

รายงานผลการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

หัวหน้าโครงการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์

สาขาวิชาศิลปศาสตร์

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้

ในการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

คำนำ

โครงการบริการวิชาการแก่สังคม สาขาวิชาศิลปศาสตร์ ได้รับอนุมัติงบประมาณจากสำนักงานการศึกษาต่อเนื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร และเพื่อฝึกอบรมทักษะและประเมินผลด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

จากการสำรวจพบว่ากลุ่มเป้าหมายที่เป็นเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานครมีความต้องการพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์เป็นการนำมาขยายผลในการจัดการข้อมูลและการวิจัยเพื่อพัฒนาการบริการสารสนเทศออนไลน์ ซึ่งจะเป็นการเพิ่มคุณค่าของพนักงานที่มีต่อองค์กร การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์จึงเป็นการเชื่อมช่องว่างความต่างระหว่างทักษะที่คนในองค์กรมีกับทักษะที่องค์กรต้องการ ในสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงหลายด้านจึงจำเป็นต้องเพิ่มทักษะใหม่ที่จำเป็น ควบคู่กันเป็นการพัฒนาทักษะของบุคลากรไปใช้ในการปฏิบัติงานในแหล่งเรียนรู้ที่จะส่งผลต่อการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทักษะใหม่ที่จำเป็นจึงเป็นกระบวนการเรียนรู้และการฝึกฝนบุคลากรในองค์กร เพื่อให้สามารถทำงานที่แตกต่างไปจากเดิมได้

กันยายน 2568

สารบัญ

	หน้า
หลักการและเหตุผล	4
วัตถุประสงค์	6
กลุ่มเป้าหมาย	6
กำหนดการดำเนินโครงการ	6
ผลการดำเนินโครงการฯ / ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ	7
สรุปผลการดำเนินโครงการฯและข้อเสนอแนะ	9
ปัญหาและอุปสรรค	9
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก	12
ภาคผนวก ข	17
ภาคผนวก ค	82
ภาคผนวก ง	92
ภาคผนวก จ	100
ภาคผนวก ฉ	103

รายละเอียดโครงการ

หลักการและเหตุผล

ปัญญาประดิษฐ์หรือเอไอ (Artificial Intelligent: AI) เป็นเทคโนโลยีที่ใช้คอมพิวเตอร์ทำงานแทนมนุษย์ มีแนวโน้มได้รับความนิยมใช้มากขึ้นทั้งในการดำเนินชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงาน จากผลการสำรวจของ ปีบีดีโอ แวงคอก รีเสิร์ช (2567) พบว่า คนไทยในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลักต่าง ๆ ของประเทศ จำนวนร้อยละ 73.84 ได้ใช้ประโยชน์จากปัญญาประดิษฐ์ เนื่องจากช่วยเพิ่มความสะดวกสบาย ช่วยประหยัดเวลา และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น การปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครมีการกิจหลักในการบริการสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้แก่ผู้ใช้ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม หากได้นำปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลและพฤติกรรมผู้ใช้ การให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าผ่านระบบอัตโนมัติ การให้บริการสารสนเทศตามความต้องการเฉพาะกลุ่มหรือบุคคล เป็นต้น จะช่วยให้ห้องสมุดฯสามารถให้บริการสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับประชาชนได้ต่อไป

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครเป็นสถานที่ส่งเสริมการเรียนรู้มาตลอดทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยมีการจัดหาทรัพยากรและกิจกรรมการเรียนรู้ ส่วนมาตรฐานการเรียนรู้ของห้องสมุดประชาชน พบว่า ต้องจัดให้เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ ศูนย์การจัดกิจกรรม เครือข่ายการเรียนรู้ให้การศึกษา เผยแพร่วัฒนธรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ทางสารสนเทศ จัดให้เป็นห้องสมุดเสมือนจริง รวมทั้งพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการสารสนเทศและการจัดแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน รวมทั้งสร้างความเข้าใจกับชุมชนให้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ในขณะที่สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีการจัดการเรียนการสอนให้ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการพัฒนาอาชีพอย่างต่อเนื่อง และด้วยวิสัยทัศน์และพันธกิจในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้ลงนามความร่วมมือทางวิชาการกับกรุงเทพมหานคร เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งการเรียนรู้ เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2562 และมีการลงนามความร่วมมือต่อเนื่อง เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2565 จากการจัดโครงการบริการสังคมภายใต้ความร่วมมือระหว่างสองหน่วยงานนี้มาอย่างต่อเนื่อง ทำให้เห็นว่ากรุงเทพมหานคร มีกลุ่มประชากรหลากหลายทั้งด้านชาติพันธุ์ รายได้ แหล่งท่องเที่ยว ที่แตกต่างกันไปในแต่ละเขตมีการผสมผสานวัฒนธรรม ความเป็นอยู่ ประเพณี วัฒนธรรม รูปแบบการเรียนรู้ ส่งผลต่อการให้บริการสารสนเทศและการจัดแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน ต้องได้รับพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับการสัมภาษณ์แบบ focus group จากผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้บริหาร เมื่อสิ้นสุดโครงการของปีงบประมาณ 2567 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความ

ต้องการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการปฏิบัติงานและการให้บริการสารสนเทศ

ด้วยเหตุผลข้างต้น สาขาวิชาศิลปศาสตร์จึงเห็นสมควรให้มีการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร” ซึ่งกิจกรรมในโครงการประกอบด้วยการบรรยายภาคทฤษฎีที่ให้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทดลองและฝึกปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์” โดยการดำเนินงานสอดคล้องกับตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชดังนี้

ความสอดคล้องตามตัวชี้วัดการกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเชิงยุทธศาสตร์ กลุ่มที่ 3 พัฒนาท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น เพราะโครงการมีกิจกรรมที่พัฒนาและสร้างศักยภาพให้องค์กรในชุมชน ได้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลและเป็นองค์กรสำคัญที่มีหน้าที่ในการพัฒนาการศึกษาผ่านการให้บริการสารสนเทศแก่ประชาชนในชุมชน และตอบสนองตัวชี้วัดการพัฒนาเชิงพื้นที่ ที่ช่วยเพิ่มสัดส่วนจำนวนโครงการบริการวิชาการหรือโครงการเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่ของสถาบันอุดมศึกษาในการถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยี รวมถึงตัวชี้วัดการมีส่วนร่วมของบุคคลหรือหน่วยงานในชุมชน พื้นที่ หรือภูมิภาค เพราะความต้องการหัวข้อในการอบรมเรื่องปัญญาประดิษฐ์นี้มาจากความต้องการของกลุ่มเป้าหมายคือสมาชิกเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร จากการสำรวจความต้องการและการถอดบทเรียนในการจัดโครงการที่ผ่านมา

ความสอดคล้องตามตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย คือการดำเนินโครงการฯสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) พันธกิจที่ 3 บริการวิชาการเพื่อบูรณาการความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศให้มั่นคงและยั่งยืน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการวิชาการแก่สังคม กลยุทธ์ที่ 5.1.2 สำรวจปัญหาและความต้องการของชุมชนสังคม เพื่อกำหนดนโยบายบริการวิชาการแก่สังคมและสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในการมหาวิทยาลัยที่ส่งเสริมการศึกษาให้กับบุคคลทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม และสอดคล้องกับตัวชี้วัดเป้าการพัฒนาที่ยั่งยืนในเป้าหมายที่ 4 การสร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ด้วยเหตุนี้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานครควรได้รับการพัฒนาทักษะและการเสริมทักษะใหม่ เพื่อพัฒนาอาชีพและการทำงานในสำนักงาน การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์จึงเสริมการพัฒนาในมิติทางสังคม เพื่อเชื่อมโยงให้เกิดความเข้มแข็งในการบริการสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ตามนโยบายการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิตของกรุงเทพมหานคร และถ่ายทอดความรู้ในการสร้างความตระหนักรู้ในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกอย่างรวดเร็วเมื่อมีการใช้ปัญญาประดิษฐ์

ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้เพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร
2. เพื่อฝึกอบรมทักษะและประเมินผลด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย : เจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

ปริมาณกลุ่มเป้าหมาย : 40 คน

พื้นที่กลุ่มเป้าหมาย : กรุงเทพมหานคร

อื่น ๆ ระบุ -

กำหนดการดำเนินโครงการ

การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ร่วมกับเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียน
08.50 – 09.00 น.	พิธีเปิด โดย ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
09.00 – 10.00 น.	การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ความฉลาดรู้ทางปัญญาประดิษฐ์ (AI literacy) โดย 1. ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์
10.00 – 12.00 น.	การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในงานสำนักงาน โดย 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงลักษณ์ สกฤตวิจิตรสินธุ์ 2. อาจารย์มนัสวี พูนสิน

- 12.00 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 13.00 – 15.45 น. การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการบริการและเผยแพร่สารสนเทศ
โดย 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมนุช สุนทรนนท์
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสนพิช
- 15.45 – 16.45 น. การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในห้องสมุด
โดย รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวาลักษณ์

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ผลการดำเนินโครงการฯ / ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ

ตอนที่ 1 ผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้ตอบแบบประเมินโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

1) ผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้ตอบแบบประเมินโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร” วันที่ 21 กรกฎาคม 2568

ตารางที่ 1 ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ครังนี้หรือไม่

ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
เพิ่มขึ้น	40	100.00
ไม่เพิ่มขึ้น	-	-
รวม	40	100.00

ตารางที่ 1 พบว่าผู้ตอบแบบประเมินได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ จำนวน 40 คน (ร้อยละ 100)

ตารางที่ 2 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	10	27.80
หญิง	30	72.20
2. อายุ		
21 – 30 ปี	10	19.40
31 – 40 ปี	12	33.30
41 – 50 ปี	12	33.30
51 – 60 ปี	6	13.90
3. ระดับการศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	3	8.30
ปริญญาตรี	29	69.40
ปริญญาโท	8	22.20
4. หน่วยงาน		
กลุ่มงานบริหารแหล่งเรียนรู้	5	13.90
กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	17	41.70
กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	18	44.40
รวม	40	100.00

ตารางที่ 2 พบว่าผู้ตอบแบบประเมิน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 30 คน (ร้อยละ 72.20) ผู้ชาย จำนวน 10 คน (ร้อยละ 27.80) มีอายุ 31 – 40 ปี และอายุ 41 – 50 ปี จำนวนเท่ากัน 12 คน (ร้อยละ 33.30) ระดับปริญญาตรี จำนวน 29 คน (ร้อยละ 69.40) และ ปฏิบัติงาน ณ กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2 จำนวน 18 คน (ร้อยละ 44.40) และรายละเอียดอื่น ๆ ตามลำดับ

ตารางที่ 3 ความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการ

รายการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
3.1 ความน่าสนใจของเนื้อหา	4.94	0.23	มากที่สุด
3.2 การบรรยายของวิทยากร	4.94	0.23	มากที่สุด
3.3 การตอบคำถามของวิทยากร	4.89	0.32	มากที่สุด
3.4 สื่อที่ใช้ในการบรรยาย	4.92	0.28	มากที่สุด
3.5 ความคาดหวังที่มีต่อการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ หลังเข้ารับบริการวิชาการ	4.97	0.17	มากที่สุด

รายการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
3.6 ระยะเวลาในการบริการวิชาการ	4.92	0.28	มากที่สุด
3.7 ความเหมาะสมของสถานที่	4.83	0.45	มากที่สุด
รวม	4.92	0.28	มากที่สุด

ตารางที่ 3 พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยรวมมากที่สุด ($\bar{x}$ = 4.92) โดยรายการที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ความคาดหวังที่มีต่อการนำความรู้ไปใช้ ประโยชน์หลังเข้ารับบริการวิชาการ ($\bar{x}$ = 4.97) รองลงมาคือ ความน่าสนใจของเนื้อหา และการบรรยายของวิทยากร ($\bar{x}$ = 4.94) และ อื่น ๆ ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับบริการวิชาการ

- อยากให้มีอบรมแบบนี้อีกค่ะ เพื่อความต่อเนื่องและทักษะใหม่ๆ
- เป็นการอบรมที่ดีมากค่ะ

หัวข้อที่ท่านประสงค์ให้จัดในครั้งถัดไป

- กิจกรรมสำหรับเด็ก
- การใช้ Ai chatbot, Gemini, Grok กับบริการถามตอบในห้องสมุด
- การอบรมใช้ canva เวอร์ชันอื่นอีก
- การถ่ายทำวิดีโอประชาสัมพันธ์ และเทคโนโลยีในงานบริการ

สรุปผลการดำเนินโครงการฯและข้อเสนอแนะ

การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ช่วยให้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร จำนวน 40 คน ได้ความรู้และได้ฝึกปฏิบัติทักษะการใช้ปัญญาประดิษฐ์ในงานสำนักงานและการบริการและเผยแพร่สารสนเทศ รวมถึงมีการพัฒนาทักษะดังกล่าว พิจารณาจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าฝึกอบรมฯ ซึ่งทุกท่านมีความคิดเห็นว่าได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ และพิจารณาจากผลงานที่ให้ผู้อบรมได้ฝึกปฏิบัติ

ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานโครงการฯ

1. การกำหนดวันจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการให้ตรงกับเวลาที่วิทยากร คณะทำงาน และผู้เข้ารับการอบรมสะดวกตรงกันอาจทำได้ยาก เจ้าหน้าที่สำนักงานของเครือข่ายห้องสมุดมีวันหยุดตรงกับวันจันทร์ ซึ่งตรงกับวันปฏิบัติงานของวิทยากรและคณะทำงาน อาจต้องหลีกเลี่ยงการจัดอบรมในดังกล่าว

2. การหาห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการฝึกอบรมทำได้ยาก เนื่องจากห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานครอยู่ในระหว่างการปรับปรุง ส่วนห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเหลือวันว่างสำหรับใช้งานน้อย และด้วยงบประมาณที่มีจำกัดทำให้ไม่สามารถไปใช้ห้องปฏิบัติการภายนอกได้

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก : แบบสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการ
- ภาคผนวก ข : บันทึกข้อความและคำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการฯ
- ภาคผนวก ค : เนื้อหาหรือเอกสารประกอบการบรรยาย
- ภาคผนวก ง : ภาพกิจกรรมการดำเนินงานโครงการฯ
- ภาคผนวก จ : ตัวอย่างแบบประเมินโครงการฯ
- ภาคผนวก ฉ : รายชื่อ/ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ของผู้เข้ารับบริการวิชาการโครงการฯ

(ภาคผนวก ก.)

แบบฟอร์มสรุปการดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ของ มสธ.

ชื่อโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์

สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

ผู้รับผิดชอบโครงการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์

1. ความสำคัญของโครงการ

ปัญญาประดิษฐ์หรือเอไอ (Artificial Intelligent: AI) เป็นเทคโนโลยีที่ใช้คอมพิวเตอร์ทำงานแทนมนุษย์มีแนวโน้มได้รับความนิยมใช้มากขึ้นทั้งในการดำเนินชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงาน จากผลการสำรวจของ บีบีซีโอ แบนค็อก รีเสิร์ช (2567) พบว่า คนไทยในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลักต่างๆ ของประเทศ จำนวนร้อยละ 73.84 ได้ใช้ประโยชน์จากปัญญาประดิษฐ์ เนื่องจากช่วยเพิ่มความสะดวกสบายช่วยประหยัดเวลา และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น การปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครมีภารกิจหลักในการบริการสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้แก่ผู้ใช้ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม หากได้นำปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลและพฤติกรรมผู้ใช้ การให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าผ่านระบบอัตโนมัติ การให้บริการสารสนเทศตามความต้องการเฉพาะกลุ่มหรือบุคคล เป็นต้น จะช่วยให้ห้องสมุดฯสามารถให้บริการสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับประชาชนได้ต่อไป

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครเป็นสถานที่ส่งเสริมการเรียนรู้มาตลอดทั้งการศึกษาในระบบการศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย โดยมีการจัดหาทรัพยากรและกิจกรรมการเรียนรู้ ส่วนมาตรฐานการเรียนรู้ของห้องสมุดประชาชน พบว่า ต้องจัดให้เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ ศูนย์การจัดกิจกรรม เครือข่ายการเรียนรู้ให้การศึกษา เผยแพร่วัฒนธรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ทางสารสนเทศ จัดให้เป็นห้องสมุดเสมือนจริง รวมทั้งพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการสารสนเทศและการจัดแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน รวมทั้งสร้างความเข้าใจกับชุมชนให้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ในขณะที่สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีการจัดการเรียนการสอนให้ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการพัฒนาอาชีพอย่างต่อเนื่อง และด้วยวิสัยทัศน์และพันธกิจในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้ลงนามความร่วมมือทางวิชาการกับกรุงเทพมหานคร เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งการเรียนรู้ เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2562 และมีการลงนามความร่วมมือต่อเนื่อง เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2565 จากการจัดโครงการบริการสังคมภายใต้ความร่วมมือระหว่างสองหน่วยงานนี้มาอย่างต่อเนื่อง ทำให้เห็นว่ากรุงเทพมหานคร มีกลุ่มประชากรหลากหลายทั้งด้านชาติพันธุ์ รายได้ แหล่งท่องเที่ยว ที่

แตกต่างกันไปในแต่ละเขตมีการผสมผสานวัฒนธรรม ความเป็นอยู่ ประเพณี วัฒนธรรม รูปแบบการเรียนรู้ ส่งผลต่อการให้บริการสารสนเทศและการจัดแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน ต้องได้รับการพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับการสัมภาษณ์แบบ focus group จากผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้บริหาร เมื่อสิ้นสุดโครงการของปีงบประมาณ 2567 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความต้องการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการปฏิบัติงานและการให้บริการสารสนเทศ

ด้วยเหตุผลข้างต้น สาขาวิชาศิลปศาสตร์จึงเห็นสมควรให้มีการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร” ซึ่งกิจกรรมในโครงการประกอบด้วยการบรรยายภาคทฤษฎีที่ให้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทดลองและฝึกปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์” โดยการดำเนินงานสอดคล้องกับตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชดังนี้

ความสอดคล้องตามตัวชี้วัดการกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเชิงยุทธศาสตร์ กลุ่มที่ 3 พัฒนาท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น เพราะโครงการมีกิจกรรมที่พัฒนาและสร้างศักยภาพให้องค์กรในชุมชน ได้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลและเป็นองค์กรสำคัญที่มีหน้าที่ในการพัฒนาการศึกษาผ่านการให้บริการสารสนเทศแก่ประชาชนในชุมชน และตอบสนองตัวชี้วัดการพัฒนาเชิงพื้นที่ ที่ช่วยเพิ่มสัดส่วนจำนวนโครงการบริการวิชาการหรือโครงการเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่ของสถาบันอุดมศึกษาในการถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยี รวมถึงตัวชี้วัดการมีส่วนร่วมของบุคคลหรือหน่วยงานในชุมชน พื้นที่ หรือภูมิภาค เพราะความต้องการหัวข้อในการอบรมเรื่องปัญญาประดิษฐ์นี้มาจากความต้องการของกลุ่มเป้าหมายคือสมาชิกเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร จากการสำรวจความต้องการและการถอดบทเรียนในการจัดโครงการที่ผ่านมา

ความสอดคล้องตามตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย คือการดำเนินโครงการสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) พันธกิจที่ 3 บริการวิชาการเพื่อบูรณาการความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศให้มั่นคงและยั่งยืน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการวิชาการแก่สังคม กลยุทธ์ที่ 5.1.2 สำรวจปัญหาและความต้องการของชุมชนสังคม เพื่อกำหนดนโยบายบริการวิชาการแก่สังคมและสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในการมหาวิทยาลัยที่ส่งเสริมการศึกษาให้กับบุคคลทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม และสอดคล้องกับตัวชี้วัดเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนในเป้าหมายที่ 4 การสร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ด้วยเหตุนี้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานครควรได้รับการพัฒนาทักษะและการเสริมทักษะใหม่ เพื่อพัฒนาอาชีพและการทำงานในสำนักงาน การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์จึงเสริมการพัฒนาในมิติทางสังคม เพื่อเชื่อมโยงให้เกิดความเข้มแข็งในการ

บริการสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ตามนโยบายการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิตของกรุงเทพมหานคร และถ่ายทอดความรู้ในการสร้างความตระหนักรู้ในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกอย่างรวดเร็วเมื่อมีการใช้ปัญญาประดิษฐ์ ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้เพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

2.2 เพื่อฝึกอบรมทักษะและประเมินผลด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

3. กลุ่มเป้าหมาย (คุณสมบัติของผู้รับบริการเช่น ผู้สูงอายุ,ครู,นักศึกษา.....) เจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

4.1 เสนอโครงการ

4.2 ติดต่อประสานงานกับกลุ่มเป้าหมายและวิทยากร

4.3 สรุปผลความต้องการและเตรียมเอกสารการฝึกอบรม

4.4 จัดฝึกอบรมโดยการบรรยายและการฝึกปฏิบัติ

4.5 ประเมินผลและสรุปผล

5. ผลการดำเนินงาน (ให้เขียนผลการดำเนินงานตามผลผลิตของโครงการ/เนื้อหาวิชาการ/ความรู้พร้อมภาพประกอบที่ใช้ในการจัดอบรม/กิจกรรมโดยสังเขป)

5.1 การรู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ (Artificial intelligence: AI) หมายถึง ความสามารถในการเข้าใจใช้ และคิดอย่างมีวิจารณญาณเกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ ตลอดจนการใช้โดยคำนึงถึงผลกระทบต่อสังคม จริยธรรม และชีวิตประจำวัน มีหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศหลายได้กำหนดโมเดล (modal) กรอบแนวคิด (framework) แนวทาง (guideline) และสมรรถนะ (competencies) ของการรู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการวัดและพัฒนาทักษะการรู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ เช่น แนวทางการใช้เจเนอเรทีฟเอไอสำหรับการศึกษาและวิจัย (Guideline for generative AI in education and research) กำหนดโดยองค์การยูเนสโก (UNESCO) แนวทางการใช้ปัญญาประดิษฐ์อย่างมีจริยธรรม (AI ETHICS Guideline) กำหนดโดยกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และการกำหนดระดับการเรียนรู้ด้านปัญญาประดิษฐ์สำหรับครู นักเรียน โรงเรียน และผู้ประกอบการ กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ โดยสามารถสรุปทักษะการรู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ได้ว่าประกอบด้วยทักษะ 5 ด้าน ได้แก่ 1) มีความรู้พื้นฐานทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับปัญญาประดิษฐ์ 2) สามารถใช้เครื่องมือทางปัญญาประดิษฐ์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์และใช้อย่างบูรณาการได้ 3) สามารถวิเคราะห์เกี่ยวกับ

ปัญญาประดิษฐ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 4) ใช้ปัญญาประดิษฐ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และ 5) สามารถสร้างและพัฒนาปัญญาประดิษฐ์หรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้องได้

ทักษะสำคัญในการประยุกต์ปัญญาประดิษฐ์กับงานสำนักงานคือการเขียน Prompt ซึ่งหมายถึงข้อความหรือคำสั่งที่ใช้สำหรับสื่อสารกับระบบปัญญาประดิษฐ์เพื่อให้ปัญญาประดิษฐ์สามารถสร้างเนื้อหาหรือตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ เทคนิคการเขียน Prompt ประกอบด้วย 3 เทคนิค ได้แก่ 1) The Persona Pattern 2) The Audience Persona Pattern และ 3) Chain of Thought (CoT) Pattern ตัวอย่างการเขียน Prompt “คุณคือบรรณารักษ์ผู้มีประสบการณ์ 5 ปี โปรดช่วยอธิบายว่าบรรณารักษ์จะมีความทำงานในการให้บริการสารสนเทศอย่างไรที่ละขั้นตอน โดยเริ่มจาก:

1. การเตรียมการบริการสารสนเทศ
2. การให้บริการสารสนเทศ
3. การประเมินการให้บริการสารสนเทศ
4. ข้อจำกัดหรือปัญหาที่พบในปัจจุบัน

โปรดใช้น้ำเสียงเชิงวิชาการ แต่เข้าใจง่ายและอธิบายเป็นขั้นตอนอย่างชัดเจน”

ปัญญาประดิษฐ์สามารถนำมาประยุกต์กับงานห้องสมุดและบริการสารสนเทศได้หลายงาน ได้แก่ งานด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ด้านการบริการสารสนเทศ ด้านระบบและเทคโนโลยี ด้านการค้นคืนและวิเคราะห์ และด้านการจัดระบบสารสนเทศ ตัวอย่างการนำปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในการงานบริการสารสนเทศ ได้แก่ การใช้แชทบอทในการให้บริการตอบคำถาม ระบบแนะนำหนังสือและแหล่งสารสนเทศส่วนบุคคล การจัดการคอลเลกชันและการทำรายการบรรณานุกรมอัตโนมัติ การส่งเสริมการรู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์และดิจิทัล การช่วยให้ผู้พิการเข้าถึงสารสนเทศ เป็นต้น สำหรับห้องสมุดประชาชน สามารถใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการเป็นผู้นำเพื่อส่งเสริมการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลในยุคดิจิทัล การสร้างปฏิสัมพันธ์กับชุมชน และการให้คำแนะนำเชิงลึกกับผู้ใช้

การประยุกต์ปัญญาประดิษฐ์ในงานสำนักงานและงานบริการและเผยแพร่ klogmL ของห้องสมุด ทำได้หลายวิธีการประยุกต์กับการสำนักงาน เช่น การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์เอกสารตลอดจนการจัดทำบันทึกหรือเอกสารอัตโนมัติ สำหรับการประยุกต์กับงานบริการและการเผยแพร่สารสนเทศอีกประการหนึ่งที่น่าสนใจคือการใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ของห้องสมุด เช่น การใช้โปรแกรม Canva ในการผลิตสื่อแบบมีปฏิสัมพันธ์เพื่อใช้แนะนำหนังสือใหม่ของห้องสมุด

5.2 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น	
		เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
ผลผลิต (Output)			
1. เชิงปริมาณ : จำนวนผู้เข้ารับบริการ	คน	40	100
2. เชิงคุณภาพ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการในกระบวนการให้บริการ	ร้อยละ	86	100
3. เชิงเวลา : ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	90	100
4. เชิงต้นทุน : ต้นทุน/ค่าใช้จ่ายของการให้บริการวิชาการแก่สังคมตามงบประมาณ	บาท	17,400	17,400
ผลลัพธ์ (Outcome)			
1. เชิงปริมาณ : ร้อยละของผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ร้อยละ	84	100
2. เชิงคุณภาพ : ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการโครงการวิชาการแก่สังคม	ร้อยละ	86	100

6. ผู้รับบริการ/หน่วยงาน ได้รับความรู้/ประโยชน์ ดังนี้

6.1 การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานครในสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร จะก่อให้เกิดความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนความรู้ การให้บริการและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนทุกช่วงวัย เป็นการสร้างเครือข่ายในสังคมแห่งการเรียนรู้และการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิตของกรุงเทพมหานคร

7. สรุปโดยภาพรวม และความคิดเห็นของผู้รับบริการ.....

หมายเหตุ แบบฟอร์มสรุปฯ ข้อ 1-7 จัดทำประมาณ 3-5 หน้า (พร้อมไฟล์แนบ) เพื่อนำขึ้นเว็บไซต์ต่อไป

ภาคผนวก ข

สำเนาบันทึกรื้อข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคล หนังสือเชิญ และคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

โครงการฯ สำเนา แบบฟอร์ม รด.บส 1 และ รด.บส. 2

บันทึกใบจัดซื้อจัดจ้าง ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หรือบันทึกเกี่ยวกับการบริหารการเงินและ
พัสดุ (บันทึกเกี่ยวกับการขออนุมัติด้านการเงิน พัสดุ)

สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคมฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สาขาวิชาศิลปศาสตร์.....โทร. 8511, 8515.....

ที่.....อว.0602.15/392.....วันที่.....28..พฤษภาคม..2568.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู้ และวิจัย

ตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชได้อนุมัติงบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร สัญญาเลขที่ 32/2568 โดยจะจัดอบรม รูปแบบเผชิญหน้า ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 และ อาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สาขาวิชาศิลปศาสตร์ จึงขออนุมัติ ดังนี้

1) ขออนุมัติจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร (รายละเอียดดังเอกสารแนบ 1)

2) ขออนุมัติแต่งตั้งวิทยากรภายในในการอบรมฯ จำนวน 7 ราย ดังนี้

1. ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน
2. รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวลักษณ์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมภูษ สุนทรนนท์
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงลักษณ์ สุกลวิจิตรสินธุ์
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสนพิช
7. อาจารย์มนัสวี พูนสิน

3) ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันอังคาร พุธ พฤหัสบดี เวลา 16.30 – 19.00 น. เสาร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. และวันอาทิตย์เป็นกรณีพิเศษ เวลา 08.30 – 16.30 น. ระหว่างเดือนมิถุนายน กรกฎาคม และ สิงหาคม 2568 จำนวน 3 ราย ดังนี้

1. นางทองร้อย พันธยาง
2. นางสาวศุภลักษณ์ ชันนาค
3. นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์

4) ขออนุมัติ....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สาขาวิชาศิลปศาสตร์.....โทร. 8511, 8515.....

ที่.....จว. 0602.15/392.....วันที่.....28..พฤษภาคม..2568.....

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู้ และวิจัย

ตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชได้อนุมัติงบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร สัญญาเลขที่ 32/2568 โดยจะจัดอบรม รูปแบบเผชิญหน้า ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 และ อาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สาขาวิชาศิลปศาสตร์ จึงขออนุมัติ ดังนี้

1) ขออนุมัติจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร (รายละเอียดดังเอกสารแนบ 1)

2) ขออนุมัติแต่งตั้งวิทยากรภายในในการอบรมฯ จำนวน 7 ราย ดังนี้

1. ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิชาวิน
2. รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวลักษณ์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมภูษ สุนทรนนท์
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงลักษณ์ สกวลวิจิตรสินธุ์
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสนพิช
7. อาจารย์มนัสวี พูนสิน

3) ขออนุมัติให้เจ้าหน้าที่อยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ในวันอังคาร พุธ พฤหัสบดี เวลา 16.30 – 19.00 น. เสาร์ เวลา 08.30 – 16.30 น. และวันอาทิตย์เป็นกรณีพิเศษ เวลา 08.30 – 16.30 น. ระหว่างเดือนมิถุนายน กรกฎาคม และ สิงหาคม 2568 จำนวน 3 ราย ดังนี้

1. นางทองร้อย พันธยาง
2. นางสาวศุภลักษณ์ ชันนาค
3. นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์

4) ขออนุมัติ....

4) ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าวรวมเป็นเงินทั้งสิ้น 17,400 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าวเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2568 ผลผลิต ข1.2.1(0)-1.1/15021 การบริหารงานบริการทางวิชาการแก่สังคมงบรายจ่ายอื่นรหัส 550348 ค่าใช้จ่ายสำหรับรายจ่ายอื่น สำนักงานศึกษาต่อเนื่อง ตามระเบียบ มสธ. ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2545 (รายละเอียดดังเอกสารแนบ 2)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

အသွင်ပြောင်းလဲမှု

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ รัตนโกคา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

อนุมติ

[Signature]

(รองศาสตราจารย์ ดร.นราธิป ศรีราม)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

ฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู้ และวิจัย

30 W.A. 2568

แบบคำขอโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เอกสารแนบ 1
(แบบให้เปล่า)

1. ชื่อโครงการ (ภาษาไทย) การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร (ภาษาอังกฤษ) Workshop on Developing Skills in Using Artificial Intelligence for Office Staff of the Bangkok Metropolitan Library Network
2. หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดการกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเชิงยุทธศาสตร์ (โปรดระบุได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ☒ โครงการบริการวิชาการที่มุ่งเน้นการพัฒนาเชิงพื้นที่เพื่อถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยี รวมถึงการอนุรักษ์ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาของท้องถิ่น เพื่อแก้ไข สดปัญหาและสร้างความเข้มแข็งให้แก่ท้องถิ่นและ ภูมิภาค
 - ☐ โครงการบริการวิชาการที่สร้างการมีส่วนร่วมของบุคคล ชุมชน หรือหน่วยงานในพื้นที่ สะท้อนการมีส่วนร่วมเพื่อ แก้ไข/ลดปัญหา/ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน สังคม"
3. หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (โปรดระบุได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - ☒ โครงการบริการวิชาการที่ตอบสนองการพัฒนาชุมชน สังคมและประเทศให้เข้มแข็ง
 - ☐ โครงการบริการวิชาการที่บูรณาการกับการเรียนการสอนต่อการพัฒนาชุมชน สังคม
 - ☒ โครงการบริการวิชาการที่ก่อให้เกิดความยั่งยืนในการดำเนินงานจากการได้รับบริการวิชาการของ มหาวิทยาลัย
 - ☒ โครงการบริการวิชาการที่ส่งเสริมให้เกิดชุมชนสังคมแห่งการเรียนรู้และสังคมฐานความรู้.
4. หลักเกณฑ์ตัวชี้วัดการพัฒนาที่ยั่งยืนตามเกณฑ์ UI Green Metric World University Rankings
 - ☒ โครงการบริการวิชาการที่มุ่งเน้นด้านความยั่งยืน (sustainability) และการจัดการสิ่งแวดล้อม การจัดการ ทรัพยากร และการพัฒนาที่ยั่งยืนตามเกณฑ์ UI Green Metric World University Rankings
5. เป้าหมายสอดคล้องกับการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) (โปรดระบุกลุ่มที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ดำเนินการ)
 - ☐ เป้าหมายที่ 3 : Good Health and Well – being (สุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดี)
 - ☒ เป้าหมายที่ 4 : สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุน โอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 - ☐ เป้าหมายที่ 6 : สร้างหลักประกันว่าจะมีการจัดให้มีน้ำและสุขอนามัยสำหรับทุกคนและมีการบริหารจัดการที่ยั่งยืน
 - ☐ เป้าหมายที่ 7 : สร้างหลักประกันให้ทุกคนสามารถเข้าถึงพลังงานสมัยใหม่ที่ยั่งยืนในราคาที่ย่อมเยา
 - ☐ เป้าหมายที่ 10 : Reduced Inequalities (การลดความไม่เสมอภาค)
 - ☐ เป้าหมายที่ 17 : เสริมความเข้มแข็งให้แก่กลไกการดำเนินงานและฟื้นฟูส่วนความร่วมมือระดับโลกเพื่อการ พัฒนาที่ยั่งยืน
 - ☐ เป้าหมายที่ (สามารถเพิ่มเติมเป้าหมายที่ท่านคิดว่าสอดคล้องกับโครงการ)

6. ผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพลทรัพย์ สังกัด สาขาวิชาศิลปศาสตร์
เบอร์โทรศัพท์ 081 559 2812 E-mail duangkaew.nge@stou.ac.th

รายนามคณะทำงาน จำนวน 13 ราย สังกัด สาขาวิชาศิลปศาสตร์

- | | |
|---|------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิรสิริ เกษมสินธุ์ วิศวกรรม | ประธานคณะทำงาน |
| 2. ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน | ผู้ทำงาน |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพลทรัพย์ | ผู้ทำงาน |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงลักษณ์ สุกวิจิตรสินธุ์ | ผู้ทำงาน |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลักขมี นวมถนอม คีมูระ | ผู้ทำงาน |
| 6. อาจารย์ ดร.ชลรัศมี สุริยารังสรรค์ | ผู้ทำงาน |
| 7. อาจารย์ ดร.ปณณทริย์ สันติสุภาพร | ผู้ทำงาน |
| 8. อาจารย์จุฑาพร ศรีสมท | ผู้ทำงาน |
| 9. อาจารย์ปัทมา วงศ์คงเดิม | ผู้ทำงาน |
| 10. อาจารย์วริณารุ พัทธังวศ์วาน | ผู้ทำงาน |
| 11. หัวหน้าหน่วยเลขานุการกิจประจำสาขาวิชา
(นางทองร้อย พันธยาง) | เลขานุการ |
| 12. นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 13. นางสาวศุภลักษณ์ ชื่นนาค | ผู้ช่วยเลขานุการ |

7. หลักการและเหตุผล

ปัญญาประดิษฐ์หรือเอไอ (Artificial Intelligent: AI) เป็นเทคโนโลยีที่ใช้คอมพิวเตอร์ทำงานแทนมนุษย์ มีแนวโน้มได้รับความนิยมมากขึ้นทั้งในการดำเนินชีวิตประจำวันและการปฏิบัติงาน จากผลการสำรวจของ บีบีซีโอ แบนคอก รีเสิร์ช (2567) พบว่า คนไทยในเขตกรุงเทพมหานครและเมืองหลักต่างๆ ของประเทศ จำนวนร้อยละ 73.84 ได้ใช้ประโยชน์จากปัญญาประดิษฐ์ เนื่องจากช่วยเพิ่มความสะดวกสบาย ช่วยประหยัดเวลา และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดีขึ้น การปฏิบัติงานห้องสมุดประชาชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครมีการกิจหลักในการบริการสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้แก่ผู้ใช้ทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม หากได้นำปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลและพฤติกรรมผู้ใช้ การให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าผ่านระบบอัตโนมัติ การให้บริการสารสนเทศตามความต้องการเฉพาะกลุ่มหรือบุคคล เป็นต้น จะช่วยให้ห้องสมุดสามารถให้บริการสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ให้กับประชาชนได้ต่อไป

ห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานครเป็นสถานที่ส่งเสริมการเรียนรู้มาตลอดทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาดำเนินชีวิต โดยมีการจัดหาทรัพยากรและกิจกรรมการเรียนรู้ ส่วนมาตรฐานการเรียนรู้ของห้องสมุดประชาชน พบว่า ต้องจัดให้เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ ศูนย์การจัดกิจกรรม เครือข่ายการเรียนรู้ให้การศึกษา เผยแพร่วัฒนธรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ทางสารสนเทศ จัดให้เป็นห้องสมุดเสมือนจริง รวมทั้งพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการสารสนเทศและการจัดแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน รวมทั้งสร้างความเข้าใจกับชุมชนให้เข้ามาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ในขณะที่สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีการจัดการเรียนการสอนให้ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการ

พัฒนาอาชีพอย่างต่อเนื่อง และด้วยวิสัยทัศน์และพันธกิจในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตตามมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้ลงนามความร่วมมือทางวิชาการกับกรุงเทพมหานคร เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากรุงเทพมหานครให้เป็นมหานครแห่งการเรียนรู้ เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2562 และมีการลงนามความร่วมมือต่อเนื่อง เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2565 จากการจัดโครงการบริการสังคมภายใต้ความร่วมมือระหว่างสองหน่วยงานนี้มาอย่างต่อเนื่อง ทำให้เห็นว่ากรุงเทพมหานคร มีกลุ่มประชากรหลากหลายทั้งด้านชาติพันธุ์ รายได้ แหล่งท่องเที่ยว ที่แตกต่างกันไปในแต่ละเขตมีการผสมผสานวัฒนธรรม ความเป็นอยู่ ประเพณี วัฒนธรรม รูปแบบการเรียนรู้ ส่งผลต่อการให้บริการสารสนเทศและการจัดแหล่งการเรียนรู้ในชุมชน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ประกอบกับการสัมภาษณ์แบบ focus group จากผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้บริหาร เมื่อสิ้นสุดโครงการของปีงบประมาณ 2567 พบว่าผู้เข้าร่วมโครงการมีความต้องการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการปฏิบัติงานและการให้บริการสารสนเทศ

ด้วยเหตุผลข้างต้น สาขาวิชาศิลปศาสตร์จึงเห็นสมควรให้มีการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร” ซึ่งกิจกรรมในโครงการประกอบด้วย การบรรยายภาคทฤษฎีที่ให้ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ และการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทดลองและฝึกปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ โดยการดำเนินงานสอดคล้องกับตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชดังนี้

ความสอดคล้องตามตัวชี้วัดการกำหนดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษาเชิงยุทธศาสตร์ กลุ่มที่ 3 พัฒนาท้องถิ่นหรือชุมชนอื่น เพราะโครงการมีกิจกรรมที่พัฒนาและสร้างศักยภาพให้องค์กรในชุมชน ได้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลและเป็นองค์กรสำคัญที่มีหน้าที่ในการพัฒนาการศึกษาผ่านการให้บริการสารสนเทศแก่ประชาชนในชุมชน และตอบสนองตัวชี้วัดการพัฒนาเชิงพื้นที่ ที่ช่วยเพิ่มสัดส่วนจำนวนโครงการบริการวิชาการหรือโครงการเพื่อพัฒนาเชิงพื้นที่ของสถาบันอุดมศึกษาในการถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยี รวมถึงตัวชี้วัดการมีส่วนร่วมของบุคคลหรือหน่วยงานในชุมชน พื้นที่ หรือภูมิภาค เพราะความต้องการหัวข้อในการอบรมเรื่องปัญญาประดิษฐ์นี้มาจากความต้องการของกลุ่มเป้าหมายคือสมาชิกเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร จากการสำรวจความต้องการและการถอดบทเรียนในการจัดโครงการที่ผ่านมา

ความสอดคล้องตามตัวชี้วัดของยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย คือการดำเนินโครงการสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580) พันธกิจที่ 3 บริการวิชาการเพื่อบูรณาการความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศให้มั่นคงและยั่งยืน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพระบบการให้บริการวิชาการแก่สังคม กลยุทธ์ที่ 5.1.2 สำรวจปัญหาและความต้องการของชุมชนสังคม เพื่อกำหนดนโยบายบริการวิชาการแก่สังคมและสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในการมหาวิทยาลัยที่ส่งเสริมการศึกษาให้กับบุคคลทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม และสอดคล้องกับตัวชี้วัดเป้าการพัฒนาที่ยั่งยืนในเป้าหมายที่ 4 การสร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและเท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ด้วยเหตุนี้เจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานครควรได้รับการพัฒนาทักษะและการเสริมทักษะใหม่ เพื่อพัฒนาอาชีพและการทำงานในสำนักงาน การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์จึงเสริมการพัฒนาในมิติทางสังคม เพื่อเชื่อมโยงให้เกิดความเข้มแข็งในการบริการสารสนเทศที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ตามนโยบายการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิตของกรุงเทพมหานคร และถ่ายทอดความรู้ในการสร้างความตระหนักในการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกอย่างรวดเร็วเมื่อมีการใช้ปัญญาประดิษฐ์

ทั้งนี้เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้เพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

8.2 เพื่อฝึกอบรมทักษะและประเมินผลด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุด กรุงเทพมหานคร

9. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย : เจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

ปริมาณกลุ่มเป้าหมาย : 40 คน

พื้นที่กลุ่มเป้าหมาย : กรุงเทพมหานคร

อื่น ๆ ระบุ -

10. สถานที่ให้บริการวิชาการ สำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยวกรุงเทพมหานคร

11. ระยะเวลาโครงการ มกราคม พ.ศ. 2568 สิ้นสุด กันยายน พ.ศ. 2568 (ไม่ครบเกิน 1 ปี)

12. เป้าหมายผลผลิต และตัวชี้วัด

ผลผลิต / ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีงบประมาณ พ.ศ.			
		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. - มิ.ค.)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย. - มิ.ย.)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค. - ก.ย.)
ตัวชี้วัด					
เชิงปริมาณ :					
1. จำนวนการฝึกอบรมทางวิชาการ					1
2. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม					40
เชิงคุณภาพ :					
1. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้ารับบริการ	ร้อยละ				80
2. ร้อยละผู้เข้ารับบริการนำความรู้ไปใช้	ร้อยละ				80
เชิงเวลา :					
1. โครงการ/กิจกรรมที่แล้วเสร็จตาม	ร้อยละ				100
ระยะเวลาที่กำหนด					
เชิงต้นทุน :					
1.					
2.					

13. แผนการดำเนินงาน

ผลผลิต / กิจกรรม	หน่วยนับ	แผนการดำเนินงานกิจกรรม			
		ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. - มิ.ค.)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย. - มิ.ย.)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค. - ก.ย.)
ผลผลิตที่ 1: การสำรวจความต้องการทักษะด้านการ ใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของ เครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร					
กิจกรรม					
1. เสนอโครงการ			↔		
2. ติดต่อประสานงานกับกลุ่มเป้าหมายและวิทยากร			↔		
3. สรุปผลความต้องการและเตรียมเอกสารการ ฝึกอบรม				↔	
4. จัดฝึกอบรม					↔
5. ประเมินผลและสรุปผล					↔
ผลผลิตที่ 2: การฝึกอบรม					
กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนา ทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร					↔

14. งบประมาณ

หน่วย : บาท

งบรายจ่าย / รายการ	งบประมาณปี พ.ศ. 2568			
	ไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.)	ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. - มิ.ค.)	ไตรมาสที่ 3 (เม.ย. - มิ.ย.)	ไตรมาสที่ 4 (ก.ค. - ก.ย.)
1. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน				
1.1 ค่าตอบแทน				
- ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย (ภายใน)				900
(300 บาท X 1 คน X 3 ชั่วโมง)				
- ค่าตอบแทนวิทยากรประจำกลุ่ม (ภายใน)				3,600
(300 บาท X 4 คน X 3 ชั่วโมง)				
- ค่าล่วงเวลาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน				700
(350 บาท X 2 วัน X 1 คน)				
1.2 ค่าใช้สอย				
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม				3,600
(40 บาท X 2 มื้อ X 45 คน)				
- ค่าอาหารกลางวัน				3,600
(80 บาท X 1 มื้อ X 45 คน)				
- ค่าสถานที่ในการจัดประชุม				2,000
(2,000 บาท X 1 วัน)				
- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และ ค่าทางด่วน				1,000
(1,000 บาท X 1 วัน)				
1.3 ค่าวัสดุ				
- ค่าจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม				2,000
(40 ชุด X 50 บาท)				
รวมทั้งสิ้น				17,400

* หมายเหตุ : งบประมาณทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้

15. แผนการเบิกจ่ายเงิน

งวดที่	ภาระงานที่ต้องส่ง	จำนวน (บาท)
1	จัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรม และจัดอบรมแก่ผู้เข้ารับบริการ	17,400
รวมทั้งสิ้น	หนี้เงินเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน	17,400

16. ผลลัพธ์ / ผลกระทบของการดำเนินโครงการ

การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร ในสังกัดสำนักวัฒนธรรม กีฬา และการท่องเที่ยว กรุงเทพมหานคร จะก่อให้เกิดความร่วมมือในการแลกเปลี่ยนความรู้ การให้บริการและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนทุกช่วงวัย เป็นการสร้างเครือข่ายในสังคมแห่งการเรียนรู้และการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิตของ กรุงเทพมหานคร

17. กรณีโครงการที่มุ่งตอบสนองด้านการเรียนการสอนชุดวิชา ให้ระบุด้วยว่าเป็นชุดวิชาใด

13413 เทคโนโลยีดิจิทัลและวิทยาการข้อมูล

13421 การจัดการงานสำนักงาน

13423 ระบบสารสนเทศสำนักงาน

18. การรายงานผลการดำเนินงาน ขอให้ส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์รูปเล่มรายงาน (รต.บส.5), สรุปบทคัดย่อ (รต.บส.7)

พร้อมจัดทำให้คลิบ VDO ความยาวไม่เกิน 3 นาที หลังจากจัดกิจกรรมเสร็จแล้วไม่เกิน 1 เดือน หรือต้องไม่เกิน ปีงบประมาณ ภายใน 30 กันยายน 2568 จัดส่งข้อมูลทางอีเมล sspd.stou@gmail.com

19. โครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

20. เพื่อเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนร่วมกับเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

ได้ผ่านความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์ โดยการเวียนพิจารณา

เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2567

*หมายเหตุ แนบกำหนดการฝึกอบรม / สัมมนา มาด้วย

กำหนดการ

การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ร่วมกับเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

08.30 – 08.50 น.	ลงทะเบียน
08.50 – 09.00 น.	พิธีเปิด โดย ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
09.00 – 10.00 น.	การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ความฉลาดรู้ทางปัญญาประดิษฐ์ (AI literacy) โดย 1. ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์
10.00 – 12.00 น.	การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในงานสำนักงาน โดย 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงลักษณ์ สกฤตวิจิตรสินธุ์ 2. อาจารย์มนัสวี พูนสิน
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 15.45 น.	การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการบริการและเผยแพร่สารสนเทศ โดย 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมภูษ สุนทรนนท์ 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสนพิช
15.45 – 16.45 น.	การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในห้องสมุด โดย รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวาลักษณ์

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

สัญญารับทุน โครงการบริการวิชาการแก่สังคม งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ 2568

สัญญาเลขที่ 32 / 2568

หนังสือสัญญานี้ได้ทำเมื่อวันที่ 29 เมษายน 2568 ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระหว่าง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์ กรรมการสภามหาวิทยาลัย
รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ให้ทุน” ฝ่ายหนึ่ง กับผู้ดำเนินการ
โครงการบริการวิชาการแก่สังคมโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์
อายุ 47 ปี เลขประจำตัวประชาชน 3 - 1 2 0 6 - 0 0 5 6 3 - 7 6 - 0
สังกัด สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
อยู่บ้านเลขที่ 22/213 หมู่ 9 ตำบลบางตลาด อำเภอบางเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ตามหนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี)
ลงวันที่ ต่อไปนี้ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับทุน” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ผู้ให้ทุนตกลงให้ทุนโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ให้แก่ผู้รับทุน ตามระเบียบ ประกาศมหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย จำนวน 17,400 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
เพื่อดำเนินโครงการบริการวิชาการแก่สังคม งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
โดยมีระยะเวลาดำเนินการของโครงการ 5 เดือน นับตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน 2568 ถึง วันที่ 30 กันยายน
2568 ตามรายละเอียดต่อท้ายสัญญานี้ และให้ถือรายละเอียดต่อท้ายสัญญานี้เป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ด้วย

ข้อ 2 ผู้รับทุนยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ มติ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติใด ๆ ของผู้ให้ทุน
ซึ่งมีอยู่ ณ วันทำสัญญานี้ และที่จะมีขึ้นในอนาคต โดยให้ถือว่าข้อบังคับ ระเบียบ มติ คำสั่ง หลักเกณฑ์ หรือแนวปฏิบัติ
ดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งของข้อตกลงทำสัญญานี้

ข้อ 3 ผู้รับทุนจะดำเนินโครงการตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติจากผู้ให้ทุน และผู้ให้ทุนสงวนสิทธิที่จะเปลี่ยนแปลง
ได้ตามที่เห็นสมควร

ข้อ 4 ผู้รับทุนจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ของโครงการเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตาม
ระยะเวลาที่กำหนดต่อท้ายสัญญานี้ หรือภายในระยะเวลาที่ผู้ให้ทุนกำหนด

ข้อ 5 ในกรณีที่ผู้รับทุนประพัตติผลสัญญาข้อ 1 หรือข้อ 2 หรือข้อ 3 หรือกรณีที่ผู้ให้ทุนพิจารณาเห็นว่ามีความจำเป็นในทางราชการที่จะให้ผู้รับทุนยกเลิกโครงการ ผู้รับทุนจะต้องยุติโครงการทันที

ความเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากการที่ผู้รับทุนไม่ปฏิบัติตามวรรคก่อน ผู้รับทุนยินยอมรับผิดชอบใช้เงินคืนภายในระยะเวลาที่ผู้ให้ทุนกำหนด เว้นแต่กรณีเกิดจากฝ่ายผู้ให้ทุน

ข้อ 6 ในกรณีที่ผู้รับทุนต้องขอใช้เงินคืนให้แก่ผู้ให้ทุน แต่มิได้ขอใช้เงินภายในระยะเวลาที่ผู้ให้ทุนกำหนด ผู้รับทุนยินยอมให้ผู้ให้ทุนหักเงินเดือนหรือเงินได้อื่น ๆ ที่ได้รับจากทางราชการ เพื่อขอใช้เงินคืนให้แก่ผู้รับทุนตามจำนวนเงินที่ได้รับจากผู้ให้ทุนหรือตามจำนวนเงินที่ผู้ให้ทุนกำหนด

สัญญานี้ทำขึ้น 2 ฉบับ คู่สัญญาทั้ง 2 ฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจข้อความในสัญญานี้โดยตลอดแล้วเห็นว่าถูกต้องตรงตามความประสงค์ทุกประการ

จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน ผู้ให้ทุนถือไว้ 1 ฉบับโดยเก็บไว้ที่กองคลัง และผู้รับทุนถือไว้ 1 ฉบับ

(ลงนาม)  ผู้ให้ทุน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมพัทธ์ สมิตานนท์)

กรรมการสภามหาวิทยาลัย

รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

(ลงนาม)  ผู้รับทุน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินจุลทรัพย์)

(ลงนาม)  พยาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ รัตนโกคา)

(ลงนาม)  พยาน
(นางทองร้อย พันธุ์ยาง)



ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
ว่าด้วย การเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 10)
พ.ศ.2545

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15(8) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช พ.ศ.2521 สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช จึงกำหนดระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย(ฉบับที่ 10) พ.ศ.2545”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกความในข้อ 3.4 ของระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2523 แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2524 (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2538 (ฉบับที่ 8)พ.ศ.2539 และ (ฉบับที่ 9) พ.ศ.2540 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“3.4 ค่าตอบแทนให้เบิกจ่ายได้ดังต่อไปนี้

3.4.1 ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติสำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ของมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอกที่มหาวิทยาลัยเชิญมาช่วยปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว ให้กำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การจ่าย ดังนี้

3.4.1.1 อัตราค่าตอบแทน

(1) วันทำการปกติ และวันหยุดราชการ ปฏิบัติงานในระหว่างเวลา 16.30-19.30 น. เป็นเวลา 3 ชั่วโมง ให้จ่ายในอัตรา 125.- บาท

(2) วันหยุดราชการ ปฏิบัติงานในระหว่างเวลา 08.30-16.30 น. เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้จ่ายในอัตรา 250.- บาท

(3) ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกตินอกเหนือจาก (1)และ (2) เป็นเวลา 3 ชั่วโมง ให้จ่ายในอัตรา 125.- บาท และเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก ให้จ่ายในอัตรา 250.- บาท

(4) กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติเกินกว่าหรือไม่ถึงเวลาที่กำหนดตาม

(1) (2) และ (3) ให้จ่ายเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 42.- บาท

3.4.1.2 หลักเกณฑ์การจ่าย

(1) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ ต้องเป็นการปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นเร่งด่วน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และความเหมาะสมของผู้ปฏิบัติงานเป็นหลัก และต้องได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติจากอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยให้ผู้บังคับบัญชา หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายของหน่วยงานนั้น ๆ ควบคุมดูแลการลงเวลาและการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติตามความเป็นจริงและถูกต้องอย่างเคร่งครัด

การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ และการควบคุมดูแลการลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติโดยทุจริต ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(2) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ ตาม 3.4.1.1(3) กรณีหน่วยงานใดมีระเบียบกำหนดเรื่องเวลาการปฏิบัติงานไว้ เป็นการเฉพาะจะต้องดำเนินการตามระเบียบนั้นก่อน แต่หากหน่วยงานใดไม่มีระเบียบกำหนดไว้เป็นการเฉพาะให้ขอความเห็นชอบจากอธิการบดีก่อน

(3) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติ ตาม 3.4.1.1(4) กรณีปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติไม่เต็ม 1 ชั่วโมงเศษของ ชั่วโมงหากถึง 30 นาที ให้จ่ายในอัตราครึ่งหนึ่งแต่ถ้าถึง 45 นาทีให้จ่ายในอัตรา 1 ชั่วโมง แต่ทั้งนี้เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 125.-บาท ต่อ 3 ชั่วโมง หรือไม่เกิน 250.- บาทต่อ 7 ชั่วโมง ไม่รวมเวลาหยุดพัก แล้วแต่กรณี

(4) การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติในวันทำการปกติให้เบิกจ่ายได้ไม่เกิน วันละ 7 ชั่วโมง และในวันหยุดราชการ ให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ 10 ชั่วโมง เว้นแต่หน่วยงานใดมีการงานจำเป็นเร่งด่วนให้เบิกจ่ายได้ไม่เกินวันละ 15 ชั่วโมง แต่ทั้งนี้ต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน

(5) กรณีหน่วยงานใดมีเหตุผลความจำเป็นและเป็นประโยชน์แก่ราชการ ที่ต้องกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเป็นอย่างอื่น หรือมีปัญหาในทางปฏิบัติ ให้คณะกรรมการการเงินของมหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

3.4.2 ค่าตอบแทนสมนาคุณวิทยากร ให้กำหนดอัตราและหลักเกณฑ์การจ่ายดังนี้

3.4.2.1 อัตราค่าตอบแทน

(1) วิทยากรที่เป็นข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้าง และผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัย ให้จ่ายในอัตราคนละ 300.- บาทต่อชั่วโมง

(2) วิทยากรที่มีใบนุกลงตาม(1) ให้จ่ายในอัตราคนละ 500.- บาทต่อชั่วโมง

กรณีที่ต้องใช้วิทยากรตาม (2) ที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์เป็นพิเศษซึ่งเป็นที่ประจักษ์ ในด้านวิทยากรนั้น ๆ และหน่วยงานมีความประสงค์จะให้จ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าอัตราที่กำหนด ให้เสนออธิการบดีพิจารณากำหนดอัตราค่าตอบแทนเป็นกรณี ๆ ไป แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน อัตราคนละ 1,000.- บาท ต่อชั่วโมง หากเกินกว่านี้ให้เสนอคณะกรรมการการเงินของมหาวิทยาลัยพิจารณา

3.4.2.2 หลักเกณฑ์การจ่าย

- (1) ชั่วโมงการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ที่มีลักษณะเป็นการบรรยายให้จ่ายค่าตอบแทนสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน 1 คน
- (2) ชั่วโมงการฝึกอบรม สัมมนาเป็นคณะประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ที่มีลักษณะเป็นการอภิปราย เสวนา หรือ สัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าตอบแทนสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน
- (3) ชั่วโมงการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น ที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มสัมมนา แบ่งกลุ่มเชิงปฏิบัติการ หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าตอบแทนสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน
- (4) ชั่วโมงการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการหรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น หากมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ (1) (2) หรือ (3) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าตอบแทนสมนาคุณวิทยากรในจำนวนที่จ่ายได้
- (5) การฝึกอบรม สัมมนา ประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น มีเวลาไม่เกิน 1 ชั่วโมงเศษของชั่วโมง ไม่เกิน 30 นาที ให้จ่ายในอัตรากำลังหนึ่ง แต่ถ้าเกิน 30 นาทีให้จ่ายในอัตรา 1 ชั่วโมง

3.4.3 ค่าตอบแทนผู้ร่วมผลิต หรือผู้ร่วมปรับปรุงผลงานทางวิชาการ สำหรับบุคคลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับเชิญให้มาร่วมประชุมกับคณะกรรมการทางวิชาการที่สภาวิชาการ หรือ สภามหาวิทยาลัย เป็นผู้แต่งตั้ง ให้จ่ายในอัตราคนละ 200.- บาท ต่อครั้ง

3.4.4 ค่าตอบแทนประเภทอื่น ๆ ให้เบิกจ่ายในอัตราตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น กรณีไม่มีระเบียบกำหนดไว้ ให้จ่ายในอัตราที่ทางราชการกำหนดโดยอนุโลม"

ข้อ 4 ให้ถือการบริรักษการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ สิงหาคม พ.ศ. 2545

๕๗๗

(ศาสตราจารย์ ดร.เกษม สุวรรณกุล)
นายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำเนาบันทึกข้อความขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร หนังสือเชิญ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สวทช.วชิราวุฒวิทยาลัย...โทร. 8498.....

ที่...อว.(พ)0602.15/วพิเศษ.....วันที่...15 กรกฎาคม 2568.....

เรื่อง...ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร และเข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะ...
ด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

เรียน ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน

ตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้อนุมัติงบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร สัญญาเลขที่ 32/2568 โดยจะจัดอบรมรูปแบบเผชิญหน้า ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เวลา 08.30 – 16.45 น. โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากร และเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ในวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

หัวหน้าโครงการฯ

แบบตอบรับ

โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ชื่อ – สกุล ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน
สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

การตอบรับ

☒ ยินดีเป็น วิทยากรการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว

☐ ไม่ยินดี.....

ลงชื่อ..... 

(ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน)

วันที่ X เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สวทช.ศิลปศาสตร...โทร. 8498

ที่...อว.(พ)0602.15/วพิเศษ...วันที่...15 กรกฎาคม 2568

เรื่อง...ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากรและเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะ...
ด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงลักษณ์ สกุณวิจิตรสินธุ์

ตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้อนุมัติงบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร สัญญาเลขที่ 32/2568 โดยจะจัดอบรมรูปแบบเผชิญหน้า ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เวลา 08.30 – 16.45 น. โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากร และเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ในวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

หัวหน้าโครงการฯ

แบบตอบรับ

โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ชื่อ – สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงลักษณ์ สุกุลวิจิตรสินธุ์
สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

การตอบรับ

☒ ยินดีเป็น วิทยากรการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว

☐ ไม่ยินดี.....

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงลักษณ์ สุกุลวิจิตรสินธุ์)
วันที่ X เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สาขาวิชาศิลปศาสตร์...โทร. 8498.....

ที่...อว. (พ) 0602.15/วพิเศษ.....วันที่...15...กรกฎาคม 2568.....

เรื่อง...ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร และเข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะ...
ด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

เรียน อาจารย์มนัสวี พูนสิน

ตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้อนุมัติงบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร สัญญาเลขที่ 32/2568 โดยจะจัดอบรมรูปแบบเผชิญหน้า ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เวลา 08.30 – 16.45 น. โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากร และเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ในวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

หัวหน้าโครงการฯ

แบบตอบรับ

โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช

ชื่อ – สกุล

อาจารย์มนัสวี พูนสิน

สังกัดหน่วยงาน

อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

การตอบรับ

☒ ยินดีเป็นวิทยากรการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว

☐ ไม่ยินดี.....

ลงชื่อ..... 

(อาจารย์มนัสวี พูนสิน)

วันที่ X เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สวทช.วทศ.ศิลปศาสตร...โทร. 8498.....

ที่...อว.(พ)0602.15/วพิเศษ.....วันที่...15 กรกฎาคม 2568.....

เรื่อง...ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร และเข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะ...
ด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมนุช สุนทรนนท์

ตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้อนุมัติงบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร สัญญาเลขที่ 32/2568 โดยจะจัดอบรมรูปแบบเผชิญหน้า ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เวลา 08.30 – 16.45 น. โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากร และเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ในวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

หัวหน้าโครงการฯ

แบบตอบรับ

โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

ชื่อ – สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมภูษ สุนทรนนท์
สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

การตอบรับ

☒ ยินดีเป็น วิทยากรการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว

☐ ไม่ยินดี.....

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมภูษ สุนทรนนท์)

วันที่ X เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สวทช.ศิลปศาสตร...โทร. 8498.....

ที่...อว. (พ) 0602.15/วพิเศษ.....วันที่...15 กรกฎาคม 2568.....

เรื่อง...ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร และเข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะ...
ด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสนพิช

ตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้อนุมัติงบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร สัญญาเลขที่ 32/2568 โดยจะจัดอบรมรูปแบบเผชิญหน้า ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เวลา 08.30 - 16.45 น. โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพลทรัพย์ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากร และเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ในวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพลทรัพย์)

หัวหน้าโครงการฯ

แบบตอบรับ

โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ชื่อ – สกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสนพิช
สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

การตอบรับ

- ☒ ยินดีเป็น วิทยากรการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว
☐ ไม่ยินดี.....

ลงชื่อ.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสนพิช)
วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สาขาวิชาศิลปศาสตร์...โทร. 8498.....

ที่...อว. (พ) 0602.15/วพิเศษ.....วันที่...15 กรกฎาคม 2568.....

เรื่อง...ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากร และเข้าร่วมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะ...
ด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

เรียน รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวลักษณ์

ตามที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้อนุมัติงบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร สัญญาเลขที่ 32/2568 โดยจะจัดอบรมรูปแบบเผชิญหน้า ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เวลา 08.30 – 16.45 น. โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากร และเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ในวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

หัวหน้าโครงการฯ

แบบตอบรับ

โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช

ชื่อ – สกุล รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวาลักษณ์
สังกัดหน่วยงาน อาจารย์ประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

การตอบรับ

- ☒ ยินดีเป็นวิทยากรการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ ดังกล่าว
☐ ไม่ยินดี.....

ลงชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์กฤติกา จิวาลักษณ์)

วันที่ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

สำเนาบันทึกข้อความขออนุมัติอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สาขาวิชาศิลปศาสตร์.....โทร. 8511, 8515
ที่.....อว. (พ) 0602.15/406.....วันที่.....28 พฤษภาคม 2568
เรื่อง.....ขออนุมัติอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ.....

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู้ และวิจัย
(ผ่านประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์)

ด้วยสาขาวิชาศิลปศาสตร์ มีภาระงานสำคัญที่จำเป็นและเร่งด่วนต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ของโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุด กรุงเทพมหานคร ดังนี้

1. ประสานติดต่อและจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร
2. ทำเรื่องจัดซื้อจัดจ้างด้านวัสดุ
3. ประสานติดต่อและเดินทางไปเพื่อจัดสถานที่
4. จัดประสานติดต่อผู้เข้าร่วมประชุมและจัดทำรายชื่อผู้เข้ารับการประชุม
5. จัดทำคู่มือสำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรม
6. จัดทำสื่อประกอบการประชุม
7. จัดเตรียมเอกสารทั้งหมดที่ใช้ประกอบการประชุม
8. จัดทำรายงานหลังเสร็จสิ้นการประชุม

เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย จึงขออนุมัติให้บุคคลดังรายชื่อท้ายนี้ จำนวน 3 ราย อนุมัติอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ระหว่าง เดือนมิถุนายน – สิงหาคม 2568 และช่วงระยะเวลา 16.30 – 19.30 น. วันหยุดราชการเวลา 08.30 – 16.30 น. ขออนุมัติอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการตามความจำเป็นและเร่งด่วนเท่านั้น คือ 1) นางทองร้อย พันธยาง 2) นางสาวศุภลักษณ์ ชื่นนาค และ 3) นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์ ทั้งนี้ขอมอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ เป็นผู้ควบคุมดูแลการลงเวลาและการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

หัวหน้าโครงการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.บรรลพ ตรีวาม)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

ฝ่ายการศึกษา สนับสนุนการเรียนรู้ และวิจัย

30 พ.ค. 2568

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ รัตนโกคา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

สำเนาใบเสร็จรับเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สาขาวิชาศิลปศาสตร์.....โทรศัพท์ 8513 - 8515
 ที่.....อว(พ)0602.15/ 662.....วันที่.....29 สิงหาคม 2568
 เรื่อง.....ขอส่งหลักฐานเพื่อขอใช้สัญญาเงินและขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน.....
 เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ ได้ยื่นเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเพื่อเป็น
 ค่าใช้จ่าย โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนงาน
 ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร” ในระหว่างวันที่ 21 ก.ค. 68 ตามสัญญาเงินเลขที่.....
 จำนวนเงิน.....7,200.....บาท ตามคำสั่ง/บันทึกที่.....ลงวันที่.....

บัดนี้ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหลักฐานเพื่อขอใช้สัญญาเงินและขออนุมัติเบิกจ่ายเงินตาม
 เอกสารซึ่งแนบมาพร้อมนี้ ดังนี้

1. ใบสำคัญ	จำนวน	7,200	บาท
2. เงินเหลือจ่าย/จ่ายเกิน	จำนวน	0	บาท
รวมเป็นเงิน	จำนวน	7,200	บาท

(..เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน ..)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

(เฉพาะเจ้าหน้าที่กองคลัง)

เบิกค่าใช้จ่ายอื่น

ใบรับใบสำคัญเลขที่ รด.....

วันที่.....

เสนอ ผู้อำนวยการกองคลัง

ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติเบิกจ่ายเงิน ให้แก่บุคคลดังกล่าวเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท
 (.....) จากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย/รายได้หน่วยบริการรูปแบบพิเศษ/
 เงินรับฝากหมวดค่าตอบแทน.....บาท ค่าใช้สอย.....บาท ค่าวัสดุ.....บาท
 หมวดเงินอุดหนุน.....บาท หมวดรายจ่ายอื่น.....บาท จากเงินกองทุน.....บาท
 เพื่อขอใช้เงินยืม



ผ่านที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2783
16 ก.ค. 2568
95.204.

ส่วนราชการ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ โทร. 8498

ที่ อว (พ) 0602.15/488

วันที่

14 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติเงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการแก่สังคม โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ

เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุด

กรุงเทพมหานคร

กอง กส
14993
17.1.18
16.07
เวลา

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง (ผ่านผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง)

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร สัญญาเลขที่ 32/2568 จำนวนเงิน 17,400 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อย บาทถ้วน) โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ นั้น

สาขาวิชาศิลปศาสตร์ จึงขออนุมัติเงินอุดหนุนงวดที่ 1 เพื่อดำเนินงานตามโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานของเครือข่ายห้องสมุด กรุงเทพมหานคร ในวันที่ 21 กรกฎาคม 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จำนวนเงิน 7,200 บาท (เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน) จากงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 งบรายจ่ายอื่น-โครงการบริการวิชาการแก่สังคม ผลผลิตการบริการเผยแพร่วิชาการแก่สังคมโดยมอบให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ตามสัญญา สาขาวิชาศิลปศาสตร์ เป็นผู้รับเงิน เลขที่บัญชี 080-2-65527-6 ธนาคารกรุงไทย ขอให้โอนเงิน วันที่ 18 กรกฎาคม 2568 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. งบประมาณที่ได้รับทั้งโครงการ	17,400.00 บาท
2. รายจ่ายสะสม งวดที่ผ่านมา	- บาท
ไม่รวมงวดปัจจุบัน/งวดสุดท้าย	- บาท
3. รายจ่ายงวดที่ 1 (ปัจจุบัน/งวดสุดท้าย)	7,200.00 บาท
3.1 ค่าตอบแทน	5,200 บาท
3.2 ค่าใช้สอย	- บาท
3.3 ค่าวัสดุ	2,000 บาท
4. คงเหลือ (1) - (2+3)	10,200 บาท

พร้อมนี้ ได้แนบบแบบ รด.บส.1, รด.บส.2, รด.บส.4, เอกสารการจัดซื้อ จัดจ้าง (ถ้ามี), ใบมอบฉันทะ (ถ้ามี) และตารางการจัดกิจกรรม เพื่อประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(Signature)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)
หัวหน้าโครงการฯ

(Signature)
(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐา นุกุล)
ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง

18 ก.ค 2568

เสนอ หัวหน้างานเงินรายได้

1. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้ยืมเงิน

จำนวนเงิน 7,200 บาท จากเงินรายได้

มหาวิทยาลัย

2. โปรดลงนามในใบสัญญาการยืมเงิน

นางสาวจิริรัตน์ สุนาโนรินทร์

อนุมัติและลงนาม

(นางสาวจิริรัตน์ สุนาโนรินทร์)

หัวหน้างานเงินรายได้

18/7/68

[illegible]

ผู้ตรวจสอบประมาณ (15/07/2568)

ผู้รับผิดชอบประมาณ (15/07/2568)

(รองศาสตราจารย์ ดร. ชัยมาลา บุญวิเศษกุล)

ผู้ทำรายการคำนวณและเขียนผังเมือง

แบบฟอร์มการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายอื่นโครงการบริการวิชาการแก่สังคม งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อโครงการ : การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานของเครือข่ายหอสมุดกรุงเทพมหานคร
 ผู้รับผิดชอบโครงการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ โทรศัพท์/โทรสาร 02 504 8637 หรือ 8498 e-Mail: duangkaew.nge@stou.ac.th

งบประมาณรายจ่ายอื่น ที่ได้รับจัดสรร รวมทั้งหมด 17,400.00 บาท

งวดการเบิกจ่ายที่	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ	ยืมเงินสำรองเบิกจ่าย (บาท)	จำนวนเงินที่เบิกจ่ายจริงแล้ว (บาท)	จำนวนเงินที่เหลือทั้งหมดจากที่ได้รับจัดสรร (บาท)	แผนการดำเนินงาน/หลักฐานประกอบ	ผลการตรวจสอบ
1	การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานต้องเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร	7,200.00	-	10,200	แผนงาน : วันที่ 21 กรกฎาคม 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช	(..✓) อนุมัติการยืมเงินงวดที่ 1 (...) ไม่อนุมัติการเบิกจ่ายเพราะ...
หมายเหตุ : กรณีที่มีรับงวดเงินและหรืองานที่ทำให้ขาดแตกต่างจากเอกสารแนบท้ายในสัญญาให้ระบุไว้ในหมายเหตุนี้ด้วย ว่าขอปรับแก้ไข พร้อมระบุปัญหาโดยสังเขป						



(ลงชื่อ) (นายอภิภู จนการอรณสิน)

ผู้ตรวจสอบข้อมูล

วันที่ 16 กค 2568



(ลงชื่อ) (รองศาสตราจารย์ ดร.ชนกนารถ บุญวัฒนะกุล)

ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง

วันที่ 16 กค 2568

ใบสำคัญรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วันที่ 21 กรกฎาคม 2568

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

หมายเลขบัตรประชาชน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ได้รับเงินจาก...มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
โดยมีการดัดแปลงไป

รายการ	จำนวนเงิน
- ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย (ภายใน) <i>อีโคโนมิกส์</i>	300
หัวข้อ เรื่อง “ความฉลาดรู้ทางปัญญาประดิษฐ์ (AI literacy)”	
เวลา 09.00 – 10.00 น. รวมจำนวน 1 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 300 บาท	
โครงการบริการวิชาการแก่สังคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์	
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร	
ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.	
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มสธ.	
รวม (บาท)	300

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....สามร้อยบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพลทรัพย์)

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

ใบสำคัญรับเงิน

ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

วันที่ 21 กรกฎาคม 2568

ข้าพเจ้า ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน อยู่ บ้านเลขที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

หมายเลขบัตรประชาชน เบอร์โทรศัพท์

ได้รับเงินจาก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีรายการดังต่อไปนี้

รายการ <i>ไม่ขอรวมเงินปฏิสังขาร</i>	จำนวนเงิน
- ค่าตอบแทนวิทยากร บรรยาย (ภายใน) <i>น้ำทิพย์</i>	300
หัวข้อ เรื่อง “ความฉลาดรู้ทางปัญญาประดิษฐ์ (AI literacy) ”	
เวลา 09.00 – 10.00 น. รวมจำนวน 1 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 300 บาท	
โครงการบริการวิชาการแก่สังคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์	
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร	
ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.	
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มสธ.	
รวม (บาท)	300

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....สามร้อยบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ *น้ำทิพย์* ผู้รับเงิน

(ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน)

ลงชื่อ *ดร.ดวงแก้ว* ผู้จ่ายเงิน

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

ใบสำคัญรับเงิน

ที่ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วันที่ 21 กรกฎาคม 2568

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงลักษณ์ สกลวิจิตรสินธุ์ อยู่บ้านเลขที่

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

หมายเลขบัตรประชาชน..... เบอร์โทรศัพท์.....

ได้รับเงินจาก...มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
โดยมีการดัดแปลงต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
- ค่าตอบแทนวิทยากร บรรยาย (ภายใน)	600
หัวข้อ เรื่อง “การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในงานสำนักงาน”	
เวลา 10.00 – 12.00 น. รวมจำนวน 2 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 300 บาท	
โครงการบริการวิชาการแก่สังคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์	
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร	
ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.	
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มสธ.	
รวม (บาท)	600

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (..... หกร้อยบาทถ้วน) ๖

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองลักษณ์ สุกุลวิจิตรสินธุ์)

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพลทรัพย์)

ใบสำคัญรับเงิน

ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

วันที่ 21 กรกฎาคม 2568

ข้าพเจ้าอ.จ.ว.ร.ย.ม.น.ส.ว. พ.น.ส.น. อยู่ บ้านเลขที่

ตำบล/แขวงอำเภอ/เขตจังหวัด

หมายเลขบัตรประชาชนเบอร์โทรศัพท์

ได้รับเงินจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม โดยมีรายการดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
จ่ายตอบแทนวิทยากร บรรยาย (ภายใน) <i>ณ</i>	600
หัวข้อ เรื่อง “การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในงานสำนักงาน”	
เวลา 10.00 – 12.00 น. รวมจำนวน 2 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 300 บาท	
โครงการบริการวิชาการแก่สังคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์	
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร	
ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.	
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มสธ.	
รวม (บาท)	600

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....หกร้อยบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ *ดร.ว.* ผู้รับเงิน
(อาจารย์มนัสวี พูนสิน)

ลงชื่อ *ดร.ก.* ผู้จ่ายเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

ใบสำคัญรับเงิน

ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วันที่ 21 กรกฎาคม 2568

ข้าพเจ้า...ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมกฤษ สุนทรนนท์...อยู่ บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขบัตรประชาชน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ได้รับเงินจาก...มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช...กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
โดยมีรายการดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค่าตอบแทนวิทยากร บรรยาย (ภายใน) 	900
หัวข้อ เรื่อง “การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการบริการและเผยแพร่สารสนเทศ”	
เวลา 13.00 – 15.45 น. รวมจำนวน 3 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 300 บาท	
โครงการบริการวิชาการแก่สังคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์	
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร	
ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.	
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มสธ.	
รวม (บาท)	900

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....เก้าร้อยบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ  ผู้รับเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมกฤษ สุนทรนนท์)

ลงชื่อ  ผู้จ่ายเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

ใบสำคัญรับเงิน

ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

วันที่ 21 กรกฎาคม 2568

ข้าพเจ้า...ผู้ช่วยศาสตราจารย์...ดร.สุชาติ...แสนพิช...อยู่ บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขบัตรประชาชน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ได้รับเงินจาก...มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช...กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
โดยมีรายการดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค้ำตอบแทนวิทยากร บรรยาย (ภายใน)	900
หัวข้อ เรื่อง “การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการบริการและเผยแพร่สารสนเทศ”	
เวลา 13.00 – 15.45 น. รวมจำนวน 3 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 300 บาท	
โครงการบริการวิชาการแก่สังคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์	
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร	
ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.	
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มสธ.	
รวม (บาท)	900

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....เก้าร้อยบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ ผู้รับเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสนพิช)

ลงชื่อ ผู้จ่ายเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

ใบสำคัญรับเงิน

ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

วันที่ 21 กรกฎาคม 2568

ข้าพเจ้า.....รองศาสตราจารย์กฤติภา จิวาสักขณ์.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

หมายเลขบัตรประชาชน.....เบอร์โทรศัพท์.....

ได้รับเงินจาก.....มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.....กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
โดยมีรายการดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
<i>สาค</i> - ค่าตอบแทนวิทยากรบรรยาย (ภายใน)	300
หัวข้อ เรื่อง “การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในห้องสมุด”	
เวลา 15.45 – 16.45 น. รวมจำนวน 1 ชั่วโมง ชั่วโมงละ 300 บาท	
โครงการบริการวิชาการแก่สังคม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์	
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร	
ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.30 – 16.45 น.	
ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 ชั้น 4 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มสธ.	
รวม (บาท)	300

จำนวนเงิน (ตัวอักษร) (.....สามร้อยบาทถ้วน.....)

ลงชื่อ  ผู้รับเงิน
(รองศาสตราจารย์กฤติภา จิวาสักขณ์)

ลงชื่อ  ผู้จ่ายเงิน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

หลักฐานการจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ชื่อส่วนราชการ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
โดยโอนผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	อัตราค่า ชม.																																รวมเวลาปฏิบัติงาน		จำนวนเงิน		เลขที่บัญชี (เงินฝาก)	หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	วันสุด (ชม.)	บาท	สต.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
			อ	พ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ	อ	พ	ค	ส	อ	จ

บันทึกส่งเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
หน่วยงาน สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
วันเสาร์ที่ 5 กรกฎาคม 2568

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เวลา	ลายเซ็น	เวลากลับ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นางสาวศุภลักษณ์ ชื่นนาค	08.30 น.		16.30 น.		
2	นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์	08.30 น.		16.30 น.		

ลงชื่อ  ผู้ควบคุมงาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองแก้ว จินตพร)

บันทึกส่งเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
หน่วยงาน สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
วันพุธที่ 23 กรกฎาคม 2568

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เวลา	ลายเซ็น	เวลากลับ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นางสาวศุภลักษณ์ ชื่นนาค	16.30 น.		19.30 น.		
2	นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์	16.30 น.		19.30 น.		

ลงชื่อ  ผู้ควบคุมงาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองแก้ว จินตพร)

บันทึกส่งเวลาการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
หน่วยงาน สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
วันพฤหัสบดีที่ 24 กรกฎาคม 2568

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	เวลา	ลายเซ็น	เวลากลับ	ลายเซ็น	หมายเหตุ
1	นางสาวศุภลักษณ์ ชื่นนาค	16.30 น.		19.30 น.		
2	นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์	16.30 น.		19.30 น.		

ลงชื่อ  ผู้ควบคุมงาน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทองแก้ว จินตพร)



บันทึกข้อความ

หน้า: 1 / 1

ส่วนราชการ สาขาวิชาศิลปศาสตร์

ที่

วันที่

เรื่อง ขอดัดโอนค่าอาหารและเครื่องดื่มโครงการพัฒนาศักยภาพด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ฯ

เลขที่เอกสารขอเบิก : 101US68110007

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่เอกสารขอเบิก : 6 สิงหาคม พ.ศ. 2568

ด้วยสาขาวิชาศิลปศาสตร์ ขอดัดโอนค่าอาหารและเครื่องดื่มโครงการพัฒนาศักยภาพด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ฯ เป็นเงิน 7,176.- บาท (เจ็ดพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน) ให้กับศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ปีงบประมาณ: 2568

หน่วยงาน: 207 สำนักการศึกษาต่อเนื่อง

กองทุน: 150-2101 กองทุนบริการวิชาการแก่สังคม -
เงินรายได้

แหล่งเงิน: 2100 เงินรายได้

กิจกรรม/โครงการ: ข1.2.1(0)

กิจกรรมหลัก: ข1.2.1(0)-1/15021 บริการทางวิชาการแก่สังคม

ผลผลิตการบริการเผยแพร่วิชาการแก่สังคม

หมวดรายจ่าย: 550348 ค่าใช้จ่ายสำหรับรายจ่ายอื่น

เลขที่อนุมัติจอง: 1012FRW68110002

คืนเงินยืมสัญญาที่: -

จำนวนเงินจองบาท: 7,176.00 บาท จำนวนเงินขอเบิก: 7,176.00 บาท เงินคงเหลือ: 0.00 บาท

เลขที่ใบผูกพัน:

ลำดับที่	รายการจ่าย/รายการหัก	จำนวนเงินขอเบิก	จำนวนเงินหัก	จำนวนเงินที่จ่าย
1	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	7,176.00		
รวมทั้งสิ้น : เจ็ดพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน		7,176.00		7,176.00

ผู้ขอเบิก.....(...../...../.....)

หัวหน้าหน่วยงาน.....(...../...../.....)



เงินยืม บันทึกข้อความ

เงินรายได้

ส่วนราชการ กองพัสดุ งานจัดหาจัดซื้อ โทร. ๗๙๔๖ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องลงในระบบ EGP เลขรับ ๓๘๓๒
ที่ อว ๐๖๐๒.๐๑(๐๔)/ ๖๔๖๖ วันที่ ๖ ก.ค. ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานขอความเห็นชอบในการจัดซื้อวัสดุประกอบการอบรม จำนวน ๗ รายการ

เรียน หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

3048E6-01-00246

3048E6-01-00254

ด้วยสาขาวิชาศิลปศาสตร์ ได้มีหนังสือที่ อว ๐๖๐๒.๐๔/๕๕๕ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๕ (ใบขอซื้อเลขที่ ๑๐๑PQ๖๘-๐๐-๐๐๐๐๕) แจ้งว่าได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุประกอบการอบรม จำนวน ๗ รายการ จากร้านกฤษณ พานิชย์ จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงิน ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เพื่อใช้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร” ณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ห้องคอมพิวเตอร์ วันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕ โดยใช้เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กองทุนบริการวิชาการแก่สังคม-เงินรายได้ ๑๕๐-๒๑๐๑ กิจกรรม ข๑.๒.๑(๐)-๑/๑๕๐๒๑ บริการทางวิชาการแก่สังคม หมวดค่าใช้จ่ายสำหรับรายจ่ายอื่น ๕๕๐๓๔๘ ผลผลิต II การบริการวิชาการแก่สังคม (ตามรายละเอียดที่แนบ)

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ)๐๔๐๕.๒/๖๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ กำหนดแนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่าย ในการบริหารงานที่มีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบพร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้วให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ ๒๗๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยโดยอธิการบดีได้มอบอำนาจให้หัวหน้างาน มีอำนาจสั่งจ้าง สั่งซื้อ ก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ครั้งละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ดังนั้นในกรณีนี้วงเงิน ๒,๐๐๐ บาท จึงเป็นอำนาจของหัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้จัดซื้อวัสดุประกอบการอบรม จำนวน ๗ รายการ จำนวนเงิน ๒,๐๐๐ บาท (สองพันบาทถ้วน) จากร้านกฤษณ พานิชย์ ตามรายละเอียดดังกล่าวข้างต้น

เรียน หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ
เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

(นางกุลณัฐร ดวงแข)
พนักงานพัสดุ

(นางสาวดุชนี ด่วงฉิม)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ รักษาการแทน
หัวหน้างานจัดหาจัดซื้อ
ผู้รับมอบอำนาจจาก
อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

กฤตชน พาณิชย์ (CHRISAPON Commerce)

ใบเสร็จรับเงิน (Receipt)

สำนักงาน เลขที่ 100/319 หมู่ที่ 4 ถนนติวานนท์-บางกะปิ ตำบลบางกะปิ อำเภอเมืองปทุมธานี จังหวัดปทุมธานี

หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร 0 2001 8049 มือถือ 094 449 9408, 096 925 9145 e-mail: Chrispon.pich@gmail.com

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1 4510 00013 97 3

ใบเสร็จรับเงินออกให้สำหรับ :

ชื่อลูกค้า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ที่อยู่ : 9/9 หมู่ที่ 9 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

11120

หมายเลขโทรศัพท์ : 0 2504 7788

โทรสาร : -

No. :	
Date :	20 ก.ค. 68
P/O No.:	
Due Date :	

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน		
1	ปากกาถูกเส้น ตราม้า (50 ค้าน/1 แพ็ค)	1	แพ็ค	170.00	170.00		
2	กระดาษถ่ายเอกสาร Double A4	1	ลัง	550.00	550.00		
3	ซองพลาสติกเอนกประสงค์ ขนาด A4 (6 ชั้น/แพ็ค)	2	แพ็ค	70.00	140.00		
4	ป้ายชื่อ	4	แพ็ค	130.00	520.00		
5	กล่องเก็บเอกสาร	2	แพ็ค	150.00	300.00		
6	ซองจดหมายสีขาว (แพ็ค 50 ซอง)	1	แพ็ค	100.00	100.00		
7	กระดาษสติกเกอร์ ขนาด A4	1	แพ็ค	220.00	220.00		
ชำระเงินโดย ☒ เงินสด ☐ โอนเข้าบัญชี ☐ เช็ค				รวมเงิน	2,000.00		
ธนาคาร : สาขา :				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	-		
เลขที่ : ลงวันที่ :				ส่วนลด	-		
สองพันบาทถ้วน				รวมเงินสุทธิ	2,000.00		
ได้รับสินค้าตามรายการดังกล่าวไว้สภาพเรียบร้อยและถูกต้องแล้ว							
รับสินค้า: 		ผู้รับเงิน: 					
วันที่: 20 ก.ค. 68		วันที่: 20 ก.ค. 68					
หมายเหตุ 1. ใบเสร็จรับเงินจะสมบูรณ์ต่อเมื่อชำระค่าสินค้าเป็นเงินหรือเช็ค หรือโอนเข้าบัญชีตามจำนวนที่ได้เรียกเก็บเงินเรียบร้อยแล้ว 2. คำสินค้าต้องชำระตรงตามวันครบกำหนดชำระ หากเงินต้นต้องเสียดอกเบี้ย ในอัตราร้อยละ 10 ต่อปี นับตั้งแต่วันครบกำหนดชำระ							
				Chrisapon P.			
				(นายกฤตชน พิษณุภักดิ์)			
				ผู้มีอำนาจลงนาม			



คำรับรองความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารการจัดซื้อ

ตามหนังสือที่ อว 0602.15/555 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2568 เรื่อง ขี้อวัสดุเบ็ดเตล็ดใช้ในการฝึกอบรม จำนวน 7 รายการ

1. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 วรรคสอง

- ☐ รายงานขอความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน.....แผ่น
- ☐ แบบคำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์มที่กองกฎหมายเวียนแจ้ง จำนวน.....แผ่น
- ☐ ใบขอซื้อ/ขอจ้าง (PQ) จากระบบ 3 มิติ พร้อมระบุสาเหตุความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้อาจดหมายไว้ก่อน และไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน จำนวน.....แผ่น
- ☐ ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน จำนวน.....แผ่น
- ☐ หลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบ ภพ.20 สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น จำนวน.....แผ่น
- ☐ ใบเบิกจ่าย (US) จากระบบ 3 มิติ จำนวน.....แผ่น

2. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 หน่วยงาน

ต้องดำเนินการรายงานขอความเห็นชอบภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- ☒ รายงานขอความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน.....1.....แผ่น
- ☒ แบบคำรับรองถึงการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์มที่กองกฎหมายเวียนแจ้ง จำนวน.....2.....แผ่น
- ☒ ใบขอซื้อ/ขอจ้าง (PQ) จากระบบ 3 มิติ จำนวน.....1.....แผ่น
- ☒ ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน จำนวน.....1.....แผ่น
- ☒ หลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบ ภพ.20 สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น จำนวน.....1.....แผ่น
- ☐ ใบเบิกจ่าย (US) จากระบบ 3 มิติ จำนวน.....แผ่น
- ☐ จากระบบข้างต้นจะไม่บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP โดยทันที แต่จะปฏิบัติตามหนังสือเวียนฯ กค 0405.2/ว 62

ลว 5 ก.พ.2562 ต่อไป

- ☐ กรณีวงเงินจัดหาต่ำกว่า 5,000 บาท ได้จัดทำเอกสารเช่นเดียวกันกับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5,000 บาท แต่ไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบ e-GP โดยทันทีจะปฏิบัติตามหนังสือเวียนฯ ที่ กค 0405.2/ว 62 ลว 5 ก.พ.2562 ต่อไป

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างเรื่องนี้ตามรายละเอียดข้างต้นแล้ว เป็นไปด้วยความถูกต้องครบถ้วนตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561 ทุกประการ โดยข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน หากข้าพเจ้ามิได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าว ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านพัสดุ
(นางกุลณัฐ ดวงแข)

ลงชื่อ..........ผู้รับรอง (หัวหน้าหน่วยงาน)
(นายสุวรรณชัย นาคเสนห์)
ผู้อำนวยการกองพัสดุ



ก่วนที่สุด

บันทึกข้อความ



เลขที่เอกสาร 101PQ68-00-00005

โทร 8498

วันที่ 23 ธันวาคม 2568

ส่วนราชการ 101901 หน่วยเลขานุการกิจบริหาร - สาขาวิชาศิลปศาสตร์

ที่ 02 0602.15 1555

เรื่อง ขออนุมัติจัดซื้อวัสดุประกอบการอบรม โครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน"

เรียน ผู้อำนวยการ สำนักการศึกษาต่อเนื่อง

เหตุผลและความจำเป็น การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน" ของ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์

หน่วยงานควบคุม 207 สำนักการศึกษาต่อเนื่อง

ปีงบประมาณ 2568

กองทุน 150-2101 กองทุนบริการวิชาการแก่สังคม - เงินรายได้

แหล่งเงิน 2100 เงินรายได้

ผลผลิต II การบริการวิชาการแก่สังคม

หมวดรายจ่าย 550348 ค่าใช้จ่ายสำหรับรายจ่ายอื่น

กิจกรรมหลัก ข1.2.1(0)-1/15021 บริการทางวิชาการแก่สังคม

รายละเอียดเพิ่มเติม จัดซื้อวัสดุประกอบการอบรม การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน"

อ้างอิงใบจองบเลขที่ - ลงชื่อ 
จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ - บาท জনท.ตรวจสอบงบประมาณ
จำนวนเงินที่ขอใช้ - บาท ลงชื่อ 
จำนวนเงินคงเหลือ - บาท ผู้รับผิดชอบ (รองศาสตราจารย์ ดร.ชนกนารถ บุญวัฒน์กุล)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง

กำหนดเวลาส่งมอบ วัน วันที่ต้องการใช้

รายละเอียดรายการขอซื้อจ้างประเภท 1-01 วัสดุ (วัสดุทุกชนิด ยกเว้นวัสดุการศึกษา)

ลำดับ (Seq)	รายการที่ขอซื้อ-จ้าง/ซ่อม	จำนวน (หน่วยนับ)	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงินรวม (บาท)	ราคาล่าสุด	รายละเอียด
1	01-043-0003 วัสดุเบ็ดเตล็ดใช้ในการฝึกอบรม	1.00 รายการ	2,000.00	2,000.00	0.00	
รวมทั้งสิ้น				2,000.00		

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ขออนุมัติ)

นาง ทองร้อย พันธยาง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(ผู้อนุมัติ)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ รัตนโกศา
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

บัญชีรายการเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง

1. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-Market วิธีคัดเลือก และวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ☐ การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือมอบหมายบุคคลหรือเจ้าหน้าที่ในการรับผิดชอบกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จำนวน.....แผ่น
- ☐ รายงานขอความเห็นชอบการกำหนดร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จำนวน.....แผ่น
- ☐ ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จำนวน.....แผ่น
- ☐ ราคากลางตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จำนวน.....แผ่น
- ☐ แบบคำรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน.....แผ่น
- ☐ ใบขอซื้อขอยืมจากระบบ 3 มิติ (PQ) พร้อมรายชื่อคณะกรรมการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือบุคคลตามกฎหมายกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือคณะกรรมการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว217 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 จำนวน.....แผ่น

หมายเหตุ หากการใดที่งบประมาณยังไม่ได้บรรจุไว้ในระบบ 3 มิติ สามารถจัดส่งภายหลังได้

2. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. 2560 ข้อ 79 วรรคสอง

- ☐ แบบคำรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน.....แผ่น
- ☐ ใบขอซื้อขอยืมจากระบบ 3 มิติ (PQ) พร้อมระบุสาเหตุความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน จำนวน.....แผ่น
- ☐ ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ จำนวน.....แผ่น
- ☐ หลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบ ภพ.20 สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น จำนวน.....แผ่น

3. กรณีการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลางที่ กค (กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 7 มีนาคม 2561

- ☒ แบบคำรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน.....แผ่น
- ☒ ใบขอซื้อขอยืมจากระบบ 3 มิติ (PQ) จำนวน.....แผ่น
- ☒ ใบแจ้งหนี้/ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ จำนวน.....แผ่น
- ☒ หลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น ใบ ภพ.20 สำเนาบัตรประชาชน เป็นต้น จำนวน.....แผ่น

ทั้งนี้ ต้องส่งให้กองพัสดุภายใน 3 วันทำการนับถัดจากวันที่ดำเนินการซื้อจ้าง

**แบบแสดงความรู้สึกรู้สึกและคำรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกับการพัสดุ**

เรื่อง... ขอเสนอจัดซื้อพัสดุ ประกอบกรอบรม

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่าไม่มีความเกี่ยวข้องหรือมีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยตรงหรือโดยอ้อมหรือผลประโยชน์ใด ๆ ที่ก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้ขาย ผู้ซื้อ ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน ผู้ชนะการเสนอราคาหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์โดยทางตรงหรือทางอ้อม และจะวางตัวเป็นกลางในการดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุและการจัดซื้อ การขาย จัดจ้าง จะปฏิบัติหน้าที่ด้วยจิตสำนึก ด้วยความโปร่งใส สามารถให้ผู้เกี่ยวข้องตรวจสอบการดำเนินงานได้ทุกเวลาไม่ประนีประนอมเป็นส่วนรวม เป็นสำคัญ โดยยึดหลักความถูกต้อง ยุติธรรม ความสมเหตุสมผล รวมถึงไม่เรียกรับ หรือยอมรับทรัพย์สินหรือผลประโยชน์อย่างใดทั้งโดยตรงและโดยอ้อมจากผู้ขาย ผู้ซื้อ ผู้รับจ้าง ผู้ชนะการเสนอราคา ผู้เสนองานหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์กับทางราชการเกี่ยวกับการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับตนเองหรือผู้อื่นโดยมิชอบ ไม่ว่าการกระทำนั้นจะเกิดขึ้นก่อนขณะหรือหลังการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการสูงสุด ตามที่ระบุไว้ในประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง แนวปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๗

หากพบว่าการประพฤติปฏิบัติไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดและเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ระหว่างข้าพเจ้ากับผู้ขาย ผู้ซื้อ ผู้รับจ้าง ผู้เสนองาน ผู้ชนะการเสนอราคา หรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่เข้ามามีนิติสัมพันธ์ ข้าพเจ้าจะรายงานให้ทราบโดยทันทีและขอสงวนสิทธิ์ให้คำรับรองไว้ดังนี้

คณะกรรมการ TOR

ลงชื่อ..... (ประธานกรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (เลขานุการ)
(.....)

คณะกรรมการ/บุคคลกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ..... (ประธานกรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (เลขานุการ)
(.....)

การกำหนด TOR
กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับ
การพัสดุ ลงนามโดยเจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่)
(นางสาวอริยา พันธิยา)

ลงชื่อ..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัสคิด รอดนาค)
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

การกำหนดราคากลาง
กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับ
การพัสดุ ลงนามโดยเจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่)
(.....)

ลงชื่อ..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
(.....)

คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง

ลงชื่อ..... (ประธานกรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (เลขานุการ)
(.....)

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ..... (ประธานกรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (เลขานุการ)
(.....)

การจำหน่าย

คณะกรรมการกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ..... (ประธานกรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (เลขานุการ)
(.....)

การจัดซื้อจัดจ้าง
กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่แต่งตั้งคณะกรรมการเกี่ยวกับ
การพัสดุ ลงนามโดยเจ้าหน้าที่/หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ลงชื่อ..... (เจ้าหน้าที่)
(.....)

ลงชื่อ..... (หัวหน้าเจ้าหน้าที่)
(นายสุพรรณชัย นาคเสนาห์)

ผู้อำนวยการกองพัสดุ

การจำหน่าย

คณะกรรมการสอบหาซื้อเท็จจริง

ลงชื่อ..... (ประธานกรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (เลขานุการ)
(.....)

คณะกรรมการควบคุมและจำหน่าย

ลงชื่อ..... (ประธานกรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (กรรมการ)
(.....)

ลงชื่อ..... (เลขานุการ)
(.....)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช		เลขที่ขอยืมเงิน : 101BR68100003	
สัญญาการยืมเงิน		เลขที่สัญญา : ๑๑/๖๘/๐๓๐๗๖	
ยื่นต่อ : ผู้อำนวยการกองคลัง		วันที่ครบกำหนด : 17/8/69	
ข้าพเจ้า : 6200039 นาง ศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์	ตำแหน่ง : บุคลากร		
สังกัด : สาขาวิชาศิลปศาสตร์	จังหวัด :		

มีความประสงค์จะขอยืมเงินจาก กองคลัง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ขออนุมัติยืมเงินท่ตรงจ่ายโครงการการพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ฯ

ดังรายละเอียดต่อไปนี้

เลขที่ใบจอง	ปีงบประมาณ	หน่วยงานควบคุม	กิจกรรม	กิจกรรมหลัก	รายการ	จำนวนเงินที่ขอยืม
1012FRW68100007	2568	สำนักการศึกษาต่อเนื่อง/สาขาวิชาศิลปศาสตร์	ข1.2.1(0)-1/15021 บริการทางวิชาการแก่สังคม	ข1.2.1(0)-1/15021 บริการทางวิชาการแก่สังคม	ค่าใช้จ่ายสำหรับรายจ่ายอื่น	7,200.00
(ตัวอักษร) = เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน =						รวมเงิน(บาท) 7,200.00

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญจ่ายที่ถูกตัดง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คือ ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่รับเงิน นี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้ปรับในอัตรา 0.00 และหักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการ ขาดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วนได้ทันที

ลายมือชื่อ..... ผู้ยืม วันที่..... 18 ก.ค. 2568

เสนอ รองอธิการบดี

ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติให้ยืมตามใบยืมฉบับนี้ได้ จำนวน 7,200.00 บาท

(.....) = เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน =

ลงชื่อ..... วันที่..... 18 ก.ค. 2568

นางสาวสุวิรัตน์ สุนาโนรินทร์ คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 7,200.00 บาท

(.....) = เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน =

ลงชื่อผู้อนุมัติ..... วันที่..... 18 ก.ค. 2568

ใบรับเงิน

ได้รับเงินยืมจำนวน 7,200.00 บาท (.....) = เจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน =

ไปเป็นการถูกต้อง ขอรับเป็นเงินสดทั้งจำนวน

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน วันที่..... 18 ก.ค. 2568

บัตร.....
สังกัด.....
โทร.....

เลขที่ขอยืมเงิน : 101BR68100003
เลขที่ใบจองงบประมาณ : 1012FRW68100007



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม โทร. 8709
ที่ อว 0602.01(07)/1820 วันที่ 27 สิงหาคม 2568
เรื่อง ขอแจ้งค่าใช้จ่ายและตัดโอนงบประมาณรายได้รูปแบบพิเศษศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม
เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

ตามที่ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ขอใช้บริการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม ในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ฯ เมื่อวันที่ 21 กรกฎาคม 2568 แล้วนั้น

ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม ขอแจ้งค่าใช้จ่ายดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

- ค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม จำนวนเงิน 7,176 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 7,176 บาท

ตัวอักษร (เจ็ดพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบหกบาทถ้วน)

ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรมได้ให้บริการตามรายการดังกล่าวข้างต้นเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ โปรดดำเนินการโอนค่าใช้จ่ายเข้ารายได้งานบริการรูปแบบพิเศษอาคารสัมมนาและฝึกอบรม กิจกรรมหลัก จ1.3.1(0)-1/19021 จัดบริการห้องพักห้องประชุมอาหาร-เครื่องดื่ม และ ชัก-ริด เมื่อดำเนินการแจ้งกองคลังแล้วกรุณาส่งมาบันทึกแจ้งศูนย์สัมมนาทราบต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นายสำราญ ไชยเดช)

ผู้ช่วยผู้จัดการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม
รักษาราชการแทนผู้จัดการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

หมายเลขอ้างอิง STOU2508-0038
Internal Charge 2307RV681000045

๓ ดำเนินการตามเสนอ

๑

เสนอ ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

- ☒ เพื่อโปรดพิจารณา
☐ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดลงนาม

200 บาท อธิกรณ ชื่นเชื้อด
28/8/68

25

29 ส.ค. 68

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

9/9 ม.9 ถ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพลี อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทร : +66 (0) 2 504 8712 โทรสาร : +66 (0) 2 503 3594



FOLIO
รายละเอียดการให้บริการ

หน้าที่ 1 / 1

*** INFORMATION FOLIO ***

ชื่อ - สกุล : อบรมการพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์(BQ)ศิริส สาขาวิชาศิลปศ
หน่วยงาน : สาขาศิลปศาสตร์
ห้องพักเลขที่ : D114
ที่อยู่ :

เอกสารเลขที่ : 150357
วันที่เข้าพัก : 21/07/2025
ถึงวันที่ : 21/07/2025
จำนวนผู้เข้าพัก : 2
พิมพ์โดย : suwicha
วันที่ : 21/07/2025
เวลา : 04:02:39 PM

วอน 1508-0038 68100045

วันที่	รายการ	หมายเลขอ้างอิง	จำนวนเงิน/บาท
21/07/2025	BANQUET SC1 *** สาขาวิชาศิลปศาสตร์ (B13210) 21/7/68	27330	7,176.00 -8,000.00

21/07/2025	CITY LEDGER *** อบรมการพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์(BQ)ศิริส	สาขาวิชาศิลปศ ***	7,176.00 -8,000.00
------------	--	----------------------	-------------------------------

อบรมการพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์(BQ)ศิริส

นวนเงินที่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ~~7,176.00~~-8,000.00

(ตัวอักษร) ***แปดพันบาทถ้วน***

๖๘๑๐๐๐๔๕



ใบเสร็จรับเงิน

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

9/9 หมู่ 9 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

ได้รับเงินจาก : คณะกรรมการสอบใบสมัคร
ที่อยู่ :

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน : RC6N 230790681100022
วันที่ใบเสร็จรับเงิน : 15/08/2568

ความรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
	ค่าสมัครสอบใบสมัคร	824.00
(ตัวอักษร)	รวมเงิน	824.00

ได้เป็นเงินถูกต้องแล้ว

เลขกำกับเอกสาร 66/093764

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับเงิน

ตำแหน่ง : นางสาววิภาดา นิ่มนวล
ผู้อำนวยการโรงเรียน
ศูนย์พัฒนาศึกษาและวิจัย

หมายเหตุ : กรณีชำระเงินเป็นเช็ค ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะสมบูรณ์เมื่อเช็คเรียกเก็บเงินจากธนาคารเรียบร้อยแล้ว

Booking No. 13210



BEO# 23273

Created: 16/07/2025 11.55 AM

Revised on: 27/08/2025 10.03 AM

Banquet Event Order

Page 1 of 1

Post As: อบรมการพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ฯ 21 ก.ค.68 Company: สาขาศิลปศาสตร์ Address: Thailand		Event Date: Monday 21 July 2025 Contact: คุณศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์ Phone: 8515 Mobile: Sales Manager: Event Service:	
---	--	--	--

Time	Function	Venue	Setup	EXP	GTD
21/07/2025 09.00 - 11.00	เบรคเช้า/AM Coffee Break		Empty	50	50
21/07/2025 12.00 - 13.00	อาหารกลางวัน/Lunch		Existing Set	50	50
21/07/2025 14.00 - 15.00	เบรคบ่าย/PM Coffee Break		Empty	50	50

Menu		Setup
Time: 09:00-11:00 เบรคเช้า/AM Coffee สำนักคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 จำนวน 50 ที่ ที่ละ 40 บาท ชา/กาแฟ/ไมโล/น้ำชง/ขนมเค้กคละหน้า	50	Time: 09:00-11:00 - พนักงานจัดเลี้ยง 1 คน - พนักงานล้างภาชนะ 1 คน - พนักงานเตรียมอาหาร 1 คน - พ่อครัว 1 คน
Time: 12:00-13:00 อาหารกลางวัน/Lunch ห้องอาหารใหญ่ สัมมนา 1 จำนวน 50 ที่ ที่ละ 80 บาท แกงจืดเห็ดขมิ้นไก่/ไก่ทอดสมุนไพร ปลาทอดสมุนไพร น้ำพริกปลาร้า/ผัก ข้าว/ขนมแต้ตึงเย็น *รพยากร 7 ที่	50	E-Signage Other Department Billing Instructions
Time: 14:00-15:00 เบรคบ่าย/PM Coffee สำนักคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 จำนวน 50 ที่ ที่ละ 40 บาท ชา/กาแฟ/ไมโล/น้ำชง/ขนมข้าวเกรียบปากหม้อ *	50	REVENUE Room# 0.00 Resouce# 0.00 Food# 4,000.00 Rental# 0.00 Beverage# 4,000.00 Other# 0.00 TOTAL: 8,000.00

BCC: EAM, Events, M23MGR, DOO, BQMRG AV, CHEF, STEWARD, PA, FLORIST, ARTIST, ENG
 OTHERS: GM, RM, SALES, F&B, CHEF, ENG, HK, PR, FO, CONCIERGE, FC, A/P, A/R, CREDIT, SECURITY, IT, HR

27/08/2025 10.03 AM

Organisation Authorisation Signature:

Date:

Hotel and BCC Representative Signature:

Date:



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักคอมพิวเตอร์ ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร. 7409

ที่ อว 0602.09(01)/ 1400

วันที่ 23 กรกฎาคม 2568

เรื่อง ขออนุญาตใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2

สาขาวิชาศิลปศาสตร์
วันที่ 19/8
เวลา 15:49
วันที่ 23 กค 2568

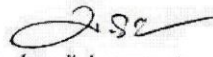
ผู้รับ
2190
25 กค 2568
10.02 น.

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ (สาขาวิชาศิลปศาสตร์)

ตามที่ท่านได้จัดอบรมโครงการบริการวิชาการแก่สังคม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม 2568 เวลา 08.30 - 16.30 น. แล้วนั้น

บัดนี้ การจัดฝึกอบรมโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว สำนักคอมพิวเตอร์ จึงขออนุญาตใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 อาคารบริการ 1 ชั้น 4 จำนวน 36 คน ใช้ห้องคอมพิวเตอร์ จำนวน 6 ชั่วโมง คิดเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 3,024 บาท (สามพันยี่สิบสี่บาทถ้วน) ทั้งนี้ การคิดอัตราค่าบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ คิดอัตรา 14 บาท ต่อเครื่องต่อชั่วโมง ตามประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง การกำหนดอัตราค่าบริการห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ลงวันที่ 1 เมษายน 2548

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง


(อาจารย์ ดร.ศรินทร์ นาคณอม)
ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

อว (พ) 0602.15/ 5 AG

ลงวันที่ 24 กรกฎาคม 2568

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการศึกษาต่อเนื่อง

เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

- มอช ฝนต. กำหนดการต่อไป

หัวหน้าฝ่ายบริการและทรัพยากร

เพื่อโปรด. นวป + นอนน (นางสาว นวป)

1400

25 กค 68

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์)

หัวหน้าโครงการ

มอช ฝนต. อภิรักษ์

(นางกชพรรณ ผลศรีธนา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักการศึกษา

25 กค. 2568

- ขอสงวนสิทธิ์ ไม่สงวนลิขสิทธิ์
นางสาวดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์

26 กค 68

นางสาว นวป + นอนน
นางสาว นวป + นอนน
26 กค 68

[illegible]

2-2-

12

ผู้รับผิดชอบงบประมาณ
(06/08/2568)
รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฏฐา นุกุลราชกุล
ผู้อำนวยการสำนักงานศึกษาต่อเนื่อง

สำเนาบันทึกทั่วไปเกี่ยวกับโครงการฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สาขาวิชาศิลปศาสตร์ โทร. 8498

ที่.....อว.0602.15/535

วันที่.....15 กรกฎาคม 2568

เรื่อง.....ขอใช้บริการห้องอาหารสัมมนาและจัดเตรียมอาหาร.....

เรียน.....ผู้จัดการศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม

ตามที่สาขาวิชาศิลปศาสตร์ได้รับอนุมัติดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร สัญญาเลขที่ 32/2568 โดยจะจัดอบรมรูปแบบ เฝื่อนหน้า ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 และอาคารห้องสมุดและ ศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์ เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ นั้น

เพื่อให้การดำเนินโครงการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยสาขาวิชาศิลปศาสตร์ จึงขอความอนุเคราะห์จากศูนย์สัมมนาและฝึกอบรม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ขอความอนุเคราะห์จัดเตรียมอาหารว่าง เช้า-บ่าย ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 จำนวน 50 ที่

- 1.1 เมนูอาหารว่างเช้า คือ คัพเค้กคละหน้า
- 1.2 เมนูอาหารว่างบ่าย คือ ข้าวเกรียบปากหม้อ

2. ขอความอนุเคราะห์จัดเตรียมอาหาร ณ ห้องอาหารอาคารสัมมนา 1 ชั้น 1 จำนวน 50 ที่ โดยจัดสำรับให้วิทยากร จำนวน 7 ที่ เมนูอาหารมี ดังนี้

- 2.1 แกงจืดเกี๊ยมฉายซีโครงหมู
- 2.2 ปีกไก่ทอดสมุนไพร
- 2.3 น้ำพริกปลาร้า/ผักสด
- 2.4 เต้าหู้ทอดน้ำลำไย

โดยค่าใช้จ่ายอาหารติดโอนจากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2568 ผลผลิต ข1.2.1(0)-1.1/15021 การบริหารงานบริการทางวิชาการแก่สังคมงบรายจ่ายอื่นรหัส 550348 ค่าใช้จ่ายสำหรับ รายจ่ายอื่น สำนักการศึกษาต่อเนื่อง ทั้งนี้ขอมอบหมายให้ นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์ โทรศัพท์ 8498 หรือ 083 146 1994 เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

-ฝ่ายฯ

วสันต์ กัทธนา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วสันต์ รัตนโกศา)

ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาศิลปศาสตร์

ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ส่วนราชการ สาขาวิชาศิลปศาสตร์ โทร.

ที่ อว๐๖๐๒.๑๕/๔๐๙/๒๕๖๘ วันที่ ๓๐/๐๕/๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เรียน หัวหน้าศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยสาขาวิชา/หน่วยงาน สาขาวิชาศิลปศาสตร์ ขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

ดังนี้

1. รายละเอียดการขอใช้บริการ

ขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวนผู้ให้บริการ ๕๐ คน

เริ่มใช้วันที่ ๒๑/๐๗/๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๑/๐๗/๒๕๖๘

ระหว่างเวลา ๐๘:๓๐ น. ถึงวันที่ ๑๖:๓๐ น.

วิทยากร จำนวน ๖ คน

ผู้ช่วยวิทยากร จำนวน ๓ คน

เจ้าหน้าที่ดูแลห้องฝึกอบรม จำนวน ๑ คน

ซอฟต์แวร์ที่ต้องการใช้

ซอฟต์แวร์อื่น ๆ (โปรดระบุ) mic

☒ การเชื่อมต่อ Internet

2. ผู้ประสานงาน/ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์ โทร. ๐๘๓๑๔๖๑๙๙๔

3. ประเภทการขอใช้บริการ

3.1 ขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

☐ ไม่คิดค่าใช้จ่ายในการให้บริการ

3.2 ขอเช่าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

☒ ตัดโอนเงินจากงบประมาณโครงการ/กิจกรรม

4. ได้รับทราบและยินยอมขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

แนบหลักฐานการอนุมัติ/บันทึก/โครงการ/เอกสารเพิ่มเติม

☒ ไฟล์เอกสาร (WORD, PDF)

5. ได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศแล้ว ชื่อ คุณณวีร์วรรณ มั่งมี

เมื่อวันที่ ๐๑/๐๕/๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์

(นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๘๔๙๘

ใบตอบกลับขอความอนุเคราะห์ใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

เรียน สาขาวิชาศิลปศาสตร์

ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์ ขอแจ้งรายละเอียดการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตามที่ทางสาขาวิชา/หน่วยงาน สาขาวิชาศิลปศาสตร์ ขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ กิจกรรม/โครงการ/หลักสูตร

โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร"

ดังนี้

- รายละเอียดการขอใช้บริการ
ขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวนผู้ให้บริการ ๕๐ คน
เริ่มใช้วันที่ ๒๑/๐๗/๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๑/๐๗/๒๕๖๔
ระหว่างเวลา ๐๘:๓๐ น. ถึงวันที่ ๑๖:๓๐ น.
วิทยากร จำนวน ๖ คน
ผู้ช่วยวิทยากร จำนวน ๓ คน
เจ้าหน้าที่ดูแลห้องฝึกอบรม จำนวน ๑ คน
ซอฟต์แวร์ที่ต้องการใช้
ซอฟต์แวร์อื่น ๆ (โปรดระบุ) mic
☒ การเชื่อมต่อ Internet
- ผู้ประสานงาน/ผู้เกี่ยวข้องโดยตรง นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์ โทร. ๐๘๓๔๖๑๙๙๔
- รายละเอียดการจัดให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
☐ ไฟล์เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
ดังรายละเอียดนี้ มอบให้นายทรงกลด พัฒนโชติ ดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์๒-๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

นาริวรรณ มั่งมี
(นางนาริวรรณ มั่งมี)
ช่างเครื่องคอมพิวเตอร์

ภาคผนวก ค

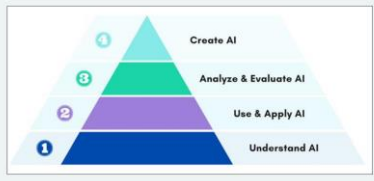
เนื้อหาหรือเอกสารประกอบการบรรยาย

การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ความฉลาดรู้ทางปัญญาประดิษฐ์ (AI literacy)

โดย 1. ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์

ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ วิทยาเขตคลองหลวง กรุงเทพมหานคร AI LITERACY การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร" ณ ศาลากลางแก้ว วิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์	AI LITERACY AI รู้ใจยิ่งกว่าแฟน...จริงไหม? 														
AI LITERACY 1. ความหมาย 2. โมเดล กรอบแนวคิด แนวทาง สมรรถนะ 2.1 ต่างประเทศ (EDUCAUSE) 2.2 ประเทศไทย (สพฐ.) 2.3 บรรณารักษ์ (ACRL) Libraries are perfectly positioned to provide this literacy training, much like librarians provide information, data, and digital literacy instruction. ที่มา: Hervieux & Wheatley (2024)	1. ความหมายของ AI LITERACY <table border="1"> <thead> <tr> <th>Authors</th> <th>Definition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Long and Maguire (2020)</td> <td>"A set of competencies that enables individuals to critically evaluate AI technologies, communicate and collaborate effectively with AI, and use AI as a tool to solve problems and in the workplace" (p. 2).</td> </tr> <tr> <td>2 Lee et al. (2021)</td> <td>AI literacy is achieved "through an integration of AI concepts, ethical and societal implications of AI, and the adoption of AI literacy" (p. 196).</td> </tr> <tr> <td>3 Mikolaj and Gupta (2021)</td> <td>"An AI capability is the ability of a firm to select, orchestrate, and leverage its AI-specific resources" (p. 2).</td> </tr> <tr> <td>4 Hermann (2022)</td> <td>"We conceptualize individuals' basic understanding of (a) how and which data are gathered; (b) the way data are combined or compared to draw inferences, create, and disseminate content; (c) the own capacity to decide, act, and object; (d) AI's susceptibility to biases and selectivity; and (e) AI's potential impact in the aggregate" (p. 1270).</td> </tr> <tr> <td>5 Dai et al. (2023)</td> <td>"Considering the increasing importance of AI, we refer to a student's ability to access and use AI-related knowledge and skills as AI literacy" (p. 3).</td> </tr> <tr> <td>6 Kong et al. (2021)</td> <td>"AI literacy includes three components: AI concepts, using AI concepts for evaluation, and using AI concepts for understanding the real world through problem solving" (p. 2).</td> </tr> </tbody> </table> ที่มา: Hervieux & Wheatley (2024)	Authors	Definition	1 Long and Maguire (2020)	"A set of competencies that enables individuals to critically evaluate AI technologies, communicate and collaborate effectively with AI, and use AI as a tool to solve problems and in the workplace" (p. 2).	2 Lee et al. (2021)	AI literacy is achieved "through an integration of AI concepts, ethical and societal implications of AI, and the adoption of AI literacy" (p. 196).	3 Mikolaj and Gupta (2021)	"An AI capability is the ability of a firm to select, orchestrate, and leverage its AI-specific resources" (p. 2).	4 Hermann (2022)	"We conceptualize individuals' basic understanding of (a) how and which data are gathered; (b) the way data are combined or compared to draw inferences, create, and disseminate content; (c) the own capacity to decide, act, and object; (d) AI's susceptibility to biases and selectivity; and (e) AI's potential impact in the aggregate" (p. 1270).	5 Dai et al. (2023)	"Considering the increasing importance of AI, we refer to a student's ability to access and use AI-related knowledge and skills as AI literacy" (p. 3).	6 Kong et al. (2021)	"AI literacy includes three components: AI concepts, using AI concepts for evaluation, and using AI concepts for understanding the real world through problem solving" (p. 2).
Authors	Definition														
1 Long and Maguire (2020)	"A set of competencies that enables individuals to critically evaluate AI technologies, communicate and collaborate effectively with AI, and use AI as a tool to solve problems and in the workplace" (p. 2).														
2 Lee et al. (2021)	AI literacy is achieved "through an integration of AI concepts, ethical and societal implications of AI, and the adoption of AI literacy" (p. 196).														
3 Mikolaj and Gupta (2021)	"An AI capability is the ability of a firm to select, orchestrate, and leverage its AI-specific resources" (p. 2).														
4 Hermann (2022)	"We conceptualize individuals' basic understanding of (a) how and which data are gathered; (b) the way data are combined or compared to draw inferences, create, and disseminate content; (c) the own capacity to decide, act, and object; (d) AI's susceptibility to biases and selectivity; and (e) AI's potential impact in the aggregate" (p. 1270).														
5 Dai et al. (2023)	"Considering the increasing importance of AI, we refer to a student's ability to access and use AI-related knowledge and skills as AI literacy" (p. 3).														
6 Kong et al. (2021)	"AI literacy includes three components: AI concepts, using AI concepts for evaluation, and using AI concepts for understanding the real world through problem solving" (p. 2).														
1. ความหมายของ AI LITERACY (ต่อ) <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Coding framework of AI literacy.</th> </tr> <tr> <th>AI literacy</th> <th>Definitions</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Know & understand AI</td> <td>Know the basic functions of AI and how to use AI applications.</td> </tr> <tr> <td>Use & Apply AI</td> <td>Applying AI knowledge, concepts and applications in different scenarios.</td> </tr> <tr> <td>Evaluate & create AI</td> <td>Higher-order thinking skills (e.g., evaluate, appraise, predict, design) with AI applications.</td> </tr> <tr> <td>AI ethics</td> <td>Human-centered considerations (e.g., fairness, accountability, transparency, ethics, safety).</td> </tr> </tbody> </table> ที่มา: Ng, Leung, Chu, and Qiao (2021)	Coding framework of AI literacy.		AI literacy	Definitions	Know & understand AI	Know the basic functions of AI and how to use AI applications.	Use & Apply AI	Applying AI knowledge, concepts and applications in different scenarios.	Evaluate & create AI	Higher-order thinking skills (e.g., evaluate, appraise, predict, design) with AI applications.	AI ethics	Human-centered considerations (e.g., fairness, accountability, transparency, ethics, safety).	1. ความหมายของ AI LITERACY (ต่อ) การรู้เท่าทันปัญญาประดิษฐ์ (AI literacy) ความสามารถในการเข้าใจ ใช้ และคิดอย่างมี วิจารณญาณเกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ ตลอดจน ผลกระทบต่อสังคม จริยธรรม และชีวิตประจำวัน (Lo, 2025)		
Coding framework of AI literacy.															
AI literacy	Definitions														
Know & understand AI	Know the basic functions of AI and how to use AI applications.														
Use & Apply AI	Applying AI knowledge, concepts and applications in different scenarios.														
Evaluate & create AI	Higher-order thinking skills (e.g., evaluate, appraise, predict, design) with AI applications.														
AI ethics	Human-centered considerations (e.g., fairness, accountability, transparency, ethics, safety).														
2. AI LITERACY MODELS/Frameworks/Guidelines/Competencies Guidance for generative AI in education and research (UNESCO) AI and education Guidance for policy-makers (UNESCO) AI competency framework for teachers (UNESCO) AI competency framework for students (UNESCO) 2.1 ต่างประเทศ โดยองค์การยูเนสโก	2. AI LITERACY MODEL/Framework/Guidelines/Competencies (ต่อ) 2.1 ต่างประเทศ (ต่อ) EDUCAUSE AI LITERACY FRAMEWORK  ที่มา: Hibbert (2024) Barnard College														
2. AI LITERACY MODEL/Framework/Guidelines/Competencies (ต่อ) 2.1 ต่างประเทศ (ต่อ) EDUCAUSE AI LITERACY FRAMEWORK 1) Understand AI - อธิบายความหมายของคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องได้ เช่น AI ML - รู้ถึงประโยชน์และข้อจำกัดของเครื่องมือ AI - จ्ञานักประเภทของ AI ได้ ที่มา: Hibbert (2024) Barnard College	2. AI LITERACY MODEL/Framework/Guidelines/Competencies (ต่อ) 2.1 ต่างประเทศ (ต่อ) EDUCAUSE AI LITERACY FRAMEWORK 2) Use & Apply AI - ใช้ประโยชน์จาก AI ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ - ใช้คำสั่งและปรับปรุงคำสั่งได้ - ตรวจสอบความถูกต้องและการปราศจากอคติของเนื้อหาได้ ที่มา: Hibbert (2024) Barnard College														

2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.1 ต่างประเทศ (ต่อ) EDUCAUSE AI LITERACY FRAMEWORK 3) Analyze & Evaluate AI - ตรวจสอบ AI ในบริบทที่กว้างขึ้น โดยนำความรู้จากสาขาวิชาหรือความสนใจของตนเองเข้ามาบูรณาการ - วิเคราะห์เครื่องมือ AI อย่างมีวิจารณญาณ และเสนอข้อโต้แย้งเพื่อสนับสนุนหรือคัดค้านการสร้าง และการประยุกต์ใช้ - พิจารณาประเด็นทางจริยธรรมในการพัฒนาและใช้ AI ที่มา: Hibbert (2024) Barnard College	2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.1 ต่างประเทศ (ต่อ) EDUCAUSE AI LITERACY FRAMEWORK 4) Create AI - การคิดค้นการใช้งาน AI แบบใหม่ - การสร้างซอฟต์แวร์ที่ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยี AI - การเสนอทฤษฎีเกี่ยวกับ AI ที่มา: Hibbert (2024) Barnard College
2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.2 ประเทศไทย AI ETHICS GUIDELINE 1 ความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Competitiveness and Sustainability Development) 2 ความสอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานสากล (Laws Ethics and International Standards) 3 ความโปร่งใสและการควบคุม (Transparency and Accountability) 4 ความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัว (Security and Privacy) 5 ความเท่าเทียม หลากหลาย ครอบคลุม และเป็นธรรม (Fairness) 6 ความน่าเชื่อถือ (Reliability) ที่มา: กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.2 ประเทศไทย AI ETHICS GUIDELINE 1 ความสามารถในการแข่งขันและการพัฒนาอย่างยั่งยืน (Competitiveness and Sustainability Development) • สร้างประโยชน์และความผาสุก • เพิ่มความสามารถในการแข่งขันและสร้างความเจริญ • วิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ที่มา: กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.2 ประเทศไทย AI ETHICS GUIDELINE 2 ความสอดคล้องกับกฎหมายและมาตรฐานสากล (Laws Ethics and International Standards) • สอดคล้องกับกฎหมาย บรรทัดฐาน จริยธรรม คุณธรรมของมนุษย์ และมาตรฐานสากล โดยเคารพต่อความเป็นส่วนตัว เสรีภาพ สิทธิเสรีภาพ และสิทธิมนุษยชน • มนุษย์เป็นศูนย์กลางและเป็นผู้ตัดสินใจ • ไม่ควรถูกใช้ในการกำหนดชะตาชีวิตของมนุษย์ ที่มา: กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.2 ประเทศไทย AI ETHICS GUIDELINE 3 ความโปร่งใสและการควบคุม (Transparency and Accountability) • อธิบาย คาดการณ์ และตรวจสอบได้ • สืบย้อนกลับ (Traceability) เฝ้าระวัง ตรวจสอบความผิดปกติและวินิจฉัยปัญหาความล้มเหลวได้ • ความรับผิดชอบ (Accountability) ต่อผลกระทบที่เกิดขึ้น ที่มา: กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.2 ประเทศไทย AI ETHICS GUIDELINE 4 ความมั่นคงปลอดภัยและความเป็นส่วนตัว (Security and Privacy) • ไม่ควรถูกใช้เพื่อหลอกลวง ต่อด้าน และคุกคามมนุษย์ • หลักการป้องกันความเสี่ยง เพื่อป้องกันการโจมตีจากภัยคุกคาม เพื่อรักษาไว้ซึ่งความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล • มีกลไกให้มนุษย์แทรกแซงระบบเพื่อควบคุมความเสี่ยง • หลักเสียงการแจ้งเตือนสร้างอาจไม่มีสัญญาณปัญหาประดิษฐ์ ที่มา: กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.2 ประเทศไทย AI ETHICS GUIDELINE 5 ความเท่าเทียม หลากหลาย ครอบคลุม และเป็นธรรม (Fairness) • ลดการแบ่งแยกและเอื้อเอียง เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้คนจำนวนมาก • สามารถพิสูจน์ถึงความเป็นธรรมได้ (Fairness) ที่มา: กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.2 ประเทศไทย AI ETHICS GUIDELINE 6 ความน่าเชื่อถือ (Reliability) • มีความน่าเชื่อถือและความมั่นใจในการใช้งานต่อสาธารณะ • สร้างผลลัพธ์ที่สามารถเชื่อถือได้และสร้างใหม่ได้เมื่อต้องการ • มีการควบคุมคุณภาพและตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูล • มีกระบวนการและช่องทางรับผลสะท้อนกลับ ที่มา: กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม	2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.2 ประเทศไทย การกำหนดระดับการเรียนรู้ด้าน AI โดย สพฐ. (ครู นร. รร. ผู้ปกครอง) ที่มา: กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2560)
2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.2 ประเทศไทย ระดับที่ 1: การเรียนรู้ใช้งาน AI ระดับที่ 2: การเรียนรู้เกี่ยวกับการทำงานของ AI ระดับที่ 3: การเรียนรู้เพื่อต่อยอดสู่การเรียนรู้ด้าน AI ในเชิงลึก การกำหนดระดับการเรียนรู้ด้าน AI โดย สพฐ. (ครู นร. รร. ผู้ปกครอง) ที่มา: กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2560)	2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.2 ประเทศไทย ระดับที่ 1: การเรียนรู้ใช้งาน AI • ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับเครื่องมือ AI เช่น การตั้งคำถาม การใช้เพื่อการค้าค้นคว้าหาข้อมูล การเขียนสรุป การสร้างสื่อ เป็นต้น รู้เท่าทันข้อจำกัดของ AI ที่มา: กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2560)

2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.2 ประเทศไทย ระดับที่ 2: การเรียนรู้เกี่ยวกับการใช้งานของ AI หลักการพื้นฐานเกี่ยวกับ AI เช่น MACHINE LEARNING การวิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ การเขียนโปรแกรมพื้นฐาน เช่น PYTHON ที่มา: กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2568)	2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.2 ประเทศไทย ระดับที่ 3: การเรียนรู้เพื่อตอบข้อคำถามการเริ่มต้น AI ในเชิงลึก • การเป็นผู้สร้างและพัฒนา AI • สามารถสร้างโมเดล AI ที่ซับซ้อนได้ ที่มา: กระทรวงศึกษาธิการ, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2568)
2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.3 บรรณารักษ์ (INSTRUCTION LIBRARIAN) 1. Knowing the basic principles of AI 2. Understanding the fundamental differences of AI types 3. Experimenting with AI tools 4. Reviewing the outputs and outcomes of AI tools 5. Evaluating the impact of AI on a societal scale 6. Engaging with AI discourse ที่มา: Hervieux & Wheatley (2024)	2. AI LITERACY MODEL/FRAMEWORK/GUIDELINES/COMPETENCIES (ต่อ) 2.3 บรรณารักษ์ (INSTRUCTION LIBRARIAN) AI COMPETENCIES FOR ACADEMIC LIBRARY WORKER (DRAFT-MARCH 5,2025) 1. ความรู้และความเข้าใจ (KNOWLEDGE & UNDERSTAND) 2. การวิเคราะห์และประเมิน (ANALYSIS & EVALUATION) 3. การใช้และประยุกต์ (USE & APPLICATION) 4. การคำนึงถึงจริยธรรม (ETHICAL CONSIDERATIONS) ที่มา: ACAL (2025)
AI COMPETENCIES FOR ACADEMIC LIBRARY WORKER (DRAFT-MARCH 5,2025) (ต่อ) 1. ความรู้และความเข้าใจ (KNOWLEDGE & UNDERSTAND) 1.1 ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยี AI 1.2 อัปเดตแอปพลิเคชัน AI ให้ทันสมัยจากแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือ 1.3 วิเคราะห์แหล่งที่มาของข้อมูลอย่างมีวิจารณญาณ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและปราศจากอคติ 1.4 ทำความเข้าใจนโยบายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ AI ตามพื้นที่การใช้งาน	AI COMPETENCIES FOR ACADEMIC LIBRARY WORKER (DRAFT-MARCH 5,2025) (ต่อ) 2. การวิเคราะห์และประเมิน (ANALYSIS & EVALUATION) 2.1 วิเคราะห์ผลกระทบต่อบรรณารักษ์ สถาบันการศึกษา การสอน การเรียนรู้ และการวิจัย 2.2 ประเมินเครื่องมือ AI ในบริบทของงานห้องสมุด 2.3 ประเมินประโยชน์และความเสี่ยงในการพัฒนาหรือการนำ AI ไปใช้
AI COMPETENCIES FOR ACADEMIC LIBRARY WORKER (DRAFT-MARCH 5,2025) (ต่อ) 3. การใช้และประยุกต์ (USE & APPLICATION) 3.1 ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการสื่อสารและการทำงานร่วมกัน 3.2 บุคลากรเข้าทำงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ 3.3 ใช้ความสามารถของ AI เพื่อนวัตกรรม 3.4 เลือกใช้เครื่องมือเพื่อการเข้าถึง การมีส่วนร่วม และการใช้งาน	AI COMPETENCIES FOR ACADEMIC LIBRARY WORKER (DRAFT-MARCH 5,2025) (ต่อ) 4. การคำนึงถึงจริยธรรม (ETHICAL CONSIDERATIONS) 4.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการเข้าถึงความรู้และเทคโนโลยี AI อย่างเท่าเทียม 4.2 ส่งเสริมความเป็นธรรมในการใช้ข้อมูลและการออกแบบระบบ AI 4.3 ปกป้องสิทธิในความเป็นอิสระและความเป็นส่วนตัวของแต่ละบุคคล ความหลากหลายทางวัฒนธรรม และสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา
สรุป AI LITERACY 1. มีความรู้พื้นฐานทางทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับ AI 2. สามารถใช้เครื่องมือ AI ได้ตรงตามวัตถุประสงค์และบูรณาการ 3. วิเคราะห์เกี่ยวกับ AI ได้อย่างมีวิจารณญาณ 4. ใช้ AI ได้อย่างมีจริยธรรมโดยคำนึงถึงผลกระทบทั้งสองคม 5. สร้างและพัฒนา AI หรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้องได้ มนุษย์มีส่วนร่วม	รายการอ้างอิง กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม. (น.ด.). <i>Digital Thailand: AI ethics guideline</i>. https://www.dta.or.th/getattachment/9437025-07a-4b7c-b661-48d2d7306518/Digital-Thailand-AI-Ethics-Principle-and-Guideline.pdf.aspx?lang=th-TH กระทรวงศึกษาธิการ. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2568). <i>คู่มือการใช้ AI สำหรับครู นักวิชากร และผู้บริหารโรงเรียน</i>. กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ. https://niedcrl.go.th/wp-content/uploads/2025/03/QBEC-AI-Guidance_.pdf Association of College & Research Library. (2025, March). <i>AI Competencies for Academic Library Workers</i>. https://www.acrl.org/sites/default/files/2025-03/AI_Competencies_Draft.pdf Hervieux, S. and Wheatley, A. (2024). <i>Building an AI Literacy Framework: Perspectives from Instruction Librarians and Current Information Literacy Tools</i>. https://www.choices60.org/wp-content/uploads/2024/08/TaylorofFrancis_whitepaper_08.28.24_final.pdf Hibbert, M., Altman, E., Shippen, T. and Wright, M. (2024, 3 June). <i>A Framework for AI Literacy</i>. https://eroducme.edu/articles/2024/6/a-framework-for-ai-literacy Lo, L.S. (2025). <i>AI Literacy: A Guide for Academic Libraries</i>. C&RL News, 86(3), 120-122. https://rls.acrl.org/index.php/news/article/view/26794 Ng, D.T.K., Loung, J. K. L., Chu, S.K.W. And, Qiao, M.S. (2023). Conceptualizing AI literacy: An exploratory review. <i>Computers and Education: Artificial Intelligence</i>, 2, 1-11. https://doi.org/10.1016/j.caei.2021.100041

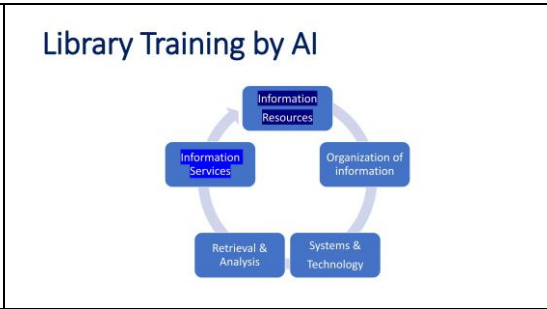


Library Training by AI
การฝึกอบรมห้องสมุดด้วย AI

Prof.Dr.Namtip Wipawin

Department of Information Science, School of Liberal Arts,
Sukhothai Thammatharaj Open University

Library Training by AI



```

graph TD
    IR[Information Resources] --> OS[Organization of information]
    OS --> ST[Systems & Technology]
    ST --> RA[Retrieval & Analysis]
    RA --> IS[Information Services]
    IS --> IR
  
```



ทรัพยากรสารสนเทศ (Library resources) คลังสารสนเทศดิจิทัล (Digital repository)

กลุ่มที่ 1
คลังสารสนเทศ
ห้องสมุดดิจิทัล
ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
ห้องสมุดดิจิทัล
ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มที่ 2
คลังสารสนเทศ
ห้องสมุดดิจิทัล
ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
ห้องสมุดดิจิทัล
ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์

AI Tools

ตัวอย่าง AI Tools & AI Training ในห้องสมุด

SUBSCRIBED AI TOOLS

Subscription Type	Expires On
ChatGPT	6/30/25 - 12/31/25
Stable	6/30/25 - 12/31/25
Midjourney	6/30/25 - 12/31/25
Stable	6/30/25 - 12/31/25
Stable	6/30/25 - 12/31/25
Stable	6/30/25 - 12/31/25
Stable	6/30/25 - 12/31/25
Stable	6/30/25 - 12/31/25

GENERATIVE AI

ChatGPT

Generative AI is a type of artificial intelligence (AI) that can generate human-like text, images, and other content. It is trained on a large dataset of text and can be used to create new content, such as articles, stories, and images.

การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในงานสำนักงาน

โดย 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงลักษณ์ สกฤตวิจิตรสินธุ์

2. อาจารย์มนัสวี พูนสิน

การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

วันที่ 21 กรกฎาคม 2568

แนะนำการเขียน Prompt

Prompt

หมายถึง ข้อความหรือคำสั่งที่ใช้
สำหรับสื่อสารกับระบบ AI เพื่อ
ให้ AI สร้างเนื้อหาหรือตอบ
สนองตามความต้องการ



Prompt Techniques

เทคนิคช่วยให้ผลลัพธ์ที่มี
ประสิทธิภาพและตรงกับเป้า
หมายที่กำหนดไว้มากขึ้น โดย
การใช้รูปแบบ (Pattern) ที่
เหมาะสม

Ref: <https://docs.ttlc.cmu.ac.th/cmu-matthew-ai/prompt/techniques>

1) The Persona Pattern

การออกแบบคำสั่งโดยมุ่งเน้นไปที่ความต้องการ ข้อมูล
พื้นฐาน หรือบริบทส่วนบุคคล เพื่อให้ผลลัพธ์ที่ได้มีความ
เฉพาะด้านและตรงกับผู้ใช้มากที่สุด

2) The Audience Persona Pattern

การออกแบบคำสั่งโดยมุ่งเน้นไปที่ความต้องการ ข้อมูล
พื้นฐาน หรือบริบทส่วนบุคคล เพื่อให้ผลลัพธ์ที่ได้มีความ
เฉพาะด้านและตรงกับผู้ใช้มากที่สุด

3) Chain of Thought (CoT) Pattern

การกระตุ้นให้ AI คิดเป็นลำดับขั้นตอนเพื่อให้ได้คำตอบที่
ชัดเจนและมีเหตุผลมากขึ้น โดยสามารถใช้คำสั่งเช่น "อธิบาย
เป็นขั้นตอน" หรือ "ช่วยวิเคราะห์ปัญหานี้ทีละขั้นตอน"

1) The Persona Pattern

Identity (ตัวตน)

ระบุว่าคุณช่วย AI เป็นใคร เช่น
แพทย์ ผู้ช่วยขาย นัก
วิทยาศาสตร์ หรือโค้ชสุขภาพ

Tone & Manner (น้ำเสียงและท่าที)

บ่งบอกอารมณ์หรือสไตล์การ
สื่อสาร เช่น เป็นมิตร วิชาการ
สนุกสนาน หรือจริงจัง

Knowledge & Expertise (ความรู้และความเชี่ยวชาญ)

ครอบคลุมขอบเขตความรู้ที่
ต้องการ เช่น การแพทย์
เทคโนโลยี หรือธุรกิจ

Values & Perspective (ค่านิยมและมุมมอง)

ระบุว่าคุณมีมุมมองแบบใด เช่น เป็น
หลักวิทยาศาสตร์ จริยธรรม หรือเป็น
ความยืดหยุ่น เพื่อให้ AI สามารถ
สื่อสารและโต้ตอบกับเป้าหมาย
สอดคล้องและตรงตามความต้องการ
ของผู้ใช้มากที่สุด

ตัวอย่าง:
คุณเป็นบรรณารักษ์ที่มี
ประสบการณ์และอบอุ่นใจ
แนะนำในเชิงปฏิบัติ คุณใช้
ภาษาที่เข้าใจง่ายและให้คำ
แนะนำที่เป็นมิตร โปรดแนะนำ
วิธีการค้นหาหนังสือออนไลน์ที่
ทำได้ และเป็นทางการ



2) The Audience Persona Pattern

Demographics

อายุ เพศ อาชีพ รายได้
การศึกษา

Psychographics

ค่านิยม โฟลโลว์ งาม
อดิเรก

Pain Points

จุดประสงค์ที่กลุ่มเป้าหมาย
เผชิญ

Goals & Needs

เป้าหมายและความต้องการ
เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาและ
บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
จน
นำไปสู่การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่าง:
อธิบายเครื่องมือบริหารเวลา
ช่วยให้ทำงานเสร็จเร็วขึ้น 2
เท่าสำหรับบรรณารักษ์ที่ทำงานอยู่
ตลอดเวลา และกำลังมองหา
เครื่องมือช่วยบริหารเวลา



3) Chain of Thought (CoT) Pattern

การผสมผสาน Persona Pattern กับ
Chain of Thought (CoT) Chain of
Thought

- คือการกระตุ้นให้ AI คิดเป็นลำดับ
ขั้นตอน เพื่อให้คำตอบมีโครงสร้าง
และมีเหตุผลมากขึ้น
- สามารถใช้คำสั่งใน Prompt เช่น
"ช่วยอธิบายทีละขั้นตอน" หรือ
"โปรดวิเคราะห์ปัญหานี้ทีละขั้นตอน"

ตัวอย่าง:
คุณคือบรรณารักษ์ ผู้มีประสบการณ์ 5 ปี
โปรดช่วยอธิบายว่าบรรณารักษ์จะ
มีการทำงานในการให้บริการสารสนเทศอย่างไร
ทีละขั้นตอน โดยให้เรียงจาก:
1. การเตรียมการบริการสารสนเทศ
2. การให้บริการสารสนเทศ
3. การประเมินการให้บริการสารสนเทศ
4. ข้อจำกัดหรือปัญหาที่พบในปัจจุบัน

โปรดใช้ภาษาเชิงวิชาการ แต่เข้าใจง่าย
และอธิบายเป็นขั้นตอนอย่างชัดเจน

การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

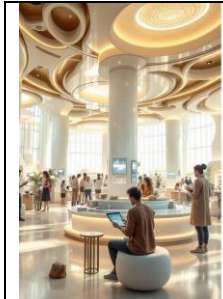
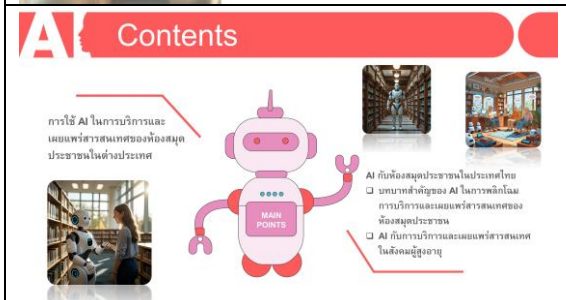
วันที่ 21 กรกฎาคม 2568

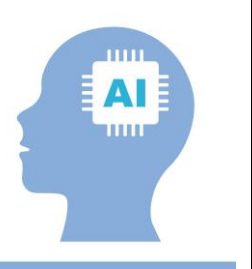
Thank you very much!

การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้ปัญญาประดิษฐ์ในการบริการและเผยแพร่สารสนเทศ

โดย 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมนุช สุนทรนนท์

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสนพิช

 AI for Information Services in the Public Libraries Assistant Professor Dr. Chompoonuch Soonthornon	 AI for Information Services in the Public Libraries Artificial Intelligence (AI) for information services in public libraries revolves around leveraging AI technologies to enhance and streamline how libraries acquire, organize, provide, and manage information for their patrons. It's about making information more accessible, personalized, and efficient, while also freeing up librarians to focus on more complex and human-centric tasks.
 Contents การใช้ AI ในการบริการและเผยแพร่สารสนเทศของห้องสมุดประชาชนในต่างประเทศ AI กับห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย บทบาทสำคัญของ AI ในการพัฒนาบริการและการเผยแพร่สารสนเทศของห้องสมุดประชาชน AI กับการบริหารและเผยแพร่สารสนเทศในสังคมผู้สูงอายุ	 การใช้ AI ในการบริการและเผยแพร่สารสนเทศของห้องสมุดประชาชนในต่างประเทศ ห้องสมุดประชาชนในต่างประเทศได้นำ AI มาใช้ในหลากหลายมิติ เพื่อกระตุ้นบริการ สร้างประสบการณ์ที่ดีขึ้นให้กับผู้ใช้ และเผยแพร่สารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น AI for Information Services in the Public Libraries
 แชทบอทและผู้ช่วยเสมือน (Chatbots and Virtual Assistants) ห้องสมุดประชาชนเบอร์ลิน (Berlin Public Libraries) ประเทศเยอรมนี นำ AI Chatbot มาใช้เพื่อตอบคำถามที่มักเกี่ยวข้องกับห้องสมุด เช่น เวลาทำการ วิธีการสมัครสมาชิก การค้นหาหนังสือ เป็นต้น แชทบอทเหล่านี้สามารถสื่อสารได้หลายภาษา (เช่น ภาษาปอลิช อังกฤษ ฝรั่งเศส เป็นต้น) ช่วยให้ผู้ใช้ที่มีหลากหลายเชื้อชาติเข้าถึงข้อมูลของห้องสมุดได้สะดวกขึ้น ลดภาระงานของบุคลากร และสามารถให้บริการได้ตลอดเวลา ห้องสมุดในสหรัฐอเมริกาและแคนาดา ได้ทดลองใช้แชทบอทเพื่อช่วยตอบคำถามที่พบบ่อย (FAQs) และนำทางผู้ใช้ไปยังทรัพยากรที่ต้องการ ซึ่งช่วยให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง และเพิ่มความรวดเร็วในการตอบกลับ	 ระบบแนะนำหนังสือและสารสนเทศส่วนบุคคล (Personalized Recommendation Systems) ห้องสมุดในสหรัฐอเมริกาและยุโรป อยู่ระหว่างการพัฒนาซอฟต์แวร์ AI ในการวิเคราะห์ประวัติการยืม พฤติกรรมการค้นหา และความสนใจของผู้ใช้ เพื่อแนะนำหนังสือ บทความ ภาพยนตร์ หรือมีเดียที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบที่แนะนำหนังสือจากผู้ใช้คนหนึ่งถึงผู้ใช้คนอื่น หรือใช้ข้อมูลที่กำลังได้รับความนิยมในกลุ่มผู้ใช้ที่มีความสนใจคล้ายกัน เป็นต้น
 การจัดการคอลเลกชันและการทำรายการบรรณานุกรมอัตโนมัติ (Automated Collection Management and Cataloging) ห้องสมุดโปรเบเทคิน ได้ทดลองใช้ AI ช่วยจัดการและแนะนำทรัพยากรใหม่ ๆ โดย AI สามารถวิเคราะห์เนื้อหา ชื่อเรื่อง ผู้แต่ง และข้อมูลอื่นๆ เพื่อสร้างข้อมูลเมตาดาต้า (metadata) และกำหนดหัวเรื่องได้อย่างรวดเร็วและสอดคล้องกัน ช่วยลดภาระงานของบรรณารักษ์และเพิ่มความรวดเร็วในการนำทรัพยากรมาให้บริการ การใช้ AI ในการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้งาน ห้องสมุดหลายแห่งได้ใช้ AI ในการวิเคราะห์พฤติกรรมการยืม ความต้องการของสมาชิก และแนวโน้มของตลาดหนังสือ เพื่อช่วยในการตัดสินใจจัดซื้อทรัพยากรที่เหมาะสมและทันสมัย	 การส่งเสริมการเรียนรู้ AI และดิจิทัล (AI and Digital Literacy Programs) City of Santa Clara Library ซึ่งตั้งอยู่ที่รัฐแคลิฟอร์เนีย ประเทศสหรัฐอเมริกา จัดโปรแกรม "AI Tools for Job Seekers" เพื่อช่วยผู้หางานเข้าใจว่า AI ถูกใช้ในกระบวนการสรรหาบุคลากรอย่างไร และสถานการณ์ที่เครื่องมือ AI ในการปรับปรุงข้อมูลและการเตรียมตัวสัมภาษณ์ Allen County Public Library ซึ่งตั้งอยู่ที่รัฐอินดีแอนา ประเทศสหรัฐอเมริกา ใช้โปรแกรมเหมือนจริง "Building your family's story using AI on FamilySearch" เพื่อสาธิตคุณสมบัติของ AI ของ FamilySearch เช่น การค้นหาความสัมพันธ์และการจดจำลายมือ เพื่อช่วยในการค้นหาบรรพบุรุษ อ่านเพิ่มเติมได้ที่ https://www.webjunction.org/news/webjunction/ai-programming-for-patrons.html
 การเข้าถึงสารสนเทศสำหรับผู้พิการ (Accessibility for Users with Disabilities) การนำ AI มาใช้ในการแปลงข้อความเป็นเสียง (Text-to-Speech) การสร้างคำบรรยายภาพ/วิดีโออัตโนมัติ (Automatic Captioning) และการอ่านข้อความเพื่อแปลงเป็นข้อความดิจิทัล (Handwritten Text Recognition) ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้การทางสายตาหรือการได้ยินสามารถเข้าถึงข้อมูลและทรัพยากรของห้องสมุดได้ง่ายขึ้น อ่านเพิ่มเติมได้ที่ Kohore, Henry S., D. Solomon, & Senthil Kumar, K.R. (2024). AI for Accessibility: A Case Study of Enhancing Library Services for Users With Disabilities. DOI:10.4018/979-8-3693-5593-0.ch015	 AI กับห้องสมุดประชาชนในประเทศไทย ประเทศไทยได้จัดทำ "แผนปฏิบัติการด้านปัญญาประดิษฐ์แห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศไทย (พ.ศ. 2565 - 2570)" เพื่อส่งเสริมการพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ที่มีประสิทธิภาพสูงขั้นและนำไปสู่การยกระดับเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิตของประชาชน AI for Information Services in the Public Libraries

 บทบาทสำคัญของ AI ในการพลิกโฉม การบริการและเผยแพร่สารสนเทศ ของห้องสมุดประชาชน การนำ AI มาใช้ในห้องสมุดประชาชนของไทย จะช่วยยกระดับการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ สะดวก และสามารถตอบสนองความต้องการ ของประชาชนในยุคดิจิทัลได้อย่างแท้จริง อย่างไรก็ตาม การดำเนินการดังกล่าวนี้ยังต้องการสร้างสมดุลระหว่างการส่งเสริมวัฒนธรรม การรักษาค่านิยมที่เหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่า การใช้ AI เป็นไปอย่างมีจริยธรรมและ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสังคม	บทบาทสำคัญของ AI ในการพลิกโฉมการบริหารและเผยแพร่สารสนเทศของห้องสมุดประชาชน AI ไม่ได้เข้ามาแทนที่บทบาทของบรรณารักษ์ แต่เป็นเครื่องมือที่ช่วยเสริมศักยภาพให้กับบรรณารักษ์ 
01 การให้คำแนะนำเชิงลึก AI ช่วยให้องค์กรสามารถนำคำแนะนำเชิงลึกมาใช้ โดยอาศัยความสามารถในการประมวลผลและ วิเคราะห์ข้อมูลขนาดใหญ่ เป็นการยกระดับการให้คำแนะนำ: 1. การวิเคราะห์ข้อมูลผู้ใช้เชิงลึก (Deep User Data Analysis) 1.1 ประวัติการยืมและการอ่าน: AI สามารถวิเคราะห์รูปแบบ (patterns) การยืม เช่น ผู้ใช้ยืมหนังสือนวนิยายแนว โท่นเป็นต้น อาทิตี แผนกเด็ก หรือส่วนอนุชน วไลยกลี หรือข้อมูลผู้ยืมคนใด สำคัญเป็นพิเศษ หรือแม้กระทั่งความถี่ ในการยืมหนังสือบางประเภท 1.2 พฤติกรรมการค้นหา (Search Behavior): AI สามารถวิเคราะห์คำค้นหาที่ผู้ใช้ป้อนไว้ ความถี่ในการค้นหา หรือข้อบกพร่อง และผลลัพธ์ที่ผู้ใช้คลิกเลือกหรือละเลย การวิเคราะห์นี้ช่วยให้ AI เข้าใจความสนใจที่แท้จริงของผู้ใช้ แม้ว่าผู้ใช้จะยังไม่เคยพิมพ์ชื่อในหัวข้อใดๆก็ตาม	01 การให้คำแนะนำเชิงลึก 1. การวิเคราะห์ข้อมูลผู้ใช้เชิงลึก (Deep User Data Analysis) 1.3 ข้อมูลประชากรและกลุ่มความสนใจ (Demographics and Interest Groups): หากผู้ใช้มีข้อมูล ห้องสมุด อาจใช้ข้อมูลพื้นฐาน เช่น อายุ เพศ ข้อมูลที่ใช้ระบุความสนใจส่วนตัว เช่น สนใจการทำอาหาร ชอบ ประวัตินักเขียน เป็นต้น เพื่อให้ AI สามารถนำไปประกอบการวิเคราะห์และแนะนำได้แม่นยำยิ่งขึ้น 1.4 การมีส่วนร่วมกับบริการอื่นๆ (Engagement with Other Services): AI สามารถวิเคราะห์ว่าผู้ใช้เคยเข้า ร่วมกิจกรรม เวิร์กช็อป หรือใช้บริการอื่นๆ ของห้องสมุดหรือไม่ ผู้ใช้ที่เข้าร่วมเวิร์กช็อปเขียนโปรแกรม อาจสนใจหนังสือเกี่ยวกับการเขียนโค้ด หรือหนังสือเกี่ยวกับหุ่นยนต์ เป็นต้น
01 การให้คำแนะนำเชิงลึก 2. การทำความเข้าใจเนื้อหาของทรัพยากร (Content Understanding) 2.1 การประมวลผลภาษาธรรมชาติ (Natural Language Processing - NLP): AI ใช้ NLP ในการวิเคราะห์ เนื้อหาของหนังสือ บทความ หรือสื่อดิจิทัลอย่างละเอียด ไม่เพียงแค่เรื่องหรือคำสำคัญ แต่รวมถึงเนื้อหา สรุปย่อ บทนำ และบทส่งท้าย เพื่อทำความเข้าใจแก่นของเนื้อหา โทนเสียง และหัวข้อที่เกี่ยวข้องอย่างลึกซึ้ง 2.2 การเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูล (Relationship Mapping): AI สามารถสร้างแผนที่ความสัมพันธ์ ระหว่างทรัพยากรต่างๆ เช่น หนังสือเล่มหนึ่งมีความเกี่ยวข้องกับหนังสือเล่มอื่นอย่างไร (ผู้เขียนคนเดียวกัน ชิมคล้ายกัน ยุคสมัยเดียวกัน มีการอ้างอิงถึงกัน) ทำให้สามารถแนะนำทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกันได้อย่างครอบคลุม 2.3 การวิเคราะห์ภาพและสื่อ (Image and Multimedia Analysis): สำหรับสื่อที่ไม่ใช่ข้อความ เช่น หนังสือ ภาพยนตร์ หรือสารคดี AI สามารถใช้ Computer Vision ในการวิเคราะห์ภาพและเนื้อหาสื่อเพื่อทำความเข้าใจและ เชื่อมโยงกับความสัมพันธ์ของสื่อ	01 การให้คำแนะนำเชิงลึก 3. การสร้างและนำเสนอคำแนะนำเชิงลึก (Generating and Presenting In-depth Recommendations) 3.1 ระบบแนะนำแบบร่วมมือ (Collaborative Filtering): AI จะระบุผู้ใช้ที่มีพฤติกรรมการอ่านหรือความสนใจ คล้ายกัน และแนะนำหนังสือที่ผู้ใช้กลุ่มนั้นชื่นชอบแต่ผู้ใช้ยังไม่เคยลอง 3.2 ระบบแนะนำแบบอิงเนื้อหา (Content-Based Filtering): AI จะแนะนำหนังสือที่มีเนื้อหาหรือคุณลักษณะ คล้ายกับหนังสือที่ผู้ใช้เคยแสดงความสนใจหรือมีแนวโน้มไม่ได้อ่านหนังสือ 3.3 การแนะนำข้ามประเภท (Cross-Genre/Format Recommendations): เมื่อ AI มีข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับ ความสนใจของผู้ใช้ AI สามารถแนะนำข้ามประเภทได้ เช่น ผู้ใช้ที่ชอบนวนิยายไซเบอร์พังก์ อาจจะได้รับ คำแนะนำให้อ่านสารคดีประวัติศาสตร์ในยุคนั้นๆ หรือชมภาพยนตร์สารคดีที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
01 การให้คำแนะนำเชิงลึก 3. การสร้างและนำเสนอคำแนะนำเชิงลึก (Generating and Presenting In-depth Recommendations) 3.4 การระบุ "ช่องว่าง" ความสนใจ (Identifying "Interest Gaps"): AI อาจตรวจพบว่าผู้ใช้มีความสนใจใน หัวข้อหนึ่งๆ เป็นพิเศษ แต่ยังไม่ค่อยสำรวจด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง AI สามารถแนะนำหนังสือเล่มที่ช่วยเติมเต็ม ความรู้ในหัวข้อนั้นได้อย่างรอบด้าน 3.5 การนำเสนอที่เฉพาะเจาะจง (Tailored Presentation): คำแนะนำที่ AI สร้างขึ้นสามารถนำเสนอในรูปแบบ ที่น่าสนใจและเข้าใจง่าย เช่น "คุณอาจชอบหนังสือเล่มนี้เพราะ..." พร้อมคำอธิบายสั้นๆ ว่าทำไมถึงแนะนำเล่มนี้ โดย อ้างอิงจากความสนใจของผู้ใช้แต่ละคน 3.6 การสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning Support): สำหรับผู้ใช้ที่ต้องการพัฒนาทักษะหรือ เรียนรู้สิ่งใหม่ๆ AI สามารถแนะนำชุดทรัพยากร (Reading Lists, Course Materials) ที่เป็นระบบและเป็นขั้นตอน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถเรียนรู้หัวข้ออื่นๆ ได้อย่างลึกซึ้ง	02 การสร้างปฏิสัมพันธ์กับชุมชน AI ไม่ได้เพียงแต่เป็นเครื่องมือที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานภายในห้องสมุด แต่ยังเป็น ตัวเร่งปฏิกิริยา ที่ทำให้ ห้องสมุดสามารถเข้าถึง เข้าใจ และมีปฏิสัมพันธ์กับชุมชนได้ อย่างลึกซึ้งและรอบด้านยิ่งขึ้น จากการบริหารจัดการที่ชาญฉลาด การสื่อสารที่เข้าถึง และการจัดกิจกรรมที่ตอบโจทย์ ทำให้ห้องสมุดประชาชนยังคงบทบาทสำคัญในฐานะ ศูนย์กลางการเรียนรู้ และสร้างความผูกพันของชุมชน ในยุคดิจิทัลได้อย่างยั่งยืน 
02 การสร้างปฏิสัมพันธ์กับชุมชน AI ไม่เพียงช่วยให้องค์กรทำงานได้ดีขึ้น แต่ยังเป็นเครื่องมือสำคัญในการสร้างปฏิสัมพันธ์ และเสริมสร้างความผูกพัน กับชุมชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น 1. การทำความเข้าใจความต้องการของชุมชนอย่างลึกซึ้ง 1.1 วิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกจากกิจกรรม: AI สามารถวิเคราะห์ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมของห้องสมุด เช่น กิจกรรมอบรม สัมมนา หรือเวิร์กช็อป เพื่อค้นหาหัวข้อใดได้รับความนิยมมากที่สุด กลุ่มอายุใดเข้าร่วมมากที่สุด และ ช่วงเวลาใดที่เหมาะสมที่สุดในการจัดกิจกรรม ช่วยให้ห้องสมุดออกแบบกิจกรรมที่ตรงใจชุมชนมากขึ้น 1.2 สำรวจความสนใจแบบไม่เปิดเผย (Implicit Interests): นอกจากการสำรวจหรือแบบสอบถาม AI สามารถ วิเคราะห์พฤติกรรมการยืม การค้นหา และการใช้งานทรัพยากรต่างๆ เพื่อระบุความสนใจที่อาจยังไม่ถูกแสดง ออกมาอย่างชัดเจน เช่น หากผู้ใช้ยืมหนังสือเกี่ยวกับเทคโนโลยีบ่อยครั้งในต้นปี อาจแนะนำให้ AI แนะนำหนังสือเกี่ยวกับเทคโนโลยีในครึ่งปีหลัง เป็นต้น	02 การสร้างปฏิสัมพันธ์กับชุมชน 2. การประชาสัมพันธ์และสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ 2.1 การสร้างเนื้อหาประชาสัมพันธ์ที่ดึงดูดใจ: AI สามารถช่วยสร้างเนื้อหาสำหรับประกาศกิจกรรม โพสต์ โซเชียลมีเดีย หรือจดหมายข่าว โดยปรับโทนเสียงและสไตล์ให้เข้ากับกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่ม ทำให้การสื่อสารเข้าถึง และดึงดูดความสนใจได้ดีขึ้น 2.2 การปรับแต่งการแจ้งเตือนและข่าวสารเฉพาะบุคคล: AI สามารถส่งการแจ้งเตือนเกี่ยวกับกิจกรรมใหม่ๆ หรือทรัพยากรที่เกี่ยวข้องกับความสนใจของผู้ใช้แต่ละคนโดยตรง ผ่านช่องทางที่เหมาะสม เช่น อีเมลแจ้งเตือนข่าวสาร เฉพาะบุคคล ข้อความผ่านแอปพลิเคชัน เป็นต้น 2.3 การจัดการเนื้อหาทางโซเชียลมีเดีย: AI สามารถช่วยวิเคราะห์แนวโน้ม (trends) บนโซเชียลมีเดีย เพื่อให้ ห้องสมุดสร้างเนื้อหาที่เกี่ยวข้องและเป็นที่นิยม รวมถึงช่วยในการโต้ตอบเพื่อเพิ่มการมีส่วนร่วมในวงกว้าง
02 การสร้างปฏิสัมพันธ์กับชุมชน 3. การจัดกิจกรรมและโครงการร่วมกับชุมชน 3.1 การออกแบบกิจกรรมที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล: AI ช่วยให้องค์กรสามารถออกแบบกิจกรรมที่ตอบโจทย์ความต้องการของชุมชนได้ดียิ่งขึ้น เช่น การใช้อัลกอริทึม AI เพื่อวางแผนเวิร์กช็อปการเรียนรู้ที่ทันสมัย การเขียน Prompt สำหรับ AI หรือการใช้ AI เพื่อสร้างสคริปต์คำพูดในห้องสมุด 3.2 การส่งเสริมการเรียนรู้ด้วย AI และดิจิทัล: ห้องสมุดสามารถเป็นศูนย์กลางในการให้ความรู้เกี่ยวกับ AI แก่ ชุมชน โดยให้ AI มาช่วยในการจัดทำหลักสูตร หรือแนะนำแหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสมกับแต่ละวัยและระดับความรู้ เพื่อให้ชุมชนมีความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นในยุคดิจิทัล	02 การสร้างปฏิสัมพันธ์กับชุมชน 3. การจัดกิจกรรมและโครงการร่วมกับชุมชน 3.3 การเป็นพื้นที่สำหรับการสนทนาและการมีส่วนร่วม: ห้องสมุดสามารถใช้ AI เป็นประเด็นในการจัดสนทนา หรือเวิร์กช็อปเพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับโอกาส ความท้าทาย และประเด็นทางจริยธรรมของ AI ทำให้ชุมชนมี ส่วนร่วมในการพิจารณาและกำหนดทิศทางของการใช้เทคโนโลยี 3.4 การเชื่อมโยงผู้คนที่มีความสนใจคล้ายกัน: AI สามารถช่วยระบุผู้ใช้ที่มีความสนใจในหัวข้อเดียวกัน เพื่อเสนอ ให้จัดตั้งกลุ่มอ่านหนังสือ ชมรม หรือกลุ่มกิจกรรมเฉพาะทางต่างๆ ซึ่งส่งเสริมการสร้างเครือข่ายและชุมชนสัมพันธ์ ภายในชุมชน

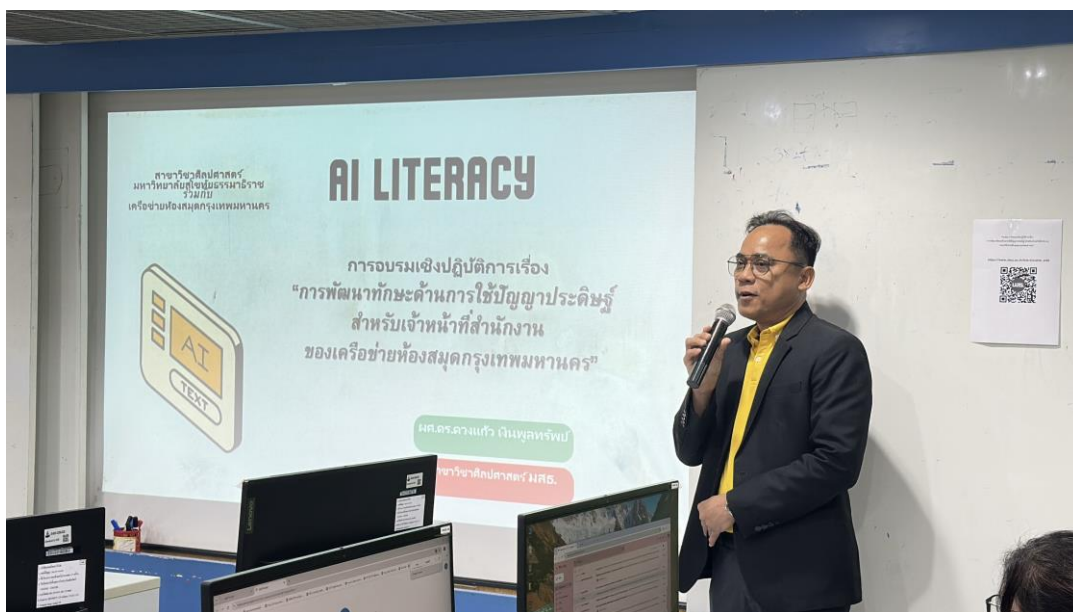
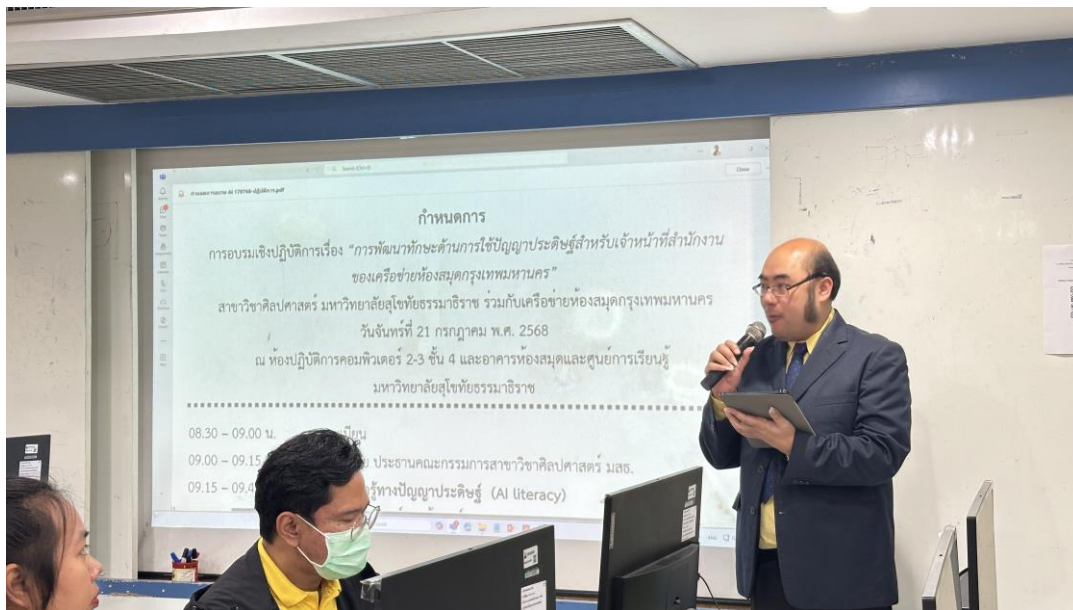
82 การสร้างปฏิสัมพันธ์กับชุมชน 4. การทำให้บริการเข้าถึงได้ง่ายและทั่วถึง 4.1 การแปลภาษา: AI ช่วยให้ข้อมูลสามารถสื่อสารกับประชาชนที่พูดภาษาต่างกันได้ ซึ่งช่วยในการเข้าถึงบริการสุขภาพต่าง ๆ เช่น การแปลข้อความเป็นเสียง การสร้างคำบรรยายวิดีโออัตโนมัติ ซึ่งช่วยให้ข้อมูลสามารถเข้าถึงและมีปฏิสัมพันธ์กับกลุ่มผู้พิการได้อย่างทั่วถึงมากขึ้น 4.3 การให้บริการ 24/7 แอปพลิเคชันที่ขับเคลื่อนด้วย AI สามารถตอบคำถามพื้นฐานเกี่ยวกับข้อมูลสุขภาพตลอด 24 ชั่วโมง ทำให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลและบริการได้ตลอดเวลาที่ต้องการ แม้ในเวลาที่ต้องนอนหลับ	83 การเป็นผู้นำในการส่งเสริมการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลในยุคดิจิทัล AI สามารถเป็นเครื่องมือที่ทรงพลังอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างทักษะการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูล (Media and Information Literacy – MIL) ในยุคดิจิทัลที่ข่าวสารท่วมทับและข้อมูลล้นเกิน 
84 การเป็นผู้นำในการส่งเสริมการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลในยุคดิจิทัล 1. การระบุและวิเคราะห์ข้อมูลเท็จ (Misinformation) และข่าวปลอม (Fake News) 1.1 เครื่องมือตรวจสอบข้อเท็จจริง (Fact-Checking Tools): AI สามารถช่วยบรรณารักษ์ในการใช้เครื่องมือตรวจสอบข้อเท็จจริงอัตโนมัติ เพื่อคัดกรองข่าวสารและข้อมูลที่เผยแพร่อยู่บนแพลตฟอร์มต่างๆ และชี้ให้เห็นแหล่งที่มาที่น่าเชื่อถือ หรือข้อมูลที่ถูกต้อง 1.2 การวิเคราะห์แหล่งที่มาและความน่าเชื่อถือ: AI สามารถวิเคราะห์รูปแบบการเขียน แหล่งที่มา และความเชื่อมโยงของข้อมูล เพื่อช่วยประเมินความน่าเชื่อถือของเนื้อหา ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งในการสอนผู้ใช้ให้รู้จักคัดค้านและวิเคราะห์ข้อมูลด้วยตนเอง 1.3 การติดตามแนวโน้มของข้อมูลเท็จ: AI สามารถเฝ้าระวังและระบุแนวโน้มของข้อมูลเท็จ หรือข่าวปลอมที่กำลังแพร่ระบาดในสังคม ทำให้ห้องสมุดสามารถเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเพื่อตอบโต้ได้อย่างทันท่วงที	85 การเป็นผู้นำในการส่งเสริมการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลในยุคดิจิทัล 2. การสร้างและนำเสนอเนื้อหาเพื่อการเรียนรู้ MIL 2.1 การพัฒนาหลักสูตรและการเรียนรู้ MIL ที่ปรับให้เหมาะกับบุคคล: AI สามารถช่วยวิเคราะห์ความต้องการและความสนใจของผู้ใช้แต่ละกลุ่ม เช่น นักเรียน ผู้สูงอายุ ผู้ประกอบการ เป็นต้น เพื่อออกแบบหลักสูตร สื่อการเรียนรู้ หรือกิจกรรมที่สอดคล้องกับการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลที่ตรงกับและน่าสนใจมากขึ้น 2.2 การสร้างสถานการณ์จำลองเพื่อการเรียนรู้: ห้องสมุดสามารถใช้ AI สร้างสถานการณ์จำลอง (simulations) ที่ผู้ใช้ได้ฝึกฝนการแยกแยะข่าวปลอม การตรวจสอบแหล่งที่มา หรือการวิเคราะห์ข้อเท็จจริง เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับรู้จากประสบการณ์จริงในสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย 2.3 การแนะนำแหล่งข้อมูลที่น่าเชื่อถือ: AI สามารถสร้างรายการแนะนำแหล่งข้อมูลข่าวสาร บทความวิชาการ หรือเว็บไซต์ที่มีความน่าเชื่อถือสูง เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ถูกต้องได้ง่ายขึ้น
86 การเป็นผู้นำในการส่งเสริมการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลในยุคดิจิทัล 3. การส่งเสริมทักษะการคิดเชิงวิพากษ์ (Critical Thinking) และการตัดสินใจ 3.1 เครื่องมือวิเคราะห์ข้อโต้แย้ง: AI สามารถช่วยวิเคราะห์โครงสร้างของข้อโต้แย้งในบทความหรือข่าวสาร โดยชี้ให้เห็นประเด็นหลัก สมมติฐาน และข้อสรุป เพื่อให้ผู้ใช้ฝึกฝนการประเมินความสมเหตุสมผลของข้อมูล 3.2 การอธิบายอคติของ AI (AI Bias): ห้องสมุดสามารถนำ AI เป็นกรณีศึกษาในการสอนเรื่องอคติที่อาจเกิดขึ้นในอัลกอริทึมและข้อมูล (Algorithmic Bias) ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้เข้าใจว่าอคติในอัลกอริทึมอาจมีผลต่อการตัดสินใจในการรับข้อมูลจาก AI ด้วยเช่นกัน 3.3 การฝึกการตัดสินใจในโลกดิจิทัล: AI สามารถจำลองสถานการณ์ที่ผู้ใช้ต้องตัดสินใจว่าจะเชื่อถือข้อมูลใด หรือจะแบ่งปันข้อมูลใดบนโซเชียลมีเดีย ซึ่งเป็นกรณีศึกษาที่ส่งเสริมการตัดสินใจอย่างมีวิจารณญาณ	87 การเป็นผู้นำในการส่งเสริมการรู้เท่าทันสื่อและข้อมูลในยุคดิจิทัล 4. การสร้างปฏิสัมพันธ์และเวทีสำหรับชุมชน 4.1 การจัดเวิร์กช็อปและเสวนาที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล: AI สามารถช่วยระบุประเด็น MIL ที่กำลังเป็นที่สนใจในชุมชน เพื่อให้ห้องสมุดสามารถจัดเวิร์กช็อปหรือเสวนาที่เกี่ยวข้องได้อย่างตรงจุดและดึงดูดผู้เข้าร่วม 4.2 การสร้างพื้นที่สนทนาออนไลน์: ห้องสมุดสามารถใช้ AI ในการเป็นเจ้าภาพสนทนาออนไลน์เกี่ยวกับ MIL โดยช่วยในการคัดกรองคำถาม หรือแนะนำทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ 4.3 การสร้างเครือข่ายพันธมิตร: AI สามารถช่วยระบุองค์กร สถาบันการศึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญด้าน MIL ที่สามารถร่วมมือกับห้องสมุดในการจัดกิจกรรมและให้ความรู้แก่ชุมชน
 AI กับบริการและการเผยแพร่สารสนเทศในสังคมผู้สูงอายุ AI มีศักยภาพอย่างมากในการยกระดับบริการและเผยแพร่สารสนเทศในห้องสมุดประชาชนสำหรับผู้สูงอายุซึ่งเป็นกลุ่มประชากรที่มีความต้องการเฉพาะและกำลังเพิ่มขึ้นทั่วโลก การนำ AI มาใช้จะช่วยให้ผู้สูงอายุเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้น ลดช่องว่างทางดิจิทัล และส่งเสริมสุขภาพชีวิตที่ดีขึ้นได้หลายด้าน	1. การเข้าถึงสารสนเทศที่ง่ายและสะดวกขึ้น 1.1 ผู้ช่วยเสียงและแชทบอท (Voice Assistants and Chatbots): ผู้สูงอายุจำนวนมากอาจไม่คุ้นเคยกับการพิมพ์หรือใช้หน้าจอสัมผัส AI ที่ขับเคลื่อนด้วยเสียง (เช่น Google Assistant, Amazon Alexa) ที่สามารถปรับใช้กับระบบห้องสมุดได้ หรือแชทบอทที่เข้าถึงง่ายทางออนไลน์ จะช่วยให้ผู้สูงอายุสามารถสอบถามข้อมูล ค้นหาหนังสือ หรือรับคำแนะนำได้ง่ายขึ้น เพียงแค่พูดคุย 1.2 การแปลงรูปแบบข้อมูล (Format Conversion): AI สามารถแปลงข้อความเป็นเสียง (Text-to-Speech) สำหรับผู้สูงอายุที่มีปัญหาด้านสายตา หรือแปลงเสียงเป็นข้อความสำหรับผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ทำให้เข้าถึงเนื้อหาได้หลากหลายรูปแบบมากขึ้น 1.3 การค้นหาที่ง่าย (Intuitive Search): AI ช่วยให้การค้นหาในฐานข้อมูลห้องสมุดเป็นมิตรกับผู้ใช้มากขึ้น ผู้สูงอายุสามารถใช้คำพูดเป็นธรรมชาติในการค้นหา แทนการใช้คำสั่งที่ซับซ้อน ทำให้การค้นหาข้อมูลที่ต้องการง่ายขึ้น
2. การบริการส่วนบุคคลและการแนะนำเชิงลึก 2.1 ระบบแนะนำส่วนบุคคล (Personalized Recommendations): AI สามารถวิเคราะห์ความสนใจ ประวัติการอ่าน และพฤติกรรมการใช้ห้องสมุดของแต่ละคน เพื่อแนะนำหนังสือ ภาพยนตร์ กิจกรรม หรือแหล่งข้อมูลตามสุขภาพที่ตรงกับความต้องการเฉพาะบุคคล เช่น แนะนำหนังสือเกี่ยวกับสุขภาพผู้สูงอายุ งานอดิเรก ประวัติศาสตร์ในยุคที่พวกเขาสนใจ เป็นต้น 2.2 การแจ้งเตือนและการจัดการกิจกรรม (Reminders and Event Scheduling): AI สามารถช่วยแจ้งเตือนกิจกรรมที่จับตามองของผู้สูงอายุ อาทิ คลาสออกกำลังกาย ชมรมอ่านหนังสือ วีรคิปปัด สุขภาพ พร้อมช่วยในการลงทะเบียนหรือจองที่นั่ง	3. การส่งเสริมทักษะดิจิทัลและ AI Literacy 3.1 หลักสูตร AI สำหรับผู้สูงอายุ (AI for Seniors Programs): ห้องสมุดสามารถจัดเวิร์กช็อปหรือหลักสูตรที่ออกแบบมาโดยเฉพาะสำหรับผู้สูงอายุ เพื่อสอนพื้นฐานเกี่ยวกับ AI การใช้เครื่องมือ AI อย่างง่าย เช่น การใช้ AI ช่วยเขียนอีเมล สร้างภาพ เป็นต้น และที่สำคัญคือการสอน AI Literacy เพื่อให้ผู้สูงอายุเข้าใจว่า AI ทำงานอย่างไร ข้อจำกัด และความเสี่ยงและข้อมูลที่สร้างโดย AI 3.2 การฝึกฝนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล: AI สามารถใช้สร้างสถานการณ์จำลองเพื่อฝึกฝนผู้สูงอายุให้คุ้นเคยกับการใช้อุปกรณ์เช่นแท็บเล็ตหรือสมาร์ทโฟนต่าง ๆ อย่างปลอดภัย เช่น การระบุข่าวปลอม การหาข้อมูลออนไลน์ การสื่อสารผ่านวิดีโอคอล เป็นต้น
4. การสร้างปฏิสัมพันธ์และความโดดเด่น 4.1 เพื่อนคู่หูเสมือนจริง (AI Companions): แม้จะอยู่ในช่วงเริ่มต้น แต่ AI แชทบอท ที่พัฒนาขึ้นมาเพื่อเป็นเพื่อนคู่หู สามารถช่วยคลายความรู้สึกโดดเดี่ยวของผู้สูงอายุได้ โดยเฉพาะผู้ที่อาศัยอยู่คนเดียว ห้องสมุดอาจเป็นผู้นำหรือจัดหาแพลตฟอร์มเหล่านี้ 4.2 การเชื่อมโยงกับชุมชน (Community Connection): AI สามารถช่วยระบุผู้สูงอายุที่มีความสนใจคล้ายกัน เพื่อส่งเสริมการจัดกลุ่มกิจกรรม ชมรม หรือเครือข่ายสังคมภายในห้องสมุด ทำให้เกิดการพบปะและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ 4.3 การเข้าถึงข้อมูลด้านสุขภาพและสวัสดิการ: AI สามารถช่วยผู้สูงอายุเข้าถึงข้อมูลเกี่ยวกับบริการด้านสุขภาพ สวัสดิการสังคม หรือสิทธิประโยชน์ต่างๆ ได้ง่ายขึ้น โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งของระบบตอบคำถามอัตโนมัติ	 Artificial Intelligence

รายชื่อผู้ร่วมโครงการ

1. ศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน
2. รองศาสตราจารย์กฤติกา จีवालักษณ์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชมภูษ สุนทรนนท์
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทรงลักษณ์ สกุลวิจิตรสินธุ์
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ แสนพิช
7. อาจารย์มนัสวี พูนสิน
8. นางทองร่อย พันธยาง
9. นางสาวศุภลักษณ์ ชันนาค
10. นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์

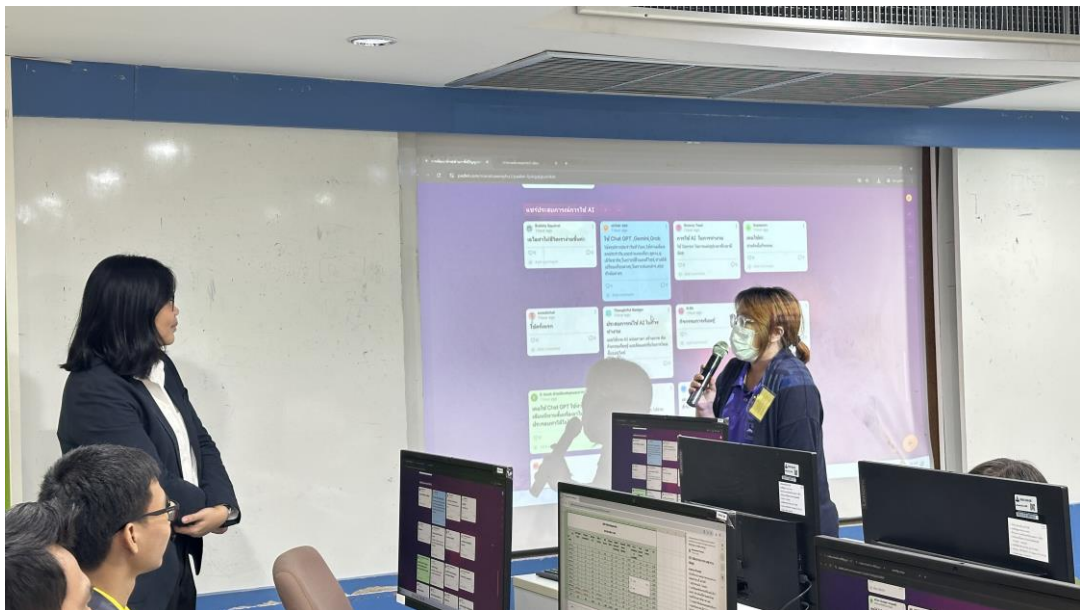
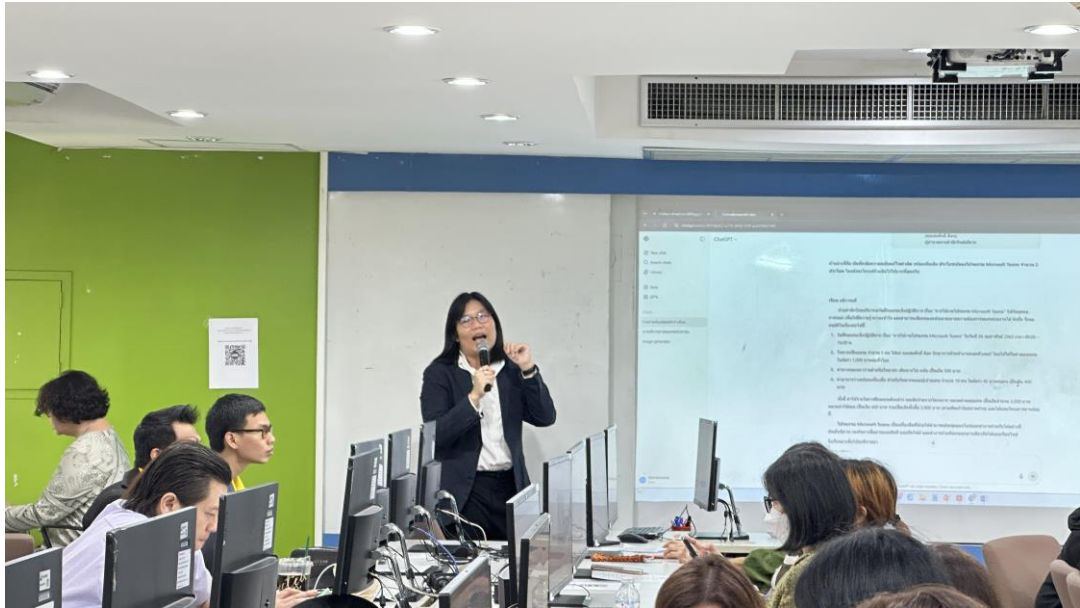
ภาคผนวก ง

ภาพกิจกรรมการดำเนินงานโครงการฯ















ภาคผนวก จ

ตัวอย่างแบบประเมินโครงการฯ (แบบสอบถาม)

ตัวอย่างแบบประเมินโครงการฯ (แบบสอบถาม)

แบบประเมินความพึงพอใจ
การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์
สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงานของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร"
ในวันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เวลา 09.00 - 16.30 น.
ณ ห้อง ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มสธ.

แบบประเมินความพึงพอใจ

ลงชื่อเข้าใช้ Google เพื่อบันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเติม

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เพศ *

- ☐ ชาย
- ☐ หญิง
- ☐ LGBTQ+

อายุ *

- ☐ ต่ำกว่า 20 ปี
- ☐ 21 - 30 ปี
- ☐ 31 - 40 ปี
- ☐ 41 - 50 ปี
- ☐ 51 - 60 ปี
- ☐ มากกว่า 61 ปี ขึ้นไป

ระดับการศึกษา *

- ☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ☐ ปริญญาตรี
- ☐ ปริญญาโท
- ☐ สูงกว่าปริญญาโท

หน่วยงาน *

- ☐ กลุ่มงานบริหารแหล่งเรียนรู้
- ☐ กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1
- ☐ กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2

ความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ (โดยรวม) *

	5	4	3	2	1
ความน่าสนใจของเนื้อหา	☐	☐	☐	☐	☐
การบรรยายของวิทยากร	☐	☐	☐	☐	☐
การตอบคำถามของวิทยากร	☐	☐	☐	☐	☐
สื่อที่ใช้ในการบรรยาย	☐	☐	☐	☐	☐
ความคาดหวังที่มีต่อการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์หลังเข้ารับบริการวิชาการ	☐	☐	☐	☐	☐
ระยะเวลาในการบริการวิชาการ	☐	☐	☐	☐	☐
ความเหมาะสมของสถานที่	☐	☐	☐	☐	☐

ข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับบริการวิชาการ

คำตอบของคุณ

หัวข้อที่ท่านประสงค์ให้จัดในครั้งถัดไป *

คำตอบของคุณ

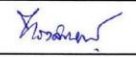
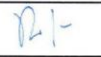
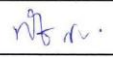
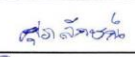
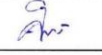
กลับ

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

ภาคผนวก ฉ

รายชื่อ / ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ของผู้เข้ารับบริการวิชาการโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ
เรื่อง การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร” สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ร่วมกับเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช				
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	หน่วยงาน	ลงนาม	หมายเหตุ
1	ศ.ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน	สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มสธ.		
2	รศ.กฤติกา จิวลักษณ์	สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มสธ.		
3	ผศ.ดร.ชมนุช สุนทรนนท์	สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มสธ.		
4	ผศ.ดร.ดวงแก้ว เงินพูลทรัพย์	สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มสธ.		
5	ผศ.ดร.ทรงลักษณ์ สกลวิจิตรสินธุ์	สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มสธ.		
6	ผศ.ดร.สุชาติ แสนพิช	สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มสธ.		
7	อาจารย์มนัสวี พูนสิน	สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มสธ.		
8	นางทองร้อย พันธยาง	สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มสธ.		
9	นางพัชรารรณ เสน่หา	สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มสธ.		
10	นางสาวศุภลักษณ์ ชันนาค	สำนักงานศึกษาต่อเนื่อง มสธ.		
11	นางศิริลักษณ์ ฤทธาภรณ์	สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มสธ.		
12	ดร.ปัทมา วัฒนศิริ	สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มสธ.		
13				

รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ร่วมกับเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลงนาม
1	นางสาวศิริลักษณ์ หนึ่งด่านจาก	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานบริหารแหล่งเรียนรู้	
2	นางสาวจิตต์ดา เทพพิบูลย์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานบริหารแหล่งเรียนรู้	
3	นางสาวมณฑิรา สายวัน	บรรณารักษ์ชำนาญการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	
4	นายเฉลิมศักดิ์ เกษไตรยกุล	บรรณารักษ์ชำนาญการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	
5	นางสาววิธิดา หนูอินทร์แก้ว	บรรณารักษ์ชำนาญการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	วิธิดา
6	นางสาวตะวันนารี วิเศษศิริ	บรรณารักษ์ชำนาญการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	อ. ตะวันนารี
7	นางสาวฐิติชญา เกตุการณ์	บรรณารักษ์ชำนาญการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	ฐิติชญา
8	นางสาวทินวดี สีดาชมภู	บรรณารักษ์ชำนาญการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	
9	นางสาวปภัสรา สามารถ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	ปภัสรา
10	นางสาวกนกพร จอ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	

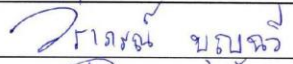
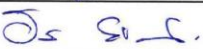
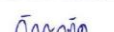
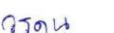
รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร” สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ร่วมกับเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช				
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลงนาม
11	นางสาวกวิณนาฏ วรหวั่ง	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	กวิณนาฏ
12	นายภูริวัฒน์ มะรินทร์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	
13	นายศุภณัฐ มีสมวิทย์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	ศุภณัฐ
14	นางสาวสุภาภรณ์ บัวบังศึก	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	สุภาภรณ์
15	นางสาวสุวรรณา ทองขวัญแก้ว	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	สุวรรณา
16	นายเกรียงไกร แสนภักดี	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	ภักดี
17	นางนฤมนัส เชื้อเกตุ	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	นฤมนัส
18	นายวิโรจน์ สุขสมาน	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	วิโรจน์
19	นางสาวอรทัย สีใสสงค์	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	อรทัย
20	นางภารดี นทีพิทักษ์	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	ภารดี

รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ร่วมกับเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

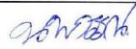
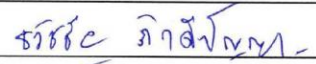
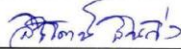
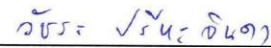
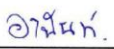
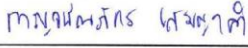
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลงนาม
21	นางบัวลอน ประครองใจ	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	
22	นางสาวธัญดา สิริพุมิชาติ	เจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 1	
23	นางสาววราภรณ์ บุญฉวี	บรรณารักษ์ชำนาญการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
24	นางสาวภิญญานารา บรรพต	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
25	นายธนะชาติ ระเบียบกิจการดี	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
26	นางสาวกษมา ทรงศิริ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
27	นางสาวกัญญาภัทร แผล่งหล้า	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
28	นางคำปิ่น ปราบพาล	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
29	นางสาวกัญญาก็ค สุทธิจารี	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
30	นางสาววรรณู เผือกเวช	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	

รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาทักษะด้านการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักงาน
ของเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร”

สาขาวิชาศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ร่วมกับเครือข่ายห้องสมุดกรุงเทพมหานคร

วันจันทร์ที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2568

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2-3 และอาคารห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ลงนาม
31	นายสุวัชชัย เปียไย	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
32	นางสาวสมน กิรติไพบูลย์นันท์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
33	นางสาวสิริณภัส สิริเตมพงษ์	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
34	นางสาวนพวรรณ ชื้อสัตยวงค์	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
35	นายธวัชชัย ภักดีปัญญา	เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
36	นางสาวสิริรัตน์ สีนกิง	เจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
37	นายวัชร ประหัสจินดา	เจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
38	นายอานันท์ วงศ์สัมจิน	เจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
39	นางสาวกาญจน์ภัทร เสนธาคำ	เจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน	กลุ่มงานห้องสมุดและการเรียนรู้ 2	
40	นางสาววีรยา ศรีสวัสดิ์	นักศึกษาฝึกงาน	ห้องสมุดฯ บางเขน	