

เอกสารประกอบกิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้
การถ่ายทอดความรู้ รูปแบบ Poster

KM SHARING DAY

ครั้งที่ 11

“65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”

วันศุกร์ที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00 – 17.00 น.

ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี



◆ การนำเสนอผลงานองค์ความรู้ผ่าน Poster (แยกตามด้าน) ◆

ในกิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11

ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567 ณ หอประชุมเบญจรัตน์ ชั้น 1 อาคารนวมินทรราชินี มจพ.

(องค์ความรู้ที่นำเสนอมีทั้งหมด จำนวน 25 เรื่อง)

ลำดับ	ส่วนงาน	หัวข้อองค์ความรู้	ผู้นำเสนอ
ด้านการเรียนการสอน			
1	AGRO	ขั้นตอนการใช้เครื่องวิเคราะห์เนื้อสัมผัส (Texture Analyzer) ใช้หัววัดรหัส A/SPR วัดแรงตึง (Tension Test)	น.ส.สายฝน สীগานนท์
2	ARCHD	การถ่ายภาพสินค้าเบื้องต้นด้วยมือถือและอุปกรณ์ช่วยในการจัดแสง	อ.ดร.ปิติสัมพันธ์ อินทพิชัย
3	BAS	การจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของกาเย่	อ.ดร.เพ็ญศิริรินทร์ สุขสมกิจ
4	CIT	ประวัติชีวิต : เครื่องมือเข้าใจบุคลิกภาพผู้เรียนอย่างลึกซึ้ง	อ.ดร.รังนัชชา แซ่ตัน
5	FAA	รู้จัก รู้จริง ด้วย “ฟัง ทวน ขุด”	อ.อภิขิตา เชื้อเจ็ดตน
6	FBA	แปลงตำรากระดาษเป็นอีบุ๊ก	ผศ.ดร.รุ่งโรจน์ สุบรรณจัย
ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม / ด้านการบริการวิชาการ			
7	GRAD	การลบภาพพื้นหลังด้วยโปรแกรม Illustrator	นายตริณันท์ ยืนยงสุวรรณ
8	SciEE	การระบุชนิดเชื้อราก่อโรคตกสะเก็ดในผลมะปรางหวาน กรณีศึกษา กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกมะปรางหวาน จังหวัดระยอง	รศ.ดร.อัยยะ จันทศิริ
9	TP	การใช้งานเบื้องต้นในการทดสอบวัดค่าสนามแม่เหล็กไฟฟ้าที่ถูกเหนี่ยวนำ GEM-2 (Basic of Conductivity Measurement by using GEM-2 Console Operation)	นายเฉลิมพล วังสำเนา
10	ITM	การใช้วิธีคิดเชิงออกแบบในงานวิจัยและบริการวิชาการเพื่อวิสาหกิจชุมชน	รศ.ดร.สกุลดล วรรณปะเข
11	FTE	พลิกโฉม แนวทางปฏิบัติงานบริการวิชาการ สู่ความยั่งยืน	น.ส.อัญมณี ภูชิน
12	ICIT	5 วิธีในการปกป้องข้อมูลของคุณด้วยรหัสผ่านที่ปลอดภัย	น.ส.กรรณิกา ปลั่งกลาง
13	ITD	ระบบลงทะเบียนการจัดการโครงการบริการวิชาการของ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล	น.ส.วลัยลักษณ์ พันต่าย
14	ITED	การนับจำนวนคนเข้าสอบและจำนวนเอกสารโดยใช้ฟังก์ชัน COUNTIF ร่วมกับ Check Box	นายวรรณชัย พรหมณา
15	TFII	การใช้งานอุปกรณ์ระบบล็อกและระบบป้ายเตือน Lockout-Tagout (หมวดอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)	นายจามิกร ไต้วัลย์
16	TGGS	จองคิวออนไลน์ สะดวกรวดเร็ว ตอบกลับด้วยอีเมลอัตโนมัติ	ดร.พิภรณ์ ศรีสุข

ลำดับ	ส่วนงาน	หัวข้อองค์ความรู้	ผู้นำเสนอ
ด้านการบริหารจัดการ			
17	BID	การประยุกต์ใช้เทคนิค ECRS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานในภาควิชา	ผศ.ดร.ศุภกร เจริญประสิทธิ์ และ อ.ดร.ชัชฌา เทียนทอง
18	EAT	การบ่งชี้อันตรายและการจัดการความเสี่ยงในรายวิชาปฏิบัติการ โดยการพัฒนาโปรแกรม ด้วย Macro ใน Microsoft Excel	น.ส.มนัสนันท์ มีทรัพย์ทอง
19	ENG	APPSHEET สำหรับจัดเก็บครุภัณฑ์	น.ส.พัชรวิณี สุรีย์เดชชัย
20	IC	ทำงานอย่างเร็ว เมื่อ Mail Merge เข้ามาช่วย	น.ส.ปาริฉัตร หนูขวัญ
21	ITDI	แนวปฏิบัติการจ่ายค่าตอบแทนการประชุม (ค่าเบี้ยประชุม) และค่ารับรองการประชุม	น.ส.บงกช พุดูย
22	LIB	TAKE (my) PHONE & POSE (your) PICTURE	นางศศิภัฏญา ทองรักษ์
23	OP	ขอบัตรประจำตัวใหม่...ง่ายนิดเดียว	น.ส.ชนัญชิตา บุญธรรม
24	SCI	การสร้างแดชบอร์ดสำหรับการวางแผนและติดตามงาน	ผศ.ดร.ศิริประภา มโนมัยย์
25	STRI	รูปแบบการจัดเก็บและสำรองข้อมูลบนเครือข่ายในองค์กร	นายยุทธนา ปัดชา

สรุปจำนวนผลงานองค์ความรู้ที่นำเสนอผ่าน Poster จำนวน 25 เรื่อง แยกตามประเภทองค์ความรู้ ดังนี้

1. ด้านการเรียนการสอน จำนวน 6 เรื่อง
2. ด้านการวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม จำนวน 3 เรื่อง / ด้านการบริการวิชาการ จำนวน 7 เรื่อง
3. ด้านการบริหารจัดการ จำนวน 9 เรื่อง

- หมายเหตุ 1. กำหนดการนำเสนอส่วนงานละ 5 นาที (เวลารวมการนำเสนอ และถาม-ตอบ)
 2. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
 3. ชื่อส่วนงาน ดังตารางด้านล่างนี้

ที่	ชื่อย่อ	ชื่อส่วนงาน
1	AGRO	คณะอุตสาหกรรมเกษตรดิจิทัล (มจพ.ปราจีนบุรี)
2	ARCHD	คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ
3	BAS	คณะบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ (มจพ.ปราจีนบุรี)
4	BID	คณะพัฒนารัฐกิจและอุตสาหกรรม
5	CIT	วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
6	EAT	คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี (มจพ.ระยอง)
7	ENG	คณะวิศวกรรมศาสตร์
8	FAA	คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์
9	FBA	คณะบริหารธุรกิจ (มจพ.ระยอง)
10	ITM	คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม (มจพ.ปราจีนบุรี)
11	FTE	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
12	GRAD	บัณฑิตวิทยาลัย
13	IC	วิทยาลัยนานาชาติ

ที่	ชื่อย่อ	ชื่อส่วนงาน
14	ICIT	สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
15	ITD	คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล
16	ITDI	สำนักพัฒนาเทคโนโลยีเพื่ออุตสาหกรรม
17	ITED	สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา
18	LIB	สำนักหอสมุดกลาง
19	OP	สำนักงานอธิการบดี
20	SCI	คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์
21	SciEE	คณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม (มจพ.ระยอง)
22	STRI	สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
23	TFII	สถาบันนวัตกรรมเทคโนโลยีไทย-ฝรั่งเศส
24	TGGS	บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตรนานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน
25	TP	อุทยานเทคโนโลยี มจพ.

คณะอุตสาหกรรม เกษตรดิจิทัล (AGRO)



	สรุปลงค์ความรู้ของคณะอุตสาหกรรมเกษตรดิจิทัล	
เรื่อง ขั้นตอนการใช้เครื่องวิเคราะห์เนื้อสัมผัส (Texture Analyzer) ใช้หัววัดรหัส A/SPR วัดแรงดึง (Tension Test)	ผู้จัดทำ	นางสาวสายฝน สীগานนท์
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☒ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ		

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนในรายวิชาที่ต้องทดสอบด้วยเครื่องวิเคราะห์เนื้อสัมผัส (Texture Analyzer)
2. เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการใช้งานที่ถูกต้องแก่บุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย



บทสรุปองค์ความรู้

เครื่องวิเคราะห์เนื้อสัมผัส (Texture Analyzer) เป็นเครื่องวัดคุณภาพทางกายภาพ เช่น ความแข็ง ความกรอบ ความนุ่ม ความเหนียว โดยการวัดค่าแรงที่กระทำต่อตัวอย่าง เพื่อประเมินคุณภาพทางเนื้อสัมผัสของผลิตภัณฑ์อาหาร วัตถุดิบหรือส่วนผสม ผลิตภัณฑ์ระหว่างกระบวนการผลิต ผลิตภัณฑ์สำเร็จ รวมถึงบรรจุภัณฑ์ การรับประกันสินค้า อีกทั้งเปรียบเทียบคุณภาพของผลิตภัณฑ์กับสินค้าในท้องตลาด ตัวเครื่องทำงานร่วมกันกับโปรแกรมวิเคราะห์ที่แสดงกราฟผลการทดสอบแบบ real-time พร้อมกับการแสดงผลเป็นตัวเลขอย่างชัดเจน โดยมีวิธีการทดสอบตามมาตรฐาน เช่น AOAC เป็นต้น

ขั้นตอนวิธีการใช้เครื่อง

1. เปิดเครื่องสำรองไฟ และเครื่อง Computer
2. เปิดเครื่อง Texture Analyzer
3. เข้าโปรแกรม Texture Exponent 32
4. ใส่รหัส 1234 เพื่อเข้าโปรแกรม
5. คลิก Application guide ในการเลือกประเภทของตัวอย่างที่จะทดสอบ โดยเลือก Food > Pasta & Rice > Noodles

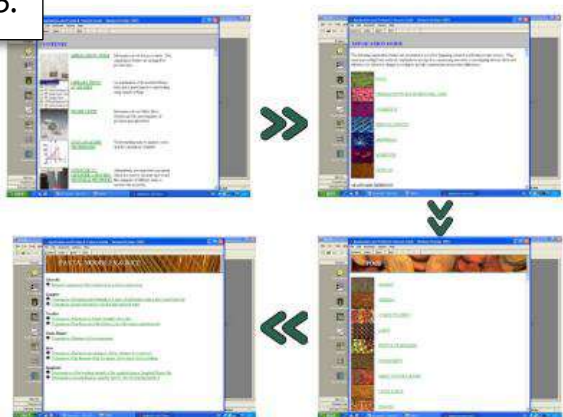
1.



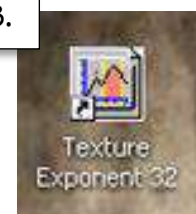
2.



5.



3.



4.



กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

	สรุปองค์ความรู้ของคณะอุตสาหกรรมเกษตรดิจิทัล	
เรื่อง ขั้นตอนการใช้เครื่องวิเคราะห์เนื้อสัมผัส (Texture Analyzer) ใช้หัววัดรหัส A/SPR วัดแรงดึง (Tension Test)	ผู้จัดทำ	นางสาวสายฝน สীগานนท์
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☒ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ		

6. คลิก Load Project

7. เปิด Graph Texture โดยเลือก File Menu > New > Graph

8. T.A. Setting เลือก Library เพื่อกำหนดรูปแบบการวัด และตั้งค่า Value เพื่อกำหนดการเคลื่อนที่ของหัว Probe

9. T.A. Run a Test

- > เขียนรายละเอียดและเลือก Drive ที่ต้องการบันทึกข้อมูล
- > เลือกชนิด Probe ให้ตรงกับรหัส A/SPR
- > ประกอบหัววัดกับตัวเครื่อง และเตรียมเส้นตัวอย่างพันที่หัว Probe
- > กด Run a Test
- > ได้กราฟแสดงผล

10. กดเลือกกราฟ > คลิก Run Macro > โปรแกรมแปลผลได้ค่าเป็นตารางตัวเลข

11. เมื่อเสร็จการทดลอง ปิดโปรแกรม ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องวิเคราะห์เนื้อสัมผัสให้เรียบร้อย

ทำความสะอาดอุปกรณ์และเช็ดให้แห้ง

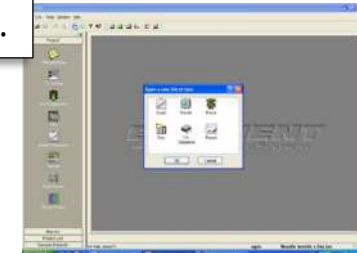
เก็บเข้ากล่องให้เป็นระเบียบ

12. ลงชื่อจดบันทึกการใช้งาน

6.



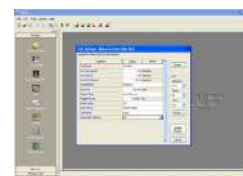
7.



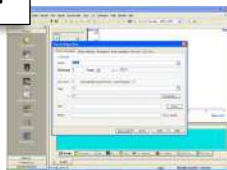
8.



>>



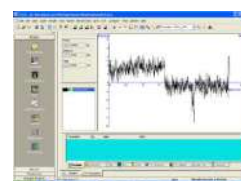
9.



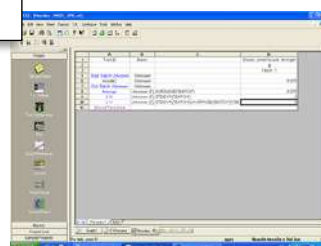
>>



>>



10.

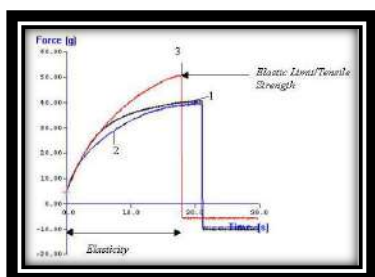


ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงขั้นตอนวิธีการใช้งานเครื่องวิเคราะห์เนื้อสัมผัส (Texture Analyzer)

2. เพื่อศึกษาคุณสมบัติของตัวอย่างคือ

Tensile Strength คือ ค่าความต้านทานแรงดึง หรือ ความทนทานต่อแรงดึงของวัสดุ



กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 "65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน"

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี.



ขั้นตอนการใช้เครื่องวิเคราะห์เนื้อสัมผัส (Texture Analyzer) ใช้หัววัดรหัส A/SPR วัดแรงดึง (Tension Test)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอนในรายวิชาที่ต้องทดสอบด้วยเครื่องวิเคราะห์เนื้อสัมผัส (Texture Analyzer)
2. เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการใช้งานที่ถูกต้องแก่บุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ทำให้ทราบถึงขั้นตอนวิธีการใช้งานเครื่องวิเคราะห์เนื้อสัมผัส (Texture Analyzer)
2. เพื่อศึกษาคุณสมบัติของตัวอย่างคือ
- Tensile Strength คือ ค่าความต้านทานแรงดึง หรือ ความทนทานต่อแรงดึงของวัสดุ

นางสาวสายฝน สีกานนท์
คณะอุตสาหกรรมเกษตรดิจิทัล



1

1. เปิดเครื่องสำรองไฟ และเครื่อง Computer

2

2. เปิดเครื่อง Texture Analyzer



3

3. เข้าโปรแกรม
Texture Exponent 32



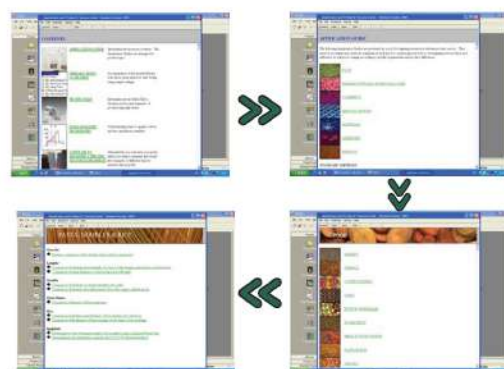
4

4. ใส่รหัส 1234 เพื่อเข้าโปรแกรม



5

5. คลิก Application guide ในการเลือก
ประเภทของตัวอย่างที่จะทดสอบ โดยเลือก
Food > Paste & Rice > Noodles



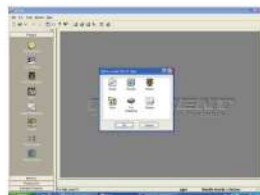
6

6. คลิก Load Project



7

7. เปิด Graph Texture
โดยเลือก File Menu > New > Graph



9

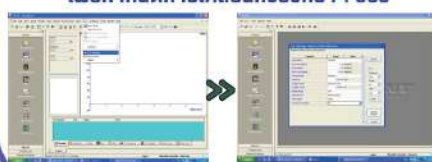
9. T.R. Run a Test

- > เขียนรายละเอียดและเลือก Drive ที่ต้องการบันทึกข้อมูล
- > เลือกชนิด Probe ให้ตรงกับรหัส A/SPR
- > ประกอบหัววัดกับตัวเครื่อง และเตรียมเส้นตัวอย่างพันที่หัว Probe
- > กด Run a Test
- > ให้กราฟแสดงผล



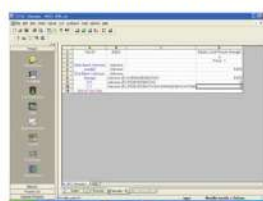
8

8. T.R. Setting เลือก Library
เพื่อกำหนดรูปแบบการวัด และตั้งค่า Value
เพื่อกำหนดการเคลื่อนที่ของหัว Probe



10

10. กดเลือกกราฟ > คลิก Run Macro >
โปรแกรมประมวลผลได้ค่าเป็นตารางตัวเลข



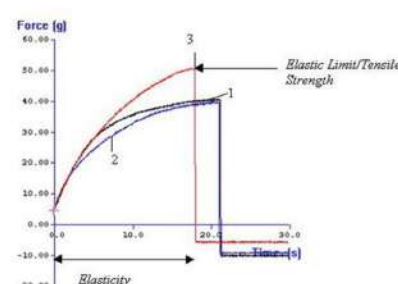
11

11. เมื่อเสร็จการทดลอง ปิดโปรแกรม ปิดเครื่องคอมพิวเตอร์และ
เครื่องวิเคราะห์เนื้อสัมผัสให้เรียบร้อย ทำความสะอาดอุปกรณ์และ
เช็ดให้แห้งเก็บเข้ากล่องให้เป็นระเบียบ

12

12. ลงชื่อฉบับที่การใช้งาน

กราฟผลการวิเคราะห์



คณะสถาปัตยกรรม และการออกแบบ (ARCHD)



	สรุปองค์ความรู้ของคณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ		
เรื่อง การถ่ายภาพสินค้าเบื้องต้นด้วยมือถือและอุปกรณ์ช่วยในการจัดแสง	ผู้จัดทำ	อ.ดร.ปิติสัณห์ อินทพิชัย	
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567	
ประเภทองค์ความรู้ ☒ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ			
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเพิ่มทักษะทางการถ่ายภาพสินค้าให้มีความเป็นมืออาชีพ 2. เพื่อพัฒนาทักษะการนำเสนอสินค้าให้มีความน่าสนใจเพื่อการประกอบธุรกิจออนไลน์ 3. เพื่อพัฒนาทักษะการใช้อุปกรณ์เสริมในการถ่ายภาพ บทสรุปองค์ความรู้ การขายของออนไลน์ ณ ตอนนี้มีช่องทางให้เราเลือกมากมายไม่ว่าจะเป็น Facebook, Instagram, TikTok, Shopee หรือ Lazada ที่เพิ่มความสะดวกสบายให้เราเลือกซื้อสินค้า เนื่องจากช่องทางเพิ่มมากขึ้น ผู้คนต่างหันมาเพิ่มช่องทางการขายทางออนไลน์ หรือทำเป็นอาชีพเสริมมากขึ้น สิ่งที่สำคัญในการขายของออนไลน์คือ "รูปภาพของสินค้า" ที่ช่วยดึงดูดลูกค้าและเป็นส่วนช่วยในการตัดสินใจให้มาซื้อสินค้าของเรา เพราะฉะนั้นการที่มีรูปภาพสินค้าที่ดี ช่วยให้ร้านค้าของเราเองนั้นดูน่าเชื่อถือ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับแบรนด์ ลูกค้ารู้จักและจดจำสินค้าได้ดียิ่งขึ้น ดึงดูดความสนใจที่นำไปสู่การตัดสินใจซื้อ การถ่ายภาพสินค้าด้วยมือถือให้สวยงามน่าสนใจนั้นต้องอาศัยองค์ประกอบหลาย ๆ อย่างร่วมกันไม่ว่าจะเป็นเทคนิคต่าง ๆ รวมทั้งจะต้องมีอุปกรณ์เสริมการถ่ายภาพอีกด้วย การถ่ายภาพสินค้าที่ดีนั้น สิ่งที่คุณถ่ายภาพจะต้องคำนึงถึงมากที่สุดก็คือ แสง แสงเป็นหัวใจหลักของการถ่ายภาพ แสงมี 2 รูปแบบ คือแสงจากธรรมชาติ (แสงจากดวงอาทิตย์) และแสงประดิษฐ์ (แสงเทียม) อีกหนึ่งสิ่งที่คุณควรให้ความสำคัญในการถ่ายภาพคือ ทิศทางของแสง เพราะแม้ว่าจะเป็นแสงที่มาจากแหล่งกำเนิดชนิดเดียวกัน แต่หากมีทิศทางที่แตกต่างกัน ก็จะส่งผลต่อมิติหรืออารมณ์ของภาพได้ ดังนั้นในการถ่ายภาพ เราควรพิจารณาเลือกทิศทางของแสงให้เหมาะสมด้วย เราสามารถแบ่งทิศทางของแสงได้ 4 ทิศทางหลัก คือ แสงบน แสงข้าง แสงด้านหลัง และแสงด้านหน้า สิ่งที่ต้องเตรียมก่อนถ่ายภาพสินค้าด้วยมือถือ 1. สินค้า สำหรับสินค้าที่จำเป็นจะต้องมีภาชนะ ควรเลือกภาชนะที่ดูดีและเข้ากับธีมภาพที่ต้องการสื่อ เช่น ขนมควรใส่จานสีพื้น ไม่ควรใช้สีแดงหรือจานพลาสติกสีฉูดฉาด เพราะจะทำให้เด่นเกินสินค้า 2. สถานที่ถ่ายรูปรูปร่าง ขึ้นอยู่กับว่าเราต้องการให้รูปออกมาเป็นบรรยากาศแบบไหน อาจจะใช่โต๊ะไม้ที่บ้าน สนามหญ้า หรือใช้ฉากและพื้นเป็นกระดาษขาวแผ่นใหญ่ก็ได้เช่นกัน 3. หรืออุปกรณ์เสริม สำหรับภาพสินค้าที่ดูน่าสนใจ นอกจากตัวสินค้าแล้ว อุปกรณ์ตกแต่งก็สามารถช่วยเพิ่มสีสันให้กับภาพได้ เช่น ดอกไม้แห้ง ผ้าหนังสือพิมพ์ ก้อนหิน แจกัน ฯลฯ อุปกรณ์เสริมการจัดแสงถ่ายภาพสินค้า 1. ไฟต่อเนื่อง คือไฟที่สว่างต่อเนื่องตลอดใช้ถ่ายได้ทั้งภาพนิ่งและวิดีโอ และใช้เป็นไฟส่องสว่างให้บริเวณนั้นได้ ใช้ได้กับทั้งกล้อง DSLR กล้อง Mirrorless และกล้องมือถือ 2. เติ้นท์ถ่ายภาพสินค้า คืออุปกรณ์ช่วยในการถ่ายภาพสินค้าที่มีการจำกัดพื้นที่ในการถ่ายภาพพร้อมไฟ LED ในตัว เหมาะกับผู้เริ่มต้นถึงระดับปานกลาง พอคั่วแม่ค้าทำแค็ตตาล็อก สินค้าที่มีขนาดเล็กจนถึงระดับกลาง เช่น กระเป๋า เครื่องสำอาง เครื่องประดับ นาฬิกาของกระจุกกระจิก 3. ฉากหลัง คือ เราสามารถใช้กระดาษแข็งสีต่าง ๆ ผ้าสีต่าง ๆ พื้นผิวใกล้เคียงที่จะหาได้ภายในบ้าน หลักการเบื้องต้นในการถ่ายภาพสินค้า 1. ความละเอียดของภาพต้องได้ ความละเอียดของภาพเป็นสิ่งสำคัญที่เราต้องนึกถึงเป็นอันดับแรก ในทางกลับกันต่อให้มุมภาพ หรือการจัดแสงสวยแค่ไหน แต่ภาพไม่ชัด ภาพนั้นก็จะถูกเลื่อนผ่านไป ช่องทางอินสตาแกรมจะรองรับภาพสินค้าอยู่ 3 แบบด้วยกัน นั่นคือ Square 1080×1080, Landscape 1080×566 และ Portrait 1080×1350 Shopee รูปภาพขนาดไม่ต่ำกว่า 1024×1024 พิกเซล เป็นต้น			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

	สรุปองค์ความรู้ของคณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ		
เรื่อง การถ่ายภาพสินค้าเบื้องต้นด้วยมือถือและอุปกรณ์ช่วยในการจัดแสง	ผู้จัดทำ	อ.ดร.ปิติศักดิ์ อินทพิชัย	
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567	
ประเภทองค์ความรู้ ☒ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ			
2. ความสวยงามของแสงและเงา แสงและเงาเป็นตัวช่วยสำคัญที่ทำให้สินค้าดูเรียล ดูจับต้องได้ แต่ต้องอยู่ปริมาณที่พอดี ไม่มากจนดูเพค และแสงเงาที่ดีและหาง่ายที่สุดก็คือ แสงจากธรรมชาติ 3. ถ่ายทอดมุมมองภาพให้ครบถ้วน การถ่ายภาพสินค้าให้ครบทุกมุม จะยิ่งช่วยให้ลูกค้าตัดสินใจซื้อได้ง่ายขึ้น ในกรณีเป็นสินค้าที่เราเคยใช้หรือคุ้นเคย การเห็นในมุมเดียวหรือด้านเดียวอาจไม่ใช่ปัญหา และในทางกลับกัน ถ้าเป็นสินค้าตัวใหม่ที่เราไม่เคยใช้หรือไม่คุ้นเคย การถ่ายให้เห็นในทุก ๆ องค์ประกอบจะทำให้ลูกค้ารู้สึกว่าได้สัมผัสสินค้าซึ่งใกล้เคียงกับความเป็นจริงที่สุด 4. การครอบภาพให้ลูกค้ามีส่วนที่สำคัญ ช่องทางในการนำเสนอสินค้ามีมากมายหลากหลายช่องทาง และอุปกรณ์ที่ลูกค้าใช้ดูสินค้าก็ต่างกัน บางคนดูบนคอมพิวเตอร์ บางคนดูผ่านมือถือ ผ่านแท็บเล็ต ซึ่งแต่ละช่องทางการกำหนดขนาดภาพก็ต่างกัน เราจึงควรครอบภาพหรือจัดวางสินค้าให้อยู่กึ่งกลางของเฟรม จะได้ง่ายต่อการแก้ไข และง่ายต่อการนำไปใช้โพสต์ในช่องทางต่าง ๆ นั่นเอง 5. ภาพพื้นหลังต้องคลีน สะอาดตา การที่ภาพพื้นหลังเป็นสีขาว หรือสีพื้น ก็จะทำให้ตัวสินค้าดูโดดเด่นมากยิ่งขึ้น ทั้งยังง่ายต่อการนำภาพไปตกแต่งเพิ่มเติมอีกด้วย    ภาพที่ 1 อุปกรณ์เสริมการจัดแสงถ่ายภาพสินค้า     ภาพที่ 2 การจัดแสง 2 ลักษณะ คือใช้เต็นท์ถ่ายภาพและใช้ไฟต่อเนื่องถ่ายภาพ ประโยชน์ที่ได้รับ - มีทักษะและความรู้ทางการถ่ายภาพสินค้าให้มีความเป็นมืออาชีพ - ได้พัฒนาศักยภาพการนำเสนอสินค้าให้มีความน่าสนใจเพื่อการประกอบธุรกิจออนไลน์ - ได้ความรู้และพัฒนาทักษะการใช้อุปกรณ์เสริมในการถ่ายภาพ			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี.



การถ่ายภาพสินค้าเบื้องต้นด้วยมือถือและอุปกรณ์ช่วยในการจัดแสง คณะสถาปัตยกรรมและการออกแบบ

ดร.ปิติสันธ์ อินทพิชัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มทักษะทางการถ่ายภาพสินค้าให้มีความเป็นมืออาชีพ
2. เพื่อพัฒนาทักษะการนำเสนอสินค้าให้มีความน่าสนใจเพื่อการประกอบธุรกิจออนไลน์
3. เพื่อพัฒนาทักษะการใช้อุปกรณ์เสริมในการถ่ายภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. มีทักษะและความรู้ทางการถ่ายภาพสินค้าให้มีความเป็นมืออาชีพ
2. ได้พัฒนาศักยภาพการนำเสนอสินค้าให้มีความน่าสนใจเพื่อการประกอบธุรกิจออนไลน์
3. ได้มีความรู้และพัฒนาทักษะการใช้อุปกรณ์เสริมในการถ่ายภาพ

บทสรุปองค์ความรู้

การขายของออนไลน์ ณ ตอนนี้มีช่องทางให้เราเลือกมากมายไม่ว่าจะเป็น Facebook, Instagram, TikTok, Shopee หรือ Lazada ที่เพิ่มความสะดวกสบายให้เราเลือกซื้อสินค้า เนื่องด้วยช่องทางเพิ่มมากขึ้น ผู้คนต่างหันมาเพิ่มช่องทางการขายทางออนไลน์หรือทำเป็นอาชีพเสริมมากขึ้นสิ่งที่สำคัญในการขายของออนไลน์คือ "รูปภาพของสินค้า" ที่ช่วยดึงดูดลูกค้าและเป็นส่วนช่วยในการตัดสินใจให้มาซื้อสินค้าของเรา เพราะฉะนั้นการที่มีรูปภาพสินค้าที่ดี ช่วยให้ร้านค้าของเราเองนั้นดูน่าเชื่อถือ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับแบรนด์ ลูกค้ารู้จักและจดจำสินค้าได้ดียิ่งขึ้น ดึงดูดความสนใจที่นำไปสู่การตัดสินใจซื้อ สิ่งที่ต้องเตรียมก่อนถ่ายภาพสินค้าด้วยมือถือคือ สินค้า สำหรับสินค้าที่จำเป็นจะต้องมีภาชนะ ควรเลือกภาชนะที่ดีและเข้ากับธีมภาพที่ต้องการสื่อ เช่น ขนมหอมใส่จานสีพื้น ไม่ควรใช้สีแดงหรือจานพลาสติกสีฉูดฉาด เพราะจะทำให้เด่นเกินสินค้า สถานที่ถ่ายรูปขึ้นอยู่กับว่าเราต้องการให้รูปออกมาเป็นบรรยากาศแบบไหน อาจจะใช้โต๊ะไม้ที่บ้าน สนามหญ้า หรือใช้จากและพื้นเป็นกระดานขาวแผ่นใหญ่ก็ได้เช่นกัน หรืออุปกรณ์เสริม สำหรับภาพสินค้าที่ดูน่าสนใจ นอกจากตัวสินค้าแล้ว อุปกรณ์ตกแต่งก็สามารถช่วยเพิ่มสีสันให้กับภาพได้เช่น ดอกไม้แห้ง ผ้า หนังสือพิมพ์ ก้อนหิน แจกัน ฯลฯ

อุปกรณ์เสริมการจัดแสงถ่ายภาพสินค้า

1. ไฟต่อเนื่อง คือไฟที่สว่างต่อเนื่องตลอดใช้ถ่ายได้ทั้งภาพนิ่งและวิดีโอและใช้เป็นไฟส่องสว่างให้บริเวณนั้นได้ใช้ได้กับทั้งกล้องDSLR กล้อง Mirrorless และกล้องมือถือ
2. เติร์กถ่ายสินค้าภาพ คืออุปกรณ์ช่วยในการถ่ายภาพสินค้าที่มีการจำกัดพื้นที่ในการถ่ายภาพพร้อมไฟ LED ในตัว เหมาะกับผู้เริ่มต้นถึงระดับปานกลาง สินค้าที่มีขนาดเล็กจนถึงระดับกลาง เช่น กระเป๋า, เครื่องสำอาง, นาฬิกา
3. ฉากหลัง คือ เราสามารถใช้กระดาษแข็งสีต่างๆ ผ้าสีต่าง ๆ พื้นผิวใกล้เคียงที่จะหาได้ภายในบ้าน



ภาพที่ 3 ฉากถ่ายสินค้า



ภาพที่ 2 เติร์กถ่ายภาพสินค้า



ภาพที่ 1 ไฟต่อเนื่อง



ภาพที่ 4 การถ่ายภาพโดยใช้ไฟต่อเนื่อง



ภาพที่ 5 การถ่ายภาพโดยใช้เติร์กถ่ายสินค้าภาพ

หลักการเบื้องต้นในการถ่ายภาพสินค้า

1. ความละเอียดของภาพต้องได้ ความละเอียดของภาพเป็นสิ่งสำคัญที่เราต้องนึกถึงเป็นอันดับแรก ตัวอย่างเช่นช่องทางอินสตาแกรมรองรับภาพสินค้าอยู่ 3 แบบ คือ Square 1080×1080 px, Landscape 1080×566 px และ Portrait 1080×1350 px
2. ความสวยงามของแสงและเงา แสงและเงาเป็นตัวช่วยสำคัญที่ทำให้สินค้าดูเรียลดูจับต้องได้ แต่ต้องอยู่ปริมาณที่พอดี ไม่มากจนดูเพี้ยน และแสงเงาที่ดีและหาง่ายที่สุดก็คือ แสงจากธรรมชาติ
3. ถ่ายทอดมุมมองภาพให้ครบถ้วน การถ่ายภาพสินค้าให้ครบทุกมุม จะยิ่งช่วยให้ลูกค้าตัดสินใจซื้อได้ง่ายขึ้น ถ้าเป็นสินค้าตัวใหม่ที่เราไม่เคยใช้หรือไม่คุ้นเคย การถ่ายให้เห็นในทุก ๆ องค์ประกอบจะทำให้ลูกค้ารู้สึกว่าได้สัมผัสสินค้าซึ่งใกล้เคียงกับความเป็นจริงที่สุด
4. การครอบภาพให้ถูกสัดส่วนก็สำคัญ ช่องทางในการนำเสนอสินค้ามีมากมายหลากหลายช่องทาง และอุปกรณ์ที่ลูกค้าใช้ดูสินค้าก็ต่างกัน ซึ่งแต่ละช่องทางการกำหนดขนาดภาพก็ต่างกัน เราจึงควรครอบภาพหรือจัดวางสินค้าให้อยู่ที่กลางของเฟรม
5. ภาพพื้นหลังต้องคลีน สะอาดตา การที่ภาพพื้นหลังเป็นสีขาว หรือสีพื้นก็จะต้องทำให้ตัวสินค้าดูโดดเด่นมากยิ่งขึ้น ทั้งยังง่ายต่อการนำภาพไปตกแต่งเพิ่มเติมอีกด้วย



ภาพตัวอย่างผลงานของนักศึกษาวิชาการถ่ายภาพเบื้องต้น

คณะบริหารธุรกิจ และอุตสาหกรรมบริการ วิทยาเขตปราจีนบุรี (BAS)



	สรุปลงค์ความรู้ของคณะบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ		
	เรื่อง การจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของกาเย	ผู้จัดทำ วันที่นำเสนอ	
ประเภทองค์ความรู้ ☒ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ			

วัตถุประสงค์

การจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของกาเย มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอน โดยการนำทฤษฎีของกาเยมาประยุกต์ใช้ในการสอน

บทสรุปลงค์ความรู้

กาเย ได้นำเอาแนวความคิดมาใช้ในการเรียนการสอน โดยยึดหลักการนำเสนอเนื้อหาและจัดกิจกรรมการเรียนรู้จากการมีปฏิสัมพันธ์ หลักการสอน 9 ประการ ได้แก่

1. เร่งเร้าความสนใจ (Gain Attention)
2. บอกวัตถุประสงค์ (Specify Objective)
3. ทบทวนความรู้เดิม (Activate Prior Knowledge)
4. นำเสนอเนื้อหาใหม่ (Present New Information)
5. ชี้แนะแนวทางการเรียนรู้ (Guide Learning)
6. กระตุ้นการตอบสนองบทเรียน (Elicit Response)
7. ให้ข้อมูลย้อนกลับ (Provide Feedback)
8. ทดสอบความรู้ใหม่ (Assess Performance)
9. สรุปและนำไปใช้ (Review and Transfer)

ขั้นการออกแบบของกาเย	บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน	บทเรียนออนไลน์
เร่งเร้าความสนใจ (Gain Attention)	ออกแบบบทเรียนที่อยู่ในลักษณะเคลื่อนไหวที่ประกอบด้วยภาพ เสียง และวิดีโอ และสื่อมัลติมีเดียอื่น ๆ ที่น่าสนใจ	ออกแบบบทเรียนออนไลน์ ให้มีลักษณะการนำกรณีศึกษาต่าง ๆ มาอภิปราย โดยใช้หัวข้อที่น่าสนใจปัจจุบัน ผ่าน application ออนไลน์
บอกวัตถุประสงค์ (Specify Objective)	ผู้บรรยายออกมาชี้แนะวิธีการใช้งานและบอกวัตถุประสงค์โดยใช้สื่อที่เหมาะสมกับผู้เรียน	การกำหนดหลักสูตรรายวิชา เค้าโครงรายวิชาหลัก
ทบทวนความรู้เดิม (Activate Prior Knowledge)	บทเรียนแสดงภาพหรือสื่อมัลติมีเดียบรรยายสรุปความรู้พื้นฐานสำคัญที่ผ่านมาของเนื้อหาและแนวคิด	การเริ่มด้วยการทดสอบตนเอง การอภิปรายทางอิเล็กทรอนิกส์ของหัวข้อที่ผ่านมา
นำเสนอเนื้อหาใหม่ (Present New Information)	หลังจากทบทวนแล้ว ผู้บรรยายนำเสนอเนื้อหาใหม่ที่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่แจ้งผู้เรียนโดยเรียงลำดับเนื้อหาจากง่ายไปยาก	กำหนดกิจกรรมต่าง ๆ สถานการณ์ภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น

	สรุปองค์ความรู้ของคณะบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ	
เรื่อง การจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของกาเย่	ผู้จัดทำ	อ.ดร.เพ็ญศิริินทร์ สุขสมกิจ
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☒ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ		

ขั้นการออกแบบของกาเย่	บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน	บทเรียนออนไลน์
ชี้แนะแนวทางการเรียนรู้ (Guide Learning)	ในบทเรียนมีการออกแบบให้บทเรียนมีความสัมพันธ์กันของเนื้อหาความรู้ และมีการเรียงลำดับเนื้อหาอย่างเป็นระบบ	การแนะนำแหล่งความรู้ข้อมูลพร้อมมอบหมายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบทเรียน
กระตุ้นการตอบสนอง บทเรียน (Elicit Response)	ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีโอกาสตอบสนองต่อบทเรียนด้วยวิธีตอบคำถาม ทำแบบทดสอบร่วมทดลองในสถานการณ์จำลอง หรือให้มีปฏิสัมพันธ์กับบทเรียนให้มากขึ้น การพิมพ์คำตอบหรือเติมข้อความสั้นๆ เพื่อเรียกความสนใจ	การสำรวจความสามารถของผู้เรียนทาง Web การอภิปรายและทดสอบ ผู้เรียนยอมรับการทำงานทางอิเล็กทรอนิกส์
ให้ข้อมูลย้อนกลับ (Provide Feedback)	บทเรียนมีการให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างเหมาะสม โดยมีการให้ทำแบบฝึกหัดและเฉลยทันที มีการเสริมแรง เพื่อให้ได้พฤติกรรมที่ต้องการจะให้เกิด	การอภิปรายทางอิเล็กทรอนิกส์และการตอบสนองผ่าน E-mail, E-document
ทดสอบความรู้ใหม่ (Assess Performance)	ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน	การทดสอบผ่าน Online การทบทวนแฟ้มสะสมงานของผู้เรียนส่งผลโดยใช้ E-mail ตอบกลับไปยังผู้เรียน
สรุปและนำไปใช้ (Review and Transfer)	หลังจากทำแบบทดสอบแล้ว บทเรียนนำเสนอข้อมูลและบทสรุปของเนื้อหาที่ได้เรียนให้แก่ผู้เรียนเพื่อเป็นการทบทวนความจำ และนำไปใช้งานได้	การวิจัยทาง Web ช่วยสนับสนุนการคิดเชิงวิพากษ์ การทำงานร่วมกันฝึกการแก้ปัญหาโดยใช้กรณีศึกษา แฟ้มสะสมงานแบบ Web-based ใช้เทคโนโลยีในการทำงาน

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. แนวทางการจัดการเรียนการสอนช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้เนื้อหาสาระต่าง ๆ ได้อย่างดี รวดเร็ว และสามารถจดจำสิ่งที่เรียนได้นาน
2. แนวทางการจัดการเรียนการสอนสามารถทำให้นักศึกษาทบทวนบทเรียนเดิมได้ทั้งในและนอกห้องเรียน
3. แนวทางการจัดการเรียนการสอนสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ทั้งในรายวิชาทฤษฎีและรายวิชาปฏิบัติ
4. แนวทางการจัดการเรียนการสอนสามารถออกแบบให้เข้ากับสื่อได้หลายประเภท

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารบวบิณทรราชินี

การจัดการเรียนการสอนตามแนวทางของกาย่ (Robert Gange)

อาจารย์ ดร.พิญศิริรินทร์ สุขสมกิจ
คณะบริหารธุรกิจและอุตสาหกรรมบริการ

กาย่ (Robert Gange) ได้นำเอาแนวความคิดมาใช้ในการเรียนการสอนโดยยึดหลักการนำเสนอเนื้อหาและจัดกิจกรรมการเรียนรู้จากการมีปฏิสัมพันธ์ หลักการสอน **9 ประการ** ได้แก่

1.เร่งเร้าความสนใจ (Gain Attention)

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

ออกแบบบทเรียนที่อยู่ในลักษณะเคลื่อนไหวที่ประกอบด้วยภาพ เสียง และวิดีโอ และสื่อมัลติมีเดียอื่น ๆ ที่น่าสนใจ

บทเรียนออนไลน์

ออกแบบบทเรียนออนไลน์ ให้มีลักษณะการนำกรณีศึกษาต่าง ๆ มาอภิปราย โดยใช้หัวข้อที่น่าสนใจปัจจุบัน ผ่าน application ออนไลน์

2.บอกวัตถุประสงค์ (Specify Objective)

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

ผู้บรรยายออกมาชี้แนะวิธีการใช้งานและบอกวัตถุประสงค์โดยใช้สื่อที่เหมาะสมกับผู้เรียน

บทเรียนออนไลน์

การกำหนดหลักสูตรรายวิชาเค้าโครงรายวิชาหลัก

3.ทบทวนความรู้เดิม (Activate Prior Knowledge)

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

บทเรียนแสดงภาพหรือสื่อมัลติมีเดียบรรยายสรุปความรู้พื้นฐานสำคัญที่ผ่านมาจากเนื้อหาและแนวคิด

บทเรียนออนไลน์

การเริ่มด้วยการทดสอบตนเอง การอภิปรายทางอิเล็กทรอนิกส์ของหัวข้อที่ผ่านมา

4.นำเสนอเนื้อหาใหม่ (Present New Information)

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

หลังจากทบทวนแล้ว ผู้บรรยายนำเสนอเนื้อหาใหม่ที่ตรงกับวัตถุประสงค์ที่แจ้งผู้เรียน โดยเรียงลำดับเนื้อหาจากง่ายไปยาก

บทเรียนออนไลน์

กำหนดกิจกรรมต่าง ๆ สถานการณ์ ภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น

5.ชี้แนะแนวทางการเรียนรู้ (Guide Learning)

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

ในบทเรียนมีการออกแบบให้บทเรียนมีความสัมพันธ์กันของเนื้อหาความรู้ และมีการเรียงลำดับเนื้อหาอย่างเป็นระบบ

บทเรียนออนไลน์

การแนะนำแหล่งค้นคว้าข้อมูลพร้อมมอบหมายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับบทเรียน

6.กระตุ้นการตอบสนองบทเรียน (Elicit Response)

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้มีโอกาสตอบสนองต่อบทเรียนด้วยวิธีตอบคำถาม ทำแบบทดสอบร่วมทดลองในสถานการณ์จำลอง หรือให้มีปฏิสัมพันธ์กับบทเรียนให้มาก การพิมพ์คำตอบหรือเติมข้อความสั้นๆ เพื่อเรียกความสนใจ

บทเรียนออนไลน์

การสำรวจความสามารถของผู้เรียนทาง Web การอภิปรายและทดสอบ ผู้เรียนยอมรับการทำงานทางอิเล็กทรอนิกส์

7.ให้ข้อมูลย้อนกลับ (Provide Feedback)

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

บทเรียนมีการให้ข้อมูลย้อนกลับอย่างเหมาะสม โดยมีการให้ทำแบบฝึกหัดและเฉลยทันที มีการเสริมแรง เพื่อให้ได้พฤติกรรมที่ต้องการจะให้เกิด

บทเรียนออนไลน์

การอภิปรายทางอิเล็กทรอนิกส์และการตอบสนองผ่าน E-mail E-document

8.ทดสอบความรู้ใหม่ (Assess Performance)

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหลังเรียน

บทเรียนออนไลน์

การทดสอบผ่าน Online การทบทวนเพิ่มสะสมงานของผู้เรียน ส่งผลโดยใช้ E-mail ตอบกลับไปยังผู้เรียน

9.สรุปและนำไปใช้ (Review and Transfer)

บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

หลังจากทำแบบทดสอบแล้ว บทเรียนนำเสนอข้อมูลและบทสรุปของเนื้อหาที่ได้เรียนให้แก่ผู้เรียนเพื่อเป็นการทบทวนความจำและนำไปใช้งานได้

บทเรียนออนไลน์

การวิจัยทาง Web ช่วยสนับสนุนการคิดเชิงวิพากษ์ การทำงานร่วมกัน ฝึกการแก้ปัญหาโดยใช้กรณีศึกษา เพิ่มสะสมงานแบบ Web-based ใช้เทคโนโลยีในการทำงาน



วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม (CIT)



	สรุปลองค์ความรู้ของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม		
เรื่อง ประวัติชีวิต: เครื่องมือเข้าใจบุคลิกภาพผู้เรียนอย่างลึกซึ้ง	ผู้จัดทำ	อ.ดร.รังนัชชา ชาญตัน	
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567	
ประเภทองค์ความรู้ ☒ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้ “ประวัติชีวิต” เป็นเครื่องมือในการสร้างความเข้าใจบุคลิกภาพผู้เรียนอย่างลึกซึ้ง บทสรุปลองค์ความรู้ เมื่อผู้สอนได้รับมอบหมายให้สอนในรายวิชา 030953107 Personality for Association บุคลิกภาพเพื่อการสมาคม ซึ่งผู้เรียนส่วนใหญ่ คือ นักศึกษาชายวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม บุคลิกภาพแบบเหมารวม (stereotype) สะท้อนได้ว่าเป็นบุคคลที่มีความเข้มแข็ง ทรากตรำงานหนัก หนักเอาเบาสู้ ไม่ชอบเข้าสมาคมมากนัก สามารถปรับตัวได้ดีในสถานการณ์ต่าง ๆ ขาดความมั่นใจเมื่อต้องทำกิจกรรมร่วมกับคนกลุ่มใหญ่ ความรู้ส่วนใหญ่ก็จะสัมผัสกับความเป็นวิทยาศาสตร์ เครื่องจักร เครื่องมือกลไกต่าง ๆ จึงเป็นความท้าทายว่า ทำอย่างไรให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลง มีความมั่นใจในตนเอง และเห็นคุณค่าในตนเองมากขึ้น วิเคราะห์และปรับปรุงบุคลิกภาพเพื่อการเข้าสู่ชีวิตการทำงานในสังคมต่อไป ดังนั้น ประวัติชีวิต (Life History) กล่าวได้ว่า 1) เครื่องมือชิ้นแรกของผู้สอนใช้สร้างความเข้าใจผู้เรียนกว่า 50 ชีวิตอย่างลึกซึ้งได้เป็นอย่างดี 2) รศ.ดร.งามพิศ สัตย์สงวนผู้เชี่ยวชาญทางมานุษยวิทยาวัฒนธรรม กล่าวว่า “ประวัติชีวิต มีคุณค่ามาก เพราะในประวัติชีวิตของแต่ละคน มักให้ข้อมูลเกี่ยวกับวัฒนธรรมของสังคมที่เฉพาะของเขา ทำให้เราเห็นความสัมพันธ์ระหว่างปัจเจกชน วัฒนธรรมมีอิทธิพลต่อเขาอย่างไร และทัศนคติของเขาที่มีต่อส่วนต่าง ๆ ของวัฒนธรรมเป็นอย่างไร 3) ชื่อเรียกที่คุ้นเคยคือ อัตชีวประวัติ (Autobiography) โดยเจ้าตัวเขียนเรื่องราวชีวิตส่วนตัวจากความทรงจำของตนเอง และ 4) ผู้เรียนจะเล่าเรื่องราวของตนเองอย่างละเอียดด้วยกรอบการวิเคราะห์ 12 ประเด็นคำถาม ได้แก่ เหตุการณ์ก่อนกำเนิด วัยก่อนเข้าโรงเรียน ครอบครัวและความสัมพันธ์ เพื่อนบ้าน ไกลเรือนเคียง วัยเข้าเรียน วัยทำงาน วัยครองเรือน วัยเกษียณอายุ สิ่งที่สำคัญที่สุดในชีวิต มุมมองที่มีต่อสังคมไทย สังคม โลก และความเชื่อเรื่องการกลับชาติมาเกิด จากความเป็นมาและความสำคัญ สรุปเป็นองค์ความรู้ได้ว่า (1) ประวัติชีวิต เป็นเครื่องมือที่นำไปสู่การสร้างความเข้าใจผู้เรียนอย่างลึกซึ้ง โดยผู้เรียนบอกเล่าประวัติชีวิตของตน ซึ่งเป็นพื้นฐานในการสร้างความเข้าใจเพื่อการพัฒนาบุคลิกภาพ และการใช้ชีวิต หากผู้เรียนได้ลงมือเขียนเรื่องราวของตน ทำให้ผู้สอนเข้าใจบุคลิกภาพผู้เรียนอย่างลึกซึ้งที่ปรากฏในปัจจุบัน เป็นผลของการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เหตุการณ์ในอดีตเป็นข้อมูลเกี่ยวกับอิทธิพล และความต้องการของบุคคลที่ทำให้เขาแสดงออกมา ซึ่งเน้นในเรื่องความต่อเนื่องระหว่างอดีตจนถึงปัจจุบัน และสะท้อนมุมมองในอนาคตได้ (2) ข้อมูลการเขียนประวัติชีวิตอาจได้มาจากสมาชิกในครอบครัว บันทึกร่างต่าง ๆ หรือบุคคลใกล้ชิด โดยประวัติชีวิตมีรากฐานมาจากการสังเกตโครงสร้างของบุคลิกภาพของแต่ละคน จึงทำให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจ วิธีการแก้ไขปัญหาสัมพันธภาพกับผู้อื่น และการรับรู้ตนเอง นอกจากนี้ยังสามารถเห็นความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมและบุคลิกภาพ โดยผู้เขียนประวัติชีวิตสะท้อนวิถีชีวิตความเป็นอยู่ตามถิ่นที่ตนกำเนิด การย้ายถิ่น รูปแบบการถูกขัดเกลาเลี้ยงดูผ่านครอบครัว และเครือญาติ การขัดเกลาทางสังคมและการศึกษา รวมถึงความคิดเห็น มุมมองที่มีต่อการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความเชื่อ สามารถวางแผนการใช้ชีวิตที่ดี ทั้งนี้หากนำแนวคิดจิตวิเคราะห์มาศึกษาร่วมด้วย จะทำให้การศึกษาวรรณกรรมและบุคลิกภาพเป็นไปอย่างสอดคล้อง และเลือกวิธีสร้างสรรค์ที่เหมาะสมกับพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อเตรียมพร้อมสู่การทำงาน และเป็นสมาชิกของสังคมอย่างมีคุณภาพต่อไป			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน” ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		ออกครั้งที่ 7 เริ่มใช้	หน้า 1 31 พฤษภาคม 2567

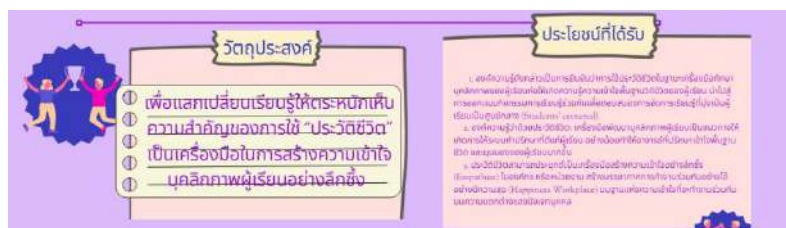
	สรุปลองค์ความรู้ของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	
เรื่อง ประวัติชีวิต: เครื่องมือเข้าใจบุคลิกภาพผู้เรียนอย่างลึกซึ้ง	ผู้จัดทำ	อ.ดร.รัชนีชีวิต แซ่ตัน
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☒ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริหารวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ		

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. องค์ความรู้ดังกล่าวเป็นการยืนยันว่า การใช้ประวัติชีวิตในฐานะเครื่องมือศึกษาบุคลิกภาพของผู้เรียนก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจพื้นฐานวิถีชีวิตของผู้เรียน นำไปสู่การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อตอบสนองการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Students' centered)
2. องค์ความรู้ว่าด้วยประวัติชีวิต: เครื่องมือพัฒนาบุคลิกภาพผู้เรียนเป็นแนวทางให้เกิดการให้ระบบคำปรึกษาที่ดีแก่ผู้เรียนอย่างน้อยทำให้อาจารย์ที่ปรึกษาเข้าใจพื้นฐานชีวิต และมุมมองของผู้เรียนมากขึ้น
3. ประวัติชีวิตสามารถประยุกต์เป็นเครื่องมือสร้างความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง (Empathize) ในองค์กร หรือหน่วยงานสร้างบรรยากาศการทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข (Happiness Workplace) บนฐานแห่งความเข้าใจที่จะทำงานร่วมกันบนความแตกต่างของปัจเจกบุคคล

สื่อโปสเตอร์นำเสนอ

1. ทำความเข้าใจประวัติชีวิต ความนำ วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่ได้รับ



2. กรอบการวิเคราะห์



3. บทสรุปลองค์ความรู้และผลงานของผู้เรียน



กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี



Life History: A tool for Students' Personality Empathy ประวัติชีวิต: เครื่องมือเข้าใจบุคลิกภาพผู้เรียนอย่างลึกซึ้ง

อาจารย์ ดร. รัชชชีวาท แซ่ตัน
ภาควิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์และสังคม



วิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ความนำ

ทำไมต้อง “ประวัติชีวิต”

เมื่อผู้สอนได้รับมอบหมายให้สอนในรายวิชา ๐3๐9531๐7 Personality for Association บุคลิกภาพเพื่อการสมาคม ซึ่งผู้เรียนส่วนใหญ่ คือ นักศึกษาชายวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม บุคลิกภาพแบบเหมารวม (stereotype) สะท้อนได้ว่าเป็นบุคคลที่มีความเข้มแข็ง ตรากรตารงานหนัก นักเอาเบาสู้ ไม่ชอบเข้าสมาคมมากนัก สามารถปรับตัวได้ดีในสถานการณ์ต่าง ๆ ขาดความมั่นใจเมื่อต้องทำกิจกรรมร่วมกับคนกลุ่มใหญ่ ความรู้ส่วนใหญ่ก็จะสัมผัสกับความเป็นวิทยาศาสตร์ เครื่องจักร เครื่องมือกลไกต่าง ๆ จึงเป็นความท้าทายว่า ทำอย่างไรให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลง มีความมั่นใจในตนเอง และเห็นคุณค่าในตนเองมากขึ้น วิเคราะห์และปรับปรุงบุคลิกภาพเพื่อการเข้าสู่ชีวิตการทำงานในสังคมต่อไป

ประวัติชีวิต (Life History)

เครื่องมือชิ้นแรกที่
ผู้สอนใช้สร้างความ
เข้าใจผู้เรียนกว่า 50
ชีวิตอย่างลึกซึ้ง
ได้เป็นอย่างดี

รศ.ดร.งามพศ สัตย์สงวน ผู้เชี่ยวชาญ
ทางมานุษยวิทยาวัฒนธรรม กล่าวว่า
“ประวัติชีวิต มีคุณค่ามาก
เพราะในประวัติชีวิตของแต่ละคน
มักให้ข้อมูลเกี่ยวกับวัฒนธรรมของ
สังคมที่เฉพาะของเขา ทำให้เราเห็นความ
สัมพันธ์ระหว่างปัจเจกชน วัฒนธรรม
ที่มีอิทธิพลต่อเขาอย่างไร และทัศนคติ
ของเขามีต่อส่วนต่าง ๆ ของวัฒนธรรม
เป็นอย่างไร”

ชื่อเรียกที่คุ้นเคยก็คือ
อัตชีวประวัติ
(Autobiography)
เจ้าตัวเขียนเรื่องราวชีวิต
ส่วนตัวจากความรู้สึกนึก
ของตนเอง

ผู้เรียน จะเล่าเรื่องราวของตนเอง
อย่างละเอียดตั้งแต่เกิดจนถึงปัจจุบัน
รวมถึงเรื่องสำคัญเกี่ยวกับ
ชีวิตของเขา เช่น เรื่องครอบครัว
เครือญาติของเขา เพื่อนบ้าน ทัศนคติ
ของเขาในด้านต่าง ๆ ที่มีการเมือง
เศรษฐกิจ การค้าในหมู่บ้าน ศาสนา
การเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ
รวมถึงมุมมองที่มีต่อสังคมไทย
สังคมโลก และความเชื่อ

ประวัติชีวิต (Life History)

การรู้จักผู้เรียนผ่านเครื่องมือ
‘ประวัติชีวิต’ จึงเป็นจุดเริ่มต้นเล็ก ๆ
ในการประยุกต์ใช้วิธีการทาง
มานุษยวิทยาการศึกษาบุคลิกภาพ
ผู้เรียนอย่างลึกซึ้ง



ภาพสะท้อนบุคลิกภาพและความสุขของผู้เรียน
รายหนึ่งเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างก่อน
และหลังการพัฒนาบุคลิกภาพ เพราะผู้สอน
เข้าใจผู้เรียนอย่างลึกซึ้งตั้งแต่เริ่มต้น

วัตถุประสงค์

เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้
“ประวัติชีวิต” เป็นเครื่องมือ
ในการสร้างความเข้าใจบุคลิกภาพ
ผู้เรียนอย่างลึกซึ้ง



ประโยชน์ที่ได้รับ

1. องค์ความรู้ดังกล่าวเป็นการยืนยันว่าการใช้ประวัติชีวิตในฐานะเครื่องมือ
ศึกษาบุคลิกภาพของผู้เรียนก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจพื้นฐานวิธีชีวิตชีวิตของ
ผู้เรียน นำไปสู่การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ร่วมกันเพื่อตอบสนอง
การจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Students' centered)
2. องค์ความรู้ด้วยประวัติชีวิต: เครื่องมือพัฒนาบุคลิกภาพผู้เรียนเป็น
แนวทางให้เกิดการให้ระบบคำปรึกษาที่ดีแก่ผู้เรียน อย่างน้อยทำให้อาจารย์
ที่ปรึกษาเข้าใจพื้นฐานชีวิต และมุมมองของผู้เรียนมากขึ้น
3. ประวัติชีวิตสามารถประยุกต์เป็นเครื่องมือสร้างความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง
(Empathize) ในองค์กร หรือหน่วยงาน สร้างบรรยากาศการทำงานร่วมกันได้
อย่างมีความสุข (Happiness Workplace) บนฐานแห่งความเข้าใจที่จะทำงาน
ร่วมกันบนความแตกต่างของปัจเจกบุคคล



กรอบการวิเคราะห์

คำถามประวัติชีวิต

เหตุการณ์ก่อนกำเนิด
วัยก่อนเข้าโรงเรียน
ครอบครัวและความสัมพันธ์
เพื่อนบ้านใกล้เคียง

วัยเข้าเรียน
วัยทำงาน
วัยครองเรือน
วัยเกษียณอายุการทำงาน

สิ่งสำคัญที่สุดในชีวิต
มุมมองที่มีต่อสังคมไทย
มุมมองที่มีต่อสังคมโลก
ความเชื่อเรื่องการกลับมาเกิด

มอบหมายให้ผู้เรียนเขียนเล่าเรื่องราวของ
ตนเองตามประเด็นคำถามที่กำหนดให้

ภาพสะท้อนบุคลิกภาพและ วัฒนธรรมผู้เรียน

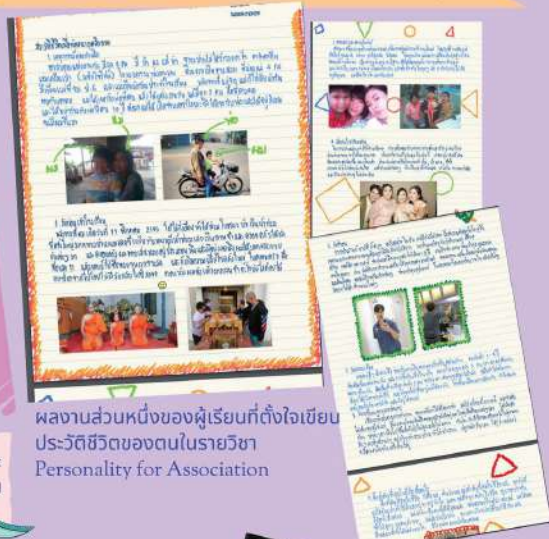
ครอบครัว เครือญาติ และ
ความสัมพันธ์

การขัดเกลาทางสังคมและ
การศึกษา

ความคิดเห็นที่มีต่อการเมือง
เศรษฐกิจ สังคม และความเชื่อ

ผู้สอนวิเคราะห์ภาพสะท้อนบุคลิกภาพและ
วัฒนธรรมผู้เรียนรายบุคคล และภาพรวม

ผลงานส่วนหนึ่งจากผู้เรียน



ผลงานส่วนหนึ่งของผู้เรียนที่ดึงเขียน
ประวัติชีวิตของตนในรายวิชา
Personality for Association

บทสรุป องค์ความรู้

- (1) ประวัติชีวิต เป็นเครื่องมือที่นำไปสู่การสร้างความรู้เข้าใจผู้เรียนอย่างลึกซึ้ง
โดยผู้เรียนบอกเล่าประวัติชีวิตของตนเอง ซึ่งเป็นพื้นฐานในการสร้างความเข้าใจ
เพื่อการพัฒนาบุคลิกภาพ และการใช้ชีวิต หากผู้เรียนได้ลงมือเขียนเรื่องราว
ของตน ทำให้ผู้สอนเข้าใจบุคลิกภาพผู้เรียนอย่างลึกซึ้งที่ปรากฏในปัจจุบัน
เป็นผลของการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เหตุการณ์ในอดีตเป็นข้อมูลเกี่ยวกับ
อิทธิพล และความต้องการของบุคคลที่ทำให้เขาแสดงออกมา ซึ่งเน้น
ในเรื่องความต่อเนื่องระหว่างอดีตจนถึงปัจจุบัน และสะท้อนมุมมองในอนาคตได้
- (2) ข้อมูลการเขียนประวัติชีวิตอาจได้จากสมาชิกในครอบครัว บันทึกร่างต่าง ๆ
หรือบุคคลใกล้ชิด โดยประวัติชีวิตมีรากฐานมาจากการสังเกตโครงสร้างของ
บุคลิกภาพของแต่ละคน จึงทำให้การรับข้อมูลเกี่ยวกับแรงจูงใจ วิธีการแก้ไข
ปัญหาสัมพันธ์กับผู้อื่น และการรับรู้ตนเอง นอกจากนี้ยังสามารถเห็น
ความสัมพันธ์ระหว่างวัฒนธรรมและบุคลิกภาพ โดยผู้เขียนประวัติชีวิตสะท้อน
วิธีชีวิตความเป็นอยู่ตามถิ่นที่ตนกำเนิด การย้ายถิ่น รูปแบบการถูกขัดเกลา
เลี่ยนดูผ่านครอบครัว และเครือญาติ การขัดเกลาทางสังคมและการศึกษา
รวมถึงความคิดเห็นมุมมองที่มีต่อการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และความเชื่อ
สามารถวางแผนการใช้ชีวิตที่ดี ทั้งนี้หากนำแนวคิดจิตวิเคราะห์มาศึกษาด้วย
จะทำให้การศึกษาวัฒนธรรมและบุคลิกภาพเป็นไปอย่างสอดคล้อง และเลือกวิธี
สร้างสรรค์ที่เหมาะสมกับพัฒนาการของผู้เรียนเพื่อเตรียมพร้อมสู่วัยทำงาน
และเป็นสมาชิกของสังคมอย่างมีคุณภาพต่อไป



“ประวัติชีวิต อาจจะไม่ใช่เครื่องมือที่ดีที่สุดในการพัฒนา
บุคลิกภาพ อย่างน้อยก็ทำให้ผู้สอนเข้าใจผู้เรียน พื้นฐาน
ทางครอบครัว และออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ให้ตรง
ตามความสนใจ และเหมาะสมกับบุคลิกภาพของผู้เรียน”

สนใจอ่านรายละเอียดเพิ่มเติม

คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์ (FAA)





สรุปองค์ความรู้ของคณะศิลปศาสตร์ประยุกต์



เรื่อง รู้ลึก รู้จริง ด้วย “ฟัง ทวน ชูต”

ผู้จัดทำ

อ.อภิขตา เชื้อเจ็ดตน

วันที่นำเสนอ

31 พฤษภาคม 2567

ประเภทองค์ความรู้ ☒ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ

วัตถุประสงค์ เพื่อค้นหาปัญหา/ความต้องการ (Pain point) และนำไปสู่ความเข้าใจบริบทของปัญหาอย่างลึกซึ้ง

บทสรุปองค์ความรู้

การแนะนำเทคนิคการฟังอย่างเข้าใจ เพื่อให้รู้ถึงปัญหา/ความต้องการของ User และนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมที่มีการจัดการเรียนการสอนในวิชา Design Thinking

การฟังอย่างสร้างสรรค์ แบบฟองน้ำ



-  ฟังแบบไม่ขัด
-  ฟังแบบดูดซับ
-  เปิดใจ  ฟัง (Open mind)
-  ฟังด้วยใจ  ไม่ใช่แค่หู



การแสดงออกในการฟังที่พร้อมรับฟัง
ดูดซับข้อมูล ความรู้สึกจากผู้เล่า
ผ่านท่าทางการนั่ง การวางมือ
และการมองด้วยสายตา

การทวนอย่างเข้าใจ แบบนกแก้ว



- ✓ ทวนซ้ำประเด็นสำคัญ
- ✓ ทวนเป็นระยะ
- ✓ ทวนเพื่อเช็คความเข้าใจ
- X ไม่ทวนตลอดเวลา



ใช้ลักษณะการส่งเสียงกลับ
ของนกแก้วเป็นเทคนิคใน
การฟัง ทวน สะท้อนสิ่งที่
ได้ยินจากผู้เล่า ให้รู้สึก
กำลังฟังอยู่ และเป็นการ
สะท้อนเสียงให้ผู้เล่าได้ยิน
ความคิดความรู้สึกของเขา



สรุปองค์ความรู้ของคณะศิลปศาสตร์ประยุกต์



เรื่อง รู้ลึก รู้จริง ด้วย “ฟัง ทวน ชูด”

ผู้จัดทำ

อ.อภิขิตา เชื้อเจ็ดตน

วันที่นำเสนอ

31 พฤษภาคม 2567

ประเภทองค์ความรู้ ☒ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ

การชูดอย่างมีความหมาย แบบน้องหมา



- ถามต่อจากสิ่งที่ถาม
- ถามแบบช่างสงสัย
- ถามคำถามปลายเปิด

การฟังเหมือนลูกหมาที่กำลังชูดดิน
เปรียบง่าย ๆ คือ การถาม
เน้นถามเพื่อเข้าใจสิ่งที่ผู้เล่ากำลังสื่อสาร
ถามเพื่อให้เข้าใจผู้เล่าอย่างลึกซึ้ง

ประโยชน์ที่ได้รับ

รู้ลึกถึงปัญหา รู้จริงความต้องการ และสามารถตั้งประโยคท้าทาย (Challenge Statement) ที่เหมาะสมกับการออกแบบ เพื่อให้ได้นวัตกรรมที่มีคุณค่าอย่างแท้จริง (Value Innovation) สามารถนำไปปรับใช้ในการเรียนการสอนเพื่อให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้นจริง ๆ และหาแนวทางแก้ไขได้ตรงจุด

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11

“65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี



รู้จักด้วย “ฟัง ทวน ขุด”

อาจารย์อภิชา เชื้อเจ็ดตน
คณะศิลปศาสตร์ประยุกต์

วัตถุประสงค์

เพื่อค้นหาปัญหา/ความต้องการ (Pain point)
และนำไปสู่ความเข้าใจบริบทของปัญหา
อย่างลึกซึ้ง

ประโยชน์

รู้จักถึงปัญหา รู้จริงความต้องการ
และสามารถตั้งประโยคท้าทาย (challenge
statement) ที่เหมาะกับการออกแบบเพื่อให้ได้
นวัตกรรมที่มีคุณค่าอย่างแท้จริง
(Value Innovation)

Best Idea
Pain-point prototype

เส้นทางแห่งความ
สำเร็จ!

Finished!

ขุด

- ★ ถ้ามองจากสิ่งที่ถ้าม
- ★ ถ้ามองแบบข้างสงสัย
- ★ ถ้ามองคำถ้ามปลายเปิด

อย่างมีความหมาย

ทวน อย่างเข้าใจ

- ★ ทวนซ้ำประเด็นสำคัญ
- ★ ทวนเป็นระยะ
- ★ ทวนเพื่อเช็คความเข้าใจ

ข้อควรระวัง X
ไม่ทวนตลอดเวลา

อย่าง
สร้างสรรค์

ฟัง

- ★ ฟังแบบไม่ขัด
- ★ ฟังแบบดูดซับ
- ★ เปิด ❤️ ฟัง (Open mind)
- ★ ฟังด้วย ❤️ ไม่ใช่แค่หู

Start!



คณะกรรมการธุรกิจ วิทยาเขตระยอง (FBA)



	สรุปองค์ความรู้ของคณะกรรมการธุรกิจ	
เรื่อง แปลงตำรากระดาษเป็นอีบุ๊ก	ผู้จัดทำ	ผศ.ดร.รุ่งโรจน์ สุบรรณจุ้ย
	วันทีนำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☒ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ		

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคคลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยสามารถแปลงหนังสือหรือตำรากลายเป็นหนังสือแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้
2. เพื่อช่วยลดพื้นที่ในการจัดเก็บหนังสือหรือตำราที่เป็นเอกสารแบบเดิม
3. เพื่อให้บุคคลภายในทั้งอาจารย์และนักศึกษาสามารถอ่านหนังสือหรือตำราได้จากอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคล
4. เพื่อช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติจากการผลิตตำราหรือหนังสือ

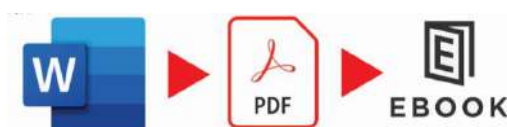
บทสรุปองค์ความรู้

ปัจจุบันทุกรายวิชาที่ทำการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยล้วนแต่ใช้หนังสือ ตำรา หรือเอกสารประกอบการสอนกันทั้งสิ้น ซึ่งเอกสารแบบเดิมที่เป็นกระดาษ มีข้อจำกัดบางอย่าง อาทิ เอกสารบางเล่มมีขนาดใหญ่ทำให้พกพาไม่สะดวก การผลิตเอกสารออกมาแต่ละครั้งใช้ทรัพยากรธรรมชาติหลายอย่าง เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ มีพื้นที่จำกัดในการจัดเก็บ เช่น ห้องสมุด ห้องเก็บหนังสือหรือตำรา จากตัวอย่างที่กล่าวมาเป็นเพียงข้อจำกัดส่วนหนึ่งเท่านั้น ขณะที่มนุษย์ล้วนแต่พกพาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคลกันเป็นประจำ เช่น โทรศัพท์มือถือ และแท็บเล็ต ดังนั้นหากมีการนำหนังสือ ตำรา หรือเอกสารประกอบการสอน มาแปลงให้อยู่ในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเปิดผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคลได้ทันที ทุกที่ทุกเวลา ก็จะสร้างความสะดวกให้กับผู้ใช่มากกว่าเอกสารแบบเดิม

เพื่อให้เป็นประโยชน์ทั้งกับบุคคลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ผู้จัดทำจึงมีความตั้งใจเสนอองค์ความรู้ในเรื่องการแปลงตำรากระดาษให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (อีบุ๊ก : eBook) โดยผู้จัดทำจะนำเสนอทีละขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้น (จากเอกสารที่เป็นไฟล์ Word ซึ่งเป็นไฟล์พื้นฐานของเอกสารทุกชนิด) เพื่อให้ทุกคนเข้าใจและสามารถนำไปใช้ให้เกิด

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. สามารถแปลงหนังสือหรือตำรากลายเป็นหนังสือแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้
2. ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บหนังสือหรือตำราที่เป็นเอกสารแบบเดิม
3. สามารถอ่านไฟล์หนังสือหรือตำราแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้จากทุกอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคล
4. ลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติจากการผลิตตำราหรือหนังสือ



	สรุปองค์ความรู้ของคณะบริหารธุรกิจ		
เรื่อง แปลงตำรากระดาษเป็นอีบุ๊ก	ผู้จัดทำ	ผศ.ดร.รุ่งโรจน์ สุบรรณจ้อย	
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567	
ประเภทองค์ความรู้ ☒ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ			
ขั้นตอนการแปลงตำราเป็นอีบุ๊ก 1. เปิดเอกสารโปรแกรม Word (ไฟล์นามสกุล .doc หรือ .docx) 2. บันทึกเอกสารเป็นไฟล์ pdf 3. ทำขั้นตอนที่ 1 และ 2 จนครบทุกไฟล์ 4. เข้าเว็บไซต์ https://www.ilovepdf.com/th/merge_pdf เพื่อรวมไฟล์ pdf ทุกไฟล์ให้เป็นไฟล์เดียว 5. เข้าเว็บไซต์ https://heyzine.com เพื่อแปลงไฟล์ pdf เป็น epub (อีบุ๊ก) 6. ทำการลงทะเบียน แล้วเลือกไฟล์ pdf ที่ต้องการแปลงเป็นอีบุ๊ก 7. กดปุ่ม Share เพื่อเผยแพร่ตำราในรูปแบบอีบุ๊ก  ตัวอย่างตำราที่แปลงเป็นอีบุ๊กเรียบร้อยแล้ว			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

สวัสดีจ้า



แปลงตำราเป็นอีบุ๊ก

โดย ผศ.ดร.รุ่งโรจน์ สุพรรณชัย

คณะบริหารธุรกิจ

วัตถุประสงค์



- 1 เพื่อให้บุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยสามารถแปลงหนังสือหรือตำรากลายเป็นหนังสือแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้
- 2 เพื่อให้บุคลากรภายในทั้งอาจารย์และนักศึกษาสามารถอ่านหนังสือหรือตำราได้จากอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคล
- 3 เพื่อลดพื้นที่ในการจัดเก็บหนังสือหรือตำราที่เป็นเอกสารแบบเดิม
- 4 เพื่อช่วยลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติจากการผลิตตำราหรือหนังสือ

บทสรุป
องค์ความรู้

ปัจจุบันทุกรายวิชาที่ทำการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัยล้วนแต่ใช้หนังสือ ตำรา หรือเอกสารประกอบการสอนกันทั้งสิ้น ซึ่งเอกสารแบบเดิมที่เป็นกระดาษ มีข้อจำกัดบางอย่าง อาทิ เอกสารบางเล่มมีขนาดใหญ่ทำให้พกพาไม่สะดวก การผลิตเอกสารออกมาแต่ละครั้งใช้ทรัพยากรธรรมชาติหลายอย่าง เช่น กระดาษ หมึกพิมพ์ มีพื้นที่จำกัดในการจัดเก็บ เช่น ห้องสมุด ห้องเก็บหนังสือหรือตำรา ดังนั้นหากมีการนำหนังสือ ตำรา หรือเอกสารประกอบการสอน มาแปลงให้อยู่ในรูปแบบของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเปิดผ่านอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคลได้ทันที ทุกที่ทุกเวลา ก็จะสร้างความสะดวกให้กับผู้ใช้งานมากกว่าเอกสารแบบเดิม ผู้จัดทำจึงมีความตั้งใจเสนอองค์ความรู้ในเรื่องการแปลงตำรากระดาษให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (อีบุ๊ก : eBook) โดยผู้จัดทำจะนำเสนอทีละขั้นตอนตั้งแต่เริ่มต้น เพื่อให้ทุกคนเข้าใจและสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้

ประโยชน์ที่ได้รับ

- 1 สามารถแปลงหนังสือหรือตำรากลายเป็นหนังสือแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้
- 2 ประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บหนังสือหรือตำราที่เป็นเอกสารแบบเดิม
- 3 สามารถอ่านไฟล์หนังสือหรือตำราแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้จากทุกอุปกรณ์
- 4 ลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติจากการผลิตตำราหรือหนังสือ



ขั้นตอนที่ 1

เปิดเอกสารโปรแกรม Word
(ไฟล์นามสกุล .doc หรือ .docx)

ขั้นตอนที่ 2

คลิก Create PDF/XPS
Document

ขั้นตอนที่ 3

คลิกเมนู File

คลิก Create PDF/XPS
2.2 คลิกคำสั่ง Export

ขั้นตอนที่ 4

ทำขั้นตอนที่ 1 ถึง 3 ให้ครบทุกไฟล์ Word

ขั้นตอนที่ 5

5.1 เข้าเว็บไซต์

กรณีต้องการเลือกมากกว่า 1 ไฟล์ ให้กด CTRL ค้างไว้แล้วเลือก

https://www.ilovepdf.com/th/merge_pdf

เพื่อรวมไฟล์ pdf ทุกไฟล์ให้เป็นไฟล์เดียว

กดปุ่ม Open 6.3

กดปุ่ม 5.2 เลือกไฟล์ PDF

7.4 กดปุ่ม ดาวน์โหลด PDF ที่รวมไฟล์แล้ว

ไฟล์ PDF ที่รวมแล้วจะนำถูกเก็บไว้ในเครื่อง

ขั้นตอนที่ 7

ขั้นตอนที่ 8

ขั้นตอนที่ 9

ขั้นตอนที่ 10

ขั้นตอนที่ 11

ขั้นตอนที่ 12

ขั้นตอนที่ 13

ขั้นตอนที่ 14

ขั้นตอนที่ 15

ขั้นตอนที่ 16

ขั้นตอนที่ 17

ขั้นตอนที่ 18

ขั้นตอนที่ 19

ขั้นตอนที่ 20

ขั้นตอนที่ 21

ขั้นตอนที่ 22

ขั้นตอนที่ 23

ขั้นตอนที่ 24

ขั้นตอนที่ 25

ขั้นตอนที่ 26

ขั้นตอนที่ 27

ขั้นตอนที่ 28

ขั้นตอนที่ 29

ขั้นตอนที่ 30

ขั้นตอนที่ 31

ขั้นตอนที่ 32

ขั้นตอนที่ 33

ขั้นตอนที่ 34

ขั้นตอนที่ 35

ขั้นตอนที่ 36

ขั้นตอนที่ 37

ขั้นตอนที่ 38

ขั้นตอนที่ 39

ขั้นตอนที่ 40

ขั้นตอนที่ 41

ขั้นตอนที่ 42

ขั้นตอนที่ 43

ขั้นตอนที่ 44

ขั้นตอนที่ 45

ขั้นตอนที่ 46

ขั้นตอนที่ 47

ขั้นตอนที่ 48

ขั้นตอนที่ 49

ขั้นตอนที่ 50

ขั้นตอนที่ 51

ขั้นตอนที่ 52

ขั้นตอนที่ 53

ขั้นตอนที่ 54

ขั้นตอนที่ 55

ขั้นตอนที่ 56

ขั้นตอนที่ 57

ขั้นตอนที่ 58

ขั้นตอนที่ 59

ขั้นตอนที่ 60

ขั้นตอนที่ 61

ขั้นตอนที่ 62

ขั้นตอนที่ 63

ขั้นตอนที่ 64

ขั้นตอนที่ 65

ขั้นตอนที่ 66

ขั้นตอนที่ 67

ขั้นตอนที่ 68

ขั้นตอนที่ 69

ขั้นตอนที่ 70

ขั้นตอนที่ 71

ขั้นตอนที่ 72

ขั้นตอนที่ 73

ขั้นตอนที่ 74

ขั้นตอนที่ 75

ขั้นตอนที่ 76

ขั้นตอนที่ 77

ขั้นตอนที่ 78

ขั้นตอนที่ 79

ขั้นตอนที่ 80

ขั้นตอนที่ 81

ขั้นตอนที่ 82

ขั้นตอนที่ 83

ขั้นตอนที่ 84

ขั้นตอนที่ 85

ขั้นตอนที่ 86

ขั้นตอนที่ 87

ขั้นตอนที่ 88

ขั้นตอนที่ 89

ขั้นตอนที่ 90

ขั้นตอนที่ 91

ขั้นตอนที่ 92

ขั้นตอนที่ 93

ขั้นตอนที่ 94

ขั้นตอนที่ 95

ขั้นตอนที่ 96

ขั้นตอนที่ 97

ขั้นตอนที่ 98

ขั้นตอนที่ 99

ขั้นตอนที่ 100

ขั้นตอนที่ 101

ขั้นตอนที่ 102

ขั้นตอนที่ 103

ขั้นตอนที่ 104

ขั้นตอนที่ 105

ขั้นตอนที่ 106

ขั้นตอนที่ 107

ขั้นตอนที่ 108

ขั้นตอนที่ 109

ขั้นตอนที่ 110

ขั้นตอนที่ 111

ขั้นตอนที่ 112

ขั้นตอนที่ 113

ขั้นตอนที่ 114

ขั้นตอนที่ 115

ขั้นตอนที่ 116

ขั้นตอนที่ 117

ขั้นตอนที่ 118

ขั้นตอนที่ 119

ขั้นตอนที่ 120

ขั้นตอนที่ 121

ขั้นตอนที่ 122

ขั้นตอนที่ 123

ขั้นตอนที่ 124

ขั้นตอนที่ 125

ขั้นตอนที่ 126

ขั้นตอนที่ 127

ขั้นตอนที่ 128

ขั้นตอนที่ 129

ขั้นตอนที่ 130

ขั้นตอนที่ 131

ขั้นตอนที่ 132

ขั้นตอนที่ 133

ขั้นตอนที่ 134

ขั้นตอนที่ 135

ขั้นตอนที่ 136

ขั้นตอนที่ 137

ขั้นตอนที่ 138

ขั้นตอนที่ 139

ขั้นตอนที่ 140

ขั้นตอนที่ 141

ขั้นตอนที่ 142

ขั้นตอนที่ 143

ขั้นตอนที่ 144

ขั้นตอนที่ 145

ขั้นตอนที่ 146

ขั้นตอนที่ 147

ขั้นตอนที่ 148

ขั้นตอนที่ 149

ขั้นตอนที่ 150

ขั้นตอนที่ 151

ขั้นตอนที่ 152

ขั้นตอนที่ 153

ขั้นตอนที่ 154

ขั้นตอนที่ 155

ขั้นตอนที่ 156

ขั้นตอนที่ 157

ขั้นตอนที่ 158

ขั้นตอนที่ 159

ขั้นตอนที่ 160

ขั้นตอนที่ 161

ขั้นตอนที่ 162

ขั้นตอนที่ 163

ขั้นตอนที่ 164

ขั้นตอนที่ 165

ขั้นตอนที่ 166

ขั้นตอนที่ 167

ขั้นตอนที่ 168

ขั้นตอนที่ 169

ขั้นตอนที่ 170

ขั้นตอนที่ 171

ขั้นตอนที่ 172

ขั้นตอนที่ 173

ขั้นตอนที่ 174

ขั้นตอนที่ 175

ขั้นตอนที่ 176

ขั้นตอนที่ 177

ขั้นตอนที่ 178

ขั้นตอนที่ 179

ขั้นตอนที่ 180

ขั้นตอนที่ 181

ขั้นตอนที่ 182

ขั้นตอนที่ 183

ขั้นตอนที่ 184

ขั้นตอนที่ 185

ขั้นตอนที่ 186

ขั้นตอนที่ 187

ขั้นตอนที่ 188

ขั้นตอนที่ 189

ขั้นตอนที่ 190

ขั้นตอนที่ 191

ขั้นตอนที่ 192

ขั้นตอนที่ 193

ขั้นตอนที่ 194

ขั้นตอนที่ 195

ขั้นตอนที่ 196

ขั้นตอนที่ 197

ขั้นตอนที่ 198

ขั้นตอนที่ 199

ขั้นตอนที่ 200

ขั้นตอนที่ 201

ขั้นตอนที่ 202

ขั้นตอนที่ 203

ขั้นตอนที่ 204

ขั้นตอนที่ 205

ขั้นตอนที่ 206

ขั้นตอนที่ 207

ขั้นตอนที่ 208

ขั้นตอนที่ 209

ขั้นตอนที่ 210

ขั้นตอนที่ 211

ขั้นตอนที่ 212

ขั้นตอนที่ 213

ขั้นตอนที่ 214

ขั้นตอนที่ 215

ขั้นตอนที่ 216

ขั้นตอนที่ 217

ขั้นตอนที่ 218

ขั้นตอนที่ 219

ขั้นตอนที่ 220

ขั้นตอนที่ 221

ขั้นตอนที่ 222

ขั้นตอนที่ 223

ขั้นตอนที่ 224

ขั้นตอนที่ 225

ขั้นตอนที่ 226

ขั้นตอนที่ 227

ขั้นตอนที่ 228

ขั้นตอนที่ 229

ขั้นตอนที่ 230

ขั้นตอนที่ 231

ขั้นตอนที่ 232

ขั้นตอนที่ 233

ขั้นตอนที่ 234

ขั้นตอนที่ 235

ขั้นตอนที่ 236

ขั้นตอนที่ 237

ขั้นตอนที่ 238

ขั้นตอนที่ 239

ขั้นตอนที่ 240

ขั้นตอนที่ 241

ขั้นตอนที่ 242

ขั้นตอนที่ 243

ขั้นตอนที่ 244

ขั้นตอนที่ 245

ขั้นตอนที่ 246

ขั้นตอนที่ 247

ขั้นตอนที่ 248

ขั้นตอนที่ 249

ขั้นตอนที่ 250

ขั้นตอนที่ 251

ขั้นตอนที่ 252

ขั้นตอนที่ 253

ขั้นตอนที่ 254

ขั้นตอนที่ 255

ขั้นตอนที่ 256

ขั้นตอนที่ 257

ขั้นตอนที่ 258

ขั้นตอนที่ 259

ขั้นตอนที่ 260

ขั้นตอนที่ 261

ขั้นตอนที่ 262

ขั้นตอนที่ 263

ขั้นตอนที่ 264

ขั้นตอนที่ 265

ขั้นตอนที่ 266

ขั้นตอนที่ 267

ขั้นตอนที่ 268

ขั้นตอนที่ 269

ขั้นตอนที่ 270

ขั้นตอนที่ 271

ขั้นตอนที่ 272

ขั้นตอนที่ 273

ขั้นตอนที่ 274

ขั้นตอนที่ 275

ขั้นตอนที่ 276

ขั้นตอนที่ 277

ขั้นตอนที่ 278

ขั้นตอนที่ 279

ขั้นตอนที่ 280

ขั้นตอนที่ 281

ขั้นตอนที่ 282

ขั้นตอนที่ 283

ขั้นตอนที่ 284

ขั้นตอนที่ 285

ขั้นตอนที่ 286

ขั้นตอนที่ 287

ขั้นตอนที่ 288

ขั้นตอนที่ 289

ขั้นตอนที่ 290

ขั้นตอนที่ 291

ขั้นตอนที่ 292

ขั้นตอนที่ 293

บัณฑิตวิทยาลัย (GRAD)



	สรุปองค์ความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัย	
เรื่อง การลบภาพพื้นหลังด้วยโปรแกรม Illustrator	ผู้จัดทำ	นายตรีณัยน์ ยืนยงสุวรรณ
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ		

วัตถุประสงค์ เพื่อนำรูปมาประกอบการนำเสนอได้สวยงามและดูเป็นมืออาชีพ

บทสรุปองค์ความรู้

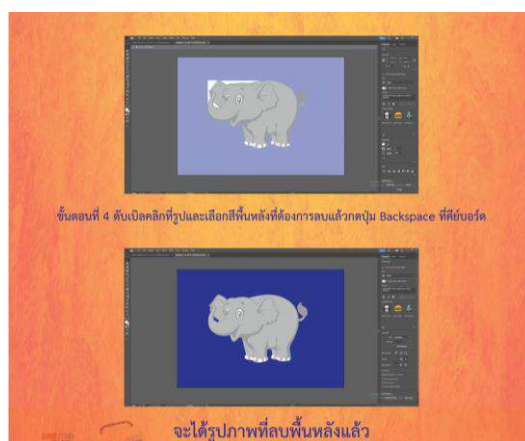
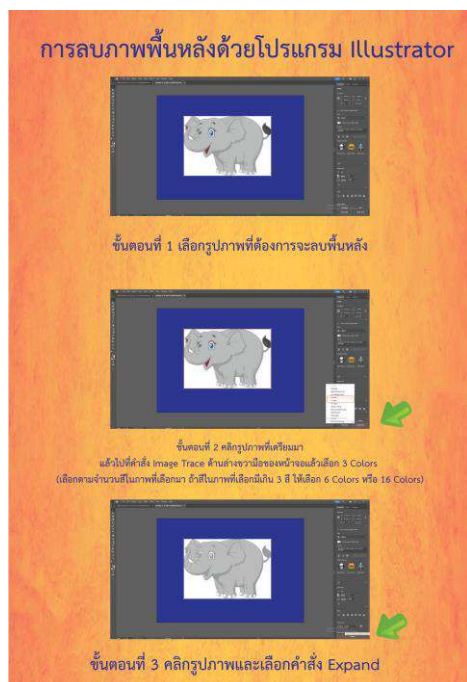
ในปัจจุบันการตกแต่งภาพสามารถทำได้ง่ายและแพร่หลายมากขึ้น โดยใช้โปรแกรม canva แต่ติดปัญหาเรื่องการนำภาพที่ต้องการนำเสนอมาใช้โดยมีพื้นหลังของภาพติดมาด้วย จึงต้องการเสนอวิธีแก้ไขอย่างง่ายที่ทุกคนสามารถทำได้

ขั้นตอนที่ 1 เลือกรูปภาพที่ต้องการจะลบพื้นหลัง

ขั้นตอนที่ 2 คลิกรูปภาพที่เตรียมมาแล้วไปที่คำสั่ง Image trace ด้านล่างขวามือของหน้าจอ แล้วเลือก 3 colors (เลือกตามจำนวนสีในภาพที่เลือกมา ถ้ามีสีมากกว่าสามสีในภาพให้เลือก 6 colors หรือ 16 colors)

ขั้นตอนที่ 3 คลิกรูปภาพและเลือกคำสั่ง Expand

ขั้นตอนที่ 4 Double click ที่รูปและเลือกสีพื้นหลังที่ต้องการลบออก แล้วกดปุ่ม space ที่คีย์บอร์ดและจะได้รูปภาพเปล่าที่ลบพื้นหลังแล้ว



ประโยชน์ที่ได้รับ สามารถใช้รูปภาพมาประกอบการนำเสนอได้สวยงามและดูเป็นมืออาชีพยิ่งขึ้น

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

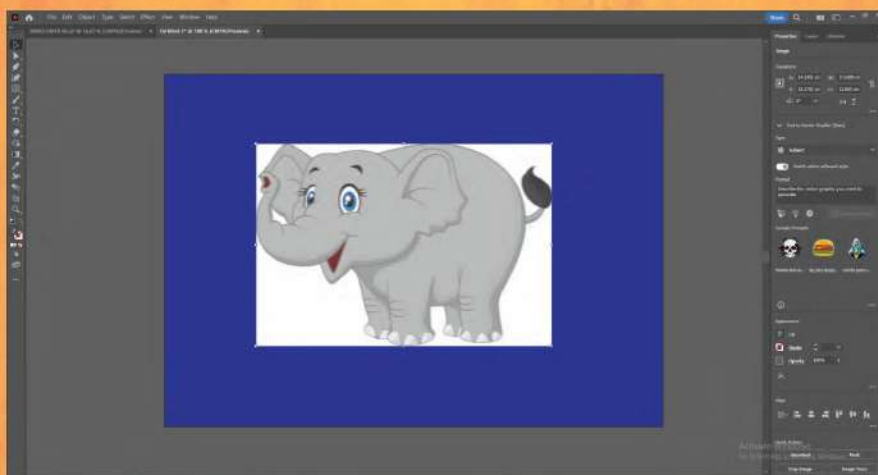
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 "65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน"

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

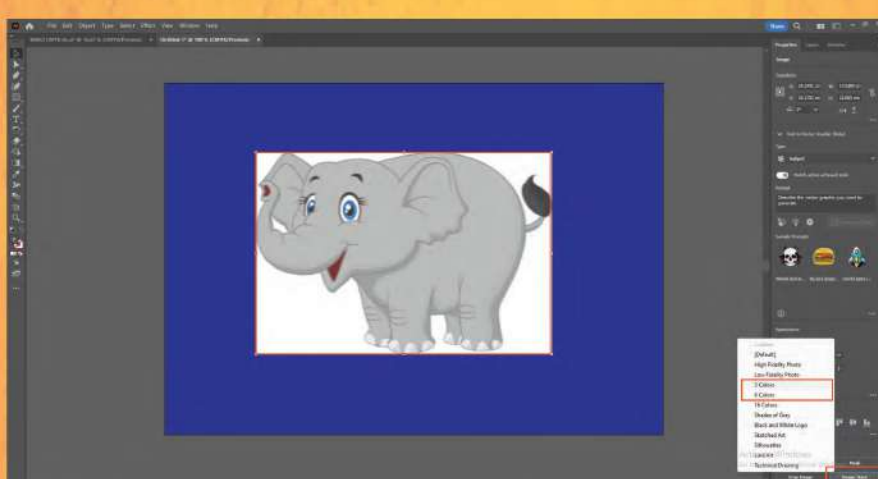
ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี.



การลบภาพพื้นหลังด้วยโปรแกรม Illustrator

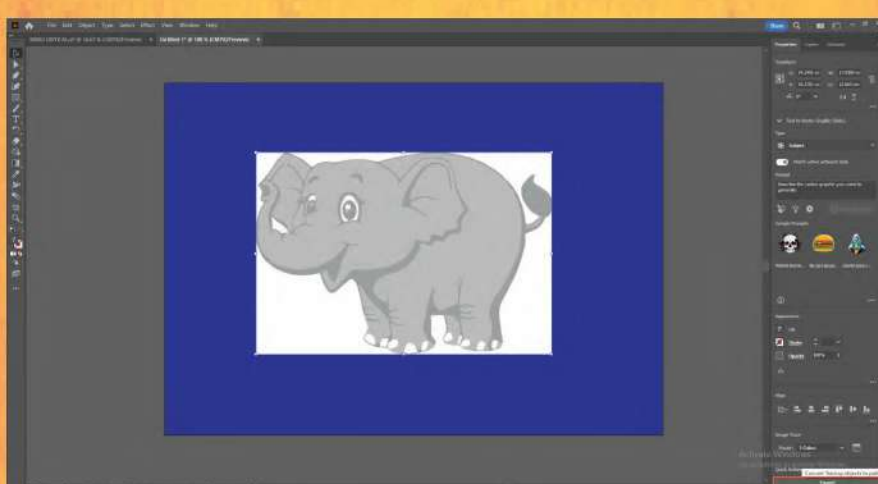


ขั้นตอนที่ 1 เลือกรูปภาพที่ต้องการจะลบพื้นหลัง

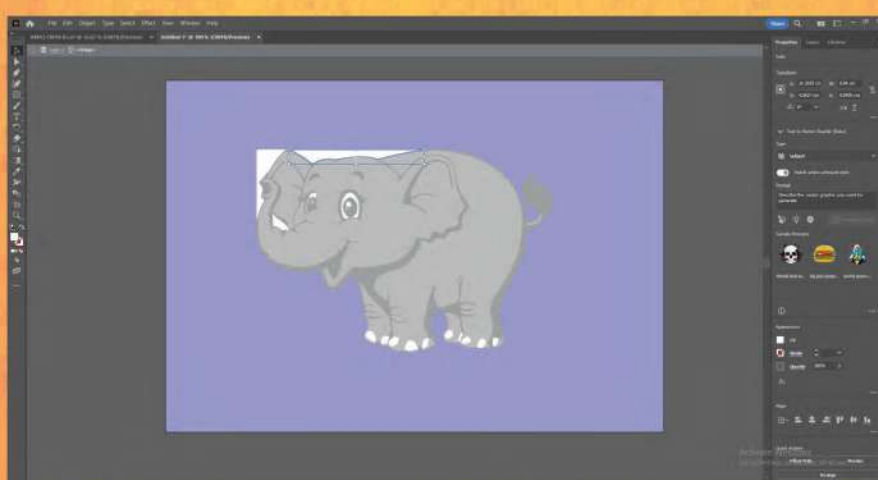


ขั้นตอนที่ 2 คลิกรูปภาพที่เตรียมมา

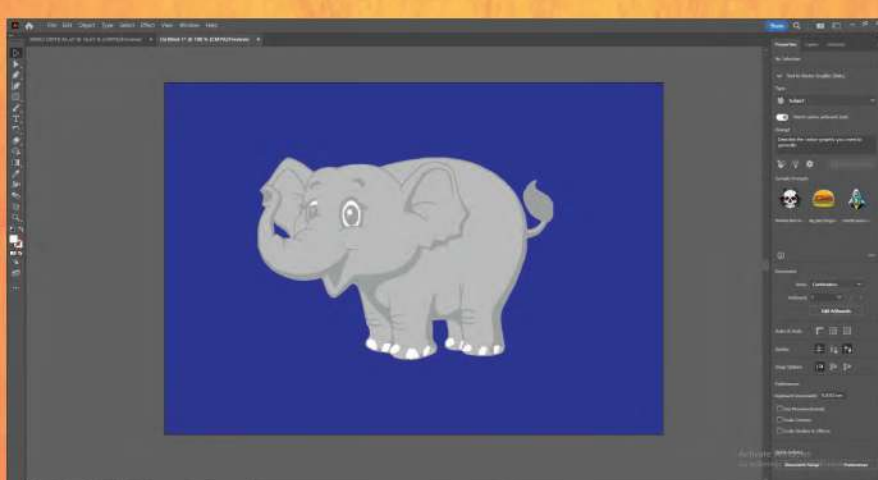
แล้วไปที่คำสั่ง Image Trace ด้านล่างขวามือของหน้าจอแล้วเลือก 3 Colors
(เลือกตามจำนวนสีในภาพที่เลือกมา ถ้าสีในภาพที่เลือกมีเกิน 3 สี ให้เลือก 6 Colors หรือ 16 Colors)



ขั้นตอนที่ 3 คลิกรูปภาพและเลือกคำสั่ง Expand



ขั้นตอนที่ 4 ดับเบิลคลิกที่รูปและเลือกสีพื้นหลังที่ต้องการลบแล้วกดปุ่ม Backspace ที่คีย์บอร์ด



จะได้รูปภาพที่ลบพื้นหลังแล้ว

นายตริณันท์ ยืนยงสุวรรณ
นักประชาสัมพันธ์

คณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม วิทยาเขตระยอง (SciEE)



	สรุปลงความรู้ของคณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม		
เรื่อง การระบุชนิดเชื้อราก่อโรคตกสะเก็ดในผลมะปรางหวาน กรณีศึกษา กลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกมะปรางหวาน จังหวัดระยอง		ผู้จัดทำ รศ.ดร.อัยยะ จันทศิริ	วันที่นำเสนอ 31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ			
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อระบุชนิดเชื้อราก่อโรคตกสะเก็ดในผลมะปรางหวานให้แก่เกษตรกรด้วยวิธีทางจุลชีววิทยาและอนุชีววิทยา 2. เพื่อวางแผนทางการป้องกันและรักษาเชื้อราก่อโรคตกสะเก็ดในผลมะปรางหวานให้แก่เกษตรกร 3. เพื่อเพิ่มมูลค่าของผลผลิตมะปรางหวานให้แก่เกษตรกรอย่างยั่งยืน บทสรุปลงความรู้ โรคตกสะเก็ดในผลมะปรางหวานเป็นโรคพืชอุบัติใหม่ในพื้นที่เพาะปลูกของจังหวัดระยอง ซึ่งยังไม่มีการศึกษาด้านเชื้อจุลินทรีย์ก่อโรคให้ทราบข้อเท็จจริงอย่างถ่องแท้ เกษตรกรผู้เพาะปลูกจึงใช้การคาดคะเนว่าโรคตกสะเก็ดดังกล่าวมีสาเหตุจากการเข้าทำลายของเชื้อรา น้ำค้างชนิด <i>Pseudoperonospora cubensis</i> ร่วมกับแมลงเพลี้ยไฟ (Thrips) ดังนั้นการป้องกันและรักษาจึงใช้สารเคมีปราบศัตรูพืชกลุ่มกำจัดเชื้อรา น้ำค้างและแมลงเพลี้ยไฟอย่างต่อเนื่อง ซึ่งไม่สามารถลดการระบาดของโรคตกสะเก็ดได้ในเชิงประจักษ์ วิธีทางจุลชีววิทยาและอนุชีววิทยาจึงถูกนำมาใช้ในการระบุชนิดเชื้อราก่อโรคตกสะเก็ดในผลมะปรางหวาน โดยตัวอย่างผลมะปรางหวานที่แสดงอาการของโรคจากกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกมะปรางหวาน จังหวัดระยอง ได้ถูกนำมาแยกเชื้อราในห้องปฏิบัติการ (ภาพที่ 1) จากนั้นระบุชนิดของเชื้อราด้วยลักษณะสัณฐานวิทยาภายใต้กล้องจุลทรรศน์และลำดับนิวคลีโอไทด์ (Nucleotide) ในสารพันธุกรรมส่วนของยีน Internal transcribed spacer (ITS) ผลการระบุชนิดของเชื้อราพบว่า เชื้อราบนผลมะปรางหวานเป็นชนิด <i>Penicillium sclerotiorum</i> (ภาพที่ 2) เมื่อนำเชื้อราดังกล่าวทดสอบการเกิดโรคพืชแบบย้อนกลับบนผลมะปรางหวานพบว่า เชื้อรา <i>P. sclerotiorum</i> สามารถทำให้เกิดโรคตกสะเก็ดได้ จึงสรุปได้ว่าโรคตกสะเก็ดในผลมะปรางหวานจากกลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกมะปรางหวาน จังหวัดระยอง มีสาเหตุมาจากเชื้อรา <i>P. sclerotiorum</i> ทั้งนี้เชื้อราชนิดนี้เป็นเชื้อราที่พบได้ยากในธรรมชาติและยังไม่มีเคยมีรายงานมาก่อนหน้านี้ว่าทำให้เกิดโรคตกสะเก็ดได้ในผลมะปรางหวาน ผลการศึกษาวิจัยที่ได้รับทำให้เกษตรกรผู้ปลูกมะปรางหวาน จังหวัดระยอง เกิดการเปลี่ยนวิธีในการป้องกันและรักษาโรคตกสะเก็ดในผลมะปรางหวานให้ตรงกับสาเหตุ และในฤดูกาลเก็บเกี่ยวปีต่อมา (พ.ศ. 2567) เกษตรกรผู้ปลูกมะปรางหวาน จังหวัดระยองสามารถผลิตมะปรางหวานที่มีผลสวยงามและมีมูลค่าสูงขึ้น (ภาพที่ 3) ผลการศึกษาวิจัยนี้ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติในฐานข้อมูล Scopus คือ Boontanom P., Chantarasiri. 2023. A Report of fungi associated with the scarred-scabbed symptoms on maprang (<i>Bouea macrophylla</i> Griffith) in Eastern Thailand. Malaysian Applied Biology. 52(3): 115-120. และได้นำองค์ความรู้จากงานศึกษาวิจัยไปใช้จริงในพื้นที่เพาะปลูกมะปรางหวานของจังหวัดระยอง ตั้งแต่ฤดูกาลเก็บเกี่ยว พ.ศ. 2567			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

	สรุปลงค์ความรู้ของคณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม	
เรื่อง การระบุชนิดเชื้อราก่อโรคตกสะเก็ดในผลมะปรางหวาน กรณีศึกษากลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกมะปรางหวาน จังหวัดระยอง	ผู้จัดทำ	รศ.ดร.อัยยะ จันทศิริ
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ		



ภาพที่ 1 ผลมะปรางหวาน
ที่แสดงอาการของโรคตกสะเก็ด



ภาพที่ 2 เชื้อรา
Penicillium sclerotiorum



ภาพที่ 3 ผลผลิตมะปรางหวาน
หลังจากนำองค์ความรู้ไปประยุกต์ใช้

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. สามารถระบุข้อมูลชนิดเชื้อราก่อโรคตกสะเก็ดในผลมะปรางหวานให้แก่เกษตรกรด้วยวิธีทางจุลชีววิทยาและอณูชีววิทยา
2. สามารถวางแผนการป้องกันและรักษาเชื้อราก่อโรคตกสะเก็ดในผลมะปรางหวานให้แก่เกษตรกร
3. สามารถเพิ่มมูลค่าของผลผลิตมะปรางหวานให้แก่เกษตรกรอย่างยั่งยืน

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 "65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน"

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี

การระบุชนิดเชื้อราก่อโรคตกสะเก็ดในผลมะปรางหวาน กรณีศึกษากลุ่มเกษตรกรผู้ปลูกมะปรางหวาน จังหวัดระยอง

รองศาสตราจารย์ ดร.อัยยะ จันทรศิริ
คณะวิทยาศาสตร์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม

1 ข้อมูลพื้นฐานของมะปราง

มะปรางเป็นไม้ผลร้อนชื้น
ในวงศ์ Anacardiaceae
พบในไทย มาเลเซีย อินโดนีเซีย
และฟิลิปปินส์

กาวาง
(มะปรางเปรี้ยว)

มะปรางหวาน

มะยงชิด

2 พื้นที่เพาะปลูกในไทย



สุโขทัย

พื้นที่เพาะปลูก : 3,375 ไร่
ผลผลิต : 806 ตัน
ราคาขาย : 67 บาท ต่อ กก.

นครนายก

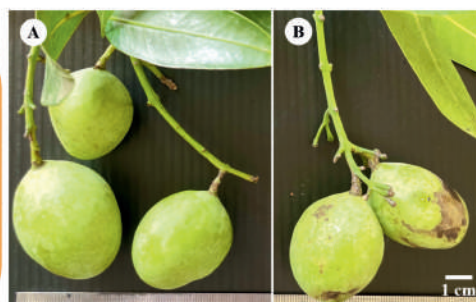
พื้นที่เพาะปลูก : 1,276 ไร่
ผลผลิต : 275 ตัน
ราคาขาย : 209 บาท ต่อ กก.

ระยอง

พื้นที่เพาะปลูก : 1,141 ไร่
ผลผลิต : 537 ตัน
ราคาขาย : 60 บาท ต่อ กก.

3 โรคพืชต้องสงสัยในมะปรางหวาน จังหวัดระยอง

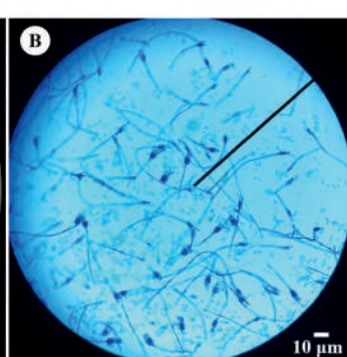
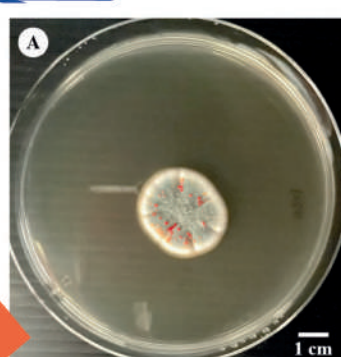
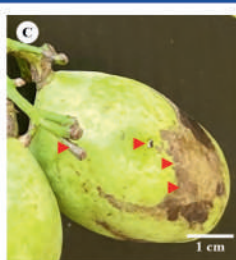
โรคอุบัติใหม่
ในพื้นที่จังหวัดระยอง
การระบาดของโรค
มีมากกว่า 3 ปี



A: มะปรางหวานปกติ
B : มะปรางหวานที่มีอาการโรค

- เกษตรกรคาดว่าอาการโรคบนผลมะปรางหวานเกิดจากโรคน้ำค้าง หรือ โรคราแอนแทรคโนส หรือ รอยแผลจากเพลี้ยไฟ
- มีการใช้สารกำจัดเชื้อราทั้งสองโรคข้างต้น และสารกำจัดเพลี้ยไฟ มาอย่างต่อเนื่อง แต่ไม่สามารถควบคุมโรคได้

4 การพิสูจน์สาเหตุของโรคด้วยจุลชีววิทยาเชิงเกษตร



ตัวอย่างผลมะปรางหวาน การแยกเชื้อราจากตัวอย่างที่มีอาการของโรค

ด้วยจานอาหารแข็ง

การศึกษาลักษณะวิทยาของเชื้อรา
A : โคลนเชื้อรา B : สปอร์ของเชื้อรา

เชื้อราสาเหตุของโรค
คือ เชื้อรา *Penicillium sclerotiorum*

การระบุชนิดของเชื้อราด้วยยีนชีววิทยา

การพิสูจน์โรคแบบย้อนกลับ

5 บทสรุปขององค์ความรู้

โรคที่เกิดบนผลมะปรางหวานคือ โรคตกสะเก็ดหรือโรคสแคปที่มีสาเหตุจากเชื้อรา *P. sclerotiorum* ซึ่งมีการรายงานข้อมูลค่อนข้างน้อย และไม่เป็นไปตามการคาดการณ์ของเกษตรกร

6 ประโยชน์ที่ได้รับ



การใช้สารกำจัดเชื้อราที่ตรงกับสาเหตุการเกิดโรคพืชช่วยลดต้นทุนการเพาะปลูก ลดผลกระทบต่อสุขภาพและสิ่งแวดล้อม

สวนผลศิริ
จังหวัดระยอง
นำองค์ความรู้ไปใช้
โดยปรับเปลี่ยนสารกำจัดเชื้อราให้ตรงกับเชื้อราสาเหตุ และประสบความสำเร็จในการควบคุมโรค

อุทยานเทคโนโลยี (TP)



		สรุปองค์ความรู้ของอุทยานเทคโนโลยี มจพ.			
เรื่อง การใช้งานเบื้องต้นในการทดสอบวัดค่าสนามแม่เหล็กไฟฟ้าที่ถูกเหนี่ยวนำ GEM-2 (Basic of Conductivity Measurement by using GEM-2 Console Operation)				ผู้จัดทำ	นายเฉลิมพล วังสำเนา
				วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ					
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสนับสนุนการบริการทางวิชาการด้านธรณีฟิสิกส์การต่อยอดในการสนับสนุนการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัยและการปฏิบัติงานภายในอุทยานเทคโนโลยี มจพ. และของมหาวิทยาลัย 2. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาและบุคลากรที่มีความสนใจเกี่ยวกับงานด้านการสำรวจโดยใช้เทคโนโลยีทางธรณีฟิสิกส์มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยการนำความรู้ที่เกิดขึ้นมาเป็นเครื่องมือเพื่อให้เกิดการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาศักยภาพขององค์กร เพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมการเรียนรู้ และเพื่อให้อุทยานเทคโนโลยี มจพ. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง					
บทสรุปองค์ความรู้ สามารถใช้เครื่องมือในการทดสอบวัดค่าสนามแม่เหล็กไฟฟ้าที่ถูกเหนี่ยวนำเบื้องต้นได้โดยใช้เครื่อง Hand-held GEM-2 Ski ซึ่งเป็นการสำรวจทางธรณีฟิสิกส์ เพื่อหาบริเวณหรือวัตถุเป้าหมายที่สภาพนำไฟฟ้าต่างกัน (สูงกว่าหรือต่ำกว่า) จากสภาพแวดล้อม โดยอาศัยความแตกต่างของค่าความเข้มสนามแม่เหล็กไฟฟ้าที่ถูกเหนี่ยวนำ (Electromagnetic Induction)					
		Basic GEM Console Operation Hand-held GEM-2 Ski เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดค่าสนามแม่เหล็กไฟฟ้าที่ถูกเหนี่ยวนำไฟฟ้าที่ปรากฏ ตรวจจับค่าการนำไฟฟ้าและความไวต่อสนามแม่เหล็ก ในการตรวจจับหาความผิดปกติบริเวณใต้ดินที่ลึกลงไปจากผิวดิน เช่น โลหะ และช่องว่างในพื้นดิน - เปิดเครื่อง 1. กดค้างที่ปุ่ม Power 1-2 วินาที จนมีแสงสีแดงปรากฏ 2. เชื่อมต่อสาย GPS กับเครื่องมือ เมื่อสามารถเชื่อมต่อได้จะมีไฟแสงสีเขียวขึ้นที่สถานะของ GPS - ปิดเครื่อง 1. ใช้การกดปุ่ม Power 3 วินาที จนไฟแสดงสถานะดับไป - การเข้าสู่ Survey Mode (หมายเหตุ: ไฟล์ที่สำรวจแล้วจะอยู่ใน Thumb Drive ที่เชื่อมต่อกับเครื่องมือ GEM-2) 1. กดที่ปุ่ม EM เพื่อทำการเปิดระบบให้ทำการอ่านค่า Electromagnetic 2. กดที่ปุ่ม Survey ไฟที่แสดงสถานะจะปรากฏบริเวณด้านบนปุ่ม Survey 3. กดปุ่ม Log Button เพื่อให้เครื่องมือเริ่มเก็บค่าข้อมูล โดยไฟแสดงสถานะจะปรากฏที่ด้านบนของปุ่ม Log - การเข้าสู่ End Survey Mode (หมายเหตุ: ไฟล์ที่สำรวจแล้วจะอยู่ใน Thumb Drive ที่เชื่อมต่อกับเครื่องมือ GEM-2) 1. กดปุ่ม Log Button จนไฟแสดงสถานะจะปรากฏที่ด้านบนของปุ่ม Log หายไป - หน้าจอแอปพลิเคชัน GEMex ในการเชื่อมต่อและดูสถานะเครื่องมือในโทรศัพท์มือถือ 1. Power Off/Exit เพื่อปิดชุดเครื่องมือ GEM-2 และออกจากแอปพลิเคชัน GEMex 2. More Settings เพื่อตั้งค่าเปลี่ยนความถี่ต่างตามที่ต้องการ 3. Active Settings เพื่อดูความถี่ที่ใช้งานอยู่และปรับเปลี่ยนแก้ไขอัตราความเร็วของการเก็บข้อมูล 4. Survey เพื่อไปที่หน้าจอแอปพลิเคชันที่เป็นส่วนควบคุมการสำรวจ			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”				ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ				เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567



สรุปองค์ความรู้ของอุทยานเทคโนโลยี มจพ.



เรื่อง การใช้งานเบื้องต้นในการทดสอบวัดค่าสนามแม่เหล็กไฟฟ้าที่ถูกเหนี่ยวนำ
GEM-2 (Basic of Conductivity Measurement by using GEM-2 Console
Operation)

ผู้จัดทำ

นายเฉลิมพล วังสำเนา

วันที่นำเสนอ

31 พฤษภาคม 2567

ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☒ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ



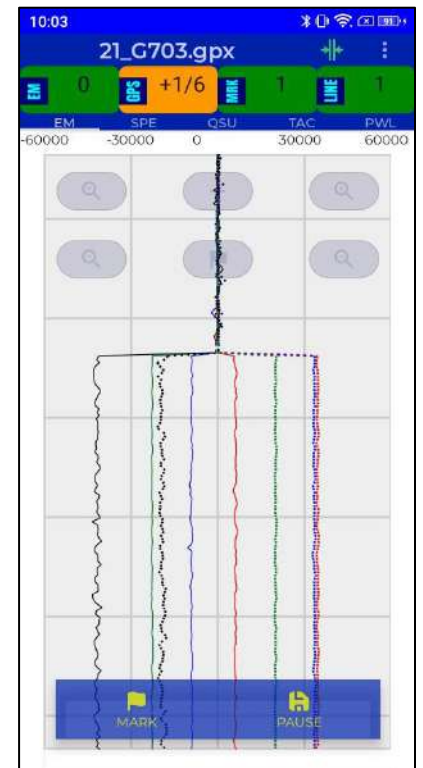
- หน้าจอแอปพลิเคชัน GEMex เมื่อเข้าสู่ Survey Mode และสำหรับการจัดการบันทึกข้อมูล

1. ไฟแสดงสถานะด้านบนเครื่อง GEM-2 และด้านบนหน้าจอแอปพลิเคชัน GEMex มีสถานะดังนี้ ไฟสีเขียว: พร้อมทำงาน, ไฟสีแดง: เกิดความผิดพลาด, ไฟสีเหลือง: ให้ออสถานะพร้อมทำงาน

2. คำอธิบายตัวย่อบนหน้าจอแอปพลิเคชัน GEMex
EM: EM ip/qd, SPE: Frequency Spectrum, QSU: Q sum| signal, TAC: Total Apparent Conductivity/Susceptibility and PWL: Environmental/Power-line signal strength

- การเปลี่ยนความถี่ในการสำรวจ

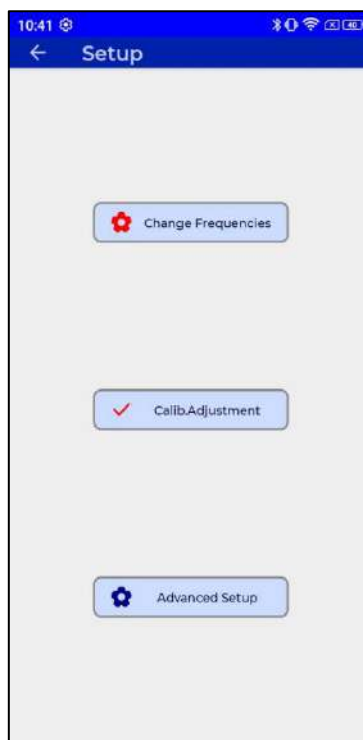
1. ไปที่ More Setting หรือไปที่ปุ่มบนหน้าจอ



เลือก Customize และเลือก Change Frequencies

2. หลังจากที่ได้เปลี่ยนความถี่แล้วให้เข้าไปอัปเดตที่ Calib. Adjustment (ขั้นตอนนี้อย่างน้อยต้องวาง Gem-2 ให้อยู่ใกล้โทรศัพท์มากที่สุด)

3. เมื่ออัปเดตที่ Save Cfg. to Default (เนื่องจาก Default Cfg. จะโหลดเข้าระบบเมื่อเปิดเครื่อง)



ประโยชน์ที่ได้รับ

1. สามารถใช้เครื่องมือ Hand-held GEM-2 Ski ในการเดินสำรวจบริเวณหรือวัตถุเป้าหมายที่สนใจในงานภาคสนามเบื้องต้นได้
2. สามารถเก็บข้อมูลภาคสนามเบื้องต้นเพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูลและตีความข้อมูลในโปรแกรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจทางธรณีฟิสิกส์ต่อไปได้
3. สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในการใช้งานเครื่องมือประเภทการทดสอบวัดค่าสนามแม่เหล็กไฟฟ้าที่ถูกเหนี่ยวนำให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไปได้

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 "65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน"

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี.



การใช้งานเบื้องต้น การทดสอบวัดค่า สนามแม่เหล็กไฟฟ้าที่ถูกเหนี่ยวนำ

GEM-2

Basic of Conductivity Measurement by using GEM-2 Console Operation

Hand-held GEM-2 Ski เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดค่าสนามแม่เหล็กไฟฟ้าที่ถูกเหนี่ยวนำไฟฟ้าที่ปรากฏตรงจุดนำไฟฟ้าและความไวต่อสนามแม่เหล็ก ในการตรวจจับโลหะและช่องว่างในพื้นดิน



EM Control & Data Display

Receiver

Transmitter

GPS Antenna

Data Logger

GEM-2 Hand-held GEM-2 Ski

อุปกรณ์คล้ายสกี ที่มือถือประกอบการตรวจจับทั้งหมดโดยมีขดลวด อยู่ภายในอุปกรณ์ มีแผงควบคุมที่เสียบเข้ากับอุปกรณ์สกี โดยแสดงผลออกมาในรูปแบบการแสดงผลบนหน้าจอโทรศัพท์ที่ถอดออกได้ และสำหรับการกำหนดค่าต่างๆ ผ่านเครื่องมือ โดยสามารถต่อสายภายนอก เพื่อต่อกับ GPS ระบบกำหนดของเครื่องมือได้ ซึ่งโดยปกติจะทำการทดสอบ โดยใช้สายสะพายไหล่ในการสำรวจ

วิธีการใช้งาน Basic GEM Console Operation

เปิดเครื่อง

- กดค้างที่ปุ่ม Power 1-2 วินาที จนมีแสงสีแดงปรากฏ
- เชื่อมต่อสาย GPS กับเครื่องมือ เมื่อสามารถเชื่อมต่อได้จะมีไฟแสงสีเขียวขึ้น ที่สถานะของ GPS

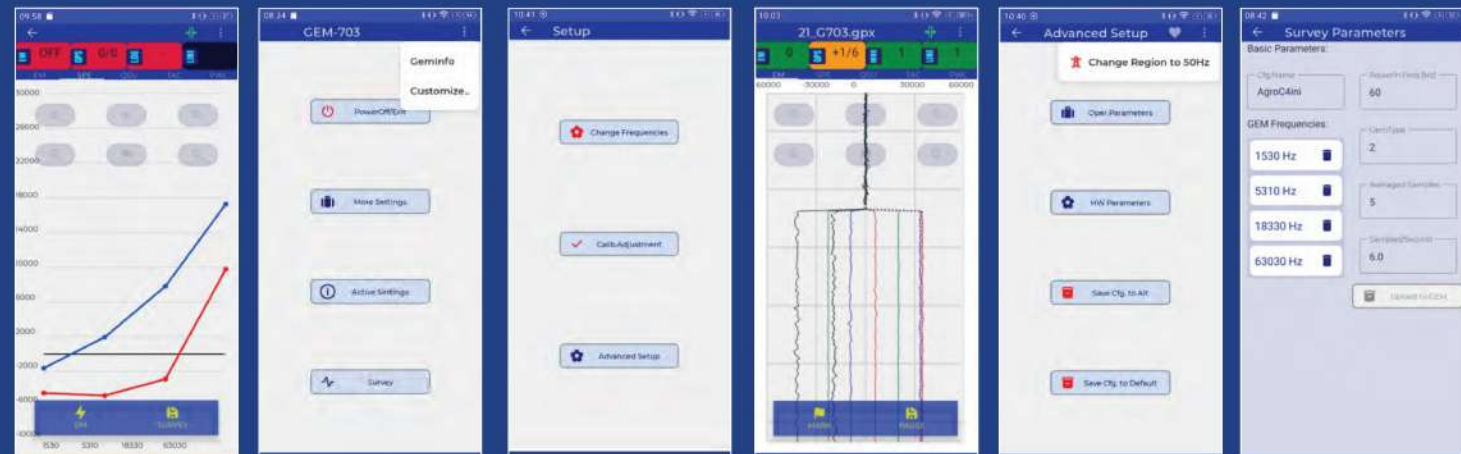
ปิดเครื่อง

- ใช้การกดปุ่ม Power 3 วินาที จนไฟแสดงสถานะดับไป

การเข้าสู่ Survey Mode

(หมายเหตุ: ไฟล์ที่สำรวจแล้วจะอยู่ใน Thumb Drive ที่เชื่อมต่อกับเครื่องมือ GEM-2)

- กดที่ปุ่ม EM เพื่อทำการเปิดระบบให้ทำการอ่านค่า Electromagnetic
- กดที่ปุ่ม Survey ไฟที่แสดงสถานะจะปรากฏบริเวณด้านบนปุ่ม Survey
- กดปุ่ม Log Button เพื่อให้เครื่องมือเริ่มเก็บค่าข้อมูล โดยไฟแสดงสถานะ จะปรากฏที่ด้านบนของปุ่ม Log



การเข้าสู่ End Survey Mode

(หมายเหตุ: ไฟล์ที่สำรวจแล้วจะอยู่ใน Thumb Drive ที่เชื่อมต่อกับเครื่องมือ GEM-2)

- กดปุ่ม Log Button จนไฟแสดงสถานะจะปรากฏที่ด้านบนของปุ่ม Log หายไป

หน้าจอแอปพลิเคชัน GEMex ในการเชื่อมต่อ และดูสถานะเครื่องมือในโทรศัพท์มือถือ

- Power Off/Exit เพื่อปิดชุดเครื่องมือ GEM-2 และออกจากแอปพลิเคชัน GEMex
- More Settings เพื่อตั้งค่าเปลี่ยนความถี่ต่างๆ ตามที่ต้องการ
- Active Settings เพื่อดูความถี่ที่ใช้งานอยู่และปรับเปลี่ยนแก้ไขอัตราการความเร็วของการเก็บข้อมูล
- Survey เพื่อไปที่หน้าจอแอปพลิเคชันที่เป็นส่วนควบคุมการสำรวจ

หน้าจอแอปพลิเคชัน GEMex เมื่อเข้าสู่ Survey Mode และสำหรับการจัดการการบันทึกข้อมูล

- ไฟแสดงสถานะด้านบนเครื่อง GEM-2 และด้านบนหน้าจอแอปพลิเคชัน GEMex มีสถานะดังนี้
ไฟสีเขียว : พร้อมทำงาน
ไฟสีแดง : เกิดความผิดพลาด
ไฟสีเหลือง : ให้รอสถานะพร้อมทำงาน
- คำอธิบายตัวย่อบนหน้าจอแอปพลิเคชัน GEMex EM: EM ip/qd, SPE: Frequency Spectrum, QSU: Q sum| signal, TAC: Total Apparent Conductivity/Susceptibility and PWL: Environmental/Power-line signal strength

การเปลี่ยนความถี่ในการสำรวจ

- ไปที่ More Setting หรือไปที่ปุ่มบนหน้าจอ  เลือก Customize และเลือก Change Frequencies
- หลังจากที่เปลี่ยนความถี่แล้วให้เข้าไปอัปเดตที่ Calib. Adjustment (ขั้นตอนนี้ต้องวาง Gem-2 ให้อยู่ใกล้โทรศัพท์มากที่สุด)
- เมื่ออัปเดตสำเร็จแล้วจึงเลือกบันทึก Save Cfg. to Alt หรือถ้าต้องการให้ง่ายต่อการเรียกใช้งานให้กดที่ Save Cfg. to Default (เนื่องจาก Default Cfg. จะโหลดเข้าระบบอัตโนมัติเมื่อเปิดเครื่องให้)

ประโยชน์ที่ได้รับ

- สามารถใช้เครื่องมือ Hand-held GEM-2 Ski ในการเดินสำรวจบริเวณหรือวัตถุเป้าหมายที่สนใจในงานภาคสนามเบื้องต้นได้
- สามารถเก็บข้อมูลภาคสนามเบื้องต้นเพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล และตีความข้อมูลในโปรแกรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการสำรวจทางธรณีฟิสิกส์ต่อไปได้
- สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ในการใช้งานเครื่องมือประเภทการทดสอบวัดค่าสนามแม่เหล็กไฟฟ้าที่ถูกเหนี่ยวนำให้กับผู้ที่สนใจต่อไปได้

เฉลิมพล วงสำเภา

ประเภทองค์ความรู้ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม
อุทยานเทคโนโลยี มจพ.



คณะเทคโนโลยีและการ จัดการอุตสาหกรรม วิทยาเขตปราจีนบุรี (ITM)



	สรุปลองค์ความรู้ของคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม	
เรื่อง การใช้วิธีคิดเชิงออกแบบในงานวิจัยและบริการวิชาการเพื่อวิสาหกิจชุมชน	ผู้จัดทำ	รศ.ดร.สฤตลา วรณปะเช
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ		

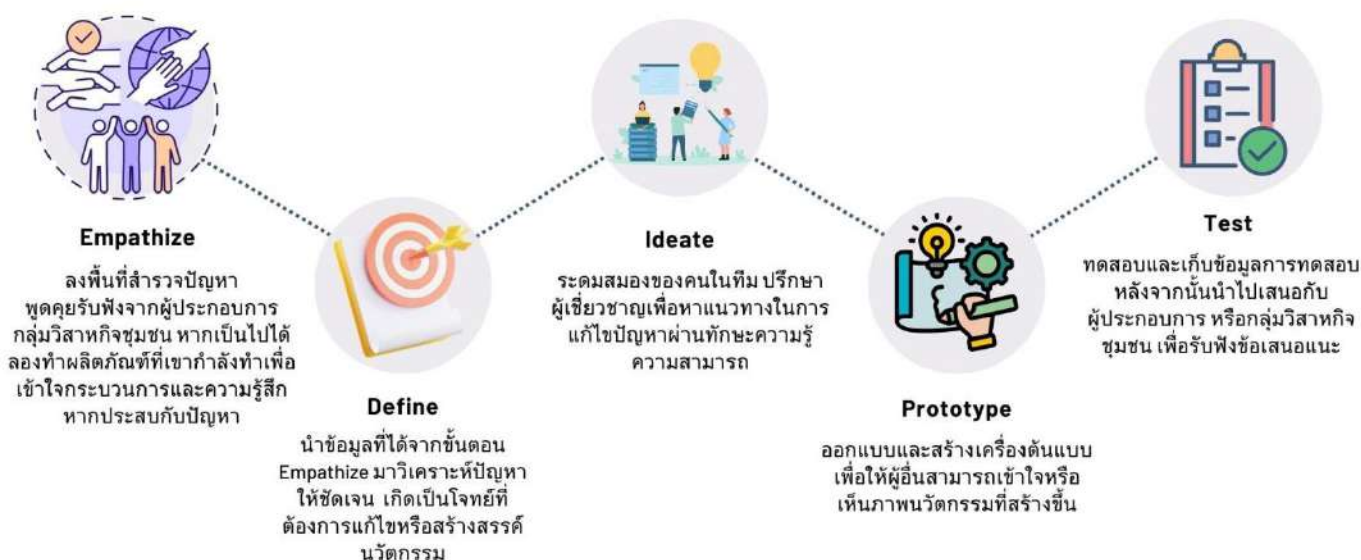
วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้งานวิจัยถูกนำไปใช้ประโยชน์ตอบโจทย์ผู้ใช้งาน
2. เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษาได้ใช้ความรู้และฝึกทักษะเพื่อแก้ปัญหาจริง

บทสรุปลองค์ความรู้

ในกระบวนการความคิดเชิงออกแบบนั้นจะมีขั้นตอน คือ การทำความเข้าใจปัญหาอย่างลึกซึ้ง (Empathize) จากนั้นนำปัญหานั้นมาตีกรอบหรือระบุปัญหาให้ชัดเจนขึ้น (Define) แล้วนำไปสู่การตั้งโจทย์แล้วระดมแนวทางในการแก้ไข (Ideate) และเลือกวิธีการที่เหมาะสมในการแก้ปัญหา แล้วนำไปสร้างต้นแบบ (Prototype) แล้วลองนำไปให้ผู้ใช้งานลองใช้ (Test) ซึ่งกระบวนการที่กล่าวมาทั้งหมดนี้สามารถวนกลับไปเริ่มต้นใหม่ได้เสมอเพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของผู้ใช้งาน โดยหากนำหลักการแนวคิด Design Thinking มาประยุกต์ใช้กับการทำวิจัยเพื่อนำไปสู่การบริการวิชาการจะช่วยส่งเสริมให้เกิดงานวิจัยที่มีผู้ใช้งานเกิดนวัตกรรมที่สามารถใช้งานได้จริง โดยขั้นตอนในการประยุกต์ใช้ดังภาพประกอบ 1 โดยขั้นตอนทั้งหมดหากนำตัวต้นแบบนวัตกรรมไปให้ผู้ประกอบการหรือวิสาหกิจชุมชนได้ทดสอบ หากผู้ใช้งานรู้สึกยังไม่พอใจหรือไม่ตอบโจทย์ ผู้วิจัยต้องพร้อมเปิดใจรับฟังข้อคิดเห็นจากผู้ใช้งานแล้วนำไปปรับปรุงอาจจะต้องเริ่มต้นใหม่ในขั้นตอนใดก็ได้แล้วแต่กรณีของงานวิจัย

การใช้ Design Thinking ในงานวิจัย และบริการวิชาการวิสาหกิจชุมชน

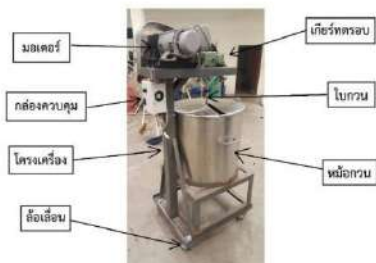


ภาพประกอบ 1 ขั้นตอนการใช้ Design Thinking ในงานวิจัยและบริการวิชาการวิสาหกิจชุมชน

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

	สรุปองค์ความรู้ของคณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม	
เรื่อง การใช้วิธีคิดเชิงออกแบบในงานวิจัยและบริการวิชาการเพื่อวิสาหกิจชุมชน	ผู้จัดทำ	รศ.ดร.สฤตลา วรรณปะเข
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ		

ตัวอย่างงานวิจัยที่ใช้ Design Thinking



ภาพประกอบ 2 เครื่องกวนน้ำพริกให้กับกลุ่มแม่บ้านเกษตรกรกรบรินทร์ร่วมใจ อ.กบินทร์บุรี จ.ปราจีนบุรี



ภาพประกอบ 3 กลุ่มสตรีแปรรูปอาหารจากกล้วย อ.ราชสาส์น จ.ฉะเชิงเทรา

QR Code คลิปวิดีโอการมอบเครื่องกดทับกล้วย
เลขที่อนุสิทธิบัตร 21579



ภาพประกอบ 4 เครื่องหั่นซอยหญาปักกิ่ง มอบให้กับ รพ.เจ้าพระยาอภัยภูเบศร จ.ปราจีนบุรี

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. งานวิจัยถูกนำไปใช้ประโยชน์ตอบโจทย์ผู้ใช้งาน
2. คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม มจพ. ได้รับการประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานภายนอก
3. อาจารย์และนักศึกษาที่รับโจทย์จากผู้ประกอบการหรือกลุ่มวิสาหกิจชุมชนได้ใช้ความรู้และฝึกทักษะเพื่อแก้ปัญหาจริง

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 "65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน"

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารบวณิทรราชินี



การใช้ DESIGN THINKING

ในงานวิจัยและบริการวิชาการ วิสาหกิจชุมชน

รศ.ดร.สกุลดล วรรณปะเข

คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้งานวิจัยถูกนำไปใช้ประโยชน์ตอบโจทย์ผู้ใช้งาน
2. เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยให้กับหน่วยงานภายนอก
3. เพื่อให้อาจารย์และนักศึกษาได้ใช้ความรู้และฝึกทักษะเพื่อแก้ปัญหาจริง

บทสรุปองค์ความรู้

หากนำหลักการแนวคิด **Design Thinking** มาประยุกต์ใช้กับการทำวิจัยเพื่อนำไปสู่การบริการวิชาการ จะช่วยส่งเสริมให้ก่อเกิดงานวิจัยที่มีผู้ใช้งานเกิดนวัตกรรมที่สามารถใช้งานได้จริง โดยขั้นตอนทั้งหมดหากนำตัวต้นแบบนวัตกรรมไปให้ผู้ประกอบการหรือวิสาหกิจชุมชนได้ทดสอบ หากผู้ใช้งานรู้สึกยังไม่พอใจหรือยังไม่ตอบโจทย์ ผู้วิจัยต้องพร้อมเปิดใจรับฟังข้อคิดเห็นจากผู้ใช้งานแล้วนำไปปรับปรุงอาจจะต้องเริ่มต้นใหม่ ในขั้นตอนใดก็ได้แล้วแต่กรณีของงานวิจัย



EMPATHIZE

ลงพื้นที่สำรวจปัญหา พุดคุยรับฟังจากผู้ประกอบการ กลุ่มวิสาหกิจชุมชน หากเป็นไปได้ลองทำผลิตภัณฑ์ที่เขากำลังทำเพื่อเข้าใจกระบวนการและความรู้สึกหากประสบกับปัญหา



DEFINE

นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอน Empathize มาวิเคราะห์ปัญหาให้ชัดเจน เกิดเป็นโจทย์ที่ต้องการแก้ไขหรือสร้างสรรค์นวัตกรรม



IDEATE

ระดมสมองของคนในทีม ปรัชญาผู้เชี่ยวชาญเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาผ่านทักษะความรู้ความสามารถ



PROTOTYPE

ออกแบบและสร้างเครื่องต้นแบบ เพื่อให้ผู้อื่นสามารถเข้าหรือเห็นภาพนวัตกรรมที่สร้างขึ้น



Test

ทดสอบและเก็บข้อมูลการทดสอบ หลังจากนั้นนำไปเสนอกับผู้ประกอบการ หรือกลุ่มวิสาหกิจชุมชน เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ



ตัวอย่างผลงาน



ประโยชน์ที่ได้รับ

1. งานวิจัยถูกนำไปใช้ประโยชน์ตอบโจทย์ผู้ใช้งาน
2. คณะเทคโนโลยีและการจัดการอุตสาหกรรม มจพ. ได้รับการประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานภายนอก
3. อาจารย์และนักศึกษาที่รับโจทย์จากผู้ประกอบการหรือกลุ่มวิสาหกิจชุมชนได้ใช้ความรู้และฝึกทักษะเพื่อแก้ปัญหาจริง



คณะกรรมการอุตสาหกรรม (FTE)



	สรุปองค์ความรู้ของคณะกรรมการอุตสาหกรรม					
เรื่อง พลิกโฉม แนวทางปฏิบัติงานบริการวิชาการ สู่ความยั่งยืน	ผู้จัดทำ	นางสาวอัญมณี ภูชิน				
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567				
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสร้างแนวทางการปฏิบัติงานบริการวิชาการที่ถูกต้อง ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานบริการวิชาการ 2. เพื่อกำหนดกระบวนการทำงานอย่างมีขั้นตอน (Flowchart) และมีแนวทางการตัดสินใจที่ถูกต้อง รวดเร็ว และนำไปปฏิบัติได้ง่าย บทสรุปองค์ความรู้ “พลิกโฉม แนวทางปฏิบัติงานบริการวิชาการ สู่ความยั่งยืน” เป็นการสร้างกระบวนการขั้นตอนการทำงาน (Flowchart) และแนวทางการตัดสินใจที่รวดเร็ว ชัดเจนแม่นยำ และถูกต้อง ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานบริการวิชาการ เพื่อถ่ายทอดให้ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการ ได้รับความรู้ ความเข้าใจ และได้เพิ่มเติมข้อควรระวังลงใน Flowchart เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นจุดสังเกต ช่วยลดข้อผิดพลาดของการทำงานและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน จุดเด่น 1. ลดความขัดแย้ง หรือลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน 2. ถูกต้อง รวดเร็ว และนำไปปฏิบัติได้ง่าย 3. กรณีมีพนักงานใหม่หรือผู้ที่ย้ายมาปฏิบัติงานบริการวิชาการ สามารถเรียนรู้ผ่าน Flowchart ได้ทันที ประโยชน์ที่ได้รับ 1. ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการ ได้แนวทางการปฏิบัติงานบริการวิชาการที่เป็นกระบวนการขั้นตอนการทำงาน (Flowchart) ที่ง่ายต่อการเรียนรู้ 2. ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการ ได้แนวทางการตัดสินใจ ข้อควรระวังในการทำงานที่ถูกต้อง ชัดเจน และแม่นยำ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ หลักเกณฑ์การให้บริการวิชาการและการจัดสรรรายได้จากการรับงานบริการ <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="113 1496 560 2029"> กลุ่มที่ 1 ประเภท งานทดสอบ ตรวจสอบ - มจพ. ร้อยละ 10 (จากยอดเงินรวม นำเข้าสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่อุปถัมภ์) - ค่าเตรียมตัวอย่าง ไม่เกินร้อยละ 20 (จากยอดเงินรวม) - เงินคงเหลือหลังจากหักให้ มจพ. และหักค่าเตรียมตัวอย่างแล้วให้นำมาคำนวณ ดังนี้ - ส่วนงานหรือคณะ ไม่เกินร้อยละ 20 - ค่าสาธารณูปโภค ร้อยละ 10 - ค่าสึกหรอเครื่องจักร ไม่เกินร้อยละ 20 - ภายในส่วนงานหรือภาควิชา ไม่เกินร้อยละ 15 - ค่าตอบแทนผู้ดำเนินการ ไม่เกินร้อยละ 35 </td> <td data-bbox="584 1496 1031 2029"> กลุ่มที่ 2 ประเภท งานบริการวิชาการวิจัย - มจพ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 (จากยอดเงินรวม นำมาจัดสรรดังนี้) ก. กองทุนสวัสดิการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 4 ข. กองทุนส่งเสริมวิชาการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 - ส่วนงานหรือคณะ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 - เงินส่วนที่เหลือใช้เป็นต้นทุนดำเนินโครงการ </td> <td data-bbox="1054 1496 1477 2029"> กลุ่มที่ 3 ประเภท งานบริการวิชาการที่ไม่ใช่ งานทดสอบ ตรวจสอบ และงานบริการวิชาการวิจัย - มจพ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 8 (จากยอดเงินรวม นำมาจัดสรรสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่อุปถัมภ์) - ส่วนงานหรือคณะ และสาธารณูปโภค ไม่น้อยกว่าร้อยละ 4 (จากยอดเงินรวม) - เงินส่วนที่เหลือใช้เป็นต้นทุนดำเนินโครงการ </td> </tr> </table>				กลุ่มที่ 1 ประเภท งานทดสอบ ตรวจสอบ - มจพ. ร้อยละ 10 (จากยอดเงินรวม นำเข้าสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่อุปถัมภ์) - ค่าเตรียมตัวอย่าง ไม่เกินร้อยละ 20 (จากยอดเงินรวม) - เงินคงเหลือหลังจากหักให้ มจพ. และหักค่าเตรียมตัวอย่างแล้วให้นำมาคำนวณ ดังนี้ - ส่วนงานหรือคณะ ไม่เกินร้อยละ 20 - ค่าสาธารณูปโภค ร้อยละ 10 - ค่าสึกหรอเครื่องจักร ไม่เกินร้อยละ 20 - ภายในส่วนงานหรือภาควิชา ไม่เกินร้อยละ 15 - ค่าตอบแทนผู้ดำเนินการ ไม่เกินร้อยละ 35	กลุ่มที่ 2 ประเภท งานบริการวิชาการวิจัย - มจพ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 (จากยอดเงินรวม นำมาจัดสรรดังนี้) ก. กองทุนสวัสดิการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 4 ข. กองทุนส่งเสริมวิชาการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 - ส่วนงานหรือคณะ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 - เงินส่วนที่เหลือใช้เป็นต้นทุนดำเนินโครงการ	กลุ่มที่ 3 ประเภท งานบริการวิชาการที่ไม่ใช่ งานทดสอบ ตรวจสอบ และงานบริการวิชาการวิจัย - มจพ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 8 (จากยอดเงินรวม นำมาจัดสรรสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่อุปถัมภ์) - ส่วนงานหรือคณะ และสาธารณูปโภค ไม่น้อยกว่าร้อยละ 4 (จากยอดเงินรวม) - เงินส่วนที่เหลือใช้เป็นต้นทุนดำเนินโครงการ
กลุ่มที่ 1 ประเภท งานทดสอบ ตรวจสอบ - มจพ. ร้อยละ 10 (จากยอดเงินรวม นำเข้าสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่อุปถัมภ์) - ค่าเตรียมตัวอย่าง ไม่เกินร้อยละ 20 (จากยอดเงินรวม) - เงินคงเหลือหลังจากหักให้ มจพ. และหักค่าเตรียมตัวอย่างแล้วให้นำมาคำนวณ ดังนี้ - ส่วนงานหรือคณะ ไม่เกินร้อยละ 20 - ค่าสาธารณูปโภค ร้อยละ 10 - ค่าสึกหรอเครื่องจักร ไม่เกินร้อยละ 20 - ภายในส่วนงานหรือภาควิชา ไม่เกินร้อยละ 15 - ค่าตอบแทนผู้ดำเนินการ ไม่เกินร้อยละ 35	กลุ่มที่ 2 ประเภท งานบริการวิชาการวิจัย - มจพ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 7 (จากยอดเงินรวม นำมาจัดสรรดังนี้) ก. กองทุนสวัสดิการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 4 ข. กองทุนส่งเสริมวิชาการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 3 - ส่วนงานหรือคณะ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 - เงินส่วนที่เหลือใช้เป็นต้นทุนดำเนินโครงการ	กลุ่มที่ 3 ประเภท งานบริการวิชาการที่ไม่ใช่ งานทดสอบ ตรวจสอบ และงานบริการวิชาการวิจัย - มจพ. ไม่น้อยกว่าร้อยละ 8 (จากยอดเงินรวม นำมาจัดสรรสวัสดิการและสิทธิประโยชน์แก่อุปถัมภ์) - ส่วนงานหรือคณะ และสาธารณูปโภค ไม่น้อยกว่าร้อยละ 4 (จากยอดเงินรวม) - เงินส่วนที่เหลือใช้เป็นต้นทุนดำเนินโครงการ				
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 1			
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567			



สรุปองค์ความรู้ของคณะกรรมการอุตสาหกรรม



เรื่อง พลิกโฉม แนวทางปฏิบัติงานบริการวิชาการ สู่ความยั่งยืน

ผู้จัดทำ

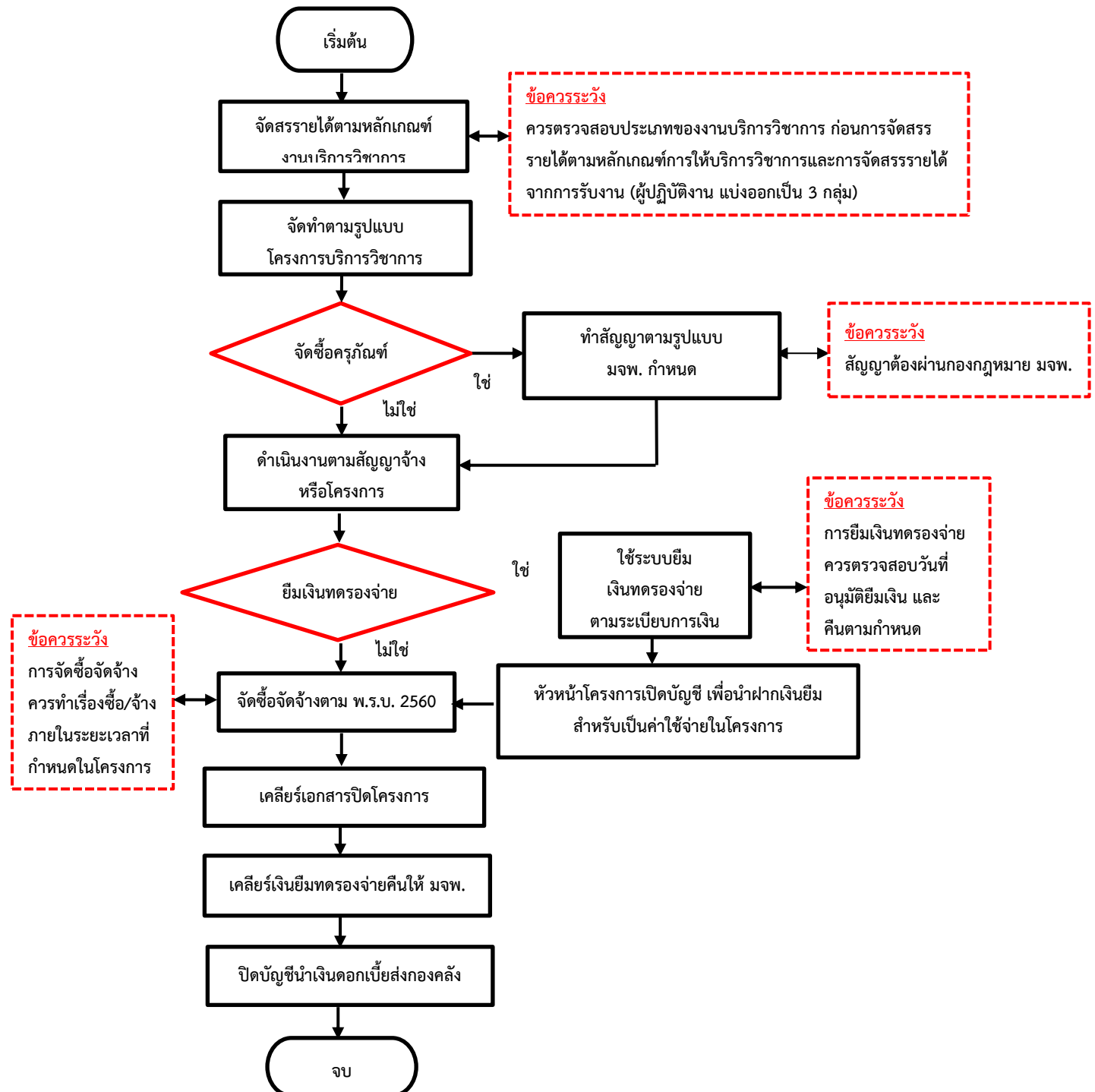
นางสาวอัญมณี ภูชิน

วันที่นำเสนอ

31 พฤษภาคม 2567

ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ

ขั้นตอนการวิเคราะห์รูปแบบโครงการบริการวิชาการ



สำนักคอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีสารสนเทศ (ICIT)



	สรุปองค์ความรู้ของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ		
เรื่อง 5 วิธีในการปกป้องข้อมูลของคุณด้วยรหัสผ่านที่ปลอดภัย	ผู้จัดทำ	น.ส.กรรณิกา ปลั่งกลาง	
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567	
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ			
วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ผู้อ่านเข้าใจวิธีการปกป้องข้อมูลด้วยรหัสผ่านที่มีความปลอดภัย 5 วิธี โดยมีเป้าหมายในการสร้างความตระหนักและการกระทำที่เหมาะสม - เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่มีอำนาจหรือการโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี ซึ่งจะช่วยให้องค์กรและบุคคลที่เกี่ยวข้องสามารถสร้างระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ บทสรุปองค์ความรู้ การใช้รหัสผ่านที่แข็งแกร่งช่วยป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตและลดความเสี่ยงจากการโจรกรรมข้อมูล การใช้รหัสผ่านที่ปลอดภัยเป็นสิ่งสำคัญในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลสำคัญบนโลกออนไลน์ในปัจจุบัน แนวทางเพื่อประสิทธิภาพในการสร้างและจัดการรหัสผ่านที่ปลอดภัยด้วยวิธีการตั้งรหัส 5 วิธี ได้แก่ วิธีที่ 1 คือการตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัยและซับซ้อน เพิ่มความยากในการคาดเดาการหลีกเลี่ยงข้อมูลส่วนตัว ป้องกันการเดาโดยบุคคลที่รู้จัก การใช้รหัสผ่านที่แตกต่างกันป้องกันการสูญเสียข้อมูลทั้งหมด หากเว็บไซต์ใดเว็บไซต์หนึ่งถูกรูกล้ำ รหัสผ่านควรมีความยาวอย่างน้อย 12 ตัวอักษร ประกอบด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรพิมพ์เล็ก ตัวเลข และสัญลักษณ์ ความยากต่อการคาดเดา หลีกเลี่ยงการใช้ข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อนามสกุล วันเกิด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ ไม่ใช้รหัสผ่านเดียวกันกับเว็บไซต์อื่น ตัวอย่างของรหัสผ่านที่ปลอดภัยและซับซ้อน "P@ssw0rd!2024" วิธีที่ 2 คือการตั้งรหัสผ่านที่เปลี่ยนบ่อยเพื่อป้องกันการถูกแฮ็กและการขโมยข้อมูล โดยมีขั้นตอนดังนี้ - เปลี่ยนรหัสผ่านทุก 6 เดือน หรือบ่อยกว่า นั้นเพื่อลดความเสี่ยงจากการโจมตีและเผยแพร่ข้อมูลสำคัญ - เปลี่ยนรหัสผ่านทันทีหากสงสัยถูกขโมย เพื่อป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ใช้งาน - เปลี่ยนรหัสผ่านหลังใช้คอมพิวเตอร์สาธารณะ สามารถช่วยปกป้องข้อมูลของผู้ใช้งานจากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาตและรักษาความปลอดภัยให้กับบัญชีออนไลน์ผู้ใช้งาน วิธีที่ 3 คือการใช้โปรแกรมจัดเก็บรหัสผ่าน (Password Manager) และเครื่องมือสร้างรหัสผ่าน (Password Generator) เป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพในการจัดการและสร้างรหัสผ่านที่ปลอดภัยได้แก่ 3.1 โปรแกรมจัดเก็บรหัสผ่าน (Password Manager) ช่วยจัดเก็บรหัสผ่านทั้งหมดในที่เดียวที่เข้ารหัสเพื่อความปลอดภัย สามารถสร้างรหัสผ่านที่แข็งแรงให้ใช้ได้อัตโนมัติ ช่วยในการจดจำรหัสผ่านโดยอัตโนมัติและให้เข้าถึงรหัสผ่านได้ง่ายและปลอดภัยทุกครั้งที่ต้องการใช้ 3.2 เครื่องมือสร้างรหัสผ่าน (Password Generator) สร้างรหัสผ่านที่ปลอดภัยและซับซ้อนโดยอัตโนมัติ ทำให้ไม่จำเป็นต้องคิดเองและเพิ่มความแข็งแรงให้กับรหัสผ่าน สามารถกำหนดความยาวและลักษณะอื่น ๆ ของรหัสผ่านได้ตามต้องการ			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

	สรุปองค์ความรู้ของสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ		
เรื่อง 5 วิธีในการปกป้องข้อมูลของคุณด้วยรหัสผ่านที่ปลอดภัย	ผู้จัดทำ	น.ส.กรรณิกา ปลั่งกลาง	
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567	
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ			
ข้อควรระวังในการใช้งานโปรแกรมจัดเก็บรหัสผ่านและเครื่องมือสร้างรหัสผ่าน อาจมีดังนี้ - ตรวจสอบความปลอดภัยของโปรแกรมจัดเก็บรหัสผ่านและให้ความสำคัญกับการเข้ารหัสที่แข็งแรง - การสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อป้องกันการสูญเสยข้อมูล - การอัปเดตโปรแกรมและเครื่องมืออย่างสม่ำเสมอเพื่อความปลอดภัยสูงสุดและความสมบูรณ์ที่สุด วิธีที่ 4 คือการใช้วลีสร้างรหัสผ่าน เพื่อสร้างรหัสผ่านที่ปลอดภัยและง่ายต่อการจดจำได้ดังนี้ - เลือกวลีที่คุณสามารถจดจำได้ง่าย เช่น "ช่วงเวลาที่เป็นที่จดจำที่สุด" หรือ "การเดินทางที่มีความสุข" - เพิ่มความยาวของวลีโดยเพิ่มคำหรือเปลี่ยนคำให้ยาวขึ้น และผสมผสานคำศัพท์ที่คาดเดายาก เช่น การเปลี่ยนคำที่เป็นคำศัพท์ธรรมดาเป็นคำที่มีสระพยางค์หรือคำนามที่ไม่คาดเดาได้ง่าย - ใช้คำศัพท์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนตัวหรือสิ่งที่สามารถคาดเดาได้ง่าย เช่น การหลีกเลี่ยงการใช้ชื่อ นามสกุล วันเกิด หรือข้อมูลส่วนตัวอื่น ๆ ตัวอย่างของรหัสผ่านที่สร้างจากวลี วลี "การเดินทางที่มีความสุข" รหัสผ่าน "ก@รเดินทางที่มีความสุข2024!" วิธีที่ 5 คือการเก็บรหัสผ่านในสมุดจดลับที่ปลอดภัย โดยมีขั้นตอนดังนี้ - เลือกสมุดจดที่ปลอดภัย ค้นหาสมุดจดที่มีความปลอดภัยสูง เช่น สมุดที่มีล็อกหรือรหัสผ่านเข้าถึง เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต - บันทึกรหัสผ่าน เขียนรหัสผ่านลงในสมุดจดโดยใช้รูปแบบที่ทำให้เป็นที่เข้าใจเฉพาะกับคุณเท่านั้น เพื่อป้องกันการเข้าถึงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต - เก็บสมุดจดไว้ในที่ปลอดภัย จัดเก็บสมุดจดในที่ปลอดภัย เช่น ตู้เซฟหรือที่เก็บของลับที่มีการรักษาความปลอดภัยสูง การใช้วิธีนี้จะช่วยให้คุณมั่นใจได้ว่ารหัสผ่านของคุณจะถูกเก็บไว้ในที่ปลอดภัยและไม่ถูกขโมยไปใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต อย่างไรก็ตาม ควรจดรหัสผ่านอย่างปลอดภัยและมีการสำรองข้อมูลในกรณีที่สมุดจดหายหรือเสียไปด้วย ดังนั้น การตั้งรหัสผ่านที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพช่วยลดความเสี่ยงจากการโจมตีและการขโมยข้อมูล โดยผสมผสานตัวอักษร เลข และสัญลักษณ์ เพิ่มความยากในการคาดเดา และเปลี่ยนรหัสผ่านเป็นประจำ พร้อมทั้งการใช้โปรแกรมจัดเก็บและสร้างรหัสผ่าน เพื่อจัดการและสร้างรหัสผ่านที่ปลอดภัย นอกจากนี้ยังเพิ่มความสะดวกในการจดจำและใช้งานรหัสผ่านอย่างมีประสิทธิภาพในชีวิตประจำวันของผู้ใช้งาน ประโยชน์ที่ได้รับ 1. ผู้อ่านสามารถเข้าใจวิธีการปกป้องข้อมูลด้วยรหัสผ่านที่มีความปลอดภัย 5 วิธี 2. สามารถป้องกันการเข้าถึงข้อมูลที่ไม่ได้อ่านหรือการโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

เรื่อง 5 วิธีในการปกป้องข้อมูลของคุณด้วยรหัสผ่านที่ปลอดภัย

ผู้จัดทำ นางสาวกรรณิกา ปลั่งกลาง

สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

5 วิธีในการ
ปกป้องข้อมูล
ของคุณด้วย
รหัสผ่านที่
ปลอดภัย

1 ใช้รหัสผ่านที่ปลอดภัยและซับซ้อน

รหัสผ่านที่ปลอดภัยควรมีความยาวอย่างน้อย 12 อักขระ และประกอบด้วยตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรตัวพิมพ์เล็ก ตัวเลข และสัญลักษณ์ รหัสผ่านไม่ควรใช้ชื่อ นามสกุล วันเกิด หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ผู้อื่นสามารถคาดเดาได้ง่าย



2 เปลี่ยนรหัสผ่านเป็นประจำ

รหัสผ่านที่ใช้ซ้ำๆ จะถูกบุกรุกได้ง่ายขึ้น เปลี่ยนรหัสผ่านเป็นประจำทุกๆ 6 เดือน หรือบ่อยกว่านั้น หากมีเหตุให้สงสัยว่ารหัสผ่านของคุณอาจถูกบุกรุก



3 ใช้ตัวช่วยในการจดจำรหัสผ่าน

หากคุณพบว่าการจดจำรหัสผ่านที่ปลอดภัยและซับซ้อนเป็นเรื่องยาก คุณสามารถใช้บริการตัวช่วยในการจดจำรหัสผ่าน เช่น โปรแกรมจัดเก็บรหัสผ่านหรือเครื่องมือสร้างรหัสผ่าน



4 ใช้วลีรหัสผ่าน

วลีรหัสผ่านเป็นวิธีที่ดีในการจดจำรหัสผ่านที่ปลอดภัยและซับซ้อน วลีรหัสผ่านคือวลีที่จำง่าย แต่ยากต่อการคาดเดา เช่น "My dog has 123 blue balls"



5 เขียนรหัสผ่านของคุณลงในสมุดจดลับที่ปลอดภัย

หากคุณไม่ต้องการใช้บริการตัวช่วยในการจดจำรหัสผ่าน คุณสามารถเขียนรหัสผ่านของคุณลงในสมุดจดลับที่ปลอดภัย



กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11
"65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน"

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี.

พลิกโฉม แนวทางปฏิบัติงานบริการวิชาการสู่ความยั่งยืน

นางสาวอัมมณี ภูจีน

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

งานบริการวิชาการ ?

งานให้บริการ

- ▶ ราชการ
- ▶ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน

อันก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการแก่สังคม
โดยอาศัยความรู้ความสามารถทางวิชาการ
ตามภารกิจของมหาวิทยาลัย **โดยไม่มุ่งผลกำไร**

บทสรุปองค์ความรู้

พลิกโฉม “ถูกต้อง รวดเร็ว ปฏิบัติงานได้ง่าย และนำไปสู่ความยั่งยืน”

ก่อนพลิกโฉม “ถกต้อง แต่ล่าช้า และเกิดความขัดแย้ง”

กระบวนการขั้นตอนการทำงาน Flowchart โดยปกติมีเพียงขั้นตอนการปฏิบัติงานเท่านั้น **จะดีกว่าไหมถ้า Flowchart มีข้อควรระวัง** เป็นจุดสังเกตสำหรับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน เมื่อมีขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย งานบริการวิชาการจะไม่ใช่วิธีเรื่องยากอีกต่อไป และเมื่อหน่วยงานมีงานบริการวิชาการ บุคลากรได้พัฒนาศักยภาพควบคู่กับการเรียนการสอน นำมาซึ่งความร่วมมือทางวิชาการสู่ความยั่งยืนของมหาวิทยาลัย

แนวทางการจัดสรรรายได้จากการรับงานบริการวิชาการ
แบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังต่อไปนี้

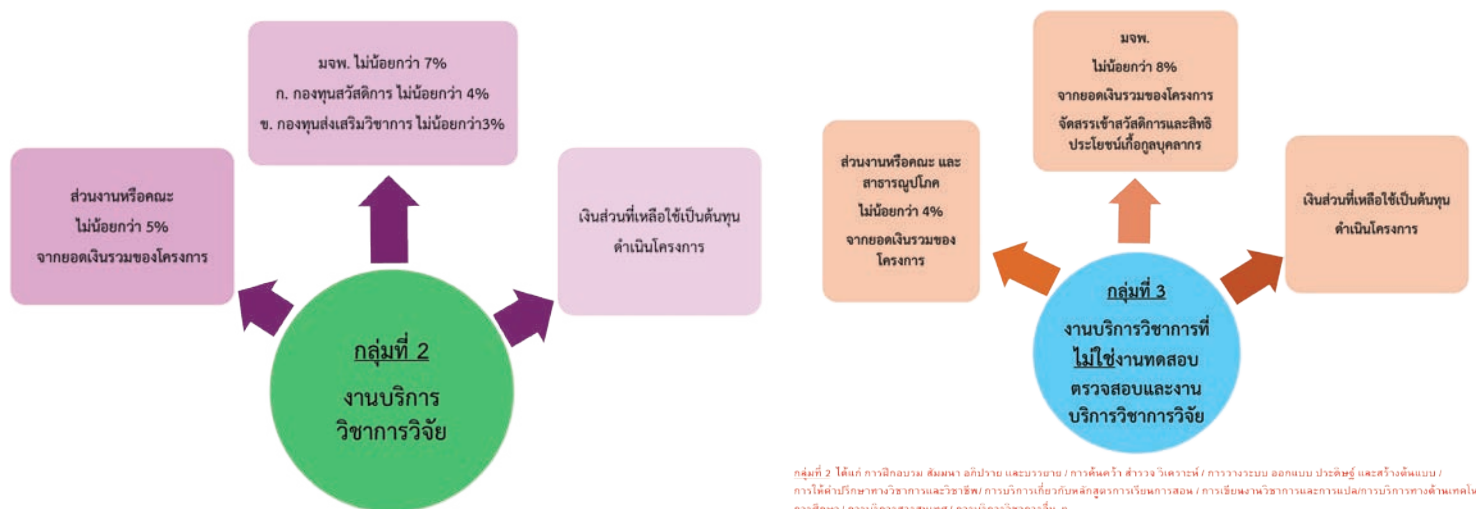


คำส่วงานหรือคณะ/คำสาธารณูปโภค/ คำสั้หรือเครื่องจักร/ ภายในสั้ผลงานหรือภาควิชา/ คำตอบแทนผู้ดำเนินการ

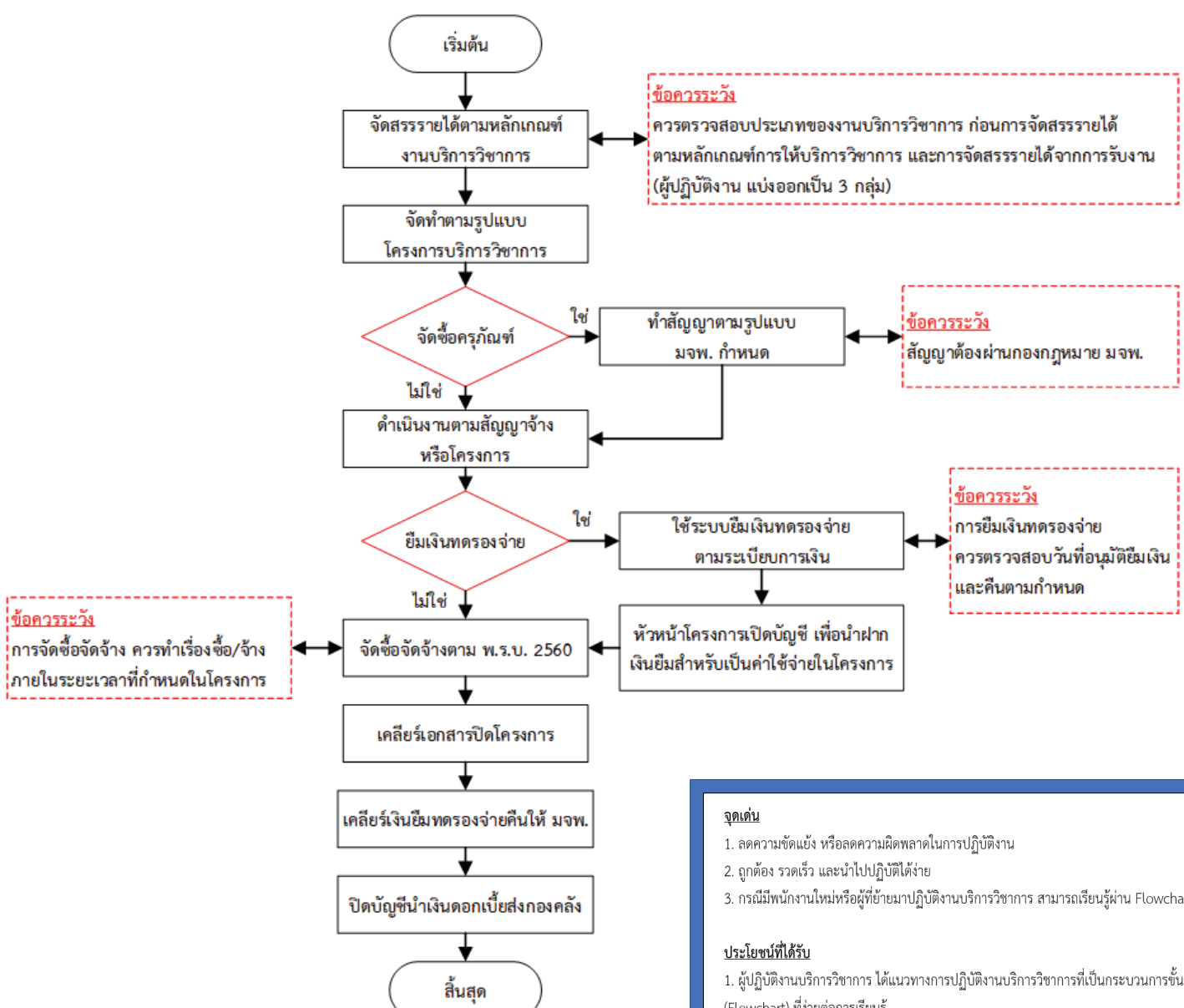
ตัวอย่างการจัดสรรรายได้ งานทดสอบ ตรวจสอบ

ภาควิชาครุศาสตร์โยธา ขอเสนอราคาของงานทดสอบ งานดิน ตามใบสั่งจ้างเลขที่ 633/2564 จากผู้สั่งจ้าง บริษัท ชอยกักรัตน์ เทคโนโลยี (สำนักงานใหญ่) เลขผู้เสียภาษี 0115558020538 จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 1,000.00 บาท โดยประมาณราคาค่างาน ดังรายละเอียดข้างล่างนี้

1. ค่าดำเนินการมหาวิทยาลัย	(10%)	100.00 บาท
2. ค่าเตรียมตัวสอบ	(20%)	200.00 บาท
3. ค่าดำเนินการคณะ	(15%)	105.00 บาท
4. ค่าสำหรับอุปโภค	(10%)	70.00 บาท
5. ค่าสิทธิหรือเครื่องจักร	(25%)	175.00 บาท
6. ค่าดำเนินการของภาควิชา	(15%)	105.00 บาท
7. ค่าตอบแทนผู้ดำเนินการ	(35%)	245.00 บาท
รวมเงิน		1,000.00 บาท
(ตัวหนังสือ)	(พิมพ์บาทถ้วน)	



ขั้นตอนการวิเคราะห์รูปแบบโครงการบริการวิชาการ



จุดเด่น

1. ลดความขัดแย้ง หรือลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน
2. ถูกต้อง รวดเร็ว และนำไปปฏิบัติได้ง่าย
3. กรณีที่พนักงานในหรือผู้ที่เข้ามาปฏิบัติงานบริการอาหาร สามารถเรียนรู้ผ่าน Flowchart ได้ทันที

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการ ได้แนวทางการปฏิบัติงานบริการวิชาการที่เป็นกระบวนการขั้นตอนการทำงาน (Flowchart) ที่ง่ายต่อการเรียนรู้
2. ผู้ปฏิบัติงานบริการวิชาการ ได้แนวทางการตัดสินใจ ข้อควรระวังในการทำงานที่ถูกต้อง ชัดเจน และแม่นยำ ตามระเบียบและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมดิจิทัล (ITD)



	สรุปลองค์ความรู้ของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล		
เรื่อง ระบบลงทะเบียนการจัดการโครงการบริการวิชาการของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล	ผู้จัดทำ	น.ส.วลัยลักษณ์ พันต่าย	
	วันที้นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567	
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ			
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดตั้งศูนย์ ITD organic learning center ตามแผนปฏิบัติการของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล 2. เพื่อส่งเสริมให้มีระบบการจัดการและสนับสนุนความเชี่ยวชาญของบุคลากรและความพร้อมด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ และสถานที่ 3. เพื่อพัฒนาระบบสนับสนุนงานบริการวิชาการที่เอื้อต่อการแข่งขันและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานบริการวิชาการ 4. เพื่อสร้างแบรนด์ทางการตลาด (Marketing Brand) และภาพลักษณ์องค์กรที่ดี (Corporate Image) สำหรับใช้ประชาสัมพันธ์งานบริการวิชาการของหน่วยงาน 5. ส่งเสริมให้ผู้เชี่ยวชาญภายนอกในสาขาต่าง ๆ เข้าร่วมดำเนินงานกับส่วนงานบริการวิชาการ เพื่อให้งานบริการวิชาการของส่วนงานเป็นที่รู้จักของหน่วยงานภายนอกมากขึ้น บทสรุปองค์ความรู้ การทำงานของระบบลงทะเบียนการจัดการโครงการบริการวิชาการของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนที่สำคัญ ได้แก่ 1. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ หรือบุคลากรสายวิชาการที่เป็นเจ้าของโครงการ กรอกข้อมูลเกี่ยวกับโครงการผ่านระบบหลังบ้าน www.itd.kmutnb.ac.th/course####/Backend 2. เจ้าหน้าที่บริการวิชาการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับโครงการผ่านระบบหลังบ้าน www.itd.kmutnb.ac.th/course####/Recheck 3. เว็บไซต์จะแสดงผลรายละเอียดโครงการบริการวิชาการ ผ่านเว็บไซต์บริการวิชาการ www.itd.kmutnb.ac.th/course/home 4. บุคคลทั่วไปที่สนใจทั้งภายในและภายนอก สามารถเข้าไปศึกษารายละเอียดโครงการบริการวิชาการผ่านเว็บไซต์ www.itd.kmutnb.ac.th/course#### 5. หากบุคคลทั่วไปที่สนใจทั้งภายในและภายนอก ตัดสินใจเข้าร่วมโครงการของหน่วยงาน สามารถลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ 2 กรณี คือ 5.1 กรณี มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ผ่านทาง www.itd.kmutnb.ac.th/course####/Recheck 5.2 กรณี ไม่มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน ผ่านทาง www.itd.kmutnb.ac.th/course####/Recheck ประโยชน์ที่ได้รับ 1. ได้กรอบและแนวคิดในการจัดตั้งศูนย์ ITD organic learning center เพื่อที่จะสร้างขีดความสามารถในการขับเคลื่อนประเทศสู่ Digital Global Leadership 2. มีระบบที่แสดงถึงความพร้อมของบุคลากรและความพร้อมด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ สถานที่สำหรับศูนย์บริการวิชาการ 3. มีระบบสนับสนุนงานบริการวิชาการที่เอื้อต่อการแข่งขันและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของศูนย์บริการวิชาการ 4. มีระบบการบริหารจัดการงานบริการวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการวิชาการที่ยั่งยืนของมหาวิทยาลัย 5. มีแบรนด์ทางการตลาด (Marketing Brand) และภาพลักษณ์องค์กรที่ดี (Corporate Image) มีความน่าเชื่อถือสำหรับใช้ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลภายนอกรู้จักตัวตนมากขึ้น 6. มีผู้เชี่ยวชาญภายนอกในสาขาต่าง ๆ เข้าร่วมดำเนินงานกับส่วนงานบริการวิชาการและเป็นที่รู้จักมากขึ้น			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567



สรุปลองค์ความรู้ของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล



เรื่อง ระบบลงทะเบียนการจัดการโครงการบริการวิชาการของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล

ผู้จัดทำ

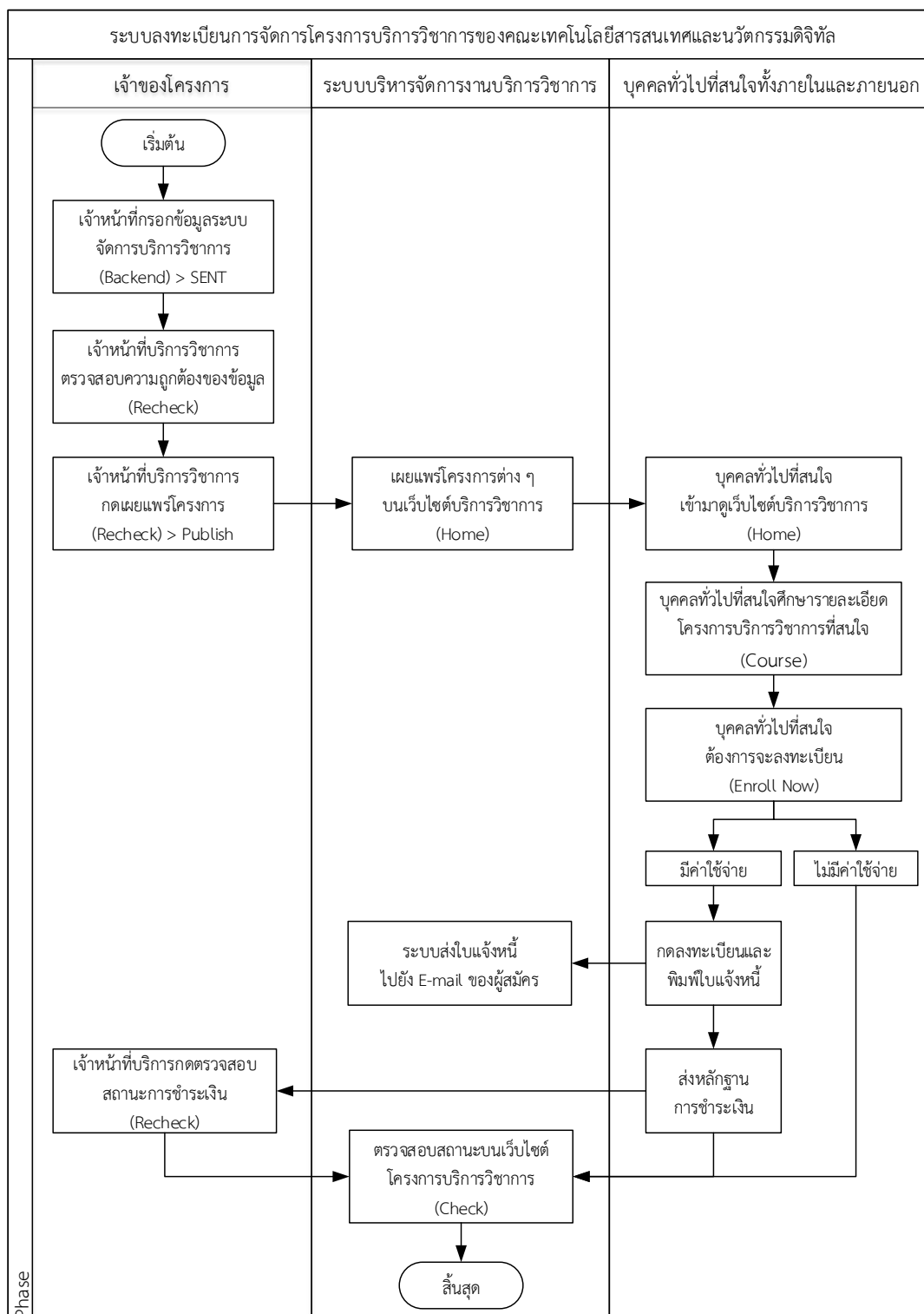
น.ส.วลัยลักษณ์ พันต่าย

วันที่นำเสนอ

31 พฤษภาคม 2567

ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ

ขั้นตอนระบบลงทะเบียนการจัดการโครงการบริการวิชาการของคณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล



กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11
“65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทร์ราชินี



5 STEPS

ระบบลงทะเบียนการจัดการโครงการบริการวิชาการ นางสาววลัยลักษณ์ พันต่าย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมดิจิทัล



1

OPEN COURSE

เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูลโครงการบริการวิชาการ เพื่อเปิดรับสมัครผู้เข้าร่วม “โครงการบริการวิชาการ” ประเภท

- การอบรม
- การอบรมเชิงปฏิบัติการ
- การบรรยายพิเศษ / การเสวนา

2

CREATE A WEBSITE

เว็บไซต์ www.itd.kmutnb.ac.th/course จะแสดงโครงการบริการวิชาการของคณะแบ่งเป็น 3 กลุ่มได้แก่

- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านเครือข่ายดิจิทัลและความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ



3

COURSE

บุคคลที่สนใจสามารถศึกษารายละเอียดของหลักสูตรและเลือกลงทะเบียนหลักสูตรที่ต้องการลงทะเบียนได้

- โครงการที่มีค่าใช้จ่าย
- โครงการที่ไม่มีค่าใช้จ่าย

ผ่านทาง : [www.itd.kmutnb.ac.th /course####](http://www.itd.kmutnb.ac.th/course####)
ตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน



4

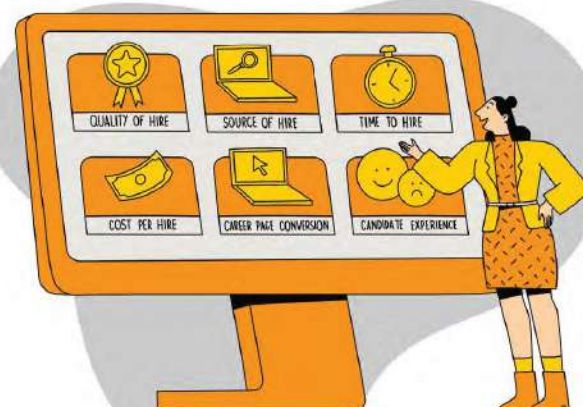
REGISTER COURSE

โครงการที่มีค่าใช้จ่าย

- ลงทะเบียน
- ชำระเงินและส่งหลักฐาน
- เข้าเรียน

โครงการที่ไม่มีค่าใช้จ่าย

- ลงทะเบียน
- เข้าเรียน



5

LEARNING

ผู้สมัครเข้าร่วมโครงการ

- เข้าเรียนตามวันและเวลาที่ได้ลงทะเบียน
- ทำแบบสอบถามหลังสิ้นสุดกิจกรรมการบรรยายพิเศษ/ อบรม/ เสวนา
- เมื่อเข้าอบรมครบชั่วโมงที่กำหนดจึงได้ใบประกาศนียบัตร



สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา (ITED)



กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 "65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน"

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี.

การใช้ฟังก์ชัน

COUNTIF ร่วมกับ Check Box

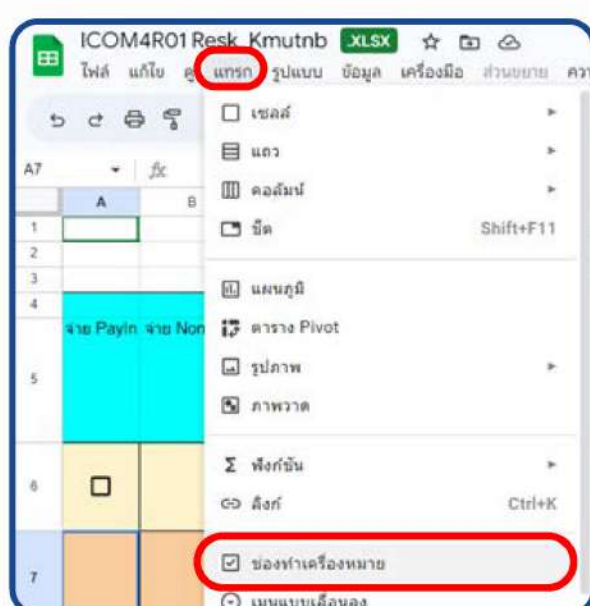
นับจำนวนคนเข้าสอบ
และจำนวนเอกสารนายวรรณชัย พรหมณา
สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถนับจำนวนคน และสถานะ
การชำระเงิน สอบผ่าน ไม่ผ่าน และเอกสารที่ส่งได้อย่างถูกต้อง

เนื่องจากในการประเมินจะมีเอกสารการสมัครและหลักฐาน เพื่อใช้ในการประเมินมาที่ศูนย์รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ ทำให้ต้องนับจำนวนคนเข้าประเมิน จำนวนการจ่ายเงินค่าสมัคร และจำนวนเอกสารหลักฐาน เพื่อความสะดวก และรวดเร็วในการทำงาน เมื่อมีผู้สมัครเข้ามาหลายช่องทาง และต้องทำงานร่วมกับหลายคน ทางเจ้าหน้าที่ศูนย์รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และเจ้าหน้าที่สอบจึงได้จัดทำระบบการตรวจสอบชื่อและตรวจสอบข้อมูลลงใน Google Sheet

1.

แทรกช่องทำเครื่องหมาย Check Box
ลงในรายการที่ต้องการนับ

จ่าย PayIn	จ่าย Non Sub	เลขที่ประเมิน	ผลการพิจารณา	รูปภาพ	คำนำ
ผ่าน	ไม่ผ่าน				
☒	☐	ICOM01	☒	☐	ว่าที่ร.ต.หญิง
☒	☐	ICOM02	☒	☐	นาย
☒	☐	ICOM03	☒	☐	นาย
☒	☐	ICOM04	☒	☐	นาย

2.

ใส่สูตรเพื่อนับจำนวนช่องที่มีการทำเครื่องหมายถูกไว้ โดยใช้ฟังก์ชัน
COUNTIF เช่น =countif (A6:A28,true) หมายถึง A6:A28 เป็นช่วง
ที่จะนับ , True คือ ให้นับจำนวนเฉพาะที่ทำเครื่องหมายถูกไว้

A29	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
28	☒			☒	☐		
29	23	3		22	1		
30	จ่ายค่าสมัครแล้ว (คน)	จำนวน Non Subsidize (คน)		สอบผ่าน (คน)	สอบไม่ผ่าน (คน)		

ประโยชน์ที่ได้รับ

ผู้ปฏิบัติงานสามารถนับจำนวนคน
และสถานะการชำระเงิน การสอบผ่าน
ไม่ผ่าน และเอกสารที่ส่งได้อย่างถูกต้อง



วีดิทัศน์ประกอบการนำเสนอ



สถาบันนวัตกรรมเทคโนโลยี ไทย-ฝรั่งเศส (TFII)



	สรุปองค์ความรู้ของสถาบันนวัตกรรมเทคโนโลยีไทย-ฝรั่งเศส		
เรื่อง การใช้งานอุปกรณ์ระบบล็อกและระบบป้ายเตือน Lockout-Tagout (หมวดอาชีวอนามัยและความปลอดภัย)		ผู้จัดทำ	นายจามิกร ไตวัลย์
		วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ			
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเผยแพร่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายสำหรับใช้ในอาคารและโรงงานอุตสาหกรรม 2. เพื่อให้เห็นถึงประโยชน์การนำไปใช้งาน บทสรุปองค์ความรู้ การปฏิบัติงานกับเครื่องจักร/อุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าที่หยุดการทำงานนั้น จำเป็นต้องมั่นใจว่าเครื่องจักร/อุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าดังกล่าวไม่มีโอกาสที่จะกลับมาทำงานได้โดยไม่ได้ตั้งใจหรือมีกระแสไฟฟ้าค้างอยู่ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องทำการแยกหรือตัดแหล่งพลังงาน (พลังงานไฟฟ้า นิวแมติกส์ (ลม) ไฮดรอลิกส์ ความร้อน พลังงานกล และพลังงานสะสมต่าง ๆ) ที่มายังเครื่องจักร/อุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้านั้น ๆ ด้วยการปลด/ปิดแหล่งจ่ายพลังงาน ล็อกเอาท์ (Lockout) คือ การล็อกสถานะของพลังงานต่าง ๆ ให้คงอยู่ในสถานะตลอดเวลาการล็อก ไม่ว่าจะเป็นสถานะปิดหรือสถานะเปิด เช่น พลังงานไฟฟ้า พลังงานน้ำ พลังงานลม หรือพลังงานในรูปแบบอื่น ๆ โดยการใช้อุปกรณ์ล็อกที่ถูกต้องแบบมาเฉพาะสำหรับอุปกรณ์ในการล็อก ซึ่งจะถูกนำไปล็อกที่แหล่งกำเนิด หรือควบคุมการเปิด-ปิด พลังงานนั้น ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าพลังงานดังกล่าวจะถูกควบคุมไว้ และคงสถานะ ตลอดระยะเวลาการล็อก และจะไม่มีการเปลี่ยนสถานะในระหว่างการล็อก เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน โดยล็อกเอาท์ จะต้องใช้ควบคู่กับ แท็กเอาท์ (Tagout)     แท็กเอาท์ (Tagout) คือ การแขวนป้าย หรือการติดสิ่งบ่งชี้ ที่ระบุหรือแสดงข้อความเตือนอันตราย และแจ้งถึงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการล็อกอุปกรณ์นั้น ๆ ซึ่งจำเป็นต้องทำการแขวนป้ายแท็กเอาท์ไว้ที่กุญแจล็อกเสมอ เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งป้าย แท็กเอาท์ (Tagout) นั้นไม่มีรูปแบบตายตัว ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของรูปแบบการทำงาน และสถานที่ใช้งานนั้น ๆ   ประโยชน์ที่ได้รับ 1. เป็นข้อมูลวิธีการใช้งานอุปกรณ์ป้องกันอันตรายสำหรับใช้ในอาคารและโรงงานอุตสาหกรรม 2. นำไปใช้งานปฏิบัติงานด้านไฟฟ้าได้อย่างปลอดภัย ที่มา : https://www.thai-loto.com/lockout-tagout/ https://thai-safetywiki.com/lockout-tagout			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี.



เรื่อง การใช้งานอุปกรณ์ระบบล็อกและระบบป้ายเตือน Lockout Tagout (LOTO)

โดย นายจามิกร ไต้วัลย์
สถาบันนวัตกรรมเทคโนโลยีไทย-ฝรั่งเศส



วัตถุประสงค์

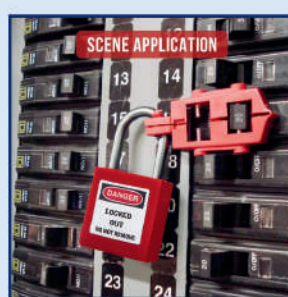
- เพื่อเผยแพร่อุปกรณ์ป้องกันอันตรายสำหรับใช้ในอาคารและโรงงานอุตสาหกรรม
- เพื่อให้เห็นถึงประโยชน์การนำไปใช้งาน

บทสรุปองค์ความรู้

การปฏิบัติงานกับเครื่องจักร/อุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าที่หยุดการทำงานนั้น จำเป็นต้องมั่นใจว่าเครื่องจักร/อุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้าดังกล่าวไม่มีโอกาสที่จะกลับมาทำงานได้โดยไม่ตั้งใจหรือมีกระแสไฟฟ้าค้างอยู่ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดอันตรายต่อผู้ปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องทำการแยกหรือตัด แหล่งพลังงาน (พลังงานไฟฟ้า นิวแมติกส์ (ลม) ไฮดรอลิกส์ ความร้อน พลังงานกล และพลังงานสะสมต่าง ๆ) ที่มายังเครื่องจักร/อุปกรณ์หรือแหล่งจ่ายกระแสไฟฟ้า นั้น ๆ ด้วยการปลด/ปิดแหล่งจ่ายพลังงาน

ล็อกเอาท์ (Lockout)

การล็อกสถานะของพลังงานต่าง ๆ ให้คงอยู่ในสถานะตลอดเวลาการล็อก ไม่ว่าจะเป็น สถานะปิด หรือสถานะเปิด เช่น พลังงานไฟฟ้า พลังงานน้ำ พลังงานลม หรือพลังงานในรูปแบบอื่น ๆ โดยการใช้อุปกรณ์ล็อกที่ถูกต้องแบบมาเฉพาะสำหรับอุปกรณ์ในการล็อก ซึ่งจะถูกนำไปล็อกที่แหล่งกำเนิด หรือควบคุมการเปิด-ปิด พลังงานนั้น ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าพลังงานดังกล่าวจะถูกควบคุมไว้ และคงสถานะตลอดเวลาการล็อก และจะไม่มี การเปลี่ยนสถานะในระหว่างการล็อก เพื่อความปลอดภัยของผู้ปฏิบัติงาน โดยล็อกเอาท์ จะต้องใช้ควบคู่กับแท็กเอาท์ (Tagout)



แท็กเอาท์ (Tagout)

การแขวนป้าย หรือการติดสิ่งบ่งชี้ ที่ระบุหรือแสดงข้อความเตือนอันตราย และแจ้งถึงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการล็อกอุปกรณ์นั้น ๆ ซึ่งจำเป็นต้องทำการแขวนป้ายแท็กเอาท์ไว้ที่กุญแจล็อกเสมอ เพื่อความปลอดภัยในการทำงาน ซึ่งป้าย แท็กเอาท์ (Tagout) นั้นไม่มีรูปแบบตายตัว ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของรูปแบบการทำงาน และสถานที่ใช้งานนั้น ๆ



ประโยชน์ที่ได้รับ

- เป็นข้อมูลวิธีการใช้งานอุปกรณ์ป้องกันอันตรายสำหรับใช้ในอาคารและโรงงานอุตสาหกรรม
- นำไปใช้งานปฏิบัติงานด้านไฟฟ้าได้อย่างปลอดภัย

ที่มา :

<https://www.thai-loto.com/lockout-tagout/>
<https://thai-safetywiki.com/lockout-tagout/>

บัณฑิตวิทยาลัย วิศวกรรมศาสตรนานาชาติ สิรินธร ไทย-เยอรมัน (TGGS)



	สรุปลงความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตรนานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน	
เรื่อง จอจควอนไลน์ สะดวกรวดเร็ว ตอบกลับด้วยอีเมลอัตโนมัติ	ผู้จัดทำ	ดร.รพีภรณ์ ศรีสุข
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ		

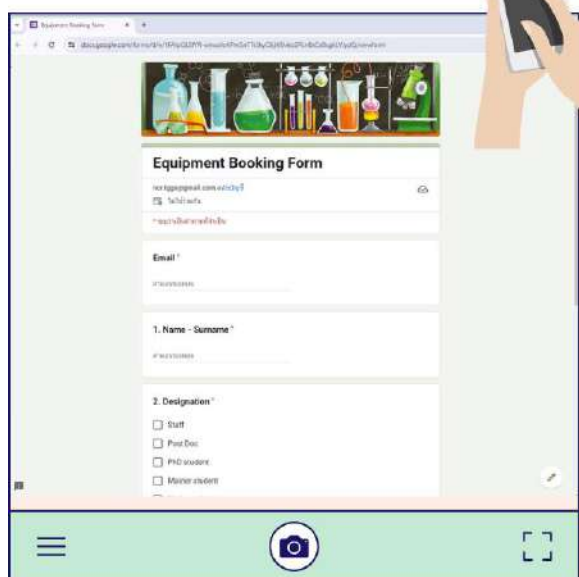
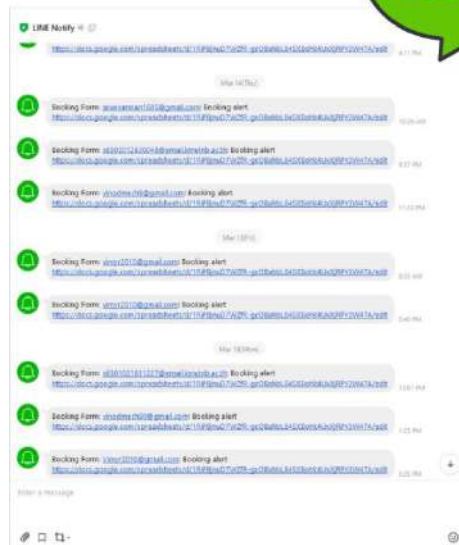
วัตถุประสงค์

1. เพื่ออำนวยความสะดวกในการจองเครื่องมือและเครื่องทดสอบของห้องปฏิบัติการแก่ผู้ขอรับบริการ
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของผู้ให้บริการ
3. เพื่อใช้เก็บข้อมูลการใช้งานเครื่องมือและเครื่องทดสอบของห้องปฏิบัติการ

บทสรุปลงความรู้

ในปัจจุบันได้มีการนำ Google Forms มาประยุกต์ใช้ในงานด้านเอกสารมากขึ้น เนื่องจาก Google Forms นั้นเป็นโปรแกรมออนไลน์ที่เราสามารถนำมาสร้างแบบสอบถามและรวบรวมข้อมูลอื่น ๆ เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และยังสามารถวิเคราะห์ข้อมูลของคำตอบจากแบบฟอร์มดังกล่าวได้ และยังสามารถเพิ่มฟังก์ชันการทำงานอื่นผ่าน Google Script ได้อีกด้วย ทำให้เราสามารถนำโปรแกรมออนไลน์มาประยุกต์ใช้ในการทำงานของเราได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินงาน และยังสามารถแชร์แบบฟอร์มกับกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายขึ้น โดยในงานนี้เป็นการนำเสนอขั้นตอนการดำเนินงานในการจองเครื่องมือและเครื่องทดสอบของห้องปฏิบัติการผ่านทาง Google Forms ในแบบฟอร์มดังกล่าวได้มีการเพิ่มฟังก์ชันการทำงาน ได้แก่ การแจ้งเตือนการจองเครื่องมือผ่านทาง Line และการยืนยันการจองเครื่องผ่านการส่งอีเมลอัตโนมัติ

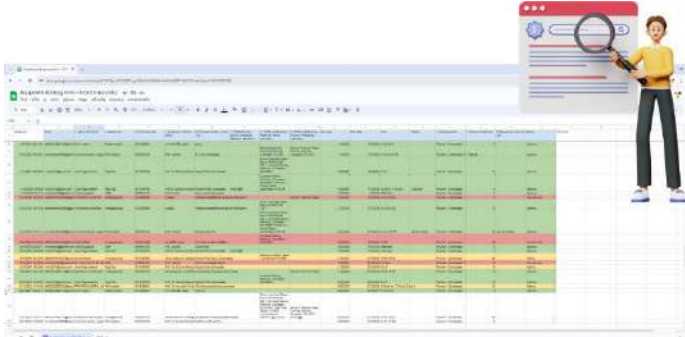
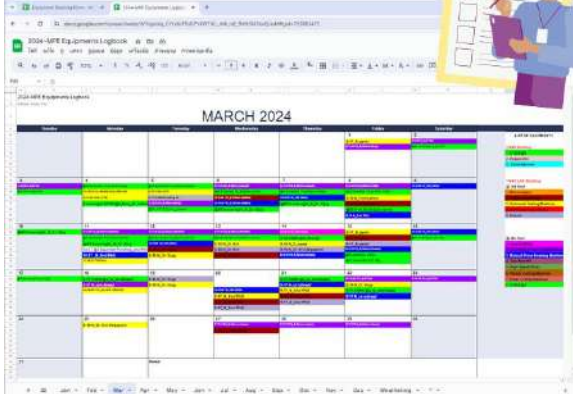
ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. ผู้ขอรับบริการดำเนินการจองเครื่องมือและเครื่องทดสอบของห้องปฏิบัติการ ผ่านทาง Google Forms
2. เมื่อผู้ขอรับบริการดำเนินการจองเรียบร้อยแล้ว จะมีข้อความแจ้งเตือนการจองมายังเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Line Notify

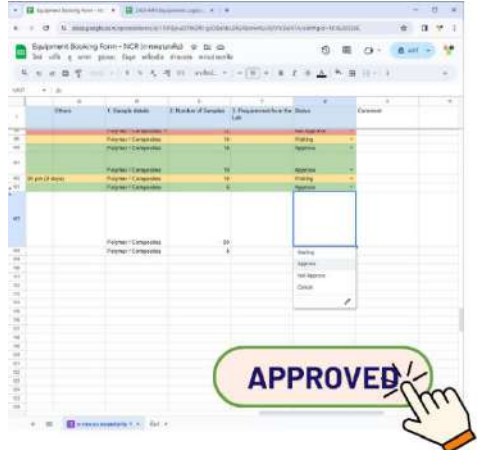
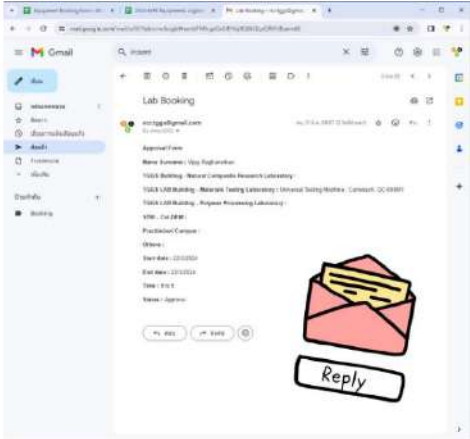
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

	สรุพอค์ความรู้ของบัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตรนานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน	
เรื่อง จอจควออนไลน์ สะดวกรวดเร็ว ตอบกลับด้วยอีเมลอัตโนมัติ	ผู้จัดทำ	ดร.รพีภรณ์ ศรีสุข
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☒ ด้านการบริการวิชาการ ☐ ด้านการบริหารจัดการ		

3. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการใน Google Sheets ที่มีการเชื่อมต่อกับ Google Forms

4. จากนั้นเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบตารางการใช้เครื่องมือ และกรอกข้อมูลขอใช้เครื่องมือของผู้ขอรับบริการ

5. เจ้าหน้าที่ทำการคลิกยืนยันผลการจองใน Google Sheets เมื่อดำเนินการเสร็จระบบจะส่งอีเมลแจ้งยืนยันผลการจอง เครื่องมือกลับไปยังผู้ขอรับบริการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ผู้ขอรับบริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย และใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านระบบออนไลน์
2. สามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บสถิติการใช้งานเครื่องมือของห้องปฏิบัติการ
3. ช่วยประหยัดเวลาในการดำเนินการของผู้ให้บริการ และยังเป็นการลดการใช้กระดาษอีกด้วย
4. สามารถแชร์ลิงก์แบบฟอร์มหรือฝังลงในเว็บไซต์ให้กับกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายขึ้น

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารวมินทร์ราชินี.



จองคิวออนไลน์ สะดวกรวดเร็ว ตอบกลับ ด้วยอีเมลอัตโนมัติ

ดร. รพีภรณ์ ศรีสุข

บัณฑิตวิทยาลัยวิศวกรรมศาสตรนานาชาติสิรินธร ไทย-เยอรมัน



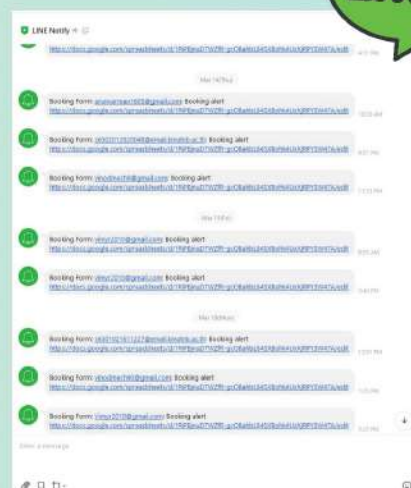
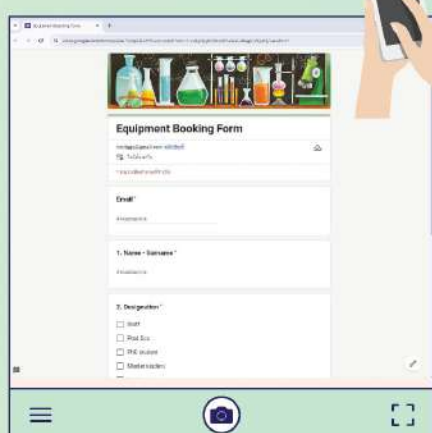
วัตถุประสงค์

1. เพื่ออำนวยความสะดวกในการจองเครื่องมือและเครื่องทดสอบของห้องปฏิบัติการแก่ผู้ขอรับบริการ
2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของผู้ให้บริการ
3. เพื่อใช้เก็บข้อมูลการใช้งานเครื่องมือและเครื่องทดสอบของห้องปฏิบัติการ

บทสรุปองค์ความรู้

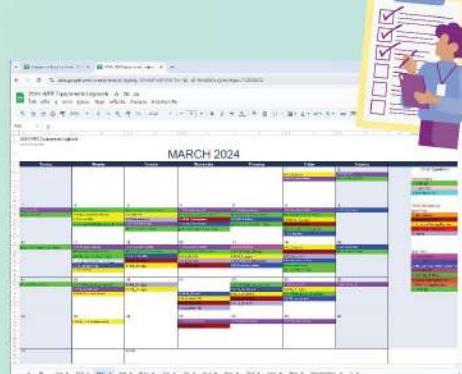
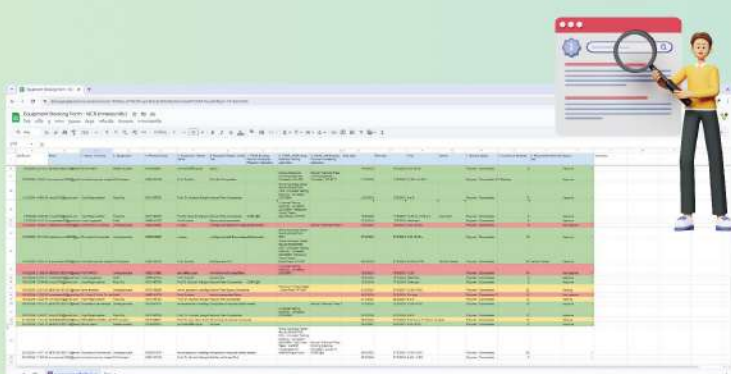
ในปัจจุบันได้มีการนำ Google Forms มาประยุกต์ใช้ในงานด้านเอกสารมากขึ้น เนื่องจาก Google Forms นั้นเป็นโปรแกรมออนไลน์ที่เราสามารถนำมาสร้างแบบสอบถามและรวบรวมข้อมูลอื่น ๆ เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล และยังสามารถวิเคราะห์ข้อมูลของคำตอบจากแบบฟอร์มดังกล่าวได้ และยังสามารถเพิ่มฟังก์ชันการทำงานอื่นผ่าน Google Script ได้อีกด้วย ทำให้เราสามารถนำโปรแกรมออนไลน์มาประยุกต์ใช้ในการทำงานของเราได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น อีกทั้งสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินงาน และยังสามารถแชร์แบบฟอร์มกับกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายขึ้น โดยในงานนี้เป็นการนำเสนอขั้นตอนการดำเนินงานในการจองเครื่องมือและเครื่องทดสอบของห้องปฏิบัติการผ่านช่องทาง Google Forms ในแบบฟอร์มดังกล่าวได้มีการเพิ่มฟังก์ชันการทำงาน ได้แก่ การแจ้งเตือนการจองเครื่องมือผ่านทาง Line และการยืนยันการจองเครื่องมือผ่านการส่งอีเมลอัตโนมัติ

ขั้นตอนการดำเนินงาน



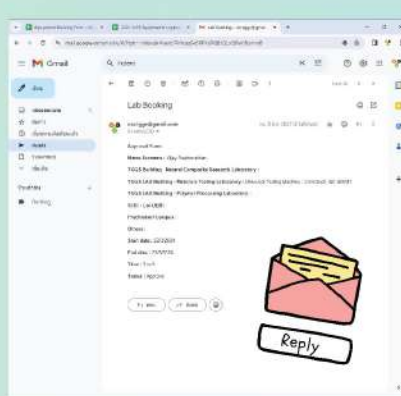
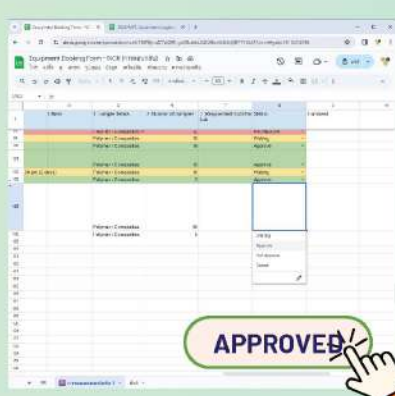
1. ผู้ขอรับบริการดำเนินการจองเครื่องมือและเครื่องทดสอบของห้องปฏิบัติการผ่านทาง Google Forms

2. เมื่อผู้ขอรับบริการดำเนินการจองเรียบร้อยแล้ว จะมีข้อความแจ้งเตือนการจองมายังเจ้าหน้าที่ผ่านทาง Line Notify



3. เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอรับบริการใน Google Sheets ที่มีการเชื่อมต่อกับ Google Forms

4. จากนั้นเจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบตารางการใช้เครื่องมือ และกรอกข้อมูลขอใช้เครื่องมือของผู้ขอรับบริการ



5. เจ้าหน้าที่ทำการคลิกยืนยันผลการจองใน Google Sheets เมื่อดำเนินการเสร็จระบบจะส่งอีเมลแจ้งยืนยันผลการจองเครื่องมือกลับไปยังผู้ขอรับบริการ

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ผู้ขอรับบริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย และใช้งานได้ทุกที่ทุกเวลาผ่านระบบออนไลน์
2. สามารถใช้เป็นข้อมูลในการจัดเก็บสถิติการใช้งานเครื่องมือของห้องปฏิบัติการ
3. ช่วยประหยัดเวลาในการดำเนินการของผู้ให้บริการ และยังเป็นการลดการใช้กระดาษอีกด้วย
4. สามารถแชร์ลิงก์แบบฟอร์มหรือฝังลงในเว็บไซต์ให้กับกลุ่มเป้าหมายได้ง่ายขึ้น



คณะพัฒนารัฐกิจ และอุตสาหกรรม (BID)



	สรุปองค์ความรู้ของคณะพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรม	
เรื่อง การประยุกต์ใช้เทคนิค ECRS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานในภาควิชา	ผู้จัดทำ	ผศ.ดร.ศุภกร เจริญประสิทธิ์ และ ดร.ชัชฌา เทียนทอง
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ		

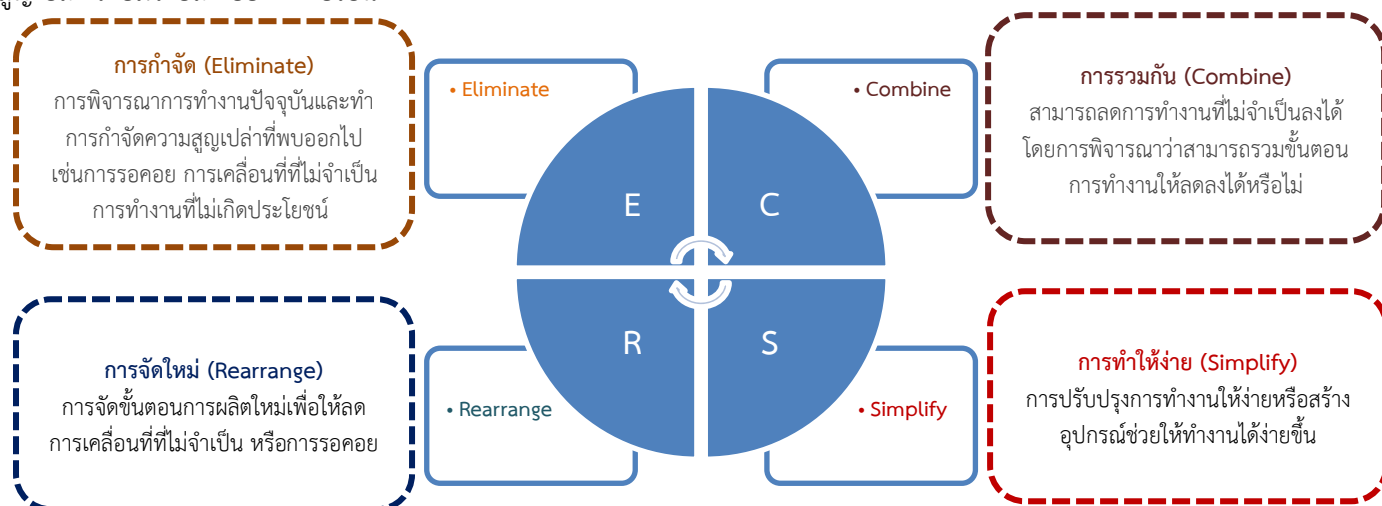
วัตถุประสงค์

1. เพื่อประยุกต์ใช้เทคนิค ECRS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานในภาควิชา
2. เพื่อลดความสูญเปล่าในการบริหารจัดการ

บทสรุปองค์ความรู้

การทำงานในปัจจุบัน สำหรับหน่วยงานขนาดเล็ก เช่น หน่วยงานระดับภาควิชา ต่างต้องประสบกับปัญหาในการทำงานที่หลากหลาย หนึ่งในปัญหาที่พบได้ในปัจจุบัน คือ ภาระงานไม่สัมพันธ์กับจำนวนของคนในหน่วยงาน ซึ่งมีภาระหน้าที่หลายมิติ รวมถึงลำดับขั้นการสั่งการที่อาจมีความซับซ้อน ส่งผลให้มีปัญหาในด้านบริหารจัดการด้านเวลาที่ตามมา อย่างไรก็ตาม ได้มีผู้เริ่มแนวคิดทฤษฎีหลากหลายเพื่อนำมาช่วยเรื่องการบริหารจัดการ โดยในที่นี้ ขอยกแนวคิดการนำเทคนิคมาช่วยด้านการบริหารจัดการ ได้แก่ เทคนิคการลดความสูญเปล่า (ECRS)

เดิมที การประยุกต์ใช้แนวคิด ECERS ในการเพิ่มประสิทธิภาพในด้านบริหารจัดการ เป็นเทคนิคที่ใช้กันมานานสำหรับงานภาคอุตสาหกรรม โดยเน้นเรื่องการปรับปรุงการทำงานในด้านอุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพ ขจัดงานที่ไม่จำเป็น ลดความสูญเปล่า โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



รูปที่ 1 โมเดล ECERS

(อ้างอิง <https://th.hnote.asia/orgdevelopment/220207-what-is-ecrs/> สืบค้นเมื่อ 12 ก.พ. 2567)

ยกตัวอย่างของการดำเนินงานของภาควิชา ที่นำเทคนิค ECERS มาใช้

- **Eliminate (การกำจัด)** คือการพิจารณางานในปัจจุบัน และดำเนินการกำจัดการทำงานที่ไม่เกิดประโยชน์ เช่น ก่อนที่จะดำเนินงาน จะมีการวางแผนก่อน จากนั้นพิจารณาถึงความจำเป็น เรียงลำดับความสำคัญ พยายามตัดการทำงานที่ไม่เกิดประโยชน์ออก ยกตัวอย่างการประชุมที่หาข้อสรุปไม่ได้ วิธีแก้ปัญหาคือ การหาทางออกของปัญหาดังกล่าวไว้ก่อน แบบมีทางเลือก จากนั้นนำทางเลือกมาหาข้อสรุปในที่ประชุม จะช่วยให้ลดเวลาในการประชุมได้

- **Combine (การรวมกัน)** ยกตัวอย่างเช่น ภาควิชาจะมีการวางแผน และประชุมแผนเพื่อดูว่า KPI ในแต่ละปีที่ต้องตอบโจทย์ของมหาวิทยาลัยมีอะไรบ้าง จากนั้นออกแบบโครงการที่สามารถบูรณาการกับได้หลากหลายกิจกรรมเพื่อตอบโจทย์ KPI พร้อมกันทีเดียว

- **Rearrange (การจัดใหม่)** การเรียงลำดับการทำงาน จะมีการหารือ พิจารณาว่ากิจกรรมหรืองานที่เกิดขึ้น หากไม่ส่งผลต่อเรื่องกฎระเบียบ สามารถสลับขั้นตอนเพื่อลดเวลาการรอคอยได้หรือไม่ หรือทำคู่ขนานกันได้หรือไม่

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 "65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน"

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี.



การประยุกต์ใช้เทคนิค ECRS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานในภาควิชา

บทสรุปองค์ความรู้ >>

การทำงานในปัจจุบัน สำหรับหน่วยงานขนาดเล็ก เช่น หน่วยงานระดับภาควิชาต่าง ต้องประสบกับปัญหาในการทำงานที่หลากหลาย หนึ่งในปัญหาที่พบได้ในปัจจุบัน คือ ภาระงานไม่สัมพันธ์กับจำนวนของคนในหน่วยงาน ซึ่งมีภาระหน้าที่หลายมิติ รวมถึงลำดับขั้นการสั่งการที่อาจมีความซับซ้อน ส่งผลให้มีปัญหาในด้านบริหารจัดการด้านเวลาที่ตามมา อย่างไรก็ตาม ได้มีผู้ริเริ่มแนวคิดทฤษฎีหลากหลายเพื่อนำมาช่วยเรื่องการบริหารจัดการ โดยในที่นี้ขอยกแนวคิดการนำเทคนิคมาช่วยด้านการบริหารจัดการ ได้แก่ เทคนิคการลดความสูญเปล่า (ECRS)

ซึ่งเดิมทีการประยุกต์ใช้แนวคิด ECRS ในการเพิ่มประสิทธิภาพในด้านบริหารจัดการเป็นเทคนิคที่ใช้กันมานานสำหรับภาคอุตสาหกรรม โดยเน้นเรื่องการปรับปรุงการทำงานในด้านอุตสาหกรรม ลดต้นทุน เพิ่มประสิทธิภาพ ขจัดงานที่ไม่จำเป็น ลดความสูญเปล่า

องค์ความรู้ที่ได้ >>

ได้ทดลองใช้เทคนิคบริหารจัดการที่ใช้ในภาคอุตสาหกรรมมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานเชิงระบบของรัฐ



นอกจากนี้ ยังมีหลักการในการบริหารจัดการภายในภาควิชาอื่น ๆ ที่นำมาพร้อมกับเทคนิค ECRS ได้แก่ **ความยืดหยุ่น**

เป็นหนึ่งในจุดเด่นที่ภาควิชาได้ใช้ในการบริหารจัดการ เพราะกระบวนการทำงานที่ต้องผ่านการอนุมัติจากเบื้องบนจะลดลง เน้นการพูดคุยปรึกษาในทีมเป็นหลักสำคัญ ทำให้สามารถโยกย้ายงานตามความเหมาะสมแต่ละบุคคลได้ จัดการงานตามหลักความเร่งด่วนได้ง่าย โดยรูปแบบการดำเนินงานในภาควิชาจะมีการพูดคุยกันเป็นหลัก เช่น ยกตัวอย่างการประชุมจะเน้นแบบไม่เป็นทางการ มีการประชุมกลุ่มอย่างไม่เป็นทางการสม่ำเสมอ โดยอาศัยเวลาช่วงเช้าก่อนเริ่มงาน กลางวันช่วงพักรับประทานอาหาร หรือการคุยกันผ่านกลุ่มไลน์ สิ่งที่ได้ คือ การได้พูดคุยหารือกันเป็นประจําส่งผลให้งานไม่ตกหล่น ไม่ต้องรอลาประชุม สามารถตัดสินใจได้ตลอดเวลา (หากเรื่องดังกล่าวไม่ขัดต่อกฎ ระเบียบ หรือขั้นตอน) อีกทั้งเป็นการลดเวลาในการประชุมหลักที่เป็นทางการลงได้มาก (ประชุมภาควิชาประจำเดือน)

การกระจายงาน

เน้นการทำงานแบบทีมย่อยมากกว่าการสร้างทีมใหญ่แล้วส่งข้อมูลหาคน ๆ เดียว ทำให้ในแต่ละทีมสามารถทำงานแยกกันได้ แต่ยังคงต้องมีการสื่อสารระหว่างทีมที่ดี ซึ่งภายในภาควิชาจะมีการมอบหมายงาน โดยพิจารณาจากความถนัดของสมาชิกแต่ละคน เพื่อมอบหมายงานที่ตรงกับความถนัด จะเป็นการช่วยลดเวลาในการทำงานหรือประสานงานได้ดี และกระจายภาระงานให้เฉลี่ยเท่า ๆ กัน นอกจากนี้งานส่วนกลางก็จะร่วมมือกันทำ

การลดลำดับขั้นตอน

เป็นกระบวนการที่ทำให้การทำงานและการจัดการปัญหาต่าง ๆ เร็วขึ้นในระยะยาว โดยมีการพูดคุยและวิเคราะห์ถึงกระบวนการแต่ละกระบวนการก่อนลงมือดำเนินกิจกรรม ซึ่งทุกคนจะสามารถเห็นปัญหา นำเสนอปัญหา และใช้กระบวนการต่าง ๆ ในการแก้ไขโดยไม่จำเป็นต้องผ่านการอนุมัติแบบซ้ำซ้อน เน้นการสื่อสารและความเข้าใจของคนในทีมเป็นหลัก แต่จะต้องไม่ขัดกับกฎ และระเบียบของหน่วยงาน

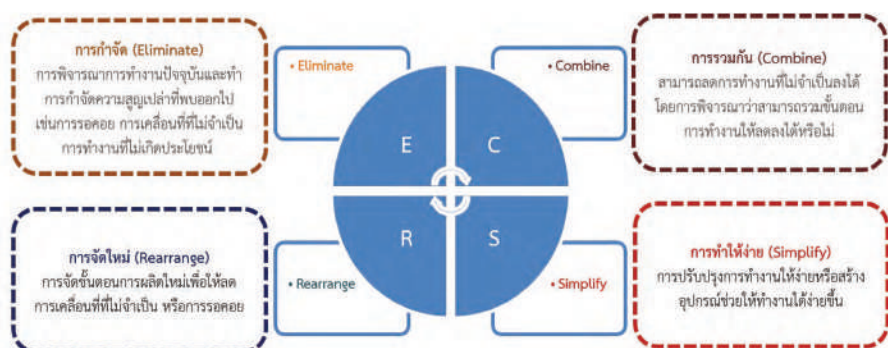
นอกจากที่กล่าวมาข้างต้น ยังมีการดำเนินการนัดพบนอกเวลางานบ้างตามความเหมาะสม เช่น ไปทานข้าวกลางวันร่วมกัน ไปทานข้าวเย็นร่วมกัน มีกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ร่วมกันสม่ำเสมอ เพื่อเสริมสร้างทักษะสัมพันธ์ระหว่างคนทำงานร่วมกัน พูดคุยปรับทัศนคติ โดยจะเน้นเรื่องการสื่อสาร ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มความไว้วางใจและความสนิทสนมระหว่างเพื่อนร่วมงาน ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

ประโยชน์ที่ได้รับจากองค์ความรู้ที่ได้ >>

เทคนิค ECRS คือตัวช่วยที่จะทำให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น ช่วยประหยัดทั้งทรัพยากรต่าง ๆ ในองค์กรได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือ เวลา ซึ่งเป็นต้นทุนที่สำคัญและหาซื้อเพิ่มไม่ได้ ลดความสูญเปล่า ในการทำงาน ช่วยให้ระบบการทำงานในองค์กรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์ >>

1. เพื่อประยุกต์ใช้เทคนิค ECRS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานในภาควิชา
2. เพื่อลดความสูญเปล่าในการบริหารจัดการ



รูปที่ 1 โมเดล ECRS

การดำเนินงานของภาควิชา ที่นำเทคนิค ECRS มาใช้

Eliminate (การกำจัด) คือ การพิจารณางานในปัจจุบันและดำเนินการกำจัดการทำงานที่ไม่เกิดประโยชน์ เช่น ก่อนที่จะดำเนินงาน จะมีการวางแผนก่อน จากนั้นพิจารณาถึงความจำเป็น เรียงลำดับความสำคัญ พยายามตัดการทำงานที่ไม่เกิดประโยชน์ออก ตัวอย่างการประชุมที่หาข้อสรุปไม่ได้ วิธีแก้ปัญหา คือ การหาทางออกของปัญหาดังกล่าวไว้ก่อน แบบมีทางเลือก จากนั้นนำทางเลือกมาหาข้อสรุปในที่ประชุมจะช่วยลดเวลาในการประชุมได้

Combine (การรวมกัน) ภาควิชาจะมีการวางแผน และประชุมแผนเพื่อดูว่า KPI ในแต่ละปีที่ต้องตอบโจทย์ของมหาวิทยาลัยมีอะไรบ้าง จากนั้นออกแบบโครงการที่สามารถบูรณาการกับได้หลากหลายกิจกรรมเพื่อตอบโจทย์ KPI พร้อมกันทีเดียว

Rearrange (การจัดใหม่) การเรียงลำดับการทำงาน จะมีการหารือพิจารณาว่ากิจกรรมหรืองานที่เกิดขึ้น หากไม่ส่งผลต่อเรื่องกฎ ระเบียบ สามารถสลับขั้นตอนเพื่อลดเวลาการรอคอยได้หรือไม่ หรือทำคู่ขนานกันได้หรือไม่

Simplify (การทำให้ง่าย) การปรับปรุงให้ง่ายลงด้วยการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการทำงานเช่น การนำ social media มาช่วยในการสื่อสาร (application line, facebook) Google Meet ช่วยเรื่องการประชุมในภาควิชา หรือนัดนักศึกษาเพื่อสอบ หรือการนำ google sheet, google form มาช่วยเรื่องการทำงาน ซึ่งเครื่องมือในปัจจุบันทันสมัยและสามารถช่วยลดเวลาในการทำงานได้ดี พร้อมทั้งสามารถช่วยทำงานพร้อม ๆ กันได้หลายคน ส่งผลให้ช่วยประหยัดเวลาในการทำงานได้

รูปที่ 2 ตัวอย่างการนำ google form มาใช้ในการเก็บข้อมูลนักศึกษา present สถานประกอบการ (เทคนิค Simplify)

สถานประกอบการ (เทคนิค Simplify)												
ลำดับที่	รหัสประจำตัว	ชื่อ	สกุล	ชื่อจริง	นามสกุล	อาชีพ	การวัด	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน	ประเมิน
1	64-10224-20134	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	64-10224-20135	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	64-10224-20136	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	64-10224-20137	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	64-10224-20138	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	64-10224-20139	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	64-10224-20140	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	64-10224-20141	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	64-10224-20142	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	64-10224-20143	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	64-10224-20144	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	64-10224-20145	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	64-10224-20146	นายชานนท์	โพธิ์ทอง	ช.ช.ช.ช.	ช.ช.ช.ช.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

รูปที่ 3 ตัวอย่างการนำ google sheet มาใช้ในการเก็บข้อมูลคะแนนสหกิจนักศึกษาและproject

คณะวิศวกรรมศาสตร์ และเทคโนโลยี วิทยาเขตระยอง (EAT)



	สรุปลองค์ความรู้ของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	
เรื่อง การบ่งชี้อันตรายและการจัดการความเสี่ยงในรายวิชาปฏิบัติการ โดยการพัฒนาโปรแกรม ด้วย Macro ใน Microsoft Excel	ผู้จัดทำ	น.ส.มนัสนันท์ มีทรัพย์ทอง
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ		

วัตถุประสงค์

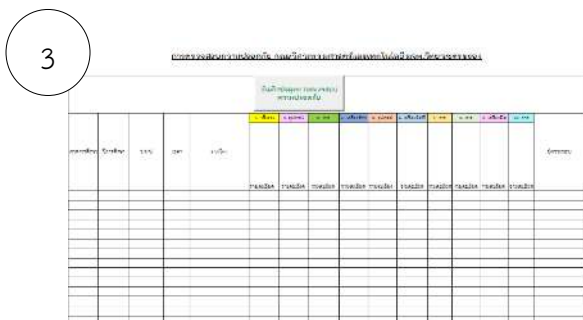
1. เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่ทำให้เกิดอันตรายต่อนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ
2. เพื่อควบคุมความเสี่ยงเบื้องต้นที่อาจเกิดขึ้นกับนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ
3. เพื่อให้มีข้อมูลในการพัฒนาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

บทสรุปองค์ความรู้

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม คือ การทำงานที่ปลอดจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสพอันตราย ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย อันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงาน ซึ่งการปฏิบัติงานในรายวิชาปฏิบัติการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ถือเป็นความสำคัญอันดับหนึ่ง ที่นักศึกษา บุคลากร หรือผู้เข้ารับบริการ ต้องมีความมั่นใจว่าจะไม่เกิดอันตรายต่อตนเอง ทรัพย์สิน หรือผู้อื่น การสร้างระบบตรวจสอบความปลอดภัยเบื้องต้น ถือเป็น การควบคุม ป้องกันก่อนที่จะเกิดความเสี่ยง “การบ่งชี้อันตรายและการจัดการความเสี่ยงในรายวิชาปฏิบัติการ โดยการพัฒนา โปรแกรม ด้วย Macro ใน Microsoft Excel” เป็นการวางแผนการตรวจสอบความปลอดภัยในรายวิชาปฏิบัติ การ สร้างแบบฟอร์มตรวจสอบความปลอดภัย (Check List) ตามตัวบ่งชี้ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดอันตรายต่อนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ ในงานปฏิบัติการ และนำข้อมูลจากแบบฟอร์มตรวจสอบความปลอดภัย (Check List) ที่สร้างขึ้น มาจัดทำโปรแกรมด้วย Macro ใน Microsoft Excel เพื่อใช้จัดเก็บข้อมูลในการตรวจสอบความปลอดภัย เพื่อนำข้อมูลไป วิเคราะห์ และสรุปเป็นรายงานตรวจสอบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

ขั้นตอน การบ่งชี้อันตรายและการจัดการความเสี่ยงในรายวิชาปฏิบัติการ โดยการพัฒนาโปรแกรม ด้วย Macro ใน Microsoft Excel

1. วางแผนการตรวจสอบความปลอดภัยในรายวิชาปฏิบัติการ
2. สร้างแบบฟอร์มตรวจสอบความปลอดภัย (Check List)
3. นำข้อมูลจากแบบฟอร์มตรวจสอบความปลอดภัย (Check List) ที่สร้างขึ้น มาจัดทำโปรแกรมด้วย Macro ใน Microsoft Excel



	สรุปลองค์ความรู้ของคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	
เรื่อง การบ่งชี้อันตรายและการจัดการความเสี่ยงในรายวิชาปฏิบัติการ โดยการพัฒนาโปรแกรม ด้วย Macro ใน Microsoft Excel	ผู้จัดทำ	น.ส.มนัสนันท์ มีทรัพย์ทอง
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริหารวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ		

4. เมื่อนำแบบฟอร์มตรวจสอบความปลอดภัยตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบความปลอดภัยในรายวิชาปฏิบัติการแล้ว
นำข้อมูลที่ได้ บันทึกลงในโปรแกรมด้วย Macro ใน Microsoft Excel

5. จัดทำรายงานตรวจสอบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และ
สภาพแวดล้อม

4

5

รายงานตรวจสอบความปลอดภัย คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี		
ปีการศึกษา 2566	ภาคการศึกษา 1	วันที่ 28-05-2567
วิชา 1-2033 8/10 Mechanical Engineering and Material Testing Laboratory	เวลา 1.5.00 น.	ผู้ตรวจสอบ นวรัตน์
ผู้รับผิดชอบ/ผู้จัดทำ 1) ชื่อ-นามสกุล วิชาเอก (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 2) วิชาเอก/สาขาวิชา : วิศวกรรมเครื่องกล 3) วิชาเอก/สาขาวิชา : วิศวกรรมเครื่องกล 4) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 5) วิชาเอก/สาขาวิชา : วิศวกรรมเครื่องกล 6) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 7) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 8) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 9) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 10) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 11) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 12) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 13) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 14) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 15) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 16) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 17) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 18) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 19) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล 20) ชื่อ-นามสกุล (สอนพิเศษ) : นวรัตน์ มีทรัพย์ทอง วิชาเอก วิศวกรรมเครื่องกล		

จุดเด่น

1. สามารถดูข้อมูลการตรวจสอบความปลอดภัยย้อนหลังได้
2. สามารถนำข้อมูลที่ตรวจสอบความปลอดภัยมาวิเคราะห์ และแสดงเป็นรายงานได้
3. มีระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ตรวจสอบได้
4. สามารถพัฒนาเป็นระบบตรวจสอบความปลอดภัยออนไลน์

อุปกรณ์ที่ต้องจัดเตรียม

คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ หรือ “โน้ตบุ๊ก”

ข้อควรระวัง

1. การใส่ข้อมูลในการตรวจสอบความปลอดภัยที่ไม่ละเอียด
2. แต่ละรายวิชาปฏิบัติการมีการตรวจสอบความปลอดภัยที่ไม่เหมือนกัน จึงต้องมีคู่มือการตรวจสอบ
3. การมองข้ามความเสี่ยงเล็ก ๆ ในการตรวจสอบความปลอดภัย

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ควบคุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ
2. ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดอันตรายต่อนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ
3. มีข้อมูลไปวิเคราะห์และพัฒนาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 "65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน"

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี



การบ่งชี้อันตรายและการจัดการความเสี่ยงในรายวิชาปฏิบัติการ โดยการพัฒนาโปรแกรม ด้วย MACRO ใน MICROSOFT EXCEL

นางสาวนันทน์ มีทรัพย์ทอง
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี



วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงที่ทำให้เกิดอันตรายต่อนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ
2. เพื่อควบคุมความเสี่ยงเบื้องต้นที่อาจเกิดขึ้นกับนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ
3. เพื่อให้มีข้อมูลในการพัฒนาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

บทสรุปองค์ความรู้

ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม คือการทำงานที่ปลอดภัยจากเหตุอันจะทำให้เกิดการประสบอันตราย ร่างกาย จิตใจ หรือสุขภาพอนามัย อันเนื่องมาจากการทำงานหรือเกี่ยวกับการทำงานซึ่งการปฏิบัติงานในรายวิชาปฏิบัติการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม ถือเป็นความสำคัญอันดับหนึ่ง ที่นักศึกษา บุคลากร หรือผู้เข้ารับบริการ ต้องมีความมั่นใจว่าจะไม่เกิดอันตรายต่อตนเอง ทรัพย์สินหรือผู้อื่น การสร้างระบบตรวจสอบความปลอดภัยเบื้องต้น ถือเป็น การควบคุมป้องกันก่อนที่จะเกิดความเสี่ยง“การบ่งชี้อันตรายและการจัดการความเสี่ยงในรายวิชาปฏิบัติการ โดยการพัฒนาโปรแกรมด้วย Macro ใน Microsoft Excel” เป็นการวางแผน การตรวจสอบความปลอดภัยในรายวิชาปฏิบัติการ การสร้างแบบฟอร์มตรวจสอบความปลอดภัย (Check List) ตามตัวบ่งชี้ป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดอันตรายต่อนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ ในงานปฏิบัติการ และนำข้อมูลจากแบบฟอร์มตรวจสอบความปลอดภัย (Check List) ที่สร้างขึ้น มาจัดทำโปรแกรมด้วย Macro ใน Microsoft Excel เพื่อใช้จัดเก็บข้อมูลในการตรวจสอบ ความปลอดภัย เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ และสรุปเป็นรายงานตรวจสอบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ควบคุมความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดอันตรายต่อนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ
2. ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดอันตรายต่อนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ
3. มีข้อมูลไปวิเคราะห์และพัฒนาด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม

จุดเด่น

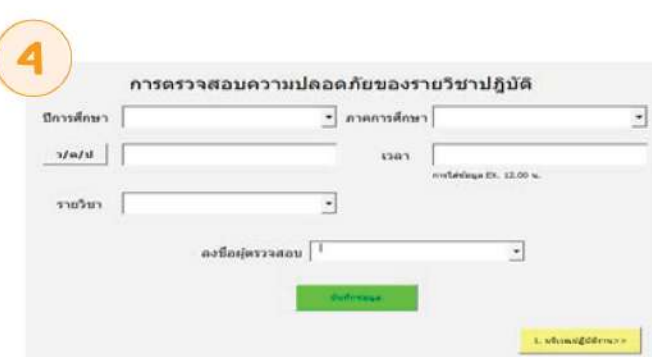
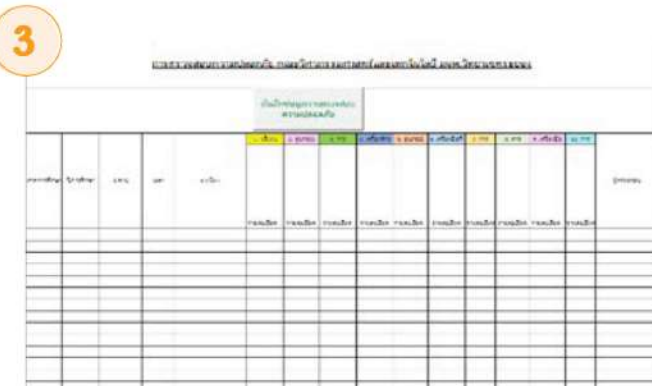
1. สามารถดูข้อมูลการตรวจสอบความปลอดภัยย้อนหลังได้
2. สามารถนำข้อมูลที่ตรวจสอบความปลอดภัยมาวิเคราะห์ และแสดงเป็นรายงานได้
3. มีระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมที่ตรวจสอบได้
4. สามารถพัฒนาเป็นระบบตรวจสอบความปลอดภัยออนไลน์

ข้อควรระวัง

1. การใส่ข้อมูลในการตรวจสอบความปลอดภัยที่ไม่ละเอียด
2. แต่ละรายวิชาปฏิบัติการมีการตรวจสอบความปลอดภัยที่ไม่เหมือนกัน จึงต้องมีคู่มือการตรวจสอบ
3. การมองข้ามความเสี่ยงเล็ก ๆ ในการตรวจสอบความปลอดภัย

ขั้นตอน การบ่งชี้อันตรายและการจัดการความเสี่ยงในรายวิชาปฏิบัติการ โดยการพัฒนาโปรแกรม ด้วย MACRO ใน MICROSOFT EXCEL

1. วางแผนการตรวจสอบความปลอดภัยในรายวิชาปฏิบัติการ
2. สร้างแบบฟอร์มตรวจสอบความปลอดภัย (Check List)
3. นำข้อมูลจากแบบฟอร์มตรวจสอบความปลอดภัย (Check List) ที่สร้างขึ้น มาจัดทำโปรแกรม ด้วย Macro ใน Microsoft Excel
4. เมื่อนำแบบฟอร์มตรวจสอบความปลอดภัยตรวจสอบตามแผน การตรวจสอบความปลอดภัยใน รายวิชาปฏิบัติการแล้ว นำข้อมูลที่ได้บันทึกลงในโปรแกรมด้วย Macro ใน Microsoft Excel
5. จัดทำรายงานตรวจสอบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม



คณะวิศวกรรมศาสตร์

(ENG)

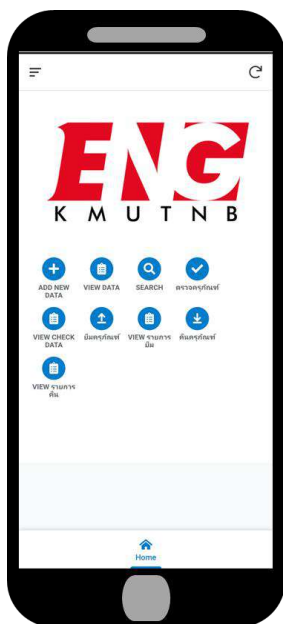


	สรุปลองค์ความรู้ของคณะวิศวกรรมศาสตร์	
เรื่อง APPSHEET สำหรับจัดเก็บครุภัณฑ์	ผู้จัดทำ	น.ส.พัชรวิณี สุริย์เดโชชัย
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ		

วัตถุประสงค์

1. เพื่อลดการใช้กระดาษและพื้นที่สำหรับจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ของภาควิชา
2. เพื่อลดขั้นตอนการจัดการข้อมูลครุภัณฑ์ของภาควิชา
3. เพื่อติดตามสถานะครุภัณฑ์ของภาควิชาได้ทันที

บทสรุปลองค์ความรู้ เพื่อให้การบริหารจัดการครุภัณฑ์ของภาควิชาวิศวกรรมขนถ่ายวัสดุและโลหิติกส์ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงเกิดแนวคิดในการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบแอปพลิเคชัน รูปแบบออนไลน์ และประยุกต์ใช้คิวอาร์โค้ด (QR code) มาช่วยในการจัดระบบข้อมูล การตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งาน การระบุตัวตนของครุภัณฑ์ การระบุสถานที่ตั้ง เพิ่มจำนวนผู้เข้าถึงข้อมูล และยังสามารถติดตามการยืม-คืนครุภัณฑ์ได้อย่างทันที นอกจากนี้ยังสามารถขยายผลในด้านการวิเคราะห์หรือพิจารณาตัดสินใจต่อครุภัณฑ์ในอนาคต ในด้านความคุ้มค่าต่อการจำหน่ายหรือซ่อมแซม



รูปที่ 1 หน้าแรกของแอปพลิเคชัน

ขอบเขตของระบบ

สามารถใช้งานได้กับสมาร์ทโฟนและเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ และแยกสิทธิ์การใช้งานของระบบได้

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อมูลครุภัณฑ์ของภาควิชา
2. เพิ่มความสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูลครุภัณฑ์ของภาควิชา
3. เพิ่มความสะดวกต่อการติดตามการยืม-คืน ครุภัณฑ์ และการเช็คสภาพ และตำแหน่งที่อยู่ล่าสุดของครุภัณฑ์ของภาควิชา
4. สามารถนำไปพัฒนาใช้กับระดับคณะ และหน่วยงานที่สนใจได้

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567



สรุปองค์ความรู้ของคณะวิศวกรรมศาสตร์



เรื่อง APPSHEET สำหรับจัดเก็บครุภัณฑ์

ผู้จัดทำ

น.ส.พัชรวิทย์ สุริยเดโชชัย

วันที่นำเสนอ

31 พฤษภาคม 2567

ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ

MENU ภายใน APPLICATION

การเพิ่มข้อมูล

- 1. กรอกรหัสของครุภัณฑ์แต่ละชิ้น
- 2. แอปพลิเคชันจะแสดง QR-CODE ตามเลขครุภัณฑ์นั้นขึ้นมา (ในรูปที่ ②) ซึ่ง QR-CODE สามารถนำไปแปะบนครุภัณฑ์ เพื่อใช้สำหรับการค้นหาข้อมูลในภายหลัง
- 3. บันทึกข้อมูล

การดูข้อมูล

- 1. APPLICATION จะแสดงข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้ทำการบันทึกทั้งหมด (ในรูปที่ ①)
- 2. เมื่อกดเข้าไปในแต่ละครุภัณฑ์ จะแสดงรายละเอียดข้อมูลของแต่ละครุภัณฑ์ (ในรูปที่ ② และ ③)

การค้นหาข้อมูล

- 1. สิ่งที่ต้องการค้นหา ซึ่งสามารถกรอกได้ทั้งประเภทของครุภัณฑ์ และเลขครุภัณฑ์
- 2. สามารถสแกน QR-CODE ของครุภัณฑ์แทนการกรอกเลขครุภัณฑ์ โดยการกดสแกน QR-CODE ในช่องค้นหา
- 3. กด SAVE
- 4. APPLICATION จะแสดงครุภัณฑ์ที่ค้นหาขึ้นมา (ในรูปที่ ②)

การตรวจครุภัณฑ์

- 1. APPLICATION จะขึ้นวันและเวลาที่ตรวจครุภัณฑ์ให้อัตโนมัติ ให้ทำการกรอกชื่อผู้ตรวจและหมายเลขครุภัณฑ์ (ด้วยการกรอกหรือสแกน) (ในรูปที่ ①) APPLICATION จะขึ้นข้อมูลครุภัณฑ์ขึ้นบนอัตโนมัติ (ในรูปที่ ②)
- 2. ตรวจเช็คสถานะครุภัณฑ์ (หากค่าแพงหรือรูปครุภัณฑ์มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้) (ในรูปที่ ③) จากนั้นกดบันทึก
- 3. MENU "VIEW CHECK DATA" จะขึ้นประวัติการตรวจครุภัณฑ์ (ในรูปที่ ④) *ต้องเป็นครุภัณฑ์ที่เก็บบันทึกข้อมูลแล้ว

การบันทึกครุภัณฑ์

- 1. APPLICATION จะขึ้นวันและเวลาที่บันทึกครุภัณฑ์ให้อัตโนมัติ ให้ทำการกรอกรายละเอียดการขึ้น และลงรายละเอียดขึ้น (ในรูปที่ ①)
- 2. กด NEW (ในรูปที่ ②) เพื่อเพิ่มรายการของขึ้น
- 3. APPLICATION จะขึ้นหน้าต่างมาให้กรอกหมายเลขครุภัณฑ์ และหมายเหตุ (ในรูปที่ ③) ซึ่งสามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รายการ จากนั้นกดบันทึก
- 4. MENU "VIEW รายการขึ้น" จะขึ้นประวัติการขึ้นครุภัณฑ์ (ในรูปที่ ④)

การคืนครุภัณฑ์

- 1. กรอกรหัสของครุภัณฑ์ที่นำคืน (ในรูปที่ ①) จากนั้น APPLICATION จะแสดงข้อมูลการขึ้นให้อัตโนมัติ (ในรูปที่ ②)
- 2. ลงลายเซ็นผู้คืน และผู้รับคืน (ในรูปที่ ③) จากนั้นกดบันทึก
- 3. MENU "VIEW รายการคืน" จะขึ้นประวัติการคืนครุภัณฑ์ (ในรูปที่ ④)

รูปที่ 2 Menu ภายในแอปพลิเคชัน

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 "65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน"

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี

APPSHEET สำหรับจัดเก็บครุภัณฑ์

นางสาวพัชรวิทย์ สุริยดิษฐ์ชัย
คณะวิศวกรรมศาสตร์ ภาควิชาวิศวกรรมขนถ่ายวัสดุและโลจิสติกส์

บทนำ

การนำเอาเทคโนโลยีแอปพลิเคชันมาใช้สามารถทำงานได้สะดวกรวดเร็ว ลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการครุภัณฑ์ของภาควิชาวิศวกรรมขนถ่ายวัสดุและโลจิสติกส์ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงเกิดแนวคิดในการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบแอปพลิเคชัน รูปแบบออนไลน์ และประยุกต์ใช้ QR-CODE มาช่วยในการจัดระบบข้อมูล การตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้งาน การระบุตัวตนของครุภัณฑ์ การระบุสถานที่ตั้ง เพิ่มจำนวนผู้เข้าถึงข้อมูล และยังสามารถติดตามการยืม-คืนครุภัณฑ์ได้อย่างทันที

นอกจากนี้ยังสามารถขยายผลในด้านการวิเคราะห์หรือพิจารณาตัดสินใจต่อครุภัณฑ์ในอนาคต ในด้านความคุ้มค่าต่อการจำหน่ายหรือซ่อมแซม อีกทั้งทำให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนาคณะวิศวกรรมศาสตร์ ตามแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ความเป็นเลิศด้านการจัดการ (MANAGEMENT EXCELLENCE) เป้าประสงค์ที่ 4.4 มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ 4.4.1 ส่งเสริมให้ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานไปใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ส่งเสริมการใช้ E-DOCUMENT

วัตถุประสงค์

1. สามารถลดการใช้กระดาษและพื้นที่สำหรับจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ของภาควิชา
2. สามารถลดขั้นตอนการจัดการข้อมูลครุภัณฑ์ของภาควิชา
3. สามารถติดตามสถานะครุภัณฑ์ของภาควิชาได้ทันที

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการข้อมูลครุภัณฑ์ของภาควิชา
2. เพิ่มความสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูลครุภัณฑ์ของภาควิชา
3. เพิ่มความสะดวกต่อการติดตามการยืม-คืน ครุภัณฑ์ และการเช็คสภาพ และตำแหน่งที่อยู่ล่าสุด ของครุภัณฑ์ของภาควิชา

MENU ภายใน APPLICATION

การเพิ่มข้อมูล



1. กรอกข้อมูลของครุภัณฑ์แต่ละชิ้น
2. แนบไฟล์รูปภาพของครุภัณฑ์ชิ้นนั้นๆ
3. APPLICATION จะแสดง QR-CODE ตามเลขครุภัณฑ์นั้นขึ้นมา (ในรูปที่ ②) ซึ่ง QR-CODE สามารถนำไปแปะบนครุภัณฑ์ เพื่อใช้สำหรับการค้นหาข้อมูลในภายหลัง
4. บันทึกข้อมูล



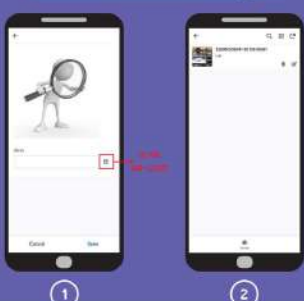
1. APPLICATION จะแสดงข้อมูลครุภัณฑ์ที่ได้ทำการบันทึกทั้งหมด (ในรูปที่ ①)
2. เมื่อกดเข้าไปในแต่ละครุภัณฑ์ จะแสดงรายละเอียดข้อมูลของแต่ละครุภัณฑ์ (ในรูปที่ ② และ ③)



การดูข้อมูล



การค้นหาข้อมูล



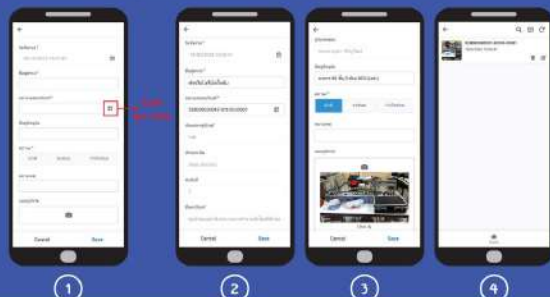
1. ระบุสิ่งที่ต้องการค้นหา ซึ่งสามารถกรอกได้ทั้งประเภทของครุภัณฑ์ และเลขครุภัณฑ์
2. สามารถสแกน QR-CODE ของครุภัณฑ์แทนการกรอกเลขครุภัณฑ์ โดยการกดสัญลักษณ์ QR-CODE ในช่องค้นหา
3. กด SAVE
4. APPLICATION จะแสดงครุภัณฑ์ที่ค้นหาขึ้นมา (ในรูปที่ ②)



1. APPLICATION จะขึ้นวันและเวลาที่ตรวจครุภัณฑ์มาให้อัตโนมัติ ให้ทำการกรอกชื่อผู้ตรวจและหมายเลขครุภัณฑ์ (ด้วยการกรอกหรือสแกน) (ในรูปที่ ①) APPLICATION จะขึ้นข้อมูลครุภัณฑ์ขึ้นอัตโนมัติ (ในรูปที่ ②)
2. ตรวจสอบเช็คสถานะครุภัณฑ์ (หากตำแหน่งหรือรูปครุภัณฑ์มีการเปลี่ยนแปลงได้) (ในรูปที่ ③) จากนั้นกดบันทึก
3. MENU "VIEW CHECK DATA" จะขึ้นประวัติการตรวจครุภัณฑ์ (ในรูปที่ ④) *ต้องเป็นครุภัณฑ์ที่เคยบันทึกข้อมูลแล้ว



การตรวจครุภัณฑ์



การยืมครุภัณฑ์



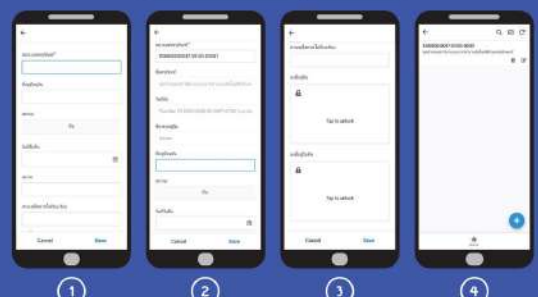
1. APPLICATION จะขึ้นวันและเวลาที่ยืมครุภัณฑ์มาให้อัตโนมัติ ให้ทำการกรอกรายละเอียดการยืม และลงลายเซ็นผู้ยืม (ในรูปที่ ①)
2. กด NEW (ในรูปที่ ②) เพื่อเพิ่มรายการของที่ยืม
3. APPLICATION จะขึ้นหน้าต่างมาให้กรอกหมายเลขครุภัณฑ์ และหมายเหตุ (ในรูปที่ ③) ซึ่งสามารถเพิ่มได้มากกว่า 1 รายการ จากนั้นกดบันทึก
4. MENU "VIEW รายการยืม" จะขึ้นประวัติการยืมครุภัณฑ์ (ในรูปที่ ④)



1. กรอกหมายเลขครุภัณฑ์ที่นำมาคืน (ในรูปที่ ①) จากนั้น APPLICATION จะแสดงข้อมูลการยืมมาให้อัตโนมัติ (ในรูปที่ ②)
2. ลงลายเซ็นผู้ยืม และผู้รับคืน (ในรูปที่ ③) จากนั้นกดบันทึก
3. MENU "VIEW รายการคืน" จะขึ้นประวัติการคืนครุภัณฑ์ (ในรูปที่ ④)



การคืนครุภัณฑ์



APPLICATION นี้สามารถ
ใช้ได้ทั้งมือถือ แท็บเล็ต
และคอมพิวเตอร์



วิทยาลัยนานาชาติ (IC)



	สรุปลงค์ความรู้ของวิทยาลัยนานาชาติ	
เรื่อง ทำงานอย่างเร็ว เมื่อ Mail Merge เข้ามาช่วย	ผู้จัดทำ	น.ส.ปาริฉัตร หนูขวัญ
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ		

วัตถุประสงค์

1. เพื่อนำเครื่องมือของ Microsoft Excel เข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงาน
2. เพื่อลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อลดข้อผิดพลาดของข้อมูล

บทสรุปองค์ความรู้

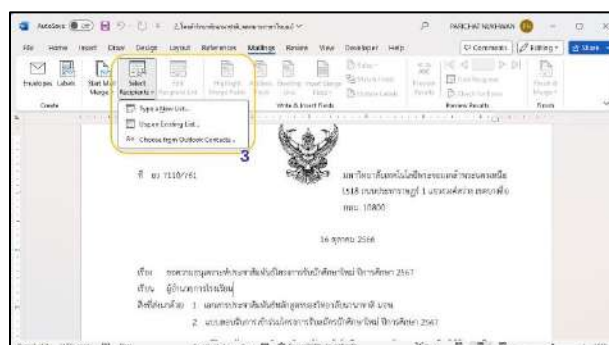
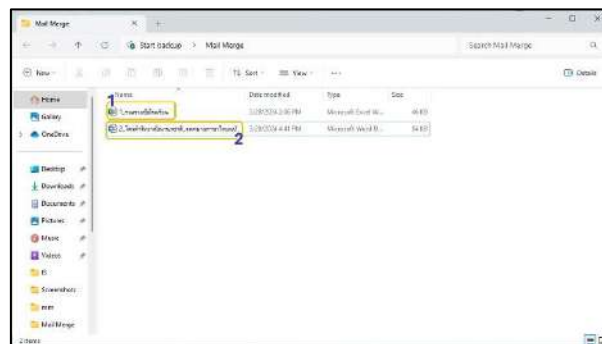
Mail Merge หรือจดหมายเวียน คือ การจัดทำเอกสารหรือการส่งจดหมายที่มีเนื้อหาเหมือนกัน แต่จะมีความแตกต่างที่ข้อมูลบางประเภท เช่น รายชื่อ ที่อยู่ โดยการทำ Mail Merge จะเป็นการใช้ Microsoft Excel และ Microsoft Word ในการจัดการข้อมูลให้ได้ตามความต้องการของผู้ใช้

อุปกรณ์ที่ต้องจัดเตรียม

1. โน้ตบุ๊ก หรือคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ
2. เครื่องพิมพ์ หรือเครื่องถ่ายเอกสาร
3. กระดาษ หรือซองเอกสาร

ขั้นตอนการทำ Mail Merge

1. สร้างฐานข้อมูลที่ต้องการนำไปใช้ใน Microsoft Excel
2. เปิดไฟล์ของ Microsoft Word ที่ต้องการใช้งาน
3. จากแถบคำสั่ง เลือก Mailing แล้วเลือก Select Recipients แล้วเลือก Use an Existing List
4. เลือกไฟล์ของ Microsoft Excel พร้อมทั้งเลือก Sheet ที่ต้องการใช้ฐานข้อมูล
5. นำเมาส์วางในตำแหน่งที่ต้องการให้ข้อมูลมาปรากฏ
6. จากแถบคำสั่ง เลือก Insert Merge Field แล้วเลือกแถบรายการที่ต้องการ
7. จากแถบคำสั่ง เลือก Preview Result เพื่อดูผลลัพธ์
8. คลิกที่ลูกศรหลังเลข 1 เพื่อเลื่อนดูข้อมูลที่ละรายการ
9. จากแถบคำสั่ง เลือก Finish & Merge แล้วเลือก Print Document
10. เลือกหน้าที่ต้องการสั่งพิมพ์ และกดตกลง
11. เลือกเครื่องพิมพ์ และกดตกลง เพื่อสั่งพิมพ์เอกสาร



กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

	สรุปลองค์ความรู้ของวิทยาลัยนานาชาติ	
เรื่อง ทำงานอย่างเร็ว เมื่อ Mail Merge เข้ามาช่วย	ผู้จัดทำ	น.ส.ปาริฉัตร หนูขวัญ
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริหารวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ		

จุดเด่น

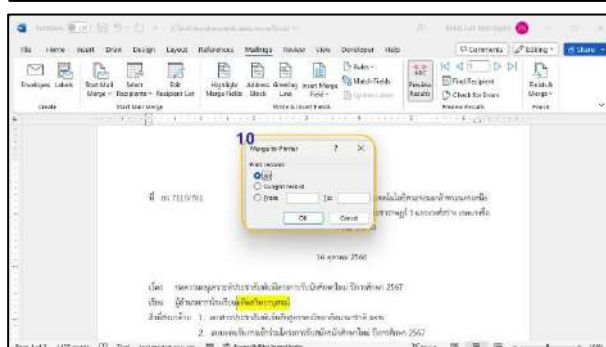
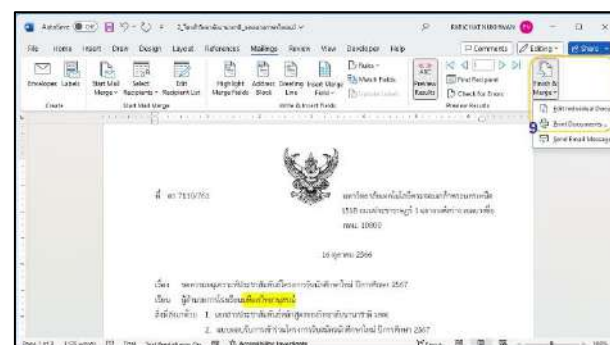
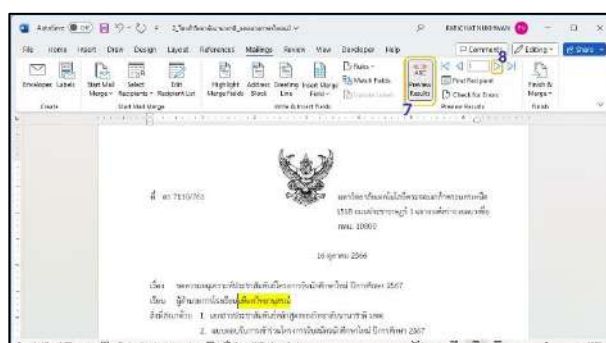
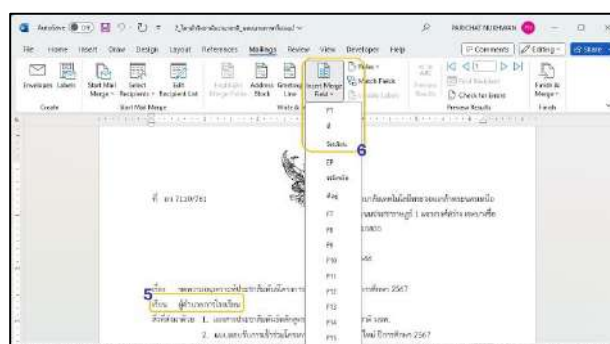
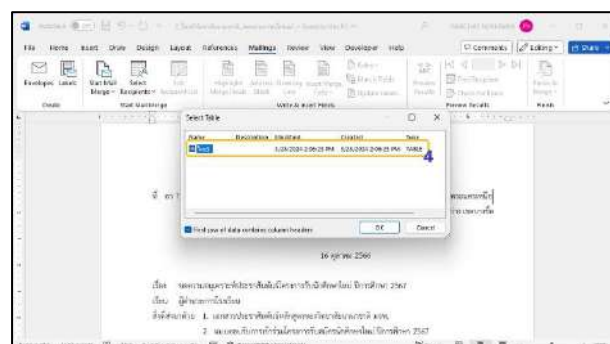
1. ไม่ต้องคัดลอกข้อมูลจาก Microsoft Excel ที่ละรายการ เพื่อนำมาเพิ่มข้อมูลใน Microsoft Word
2. ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
3. ข้อมูลมีความถูกต้อง แม่นยำ

ข้อควรระวัง

1. อินเทอร์เน็ตของคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์ต้องเป็นเครือข่ายเดียวกัน
2. ข้อมูลที่จะนำมาทำ Mail Merge ต้องอยู่ในรูปแบบของไฟล์ Microsoft Excel เท่านั้น
3. ข้อมูลใน Microsoft Excel ต้องมีความถูกต้อง

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ได้นำเครื่องมือของระบบ Excel เข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติงาน
2. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดลง
3. สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้



กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567



ทำงานอย่างเร็ว เมื่อ Mail Merge เข้ามาช่วย

นางสาวปาริฉัตร หนุขวัณ
วิทยาลัยนานาชาติ



1

บทสรุปองค์ความรู้

Mail Merge คือ การจัดทำเอกสาร หรือการส่งจดหมายที่มีเนื้อหาเหมือนกัน แต่จะมีความแตกต่างที่ข้อมูลบางประเภท โดยจะเป็นการใช้ Microsoft Excel และ Microsoft Word ในการจัดการข้อมูลให้ได้ตามความต้องการของผู้ใช้

2

จุดเด่น

1. ไม่ต้องคัดลอกข้อมูลจาก Microsoft Excel ทีละรายการ
2. ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
3. ข้อมูลมีความถูกต้อง แม่นยำ



3

ประโยชน์ที่ได้รับ

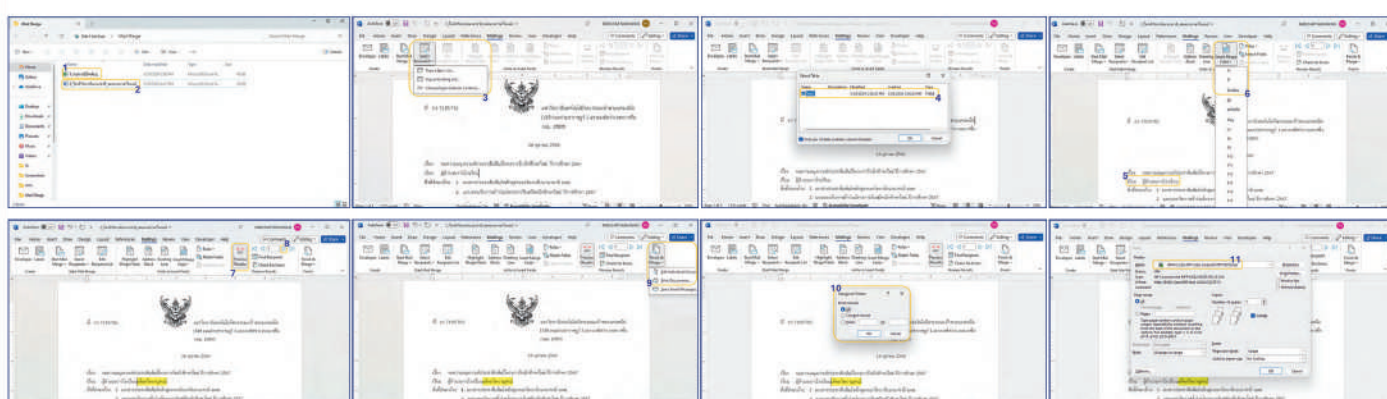
1. นำเครื่องมือของ Microsoft Excel มาใช้ปฏิบัติงาน
2. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดลง
3. สามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลได้

BENEFITS

4

ขั้นตอนการทำ Mail Merge

1. สร้างฐานข้อมูลที่ต้องการนำไปใช้ใน Microsoft Excel
2. เปิดไฟล์ของ Microsoft Word ที่ต้องการใช้งาน
3. จากแถบคำสั่ง เลือก Mailing แล้วเลือก Select Recipients แล้วเลือก Use an Existing List
4. เลือกไฟล์ของ Microsoft Excel พร้อมทั้งเลือก Sheet ที่ต้องการใช้ฐานข้อมูล
5. นำเมาส์วางในตำแหน่งที่ต้องการให้ข้อมูลมาปรากฏ
6. จากแถบคำสั่ง เลือก Insert Merge Field แล้วเลือกแถบรายการที่ต้องการ
7. จากแถบคำสั่ง เลือก Preview Result เพื่อดูผลลัพธ์
8. คลิกที่ลูกศรหลังเลข 1 เพื่อเลื่อนดูข้อมูลที่แต่ละรายการ
9. จากแถบคำสั่ง เลือก Finish & Merge แล้วเลือก Print Document
10. เลือกหน้าที่ต้องการสั่งพิมพ์ และกดตกลง
11. เลือกเครื่องพิมพ์ และกดตกลง เพื่อสั่งพิมพ์เอกสาร



สำนักพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อ อุตสาหกรรม (ITDI)



	สรุปองค์ความรู้ของสำนักพัฒนาเทคโนโลยีเพื่ออุตสาหกรรม		
เรื่อง แนวปฏิบัติการจ่ายค่าตอบแทนการประชุม (ค่าเบี้ยประชุม) และ ค่ารับรองการประชุม		ผู้จัดทำ	น.ส.บงกช พุฒย
		วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อแบ่งปันความรู้ ความเข้าใจการจ่ายค่าตอบแทนการประชุม (ค่าเบี้ยประชุม) และค่ารับรองการประชุม ให้ผู้สนใจนำไปใช้ประโยชน์ได้			
บทสรุปองค์ความรู้ ค่าตอบแทนการประชุม หรือ ค่าเบี้ยประชุม หมายถึง ค่าตอบแทนที่ทางราชการจ่ายให้แก่คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ ที่มีคำสั่งแต่งตั้งตามกฎหมายและต้องลงลายมือชื่อเข้าร่วมประชุม			
ข้อกำหนดสำหรับการจ่ายค่าตอบแทนการประชุม - มีรายชื่ออยู่ในคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้ง - มีลายมือชื่อเข้าร่วมการประชุม / หลักฐานการแสดงตัวตนเข้าร่วมประชุม (กรณีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) - กรรมการที่เข้าร่วมประชุมต้องเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด - ใช้เวลาในการประชุมไม่น้อยกว่า ครึ่งชั่วโมง (30 นาที) - กรรมการผู้มีสิทธิรับค่าตอบแทนสามารถมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเข้าแทนได้ โดยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทน - ให้ใช้เงินรายได้ของส่วนงานจ่ายค่าตอบแทนการประชุม ตามอัตราที่กำหนด			
อัตราค่าตอบแทนสำหรับการประชุมประเภทต่าง ๆ			
ลำดับที่	ประเภทคำสั่ง	อัตราค่าตอบแทน/ครั้ง	ค่าเดินทาง/ครั้ง
1	คณะกรรมการสภาวิชาการ	300.00 บาท	กรรมการบุคคลภายนอกให้จ่ายค่าตอบแทนการประชุมสมทบเพิ่มเติม / เพื่อเป็นค่าพาหนะ 300.00 บาท
2	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย		
3	คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน		
4	คณะกรรมการนโยบายและแผน		
5	คณะกรรมการประจำส่วนงาน		
6	คณะกรรมการดำเนินงานสภาคณาจารย์และพนักงาน		
7	คณะกรรมการอื่นที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง		
8	คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	200.00 บาท	- เขตกรุงเทพฯ 500.00 บาท - จังหวัดปริมณฑล 1,000.00 บาท - จังหวัดอื่น ๆ 2,000.00 บาท
9	คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่ส่วนงานแต่งตั้ง	100.00 บาท	
10	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	ไม่เกิน 3,500.00 บาท	
11	ที่ปรึกษาที่แต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	ไม่เกิน 3,000.00 บาท	
12	ที่ปรึกษาที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,500.00 บาท	
หมายเหตุ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้จ่ายในอัตราเดียวกัน			
เอกสารอ้างอิง : ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ			
- เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการประชุม พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2552 - เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรการจ่ายค่าตอบแทนสำหรับการประชุม สำหรับกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและที่ปรึกษา ประกาศ ณ วันที่ 16 ตุลาคม 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) ประกาศ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563 - มติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2563			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

	สรุปองค์ความรู้ของสำนักพัฒนาเทคโนโลยีเพื่ออุตสาหกรรม										
เรื่อง แนวปฏิบัติการจ่ายค่าตอบแทนการประชุม (ค่าเบี้ยประชุม) และ ค่ารับรองการประชุม	ผู้จัดทำ	น.ส.บงกช พุตุ้ย									
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567									
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ											
ค่ารับรองการประชุม หมายถึง ค่ารับรองประเภทอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มในการประชุม สำหรับคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ที่มีคำสั่งแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน และคำสั่งแต่งตั้งตามกฎหมายอื่น รวมทั้งได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม ข้อกำหนดสำหรับการเบิกค่ารับรองการประชุม - การประชุมที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ - การประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ที่ได้รับแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย อธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน - การประชุมที่หัวหน้าส่วนงานเป็นประธานกรรมการ อัตราการเบิกค่ารับรองการประชุม <table border="1" data-bbox="87 786 1517 1003"> <thead> <tr> <th>รายการ</th> <th>อัตราค่ารับรองการประชุม/คน/มื้อ</th> <th>หมายเหตุ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม</td> <td>ไม่เกิน 80.00 บาท</td> <td rowspan="2">กรณีประชุมทั้งวันให้จ่ายค่าอาหาร + ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินวันละ 200.00 บาท</td> </tr> <tr> <td>ค่าอาหารกลางวัน/เย็น</td> <td>ไม่เกิน 100.00 บาท</td> </tr> </tbody> </table> การประชุมระหว่างมหาวิทยาลัยกับส่วนราชการภายนอก หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้จ่ายค่าอาหารรวมกับค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ไม่เกินวันละ 260.00 บาท				รายการ	อัตราค่ารับรองการประชุม/คน/มื้อ	หมายเหตุ	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน 80.00 บาท	กรณีประชุมทั้งวันให้จ่ายค่าอาหาร + ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินวันละ 200.00 บาท	ค่าอาหารกลางวัน/เย็น	ไม่เกิน 100.00 บาท
รายการ	อัตราค่ารับรองการประชุม/คน/มื้อ	หมายเหตุ									
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน 80.00 บาท	กรณีประชุมทั้งวันให้จ่ายค่าอาหาร + ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินวันละ 200.00 บาท									
ค่าอาหารกลางวัน/เย็น	ไม่เกิน 100.00 บาท										
เอกสารอ้างอิง ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ - เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรองการประชุม ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2552 - เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายค่ารับรองการประชุม (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2565 เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการประชุม/ค่ารับรองการประชุม - คำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญประชุม หรือหลักฐานอื่นที่ยืนยันได้ว่าการประชุมจริง - เอกสารการลงลายมือชื่อผู้เข้าประชุม/หลักฐานการแสดงตัวตนเข้าร่วมประชุม (กรณีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) โดยเลขานุการ ที่ประชุมต้องลงลายมือชื่อรับรองว่าการประชุมจริง - กรณีการประชุมที่มีการจ่ายค่าตอบแทนการประชุมและค่ารับรองการประชุม ให้ใช้สำเนาเอกสารการลงลายมือชื่อผู้เข้าประชุมได้ โดยเลขานุการรับรองสำเนาถูกต้องแทนต้นฉบับ ข้อควรระวัง กรณียืมเงินทดรองจ่ายสำหรับการประชุม ให้ผู้รับผิดชอบส่งคืนเงินยืมส่วนที่เหลือจ่ายทันทีที่เสร็จสิ้นการประชุม หรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป ประโยชน์ที่ได้รับ ได้ทราบอัตราค่าตอบแทนการประชุมและอัตราการเบิกค่ารับรองการประชุมเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง											
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 2								
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567								



แนวปฏิบัติการจ่ายค่าตอบแทนการประชุม (ค่าเบี้ยประชุม) และค่ารับรองการประชุม

วัตถุประสงค์ เพื่อแบ่งปันความรู้ ความเข้าใจการจ่ายค่าตอบแทนการประชุม (ค่าเบี้ยประชุม) และค่ารับรองการประชุม ให้ผู้สนใจนำไปใช้ประโยชน์ได้

ผู้จัดทำ : นางสาวบงกช พุด้อย
สำนักพัฒนาเทคโนโลยีเพื่ออุตสาหกรรม

ค่าตอบแทนการประชุม หรือ ค่าเบี้ยประชุม

ข้อกำหนดสำหรับการจ่ายค่าตอบแทนการประชุม

- มีรายชื่ออยู่ในคำสั่งที่ได้รับแต่งตั้ง
- มีลายมือชื่อเข้าร่วมการประชุม / หลักฐานการแสดงตัวตนเข้าร่วมประชุม (กรณีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
- กรรมการที่เข้าร่วมประชุมต้องเกินกว่าหนึ่งในสองของจำนวนคณะกรรมการทั้งหมด
- ระยะเวลาในการประชุมไม่น้อยกว่า ครึ่งชั่วโมง (30 นาที)
- กรรมการผู้มีสิทธิรับค่าตอบแทนสามารถมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเข้าแทนได้ โดยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทน
- ให้ใช้เงินรายได้ของส่วนงานจ่ายค่าตอบแทนการประชุม ตามอัตราที่กำหนด

ลำดับที่	ประเภทคำสั่ง	อัตราค่าตอบแทน/ครั้ง	ค่าเดินทาง/ครั้ง
1	คณะกรรมการสภาวิชาการ	300.00 บาท	กรรมการบุคคลภายนอกให้จ่ายค่าตอบแทนการประชุมสมทบเพิ่มเติมเพื่อเป็นค่าพาหนะ 300.00 บาท
2	คณะกรรมการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย		
3	คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน		
4	คณะกรรมการนโยบายและแผน		
5	คณะกรรมการประจำส่วนงาน		
6	คณะกรรมการดำเนินงานสภาคณาจารย์และพนักงาน		
7	คณะกรรมการอื่นที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง		
8	คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	200.00 บาท	- เขตกรุงเทพ 500.00 บาท - จังหวัดปริมณฑล 1,000.00 บาท - จังหวัดอื่น ๆ 2,000.00 บาท
9	คณะกรรมการหรือคณะทำงานที่ส่วนงานแต่งตั้ง	100.00 บาท	
10	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	ไม่เกิน 3,500.00 บาท	
11	ที่ปรึกษาที่แต่งตั้งจากกรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ	ไม่เกิน 3,000.00 บาท	
12	ที่ปรึกษาที่แต่งตั้งจากบุคคลภายนอก	ไม่เกิน 1,500.00 บาท	

หมายเหตุ การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้จ่ายในอัตราเดียวกัน

ค่ารับรองการประชุม

ข้อกำหนดสำหรับการเบิกค่ารับรองการประชุม

- การประชุมที่อธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นประธานกรรมการ
- การประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ ที่ได้รับแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัย
- อธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงาน
- การประชุมที่หัวหน้าส่วนงานเป็นประธานกรรมการ

รายการ	อัตราค่ารับรองการประชุม/คน/มื้อ	หมายเหตุ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน 80.00 บาท	กรณีประชุมทั้งวันให้จ่ายค่าอาหาร + ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มไม่เกินวันละ 200.00 บาท
ค่าอาหารกลางวัน/เย็น	ไม่เกิน 100.00 บาท	
การประชุมระหว่างมหาวิทยาลัยกับส่วนราชการภายนอก หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ให้จ่ายค่าอาหารรวมกับค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มได้ไม่เกินวันละ 260.00 บาท		

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการประชุม/ค่ารับรองการประชุม

- คำสั่งแต่งตั้ง หนังสือเชิญประชุม หรือหลักฐานอื่นที่ยืนยันได้ว่าการประชุมจริง
- เอกสารการลงลายมือชื่อผู้เข้าประชุม/หลักฐานการแสดงตัวตนเข้าร่วมประชุม (กรณีผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์) โดยเลขานุการที่ประชุมต้องลงลายมือชื่อรับรองว่าการประชุมจริง
- กรณีการประชุมที่มีการจ่ายค่าตอบแทนการประชุมและค่ารับรองการประชุม ให้ใช้สำเนาเอกสารการลงลายมือชื่อผู้เข้าประชุมได้ โดยเลขานุการรับรองสำเนาถูกต้องแนบติด

ข้อควรระวัง กรณียืมเงินทดรองจ่ายสำหรับการประชุม ให้ผู้รับผิดชอบส่งคืนเงินยืมส่วนที่เหลือจ่ายทันทีที่เสร็จสิ้นการประชุมหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้ทราบอัตราค่าตอบแทนการประชุมและอัตราการเบิกค่ารับรองการประชุม เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง



สำนักหอสมุดกลาง (LIB)



	สรุปองค์ความรู้ของสำนักหอสมุดกลาง	
เรื่อง TAKE (my) PHONE & POSE (your) PICTURE	ผู้จัดทำ	นางศศิภัฏญา ทองรักษ์
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ		

วัตถุประสงค์ เพื่อนำความอัจฉริยะ AI ในกล้องถ่ายภาพของสมาร์ทโฟน มาใช้ร่วมกับเทคนิคการถ่ายภาพและการวางแบบโพสท่าของนางแบบ สร้างสรรค์ภาพถ่ายบุคคลให้สวยงาม

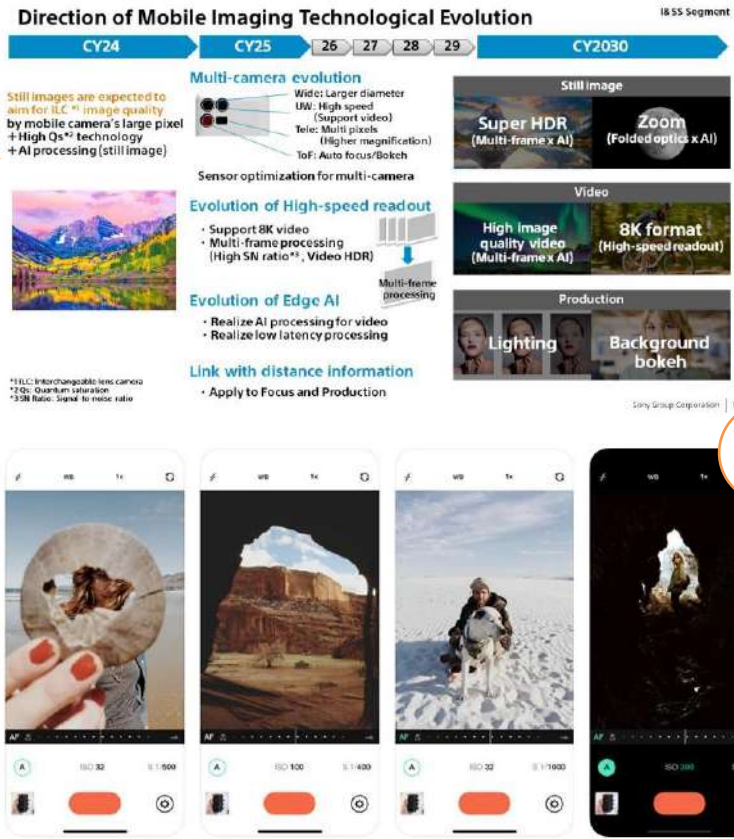
บทสรุปองค์ความรู้ เป็นการนำเอาความสามารถด้านเทคโนโลยีการถ่ายภาพในกล้องของสมาร์ทโฟน ที่ปัจจุบันเป็น AI รุ่นใหม่ทันสมัย มาใช้งานอย่างเต็มศักยภาพ การปรับภาพแบบแมนนวลหรือใช้ฟีเจอร์ล้ำสมัยมาช่วยสร้างภาพ การเก็บรายละเอียดภาพที่คมชัด การให้เฉดสีที่สมจริง ถ่ายได้ทั้งชัดลึก ชัดตื้น โบเก้ ปรับแสงสี ลบภาพหลัง ภาพถ่ายที่สวยงามเพราะปรับเปลี่ยนแสงให้เป็นสัญญาณดิจิทัล สมาร์ทโฟนมีพื้นที่เก็บภาพได้มากทั้งในการ์ดและจัดเก็บได้บนคลาวด์ (Cloud Storage) เมื่อมารวมกับการรู้จักมุมหรือองค์ที่ได้จากการถ่ายภาพในกล้องสมาร์ทโฟน และการจัดทำทางการโพสสำหรับผู้เป็นแบบแล้ว จะทำให้ภาพที่ได้เป็นเอกลักษณ์ของนางแบบแต่ละคน ทำให้เสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี มีภาพสวยไว้ใช้งาน และยังนำภาพไปประกอบ เพื่อทำเป็นโปสเตอร์หรือแผ่นภาพประชาสัมพันธ์ โบรชัวร์ สื่อออนไลน์ต่าง ๆ เก็บไว้ในคลัง data หรือ share ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น X, Facebook, Instagram, TikTok, BlueSky หรือ Application อื่น ๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาและเรียนรู้เทคโนโลยีของกล้องสมาร์ทโฟน รวมทั้ง Application ของโทรศัพท์ในแต่ละรุ่นที่ใช้งานอยู่

1





1



สรุปองค์ความรู้ของสำนักหอสมุดกลาง



เรื่อง TAKE (my) PHONE & POSE (your) PICTURE

ผู้จัดทำ

นางศศิภัฏญา ทองรักษ์

วันที่นำเสนอ

31 พฤษภาคม 2567

ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ

ขั้นตอนที่ 2 ศึกษาและเรียนรู้มุมมองและองศาของภาพที่ถ่ายได้จากกล้องสมาร์ทโฟน



ขั้นตอนที่ 3 ศึกษาและเรียนรู้ท่าทางการโพสของผู้เป็นแบบ ทำให้มั่นใจในการถ่ายภาพ และเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี



ประโยชน์ที่ได้รับ

- ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกล้องสมาร์ทโฟนให้ใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพ
- สามารถสร้างความมั่นใจ เสริมบุคลิกภาพให้กับผู้เป็นแบบให้สร้างสรรค์ภาพถ่ายได้อย่างมีเอกลักษณ์
- สามารถนำไปประกอบสื่อเพื่อเผยแพร่กิจกรรมงานสื่อสารประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานได้

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 "65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน"

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี.



Take (my) Phone & Pose (your) Picture

Direction of Mobile Imaging Technological Evolution

CY24 → **CY25** → **26** → **27** → **28** → **29** → **CY2030**

Still images are expected to aim for 1/4 image quality by mobile camera's large pixel → High Qs technology → AI processing (still image)

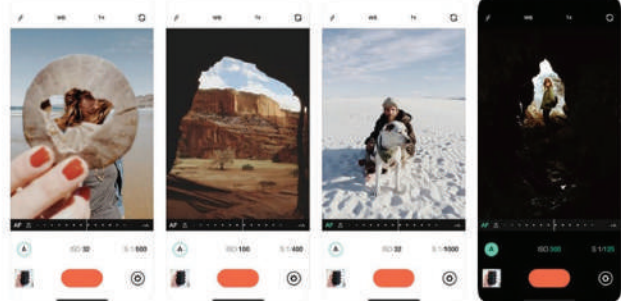
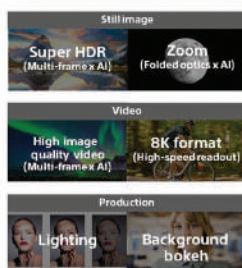
Multi-camera evolution
Wide: Larger diameter IM: High speed (Support video)
Tele: Multi pixels (Higher magnification)
To F: Auto focus/Bokeh

Sensor optimization for multi-camera

Evolution of High-speed readout
• Support 8K video
• Multi-frame processing (High SN ratio), Video HDR

Evolution of Edge AI
• Realize AI processing for video
• Realize low latency processing

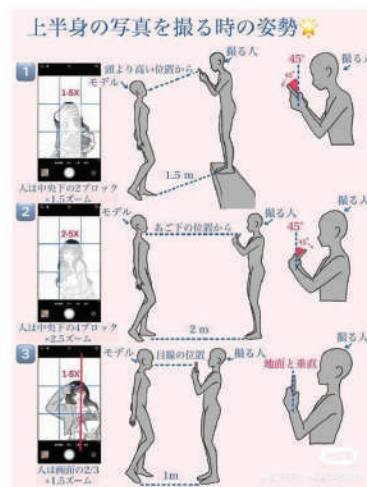
Link with distance information
• Apply to Focus and Production



1

ศึกษาและเรียนรู้เทคโนโลยีของกล้องสมาร์ทโฟนที่ใช้อยู่

นำความอัจฉริยะ AI ในกล้องถ่ายภาพของสมาร์ทโฟนมาใช้ร่วมกับเทคนิคการถ่ายภาพและการวางแบบโพสท่าของนางแบบ สร้างสรรค์ภาพถ่ายบุคคลให้สวยงาม



ศึกษาและเรียนรู้มุมมองและองศาของภาพที่ถ่ายได้จากกล้องสมาร์ทโฟน

2



3

ศึกษาและเรียนรู้ท่าทางการโพสของผู้เป็นแบบ ทำให้มั่นใจในการถ่ายภาพ และเสริมสร้างบุคลิกภาพที่ดี

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกล้องสมาร์ทโฟนให้ใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพ
2. สามารถสร้างความมั่นใจ เสริมบุคลิกภาพให้กับผู้เป็นแบบให้สร้างสรรค์ภาพถ่ายได้อย่างมีเอกลักษณ์
3. สามารถนำไปประกอบสื่อเพื่อเผยแพร่กิจกรรมงานสื่อสารประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงานได้



ศศิกัญญา ทองรักษ์
สำนักหอสมุดกลาง



สำนักงานอธิการบดี (OP)



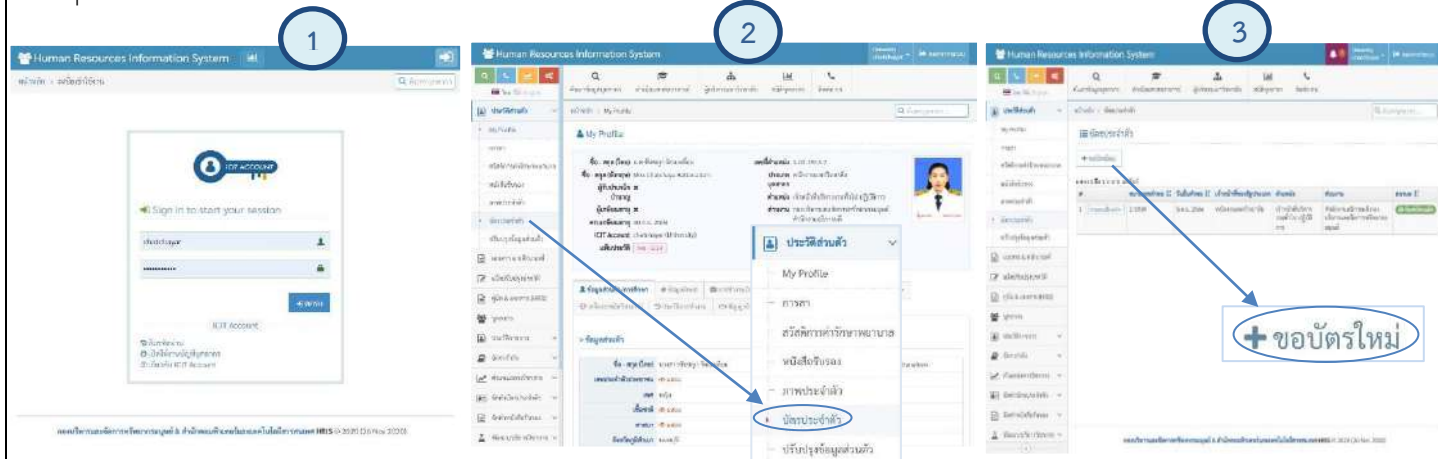
	สรุปองค์ความรู้ของสำนักงานอธิการบดี	
เรื่อง ขอบัตรประจำตัวใหม่...ง่ายขึ้นทีเดียว	ผู้จัดทำ	น.ส.ชนัญชิตา บุญธรรม
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ		

วัตถุประสงค์

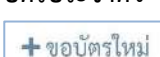
1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวบุคลากรผ่านช่องทางระบบออนไลน์
2. เพื่อเพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวกในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวบุคลากร ลดการใช้กระดาษ ลดระยะเวลาในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวในกรณีต่าง ๆ

บทสรุปองค์ความรู้

บัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัยจัดเป็นเอกสารสำคัญทางราชการที่ทางมหาวิทยาลัยออกให้แก่บุคลากรปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประเภทต่าง ๆ เพื่อใช้ในการพิสูจน์และยืนยันสถานภาพของบุคคล ซึ่งแต่เดิมหากบุคลากรมหาวิทยาลัยมีความประสงค์จะยื่นขอมีบัตรประจำตัวบุคคลนั้น จะต้องยื่นแบบฟอร์มคำขอมีบัตรประจำตัวมายังกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่อขอมีบัตรประจำตัวซึ่งต้องใช้เวลาในการกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ จึงร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Information System) หรือ HRIS ขึ้นมา เพื่อใช้ในการบริหารจัดการและสนับสนุนการดำเนินงานด้านทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ประวัติส่วนบุคคล ประวัติราชการ อัตราค่าจ้าง สถิติบุคลากรมหาวิทยาลัย การพัฒนาบุคลากร/การลาศึกษาต่อ การพัฒนา/บริการทางวิชาการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ สัญญาจ้าง ค่าจ้างเงินเดือน การดำเนินการทางวินัย ตลอดจนการบริการยื่นขอเอกสารทางราชการผ่านช่องทางออนไลน์ อาทิ บัตรประจำตัวบุคลากร หนังสือรับรอง ฯลฯ ซึ่งช่วยให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยเกิดประสิทธิภาพ โดยการนำเทคโนโลยีเข้ามาใช้กับงานของ HR รวมไปถึงยังช่วยตอบสนองความต้องการของมหาวิทยาลัยที่มีความเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาตามยุคสมัยปัจจุบัน บุคลากรมหาวิทยาลัยที่มีความต้องการขอมีบัตรประจำตัวบุคลากรจึงสามารถยื่นคำขอดังกล่าวผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อความสะดวกรวดเร็ว ลดการใช้กระดาษ และลดระยะเวลาในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวในกรณีต่าง ๆ ได้ ดังนี้



ขั้นตอนการยื่นขอมีบัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัย ผ่านช่องทางออนไลน์

1. ลงชื่อเข้าใช้งานผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ : HRIS ได้ที่ <https://hris.kmutnb.ac.th> 
2. เมื่อเข้าสู่ระบบ HRIS แล้ว ไปที่แถบเมนูซ้ายมือ เลือกหัวข้อ ประวัติส่วนตัว จากนั้นเลือก บัตรประจำตัว 
3. ระบบจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับคำขอมีบัตรประจำตัวที่ผ่านมา ให้เลือก **ขอบัตรใหม่** 

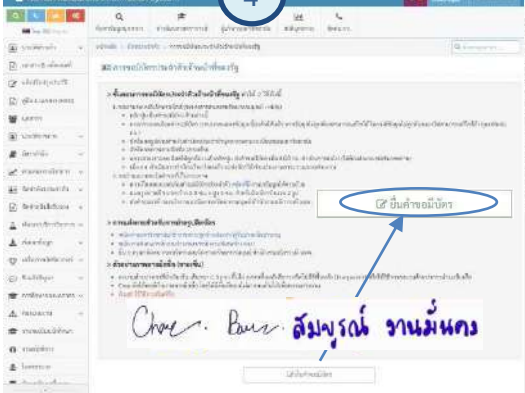
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”	ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ	เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

	สรุปองค์ความรู้ของสำนักงานอธิการบดี	
เรื่อง ขอบัตรประจำตัวใหม่...ง่ายขึ้น	ผู้จัดทำ	น.ส.ชญชิตา บุณธรรม
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ		

4

5

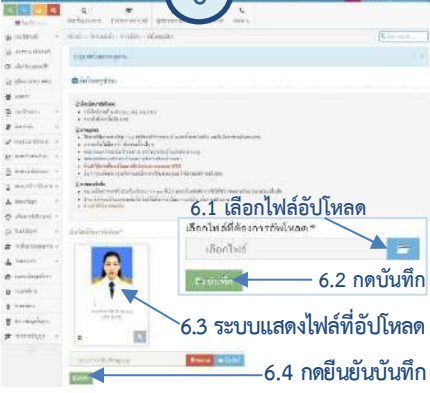
6



5.1 กรอกรายละเอียดคำขอมีบัตร

5.2 กดรับรองข้อมูล

5.3 กดบันทึก



6.1 เลือกไฟล์อัปโหลด

6.2 กดบันทึก

6.3 ระบบแสดงไฟล์ที่อัปโหลด

6.4 กดยืนยันบันทึก

4. ระบบจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัว เมื่ออ่านรายละเอียดแล้ว เลือก **ยื่นคำขอมีบัตร**
5. กรอกรายละเอียดคำขอมีบัตรให้ครบถ้วน กดรับรองข้อมูล และเลือก **บันทึก**
6. ระบบจะแสดงรายละเอียดเกี่ยวกับการอัปโหลดไฟล์ภาพบุคคล และภาพลายมือชื่อที่จะใช้ในการจัดทำบัตร จากนั้นให้ดำเนินการเลือกไฟล์ภาพบุคคล และภาพลายมือชื่อที่ต้องการอัปโหลด และเลือก **บันทึก**
7. ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลคำขอมีบัตรประจำตัวทั้งหมดที่ท่านได้กรอกไป พร้อมภาพถ่ายอย่างบัตรประจำตัว ให้ท่านตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องอีกครั้ง
 - หากต้องการแก้ไขข้อมูล ให้เลือก **แก้ไขคำขอมีบัตร**
 - หากต้องการยกเลิก ให้เลือก **ยกเลิกคำขอมีบัตร**
 - หากต้องการยืนยันข้อมูล ให้เลือก **ส่งคำขอมีบัตร**
8. ระบบจะแสดงหน้าจอ **ยืนยันการดำเนินการ** กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้วและต้องการส่งคำขอมีบัตรให้กองบริหารฯ เพื่อดำเนินการต่อไป ? เลือก **ใช่**
9. ระบบจะแสดงผล **ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว** และส่งข้อมูลให้ กองบริหารฯ ดำเนินการต่อไป (ไม่ต้องส่งแบบฟอร์มกระดาษ) เมื่อกองบริหารฯ ดำเนินการจัดทำบัตรเรียบร้อยแล้ว จะส่งบัตรประจำตัวให้ท่านผ่านงานสารบรรณของส่วนงานต่อไป โดยสามารถเช็คสถานะบัตรได้ที่ เมนูบัตรประจำตัว

ข้อควรระวัง/ข้อเสนอแนะ

1. ตรวจสอบรูปถ่ายที่แนบให้เป็นรูปถ่ายปัจจุบัน มีความคมชัด และตรวจสอบเครื่องแต่งกายให้ถูกต้องตามประเภทสถานภาพบุคลากรต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้
2. ภาพลายมือชื่อบุคลากร (ลายเซ็น) ต้องลงนามด้วยลายมือตนเองเท่านั้น ห้ามใช้วิธีการพิมพ์ชื่อ โดยลงนามด้วยปากกาสีน้ำเงินเข้ม เส้นหนา 0.5 mm ขึ้นไป บนพื้นหลังสีขาว ไม่มีสีพื้นหลัง หรือใช้วิธีการลงนามด้วยปากกาผ่านแท็บเล็ต โดยครอบตัดให้พอดีกับภาพลายมือชื่อ มีพื้นที่ขอบไม่มากจนเกินไปเพื่อความสวยงาม
3. กรณีที่พบปัญหาในการแนบไฟล์รูปภาพ หมูโลหิต การยื่นคำขอ หรือการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคล สามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบผ่านระบบ HRIS ได้โดยตรง

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. บุคลากรมหาวิทยาลัยรับทราบแนวทางในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัยผ่านช่องทางระบบออนไลน์
2. เพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวกในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัย ช่วยลดการใช้กระดาษ ลดระยะเวลาในการยื่นขอมีบัตรประจำตัว



ขอบัตรประจำตัวใหม่...ถ่ายนิดเดียว

โดย นางสาวชนัญชิตา บุญธรรม สำนักงานอธิการบดี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวบุคลากรผ่านช่องทางระบบออนไลน์
2. เพื่อเพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวกในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวบุคลากร ลดการใช้กระดาษ ลดระยะเวลาในการยื่นขอบัตรประจำตัวในกรณีต่าง ๆ

บทสรุปองค์ความรู้

บัตรประจำตัวบุคลากรมหาวิทยาลัยจัดเป็นเอกสารสำคัญทางราชการที่มหาวิทยาลัยออกให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยประเภทต่าง ๆ เพื่อใช้ในการพิสูจน์และยืนยันสถานภาพของบุคคล แต่เดิมหากบุคลากรต้องการจะยื่นขอมีบัตรประจำตัว ต้องยื่นแบบฟอร์มคำขอมิบัตรมายังกองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อขอมีบัตรประจำตัว ซึ่งต้องใช้เวลานาน กองบริหารและจัดการทรัพยากรมนุษย์ จึงร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาระบบสารสนเทศทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Information System) หรือ HRIS ขึ้นมา เพื่ออำนวยความสะดวกในการยื่นขอบัตรประจำตัวบุคลากร

ขั้นตอนการยื่นขอมีบัตรประจำตัว ผ่านช่องทางออนไลน์

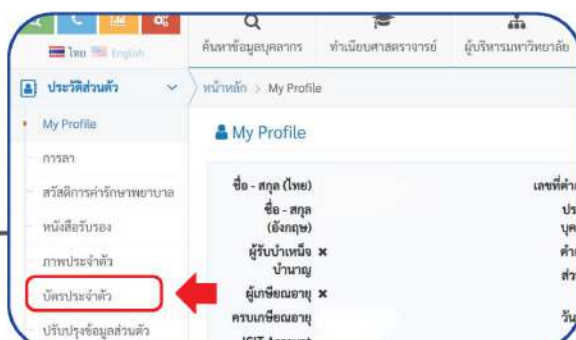


1.ลงชื่อเข้าใช้ระบบ HRIS (hris.kmutnb.ac.th)



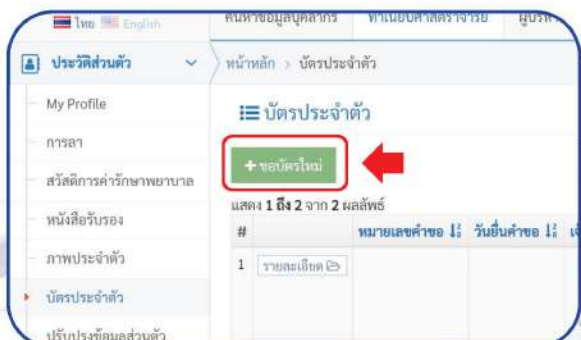
1

2.ไปที่แถบเมนู ประวัติส่วนตัว เลือก บัตรประจำตัว



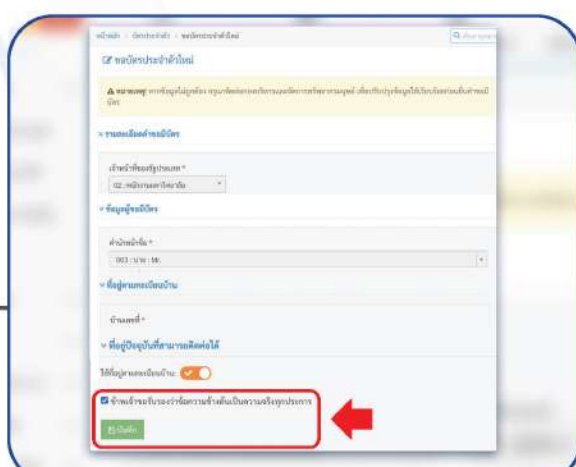
2

3.กดขอบัตรใหม่ จากนั้นอ่านรายละเอียดแล้ว กด ยืนยันคำขอมิบัตร



3

4.กดยืนยันคำขอมิบัตร กรอกรายละเอียดคำขอมิบัตร ให้ครบถ้วน กดรับรองข้อมูล และกดบันทึก



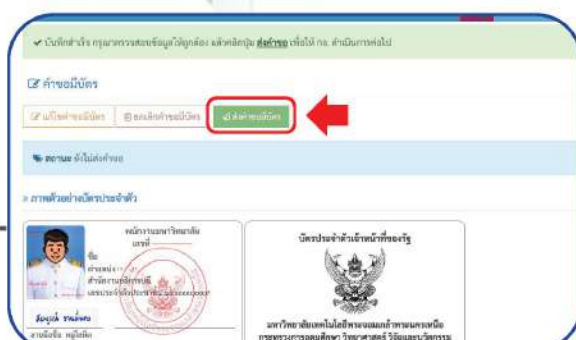
4

5.อัปโหลดไฟล์รูปถ่าย และภาพลายเซ็น และ กดบันทึก



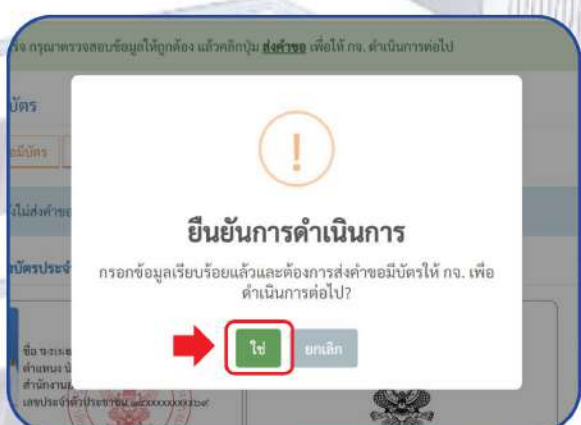
5

6.ระบบจะแสดงภาพตัวอย่าง บัตรประจำตัว ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง และ กดส่งคำขอมิบัตร



6

7.ระบบจะแสดง การยืนยันการดำเนินการ กด ใช่



7

8.ระบบจะแสดงผล ดำเนินการเรียบร้อย และส่งข้อมูลให้ กอ. ดำเนินการต่อไป *สามารถเช็คสถานะได้ที่ เมนูบัตรประจำตัว



8

ข้อควรระวัง/ข้อเสนอแนะ

1. ตรวจสอบรูปถ่ายให้เป็นปัจจุบัน มีความคมชัด เครื่องแต่งกายถูกต้องตามประเภทสถานภาพบุคลากรที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้
2. ลายเซ็นให้เขียนด้วยปากกาสีน้ำเงินเข้ม เส้นหนา 0.5 mm ขึ้นไปบนพื้นหลังสีขาว ต้องลงนามด้วยลายมือตนเองเท่านั้น ห้ามใช้วิธีการพิมพ์ชื่อ



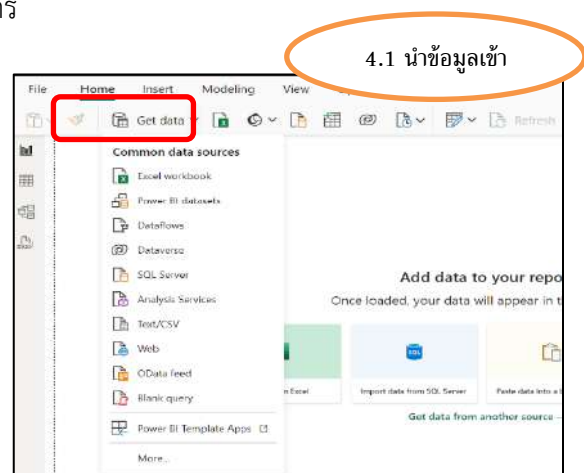
ประโยชน์ที่ได้รับ

1. บุคลากรมหาวิทยาลัยรับทราบแนวทางในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวบุคลากรผ่านช่องทางระบบออนไลน์
2. เพิ่มช่องทางอำนวยความสะดวกในการยื่นขอมีบัตรประจำตัว ช่วยลดการใช้กระดาษ ลดระยะเวลาในการยื่นขอมีบัตรประจำตัวในกรณีต่าง ๆ ได้

คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (SCI)

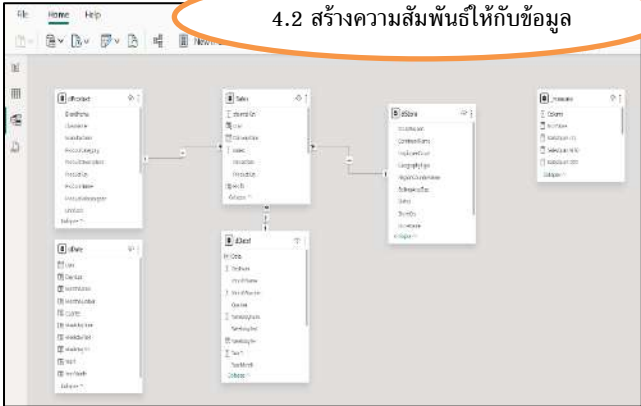


	สรุปองค์ความรู้ของคณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์		
เรื่อง การสร้างแดชบอร์ดสำหรับการวางแผนและติดตามงาน	ผู้จัดทำ	ผศ.ดร.ศิริประภา มโนมัยย์	
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567	
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ			
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อใช้โปรแกรม Microsoft Power BI สร้างแดชบอร์ดสำหรับการวางแผนและติดตามงาน 2. เพื่อส่งเสริมให้นำข้อมูลในองค์กรมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด บทสรุปองค์ความรู้ การที่องค์กรมีข้อมูลแต่ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดต้นทุนกับองค์กรมากกว่าการไม่มีข้อมูล เนื่องจากต้องเสียค่าอุปกรณ์และเครื่องมือในการเก็บและรักษาข้อมูล การนำข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ในองค์กรมาเชื่อมโยงและออกแบบเป็นแดชบอร์ดหรือหน้าจอที่สรุปข้อมูลเป็นภาพที่เหมาะสมกับการใช้งาน โดยใช้โปรแกรม Microsoft Power BI จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นข้อมูลเป็นภาพเดียวกันได้ในหลายมิติ สามารถเลือกกรองเฉพาะข้อมูลที่ต้องการ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสามารถเห็นเป็นภาพใหม่ได้ทันที ทำให้การวางแผน การติดตามงาน และการตัดสินใจร่วมกันมีประสิทธิภาพ สร้างมูลค่าให้กับข้อมูล เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล (Data Driven Organization) นำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน อุปกรณ์ที่ต้องจัดเตรียม โปรแกรม Microsoft Power BI Desktop ขั้นตอนการสร้างแดชบอร์ด 1. ทำความเข้าใจกระบวนการทำงานขององค์กรหรือธุรกิจ เช่น ถ้าต้องการสร้างแดชบอร์ดสำหรับการวางแผนและติดตามงาน จัดซื้อ ควรทราบว่างานจัดซื้อมีกระบวนการทำงานอย่างไร ตัวชี้วัดประสิทธิภาพทางด้านงานจัดซื้อคืออะไร 2. ทำความเข้าใจข้อมูล และการเชื่อมโยงของข้อมูลที่จะนำมาใช้ เช่น งานจัดซื้อต้องใช้ข้อมูลจากแหล่งใดประกอบการวางแผนและตัดสินใจ ซึ่งอาจมีข้อมูลจากหลากหลายแหล่งทั้งภายในและภายนอกองค์กร 3. ออกแบบแดชบอร์ดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน 4. สร้างแดชบอร์ดโดยใช้โปรแกรม MS Power BI โดยมีขั้นตอนดังนี้ 4.1 นำข้อมูลเข้า ซึ่ง Power BI สามารถนำเข้าข้อมูลได้หลากหลายแหล่งตรวจสอบความถูกต้องและจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการสร้างแดชบอร์ด 4.2 สร้างความสัมพันธ์ให้กับข้อมูลเพื่อให้ข้อมูลที่นำมาใช้มีความเชื่อมโยงกัน 4.3 เลือกกราฟให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่นำเสนอ ตามที่ออกแบบไว้ ซึ่งใน Power BI มีกราฟให้เลือกใช้ได้หลายประเภท 4.4 ตกแต่งแดชบอร์ดโดยการวางตำแหน่ง และเลือกสีให้เหมาะสม 5. ให้ผู้ใช้งานทดลองใช้ ตรวจสอบ แก้ไข และนำไปใช้งาน			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

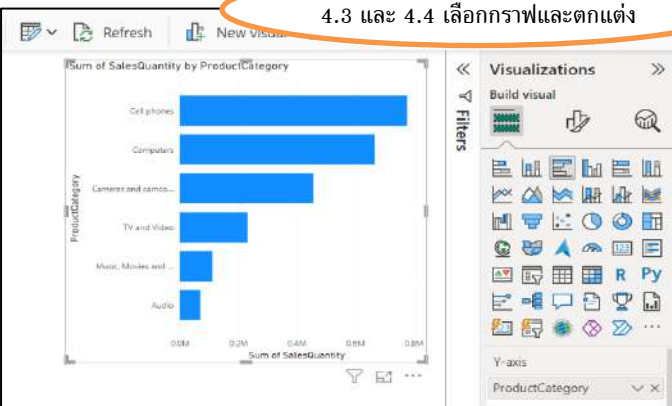


เรื่อง การสร้างแดชบอร์ดสำหรับการวางแผนและติดตามงาน	ผู้จัดทำ	ผศ.ดร.ศิริประภา มโนมัยย์
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567

ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ



4.2 สร้างความสัมพันธ์ให้กับข้อมูล



4.3 และ 4.4 เลือกกราฟและตกแต่ง

ตัวอย่าง แดชบอร์ดงานจัดซื้อวิศวกรรมเป็นงานจัดซื้อเกี่ยวกับโครงการและวัสดุก่อสร้างซึ่งมีจำนวนรายการสินค้ามาก และมีมูลค่าสูง การวิเคราะห์ข้อมูลและการติดตามงานทำได้ยาก จึงนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อ เช่น ข้อมูลใบใบคำขอซื้อ ข้อมูลการสั่งซื้อ ต้นทุนวัสดุ อุปกรณ์ ข้อมูลโครงการ และพนักงานที่ดำเนินการ มาออกแบบและพัฒนาเป็นแดชบอร์ดแสดงดังภาพต่อไปนี้



แดชบอร์ดนี้ ทำให้เห็นภาพรวมในงานจัดซื้อโครงการต่าง ๆ ที่มีการสั่งซื้อวัสดุ อุปกรณ์ รายการคำสั่งซื้อในแต่ละเดือน การใช้บุคลากรในแผนกจัดซื้อ การติดตามงานสั่งซื้อโครงการต่าง ๆ และต้นทุนในการจัดซื้อ ซึ่งนำไปทำ Cost Saving และใช้ประกอบการตัดสินใจของแผนกจัดซื้อวิศวกรรมได้

ตัวอย่างแดชบอร์ดสำหรับวางแผนและติดตามงานจัดซื้อวิศวกรรม

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลทั้งข้อมูลเบื้องต้นและข้อมูลเชิงลึกของงานได้
- ช่วยให้การวางแผนและตัดสินใจทำได้รวดเร็ว ลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร
- ใช้ในการตรวจสอบสถานะการดำเนินงาน ผลสัมฤทธิ์ของงาน
- สามารถเลือกกรองเฉพาะข้อมูลที่ต้องการ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลไม่เสียเวลาทำกราฟใหม่ สามารถเห็นการเปลี่ยนแปลงได้แบบทันที (Real Time) เพราะเมื่อมีข้อมูลใหม่เพิ่มมา แดชบอร์ดสามารถอัปเดตได้โดยอัตโนมัติ

การสร้างแดชบอร์ดสำหรับการวางแผนและติดตามงาน

ผู้นำเสนอ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศิริประภา มโนมัยย์
ภาควิชาสถิติประยุกต์ คณะวิทยาศาสตร์ประยุกต์



บทสรุปองค์ความรู้

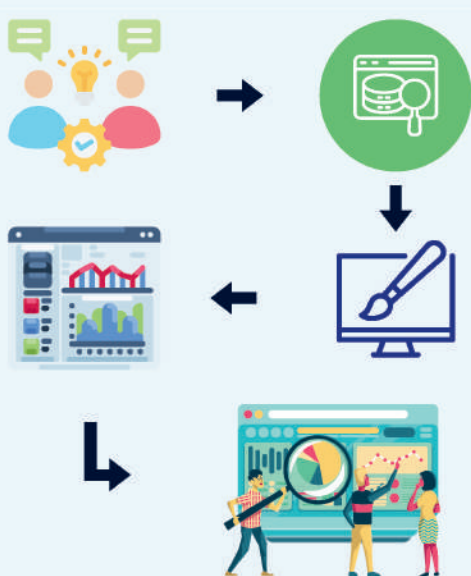
การที่องค์กรมีข้อมูลแต่ไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดต้นทุนกับองค์กรมากกว่าการไม่มีข้อมูล เนื่องจากต้องเสียค่าอุปกรณ์และเครื่องมือในการเก็บและรักษาข้อมูล การนำข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ ในองค์กรมาเชื่อมโยงและออกแบบเป็นแดชบอร์ดหรือหน้าจอที่สรุปข้อมูลเป็นภาพที่เหมาะสมกับการใช้งาน โดยใช้โปรแกรม Microsoft Power BI จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นข้อมูลเป็นภาพเดียวกันได้ในหลายมิติ สามารถเลือกกรองเฉพาะข้อมูลที่ต้องการ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสามารถเห็นเป็นภาพใหม่ได้ทันที ทำให้การวางแผน การติดตามงาน และการตัดสินใจร่วมกันมีประสิทธิภาพ สร้างมูลค่าให้กับข้อมูล เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนองค์กรด้วยข้อมูล (Data Driven Organization) นำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้โปรแกรม Microsoft Power BI สร้างแดชบอร์ดสำหรับการวางแผนและติดตามงาน
2. เพื่อส่งเสริมให้นำข้อมูลในองค์กรมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ขั้นตอนการสร้าง Dashboard

1. ทำความเข้าใจกระบวนการทำงานขององค์กรหรือธุรกิจ
2. ทำความเข้าใจข้อมูล และการเชื่อมโยงของข้อมูลที่จะนำมาใช้
3. ออกแบบแดชบอร์ดตามวัตถุประสงค์การใช้งาน
4. สร้างแดชบอร์ดโดยใช้โปรแกรม MS Power BI ตามขั้นตอน 4.1-4.4
5. ให้ผู้ใช้ทดลองใช้ ตรวจสอบ แก้ไข และ นำไปใช้งาน



ตัวอย่าง Dashboard

เพื่อวางแผนและติดตามงานจัดซื้อ

ตัวอย่างแดชบอร์ดงานจัดซื้อวิศวกรรมเป็นงานจัดซื้อเกี่ยวกับโครงการและวัสดุก่อสร้างซึ่งมีจำนวนรายการสินค้ามากและมีมูลค่าสูง การวิเคราะห์ข้อมูลและการติดตามงานทำได้ยาก จึงนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อ เช่น ข้อมูลในใบคำขอซื้อ ข้อมูลการสั่งซื้อ ต้นทุนวัสดุ อุปกรณ์ ข้อมูลโครงการ และพนักงานที่ดำเนินการ มาออกแบบและพัฒนาเป็นแดชบอร์ด



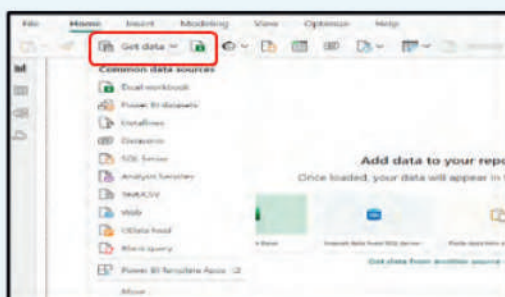
ประโยชน์ที่ได้รับ

1. ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลทั้งข้อมูลเบื้องต้นและข้อมูลเชิงลึกของงานได้
2. ช่วยให้การวางแผนและตัดสินใจทำได้รวดเร็ว ลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร
3. ใช้ในการตรวจสอบสถานะการดำเนินงาน ผลสัมฤทธิ์ของงาน
4. สามารถเลือกกรองเฉพาะข้อมูลที่ต้องการ และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลไม่เสียเวลาทำกราฟใหม่ สามารถเห็นการเปลี่ยนแปลงได้แบบทันที (Real Time) เพราะเมื่อมีข้อมูลใหม่เพิ่มมา แดชบอร์ดสามารถอัปเดตได้โดยอัตโนมัติ



ขั้นตอนการสร้าง Dashboard

- 4.1 นำข้อมูลเข้า ตรวจสอบความถูกต้องและจัดเตรียมข้อมูล ซึ่ง Power BI สามารถนำเข้าข้อมูลได้จากหลายแหล่ง และในกรณีที่มีการสร้างสูตรคำนวณ สามารถเขียนสูตรคำนวณด้วยภาษา DAX ได้

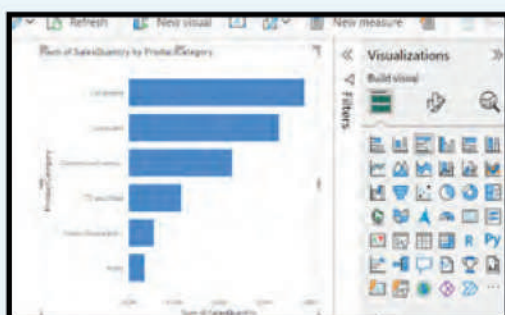


- 4.2 สร้างความสัมพันธ์ให้กับข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลมีความเชื่อมโยง ทำให้สามารถเห็นข้อมูลได้ในหลายมิติ



- 4.3 เลือกกราฟให้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่นำเสนอตามที่ได้ออกแบบไว้ ซึ่งใน Power BI มีกราฟให้เลือกใช้ได้หลายประเภท

- 4.4 ตกแต่งแดชบอร์ดโดยการวางตำแหน่ง และเลือกสีให้เหมาะสม

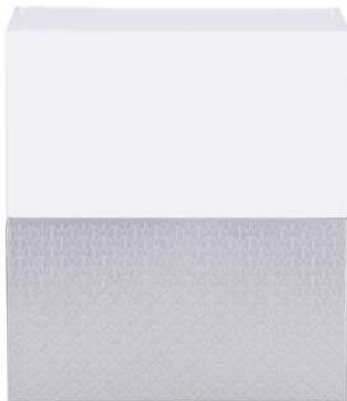


แดชบอร์ดนี้ ทำให้เห็นภาพรวมในงานจัดซื้อโครงการต่าง ๆ ที่มีคำสั่งซื้อวัสดุ อุปกรณ์ รายการคำสั่งซื้อในแต่ละเดือน การจับคู่รายการในแผนการจัดซื้อ การติดตามงานสั่งซื้อโครงการต่าง ๆ และต้นทุนในการจัดซื้อ ซึ่งนำไปทำ Cost Saving และใช้ประกอบการตัดสินใจของแผนการจัดซื้อวิศวกรรมได้

สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี (STRI)



	สรุปองค์ความรู้ของสำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
เรื่อง รูปแบบการจัดเก็บและสำรองข้อมูลบนเครือข่ายในองค์กร	ผู้จัดทำ	นายยุทธนา ปัดชา	
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567	
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ			
วัตถุประสงค์ - เก็บข้อมูลอย่างปลอดภัย: My Cloud Home Duo จะช่วยให้คุณเก็บข้อมูลทุกอย่างไว้บนเครื่องบันทึกข้อมูลส่วนตัวได้อย่างปลอดภัย โดยมีการสำรองข้อมูลให้คุณได้อย่างมั่นใจ - แชร์ข้อมูลได้ง่าย: ไม่ว่าคุณจะอยู่ที่ใดก็สามารถแชร์ข้อมูล ทั้งผ่านทางอินเทอร์เน็ตหรือภายในเครือข่าย - การเข้าถึงข้อมูลจากทุกที่: ด้วยการเข้าถึงผ่านอินเทอร์เน็ต คุณสามารถเข้าถึงข้อมูลของคุณจากทุกที่ที่มีการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้โดยทันทีและสะดวกสบาย บทสรุปองค์ความรู้ My Cloud Home Duo นั้นเป็นบริการเก็บข้อมูลออนไลน์ที่ช่วยให้ผู้ใช้สามารถเก็บข้อมูลและเข้าถึงไฟล์จากทุกที่ในโลกผ่านอินเทอร์เน็ตได้อย่างง่ายดาย ผ่านระบบของ My Cloud Home Duo ผู้ใช้สามารถสำรองข้อมูลสำคัญ เช่น รูปภาพ วิดีโอ และเอกสารได้อย่างปลอดภัย อีกทั้งยังสามารถแชร์ไฟล์ให้กับผู้อื่นหรือทีมงานได้อย่างสะดวก ทำให้การทำงานร่วมกันในองค์กรเป็นเรื่องง่ายและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้วยความสะดวกสบายและความปลอดภัย อุปกรณ์ที่ต้องจัดเตรียม - อุปกรณ์ที่ใช้เก็บข้อมูล My Cloud Home Duo - อินเทอร์เน็ต ขั้นตอนการสมัครและวิธีใช้งานระบบ My Cloud Home Duo - เปิดเข้า Website My Cloud หรือ นำ www.mycloud.com ไปใส่ที่ช่อง address ใน Browser ใดก็ได้ - เมื่อเข้าได้แล้วจะแสดงหน้าต่างแบบในรูป ให้กดตรงคำว่า “SIGN INTO MY CLOUD HOME” - จากนั้นกดตรง “CREATE ACCOUNT” เพื่อสร้าง Account ของตัวเอง - กรอก E-mail และ Password ตามเงื่อนไขที่กำหนด จากนั้นกด “Continue” - หลังจากกรอก E-mail และ Password เสร็จแล้ว ให้ไปยืนยัน E-mail ที่ใช้สมัคร - หลังจากยืนยัน E-mail สำเร็จแล้ว ให้ Log-in เข้า และกดต่อในขั้นตอนต่อไป - ให้ใส่ Device Code* ที่ได้รับ แล้วกดที่ปุ่ม SEARCH *<u>(มีมากับตัวอุปกรณ์ที่จัดซื้อ)</u> - หลังจากสมัครเสร็จแล้ว จะสามารถเข้า My Cloud Home Duo ไป Add FILES เพื่อเพิ่ม Folder ที่จะใช้เก็บข้อมูลใหม่ได้อีก จุดเด่น - การจัดเก็บข้อมูลอย่างง่าย: My Cloud Home Duo มีจุดเด่นอยู่ในการจัดเก็บข้อมูลอย่างง่าย ทำให้ผู้ใช้สามารถเก็บข้อมูลและสำรองข้อมูลได้อย่างสะดวก โดยไม่ต้องมีความรู้เฉพาะทางด้านเทคโนโลยี - ความปลอดภัย: ระบบการเข้ารหัสข้อมูลขั้นสูงของ My Cloud Home Duo ช่วยให้ข้อมูลของคุณมีความปลอดภัยจากการเข้าถึงที่ไม่พึงประสงค์ - การเข้าถึงข้อมูลจากทุกที่: ด้วยความสามารถในการเชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต My Cloud Home Duo ช่วยให้คุณสามารถเข้าถึงข้อมูลของคุณได้ทุกที่ทุกเวลา - ความสามารถในการแบ่งปันข้อมูล: คุณสามารถแบ่งปันข้อมูลให้กับคนในครอบครัวหรือในองค์กรได้โดยง่ายผ่าน My Cloud Home Duo ทำให้การแชร์ข้อมูลกลายเป็นเรื่องง่ายและสะดวกขึ้น			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 1
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

	สรุปองค์ความรู้ของสำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		
เรื่อง รูปแบบการจัดเก็บและสำรองข้อมูลบนเครือข่ายในองค์กร	ผู้จัดทำ	นายยุทธนา ปัดชา	
	วันที่นำเสนอ	31 พฤษภาคม 2567	
ประเภทองค์ความรู้ ☐ ด้านการเรียนการสอน ☐ ด้านวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม ☐ ด้านการบริการวิชาการ ☒ ด้านการบริหารจัดการ			
ข้อควรระวัง 1. การเก็บรักษาข้อมูลของคุณ – อย่าลืมสำรองข้อมูลทุก ๆ ครั้งหลังจากใช้งาน My Cloud Home Duo เพื่อป้องกันความสูญเสียข้อมูลที่อาจเกิดขึ้นได้ 2. การรักษาความปลอดภัย - ตั้งรหัสผ่านที่แข็งแกร่งและอัปเดตซอฟต์แวร์ My Cloud Home Duo เพื่อปกป้องข้อมูลของคุณจากการเข้าถึงโดยไม่พึงประสงค์ 3. ระวังการเชื่อมต่อ - ใช้เครื่องมือเชื่อมต่อที่ปลอดภัยเมื่อทำการเข้าถึงข้อมูลบน My Cloud Home Duo เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้าถึงข้อมูลของคุณ 4. ควบคุมการเข้าถึง - ตั้งค่าการเข้าถึงข้อมูลอย่างระมัดระวังเพื่อให้เฉพาะผู้ที่มีสิทธิ์เท่านั้นที่สามารถเข้าถึงข้อมูลบน My Cloud Home Duo 5. สนุกสนานในการใช้งาน – อย่าลืมใช้ประโยชน์จากคุณสมบัติต่าง ๆ ของ My Cloud Home Duo ให้เต็มประสิทธิภาพเพื่อความสะดวกสบายในการจัดเก็บและแบ่งปันข้อมูลของคุณ ประโยชน์ที่ได้รับ คุณจะได้รับประโยชน์มากมายจากการใช้งาน My Cloud Home Duo ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บข้อมูลและการสำรองข้อมูลอัตโนมัติจากอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ หรือการเข้าถึงไฟล์จากทุกที่ผ่านทางอินเทอร์เน็ตอย่างง่ายดาย ไม่ว่าจะอยู่ที่บ้าน ที่ทำงาน หรือต่างประเทศ ทุกอย่างสามารถทำได้อย่างสะดวกสบายและปลอดภัย  My Cloud™ Home 			
กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11 ภายใต้ชื่องาน “65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”		ออกครั้งที่ 7	หน้า 2
ออกโดย : คณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ		เริ่มใช้	31 พฤษภาคม 2567

กิจกรรมวันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Sharing Day ครั้งที่ 11

“65 ปี มจพ. พลิกโฉม พลิกความคิด สู่ความยั่งยืน”

วันที่ 31 พฤษภาคม 2567

ระหว่างเวลา 08.00-16.00 น. ณ หอประชุมเบญจรัตน์ อาคารนวมินทรราชินี.

My Cloud



My Cloud Home

คือ เป็นบริการในการจัดเก็บข้อมูลใน Cloud ผู้ใช้สามารถจัดเก็บข้อมูลและไฟล์ต่าง ๆ อย่างปลอดภัยในเซิร์ฟเวอร์ซึ่งสามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ตได้ทุกที่ทุกเวลา และเข้าถึงข้อมูลของตนเองได้อย่างง่ายดาย โดยผ่านอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อกับอินเทอร์เน็ต เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต เป็นต้น

Q My Cloud Home ต่างกันอย่างไร กับ Google Cloud OneDrive อย่างไร ?

A การใช้ Cloud ใน google ต้องจ่ายรายเดือน และมีพื้นที่ในการเก็บข้อมูลจำกัด แต่ MCH มีพื้นที่ในการจัดเก็บข้อมูลขึ้นอยู่กับความจุ โดยมีการจัดเก็บใน Server มีระบบ Security และเหมาะกับการลงทุนครั้งเดียว

Q My Cloud Home ทำอะไรได้บ้าง

A เป็นอุปกรณ์เก็บข้อมูลส่วนตัวได้อย่างปลอดภัย ไม่ว่าจะเป็นรูปภาพ วิดีโอ หรือไฟล์เอกสารต่างๆ การใช้งานก็สามารถเชื่อมต่อกับอุปกรณ์อื่น ๆ ผ่าน Internet หรือ Wi-Fi สามารถเข้าถึงข้อมูลหรือไฟล์ได้ทุกที่ ทุกเวลา และแชร์ข้อมูลจาก MCH ให้กับผู้อื่นและทำงานร่วมกันได้

Q My Cloud Home ใช้งานอย่างไร

A เข้าไปที่เว็บไซต์
www.mycloud.com



สร้าง Create Account



ใส่หมายเลข Device Code
ที่อยู่หลังเครื่องเข้าไป



เพียงเท่านี้ Account ของคุณก็เชื่อมต่อกับ WD My Cloud ตัวนี้เรียบร้อยแล้ว พร้อมจะอัปโหลดไฟล์ผ่านหน้าเว็บได้ทันที

*My Cloud™ Home เป็นอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล ของบริษัท Western Digital

“ไม่ว่าคุณจะอยู่ไหนก็สามารถทำงานได้ทุกที่ ทุกเวลา”

นายยุกรนา ปัดชา ผู้จัดทำ
สำนักวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
☎ 02-555-2000 ต่อ 1518 @KMUTNBSTRI