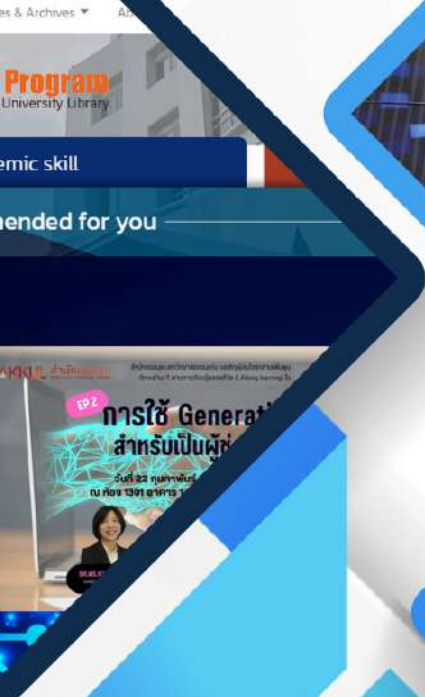


คู่มือ

การพัฒนาโปรแกรม การเรียนรู้ตลอดชีวิต

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

คณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น



คำนำ

คู่มือการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตเล่มนี้ครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารงานคุณภาพตามขั้นตอน PDCA Cycle เป็นเครื่องมือสำคัญในการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนการดำเนินงาน การออกแบบและพัฒนาหลักสูตร การจัดทำและขออนุมัติโครงการ การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ การจัดอบรมตามแผนในรูปแบบ Hybrid Blended Learning โดยผู้เข้าเรียนสามารถเรียนรู้ได้ทั้งแบบ Realtime (Zoom Meeting/FB Live/Onsite) และเรียนรู้ย้อนหลังแบบ Anywhere, Anytime การสร้างแบบทดสอบด้วย Google Forms สำหรับวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ รวมถึงกาประเมินและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด

วัตถุประสงค์ของการทำคู่มือเล่มนี้ นอกจากจะจัดทำเพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สะดวก และรวดเร็วของคณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น แล้ว ทางผู้จัดทำยังหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

คณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
มีนาคม 2568

สารบัญ

	หน้า
1. ความเป็นมาและความสำคัญ	1
2. ขอบเขต	2
3. นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ	3
4. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร	5
6. แผนผังกระบวนการทำงาน	6
7. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ	7
8. หลักธรรมาภิบาลที่ใช้ดำเนินโครงการ	20
9. การขยายผลแนวปฏิบัติจากโครงการนี้ไปยังส่วนงานอื่น ในมหาวิทยาลัยหรือระดับประเทศ	22
10. ความโดดเด่นของแนวปฏิบัติจากโครงการนี้ที่แตกต่างจากโครงการอื่นในลักษณะเดียวกัน	23
11. รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	23
ผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับค่านิยมของมหาวิทยาลัยขอนแก่น (SMART) และสำนักหอสมุด (SMART LIFE)	
เอกสารอ้างอิง	24
ภาคผนวก	25

สารบัญภาพ

		หน้า
ภาพที่ 1	แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานสำนักหอสมุด พ.ศ. 2567	5
ภาพที่ 2	แผนผังกระบวนการทำงานการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	6
ภาพที่ 3	การสร้างและจองห้องเรียนออนไลน์ โดยใช้ Zoom Meeting	9
ภาพที่ 4	การสร้างรายการอบรมในระบบลงทะเบียนออนไลน์	10
ภาพที่ 5	แบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ที่ออกแบบด้วย Canva pro	10
ภาพที่ 6	การเชิญข่าวประชาสัมพันธ์ตามช่องทางสื่อสารต่างๆ	11
ภาพที่ 7	จัดทำรายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมโดยดึงข้อมูลจากระบบลงทะเบียน	12
ภาพที่ 8	โปรแกรม Adobe Premiere Pro ที่ใช้ในการตัดต่อ Video clip	15
ภาพที่ 9	Video clip ที่เผยแพร่บน Youtube	15
ภาพที่ 10	แบบทดสอบที่สร้างด้วย Google Forms	16
ภาพที่ 11	การเรียนรู้และทำแบบทดสอบในเว็บไซต์ Learning Programs	17
ภาพที่ 12	การส่งเกียรติบัตรอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้เรียนผ่านทางอีเมล	17
ภาพที่ 13	แบบประเมินผลการดำเนินงานและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการเรียนรู้	18
ภาพที่ 14	สรุปผลการประเมินด้วยโปรแกรม Power BI	19
ภาพที่ 15	ค่านิยมของมหาวิทยาลัยขอนแก่น (SMART) และสำนักหอสมุด (SMART LIFE)	24

คู่มือการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. ความเป็นมาและความสำคัญ

จากแผนยุทธศาสตร์การบริหาร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2564-2568 ที่มุ่งสู่การเป็น “ศูนย์กลางของการเรียนรู้สำหรับทุกคน (Learning Center for All)” เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ขอนแก่นในการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยและพัฒนาชั้นนำระดับโลก (A World-Leading Research and Development University) ปัจจัยที่สำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้เกิดผลสำเร็จนั้นคือ การเป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ ด้วยการสร้างกำลังคนชั้นสูงตามความต้องการของประเทศ ผ่านการเรียนรู้โดยเน้นกระบวนการที่คนใหม่ ด้วยการพัฒนาหลักสูตรใหม่ (New Curriculum) อันจะส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Education) และสามารถสร้างอาชีพใหม่ตามความต้องการของสังคม (สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2564ก) ประกอบกับแนวคิดการให้บริการของห้องสมุดยุคใหม่ (Modern library) ในประเด็นการบริการวิชาการ (Academic service) ที่สนับสนุนการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended learning) ให้ตรงกับความต้องการของประชากรทุกกลุ่ม ทุกวัย โดยมุ่งเน้นที่การมีส่วนร่วม (Involvement) ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายอันจะเป็นแนวทางในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning) ซึ่งเป็นก้าวสำคัญที่นำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ (Learning society) จากความสำคัญดังกล่าว การให้บริการสารสนเทศและส่งเสริมการเรียนรู้ของสำนักหอสมุดจึงต้องดำเนินการผ่านช่องทางและรูปแบบที่หลากหลาย ด้วยกระบวนการจัดการเรียนรู้แบบโปรแกรม (Learning program) เพื่อสนับสนุนให้ผู้ใช้บริการทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงการบริการที่ตรงกับความต้องการของตน โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาทักษะด้านวิชาการ (Academic skill) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการประกอบวิชาชีพในศตวรรษที่ 21 (Occupational skills) ตลอดจนการพัฒนาทักษะชีวิต (Life skill) ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในสภาวะแวดล้อมทางสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงและความไม่แน่นอนสูง (สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2564ข)

นอกจากนี้ในปี พ.ศ. 2564 ยังเกิดการแพร่ระบาดของไวรัสโรค COVID-19 อย่างต่อเนื่องไม่เพียงแต่กระทบต่อสังคม เศรษฐกิจของประเทศไทยเท่านั้น ห้องสมุด พิพิธภัณฑ์หรือสถานที่ถ่ายทอดความรู้ต่างก็ได้รับผลกระทบเช่นกัน จึงได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและตอบรับวิถีชีวิตใหม่ (New Normal) ที่ทำให้เกิด Social Distancing ส่งผลให้รูปแบบการเรียนรู้เปลี่ยนมาอยู่ในรูปแบบออนไลน์เพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เป็นการรวมตัวกันถูกยกเลิกไป นับว่าเป็นความท้าทาย โอกาส และการพัฒนารูปแบบการ

เรียนรู้ในสถานการณ์การแพร่ระบาดดังกล่าว (อัคริมา สุ่มมาตย์, นิตยา ศรีวรรณไพศาล และประภาพร มณฑาทิพย์, 2563) ซึ่งสอดคล้องกับ เสาวณี จันทะพงษ์ (2563) ที่เห็นว่าโควิด-19 เป็นตัวเร่งทำให้ การเรียนรู้ระบบออนไลน์มีความพร้อม เพราะสถาบันและโรงเรียนส่วนใหญ่ต้องปิดให้บริการใน ห้องเรียนทำให้ผู้คนที่ต้องหันมาเรียนออนไลน์ ส่งผลให้หลักสูตรการเรียนรู้ออนไลน์เติบโตมาก และคาด ว่าจะยังเติบโตมากขึ้น

คณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ มีหน้าที่ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ด้านการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ (Learning Program) จัดทำแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนา โปรแกรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของ สำนักหอสมุดทั้งระยะสั้นและระยะยาวกำกับ ติดตาม และดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด ไว้ โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในการพัฒนา โปรแกรมการเรียนรู้ (Learning Program) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ และจัดทำสรุปและ รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารตามแผนการรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด จึง จำเป็นต้องมีกระบวนการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่เป็นมาตรฐานเป็นไปในแนวทางที่ สอดคล้องกับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด 6

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าว คณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงได้จัดทำคู่มือการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น และจะ เผยแพร่ไปยังห้องสมุด ศูนย์การเรียนรู้ หรือหน่วยงานอื่นที่มีการดำเนินงานพัฒนาโปรแกรม การเรียนรู้ตลอดชีวิตต่อไป

2. ขอบเขต

คู่มือการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิตเล่มนี้ครอบคลุมถึงกระบวนการบริหารงาน คุณภาพตามขั้นตอน PDCA Cycle เป็นเครื่องมือสำคัญในการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ ขั้นตอนการวางแผนการดำเนินงาน การออกแบบและพัฒนาหลักสูตร การจัดทำและขออนุมัติ โครงการ การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ การจัดอบรมตามแผนในรูปแบบ Hybrid Blended Learning โดยผู้เข้าเรียนสามารถเรียนรู้ได้ทั้งแบบ Realtime (Zoom Meeting/FB Live/Onsite) และเรียนรู้ย้อนหลังแบบ Anywhere, Anytime การสร้างแบบทดสอบด้วย Google Forms สำหรับ วัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ รวมถึงกาประเมินและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและผู้มีส่วน เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนด

3. นิยามศัพท์เฉพาะ/คำจำกัดความ

โปรแกรมการเรียนรู้ (Learning program) หมายถึงเครื่องมือที่ช่วยสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้แบบใหม่ที่สำนักหอสมุดพัฒนาขึ้น โดยความร่วมมือกับคณาจารย์จากคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น รวมทั้งผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานภายนอก โดยมีการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาทักษะใน 3 ด้าน คือ ทักษะด้านวิชาการ ทักษะด้านชีวิต และทักษะที่จำเป็นสำหรับการประกอบอาชีพในศตวรรษที่ 21 โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ นักศึกษา/บุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น และบุคคลทั่วไป

ทักษะด้านวิชาการ (Academic skill) หมายถึง โปรแกรมการเรียนรู้ที่สนับสนุนกระบวนการเรียน การสอน และการวิจัย ของผู้เรียนให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การคิดวิเคราะห์ เคล็ดลับความสำเร็จในการเรียน

ทักษะด้านชีวิต (Life skill) หมายถึง โปรแกรมการเรียนรู้ที่สนับสนุนทักษะที่จำเป็นต่อการมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีสุขภาวะในการดำรงชีวิตในสภาวะแวดล้อมทางสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงและความไม่แน่นอนสูง เช่น การวางแผนการเงินและการลงทุน การบริหารภาษี

ทักษะที่จำเป็นสำหรับการประกอบอาชีพในศตวรรษที่ 21 หรือ ทักษะทางวิชาชีพ (Occupational skills) หมายถึง โปรแกรมการเรียนรู้ที่ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดแรงงานในศตวรรษที่ 21 ที่มีประโยชน์ในการประกอบอาชีพที่หลากหลายหรือซับซ้อนขึ้นในสภาวะที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว เช่น การใช้ Generative AI ในด้านต่างๆ อาชีพใหม่ในยุค Metaverse

4. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ (Learning Program) ตามคำสั่งสำนักหอสมุดที่ 31/2566 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2566 เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการศึกษาวิจัยและปฏิบัติงาน (Academic skills) การพัฒนาทักษะชีวิต (Life Skill) และการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ (Occupational skill) ที่ก่อให้เกิดแรงบันดาลใจ (Inspirational activity) ในการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ ของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น และบุคคลทั่วไป ทุกกลุ่ม ทุกวัย ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวประกอบไปด้วยผู้บริหารและบุคลากรหลากหลายตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|--|-----------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ที่ปรึกษา |
| 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายแผน พัฒนาคุณภาพ และทรัพยากรสารสนเทศ | ที่ปรึกษา |

3. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม	ที่ปรึกษา
4. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ	ที่ปรึกษา
5. นางยุภาพร ทองน้อย	ประธานกรรมการ
6. นางสาวสิริพร ทิวะสิงห์	กรรมการ
7. นางอุบล ใจตาง	กรรมการ
8. นายธีรยุทธ บาลชน	กรรมการ
9. นายปิติพงศ์ พิมพา	กรรมการ
10. นายอุทิศ นามสีฐาน	กรรมการ
11. นายพงศธร ศิลปะอุไร	กรรมการ
12. นางสาวอัคริมา สุ่มมาตย์	กรรมการและเลขานุการ
13. นางสาวนิตยา ศรีวรรเดชไพศาล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าว มีหน้าที่

1. ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ (Learning Program)
2. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักหอสมุดทั้งระยะสั้นและระยะยาว
3. กำกับ ติดตาม และดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ (Learning Program) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้
4. จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารตามแผนการรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด

5. โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร

สำนักหอสมุด ได้ปรับปรุงการจัดโครงสร้าง แบ่งหน่วยงานและหน่วยงานย่อยภายในสำนักหอสมุด ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1361/61 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2561 โดยคำนึงถึงสภาพปัจจุบัน สภาพการแข่งขัน ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ แผนพัฒนามหาวิทยาลัย 10 ยุทธศาสตร์ 39 กลยุทธ์ การส่งเสริมและสร้างคุณค่าจากงานวิจัย การเปลี่ยนแปลงความต้องการตลาดของหลักสูตร รูปแบบการเรียนการสอนในศตวรรษที่ 21 แนวคิดห้องสมุดสมัยใหม่ คือ เป็นศูนย์กลางของนวัตกรรมบริการในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในรูปแบบการบริการเพื่อให้เข้าถึงทรัพยากรได้ง่ายขึ้นและสามารถตอบสนองความต้องการที่

หลากหลาย จึงมีผลต่อรูปแบบของสารสนเทศ นำไปสู่การพัฒนาในรูปแบบ electronics กระบวนการจัดการและการบริการ กลไกการปรับปรุง collection ของห้องสมุดตามความสับสนเนื่อง จากพฤติกรรมของผู้ใช้ที่เปลี่ยนแปลงไป ความต้องการในการเข้าถึงข้อมูลในเชิงลึก และการให้ได้ ข้อมูลที่เชื่อมโยงกันจากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ภาวะคุกคามและโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ทั้งนี้ได้ผ่านกระบวนการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการระดมความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะหลายครั้ง หลายระดับ สำหรับข้อเสนอการปรับโครงสร้างเป็นไปตามข้อบังคับข้างต้น คือ ประกอบด้วย 4 งาน 13 หน่วย ดังนี้

- (1) งานบริหารและอำนวยการ มี 4 หน่วย
- (2) งานแผนยุทธศาสตร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ มี 3 หน่วย
- (3) งานจัดการทรัพยากรและสารสนเทศ มี 3 หน่วย
- (4) งานบริการ มี 3 หน่วย

ในการแบ่งโครงสร้างการบริหารดังกล่าว ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ประจำสำนักหอสมุด ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2567 วันที่ 18 มีนาคม 2567

โครงสร้างการบริหารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

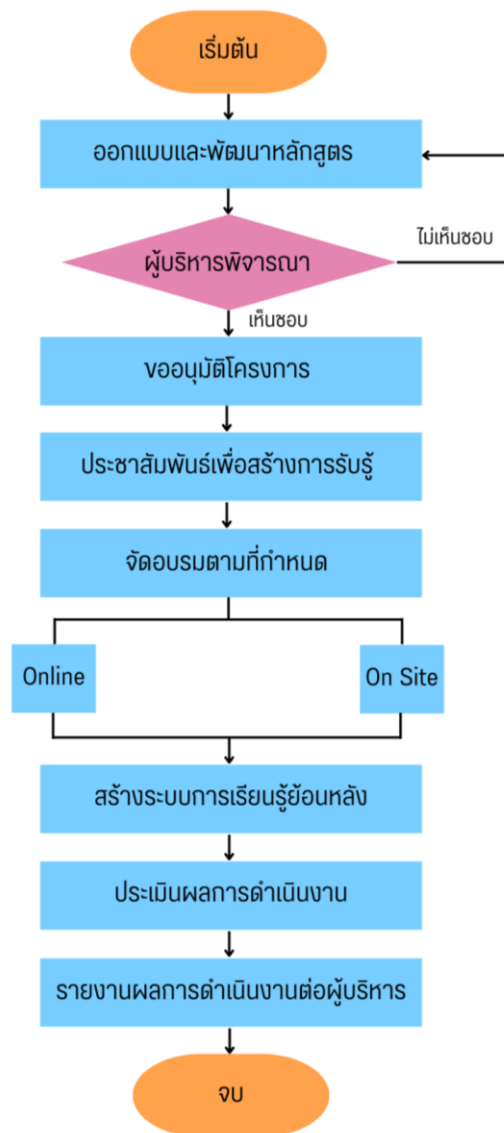


ภาพที่ 1 : แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานสำนักหอสมุด พ.ศ. 2567

นอกจาก 4 กลุ่มงานหลักแล้วนั้น สำนักหอสมุดได้จัดตั้งคณะกรรมการคร่อมสายงาน (Cross Functional Team: CFT) เพื่อสนับสนุนการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วย 3 สายงาน ได้แก่

- (1) คณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ (Learning Program)
- (2) คณะกรรมการจัดการความรู้และนวัตกรรม (KM)
- (3) คณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และ Best Place to Work

6. แผนผังกระบวนการทำงาน



ภาพที่ 2 : แผนผังกระบวนการทำงานการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต

7. ขั้นตอนและวิธีดำเนินการ

สำนักหอสมุด ได้นำเครื่องมือคุณภาพ PDCA Cycle มาใช้เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบและพัฒนาปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง โดยเริ่มจากการวางแผนอย่างเหมาะสม จากนั้นจึงดำเนินการตามแผน ซึ่งควรมีการเฝ้าติดตามการดำเนินงานเป็นระยะ รวมถึงมีการตรวจสอบผลการดำเนินงาน และสรุปบทเรียนที่ได้หลังดำเนินการเสร็จสิ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและยกระดับการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง (อ้างหมวด 6 ของ TQA) ซึ่งได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานออกเป็น 4 ระยะ ดังนี้

1. ระยะวางแผนก่อนดำเนินงาน (Plan)

โปรแกรมการเรียนรู้ (Learning program) เป็นหนึ่งในเครื่องมือที่สำนักหอสมุดใช้เพื่อให้บรรลุพันธกิจในประเด็นการเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Center for lifelong learning) ของประชากรทุกกลุ่ม ทุกวัย เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตและความร่วมมือผ่านโปรแกรมการเรียนรู้ที่นำไปสู่การเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ (Learning society) โดยมุ่งเน้นในการพัฒนาทักษะ 3 ด้าน วิชาการ (Academic skill) ทักษะที่จำเป็นสำหรับการประกอบวิชาชีพในศตวรรษที่ 21 (Occupational skills) ตลอดจนการพัฒนาทักษะชีวิต (Life skill) ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในสภาวะแวดล้อมทางสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงและความไม่แน่นอนสูง (สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น, 2564) การพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ เป็นงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2564 – 2568 จึงเป็นภารกิจใหม่ที่ยังไม่เคยมีมาก่อน จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ (Learning Programs Team : LP Team) ซึ่งเป็น Cross-Functional Team มีบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ (Learning program) ซึ่งคณะกรรมการดังกล่าวประกอบไปด้วยผู้บริหารและบุคลากรหลากหลายตำแหน่ง โดยมีหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักหอสมุดทั้งระยะสั้นและระยะยาว ตลอดจนความคิดเห็นของผู้ใช้บริการทุกประเภท ผ่านการประชุมระดมสมองร่วมกับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และหัวหน้างานที่เกี่ยวข้องเพื่อวางแผนการดำเนินงาน กำหนดขอบเขต วิธีการ และกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเป็นไปในทิศทางที่ผู้บริหารกำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ ใช้แผนภูมิความรับผิดชอบเชิงเส้น (Linear Responsibility Chart : LRC) เป็นเครื่องมือในการวางแผนกิจกรรม การกำหนดระยะเวลาดำเนินการ และมอบหมายความรับผิดชอบรายบุคคล ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถและทักษะของแต่ละบุคคล

2. ระยะลงมือปฏิบัติตามแผน (Do)

2.1.1 การออกแบบและพัฒนาหลักสูตร มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

(1) กำหนดหัวข้อการอบรม โดยการนำแผนการดำเนินงานการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ระยะ 4 ปี ของสำนักหอสมุด มาเป็นแนวทางในการออกแบบ พัฒนาหลักสูตร และกำหนดหัวข้อ ซึ่งหัวข้อดังกล่าวจะต้องส่งเสริมและการสนับสนุนการพัฒนาทักษะการเรียนรู้ใน 3 ทักษะ คือ ทักษะด้านวิชาการ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการประกอบวิชาชีพในศตวรรษที่ 21 และทักษะชีวิต และเป็นแนวโน้มความต้องการในสภาวะการณ์ปัจจุบันด้วย

(2) กำหนดวิทยากร โดยนโยบายสำนักหอสมุดให้พิจารณาวิทยากรจากผู้เชี่ยวชาญภายในมหาวิทยาลัยในแต่ละหัวข้อก่อนเป็นลำดับแรก เพื่อเป็นการสนับสนุนบริการวิชาการของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

(3) ประชุมทีมวิทยากร เพื่อชี้แจงความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ร่วมกันพิจารณากำหนดขอบเขตเนื้อหา วิธีการ และวัน เวลาที่จัดกิจกรรม ตลอดจนขอความเห็นจากทีมวิทยากรในการปรับปรุงหัวข้อที่น่าสนใจและมีความร่วมสมัยมากขึ้น

2.1.2 การเสนอผู้บริหารพิจารณา มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

(1) นำเสนอหลักสูตรที่ผ่านการพิจารณาร่วมกับทีมวิทยากร เพื่อขอความเห็นชอบและความคิดเห็นจากผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง แล้วนำข้อคิดเห็นที่ได้มาปรับปรุงหลักสูตรและวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักหอสมุดมากยิ่งขึ้น

(2) จัดทำคำขอโครงการตามแบบพิมพ์โครงการตามยุทธศาสตร์การบริหารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยในโครงการระบุข้อมูลดังนี้

- ชื่อโครงการ
- ผู้รับผิดชอบ
- ผู้กำกับดูแล
- มุ่งเน้นตามยุทธศาสตร์ มข.ที่
- สนับสนุนตัวชี้วัดสำนักหอสมุด
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์
- สถานที่/ระยะเวลาจัดกิจกรรม
- วิธีดำเนินการ/วิทยากร
- กลุ่มเป้าหมาย
- งบประมาณ
- ตัวชี้วัด/เป้าหมาย
- สรุปผลดำเนินการของโครงการในปีที่ผ่านมา

2.1.3 การขออนุมัติโครงการ

(1) นำโครงการที่จัดทำเรียบร้อยแล้วเสนอต่อหัวหน้าหน่วยการเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้องตามแบบฟอร์มที่กำหนดและระบุรหัสโครงการใช้งบประมาณตามคำขออนุมัติโครงการของสำนักหอสมุด

(2) ขออนุมัติโครงการ โดยทำบันทึกภายในถึงผู้อำนวยการ ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม เมื่อผู้อำนวยการอนุมัติโครงการแล้วจึงจะทำบันทึกขออนุมัติโครงการจากมหาวิทยาลัยจากมหาวิทยาลัยเป็นลำดับถัดไป โดยรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย เป็นผู้ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีในการอนุมัติโครงการ

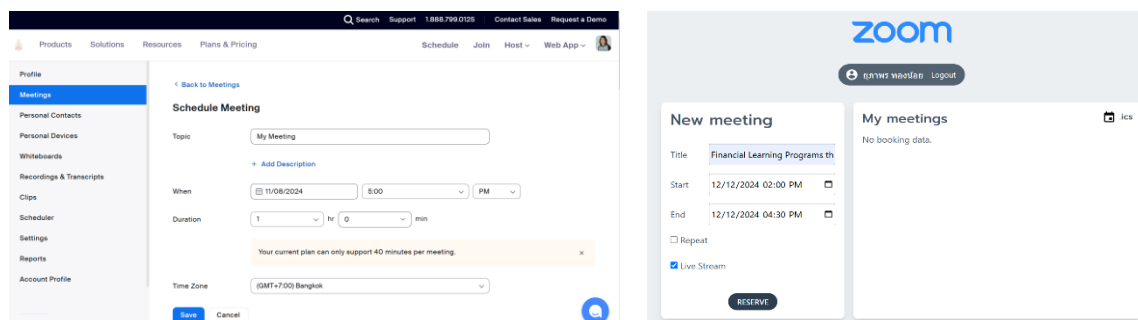
(3) ขออนุมัติค่าใช้จ่าย โดยทำบันทึกภายในถึงผู้อำนวยการ ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม เมื่อรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยอนุมัติโครงการเรียบร้อยแล้ว

(4) เชิญวิทยากร โดยทำบันทึกถึงคณบดีหรือผู้อำนวยการหรือหน่วยงานที่วิทยากรสังกัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังกัดเป็นวิทยากร ซึ่งจะเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าวิทยากร

(5) ประชุม LP Team เพื่อแจ้งแผนการดำเนินงาน มอบหมายการปฏิบัติงานรายบุคคล ตลอดจนรายงานความก้าวหน้าของการขออนุมัติโครงการ

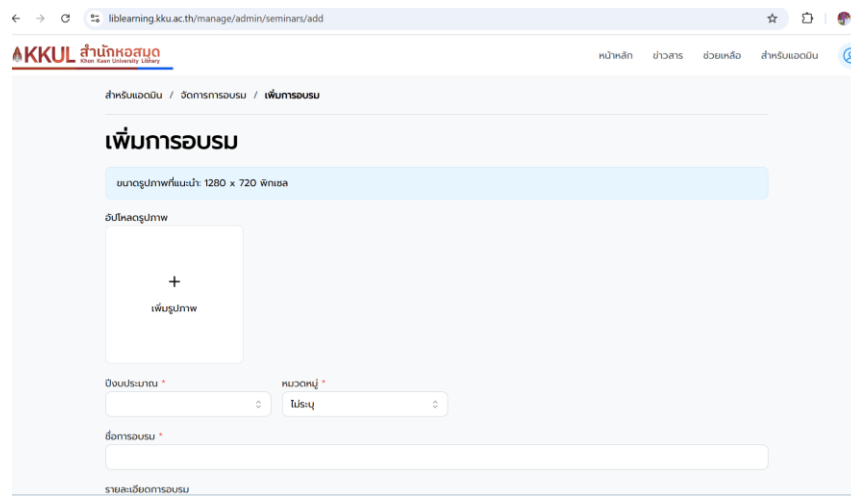
2.1.4 การประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้ มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

(1) สร้างห้องเรียนออนไลน์ โดยใช้ Zoom Meeting สำหรับการอบรมที่ใช้รูปแบบ online เนื่องจาก Zoom Meeting สำหรับบุคลากรทั่วไปจะเป็น Basic licensed ซึ่งจะถูกจำกัดระยะเวลาในการใช้ห้องเรียนออนไลน์ไม่เกิน 45 นาที จึงต้องจองการใช้ Zoom Meeting ที่เป็น Pro licensed ของมหาวิทยาลัยผ่านทางเว็บไซต์ KKU Software License Reservation ทุกครั้ง



ภาพที่ 3 : การสร้างและจองห้องเรียนออนไลน์ โดยใช้ Zoom Meeting

(2) สร้างรายการอบรมในระบบลงทะเบียนออนไลน์ที่เว็บไซต์ <https://liblearning.kku.ac.th> โดยในการสร้างรายการอบรมต้องระบุข้อมูลสำคัญ เช่น ชื่อการอบรม ชื่อวิทยากร วันที่เปิด-ปิดรับลงทะเบียน วัน เวลาที่เริ่มและเสร็จสิ้นการอบรม ประเภทและจำนวนผู้สมัคร เป็นต้น เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วจะทำให้ผู้สนใจสามารถลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมได้เลย



ภาพที่ 4 : การสร้างรายการอบรมในระบบลงทะเบียนออนไลน์

(3) ออกแบบโปสเตอร์เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ด้วย Canva pro โดยใช้ภาษาที่เข้าใจง่ายและรูปภาพที่สอดคล้องกับเนื้อหา เพื่อให้โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ดังกล่าวเป็นที่สะดุดตา และน่าสนใจ โดยแยกจัดทำเป็น 2 รูปแบบ คือ โปสเตอร์รวมทุกหัวข้อ และ โปสเตอร์แยกแต่ละหัวข้อ โดยข้อมูลที่ระบุในโปสเตอร์ได้มาจากรายละเอียดที่ปรากฏในโครงการ รวมถึง QR Code เว็บไซต์ระบบลงทะเบียน เพื่อให้สะดวกต่อการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม



ภาพที่ 5 : แบบโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ที่ออกแบบด้วย Canva pro

(4) เขียนข่าวและประชาสัมพันธ์ตามช่องทางสื่อสารของสำนักหอสมุด ได้แก่ เว็บไซต์ จออิเล็กทรอนิกส์ เฟจ Facebook Line Official และประสานงานกับกองสื่อสารมหาวิทยาลัย เพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ผ่านอีเมลล์ของกลุ่มบุคลากรมหาวิทยาลัย (KKU-POP) นอกจากนี้ยังได้เผยแพร่ไปในกลุ่มเครือข่ายต่างๆ ทั้งในแวดวงห้องสมุดและอื่นๆ ในการประชาสัมพันธ์และสื่อสารไปถึงกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่มสร้างการตระหนักรู้ กระตุ้นให้สนใจ และตัดสินใจลงทะเบียนร่วมกิจกรรมในทุกหลักสูตร ตลอดจนชักชวนคนอื่นให้มาร่วมกิจกรรมด้วยกัน



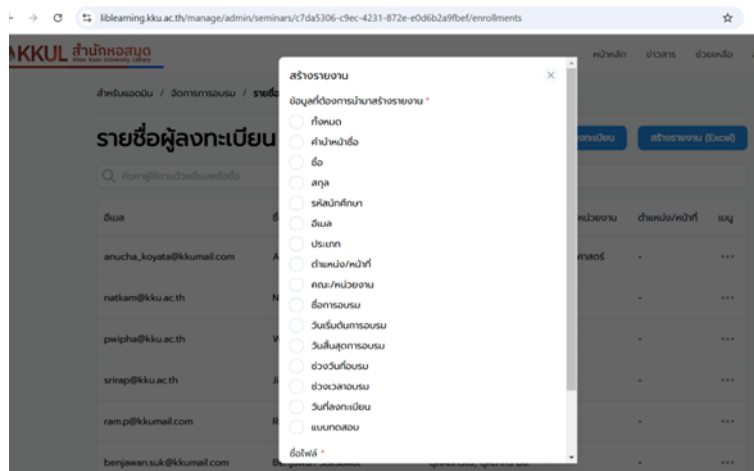
ภาพที่ 6 : การเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ตามช่องทางสื่อสารต่างๆ

2.1.5 การจัดอบรมตามที่กำหนด

ในโครงการอบรมที่ได้รับอนุมัติได้ระบุวัน เวลา และรูปแบบการจัดอบรมในแต่ละหลักสูตร ซึ่งมี 2 รูปแบบ คือ Online หรือ Onsite โดยกำหนดเป็นทุกวันพฤหัสบดีที่ 3 ของเดือน ยกเว้นที่มหาวิทยาลัยติดภารกิจในวันดังกล่าวจะเลื่อนเป็นวันพฤหัสบดีต่อไป มีขั้นตอน 3 ระยะดังนี้

ระยะก่อนการอบรม

(1) จัดทำรายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม โดยดำเนินการในวันที่ปิดระบบลงทะเบียน (ปิดรับลงทะเบียนก่อนวันอบรม 3 วัน) ข้อมูลที่นำมาจากระบบลงทะเบียน ได้แก่ ชื่อ-สกุล รหัสนักศึกษา อีเมล ประเภท ตำแหน่ง/หน้าที่ คณะ/หน่วยงาน ชื่อการอบรม วันเริ่มต้นการอบรม วันสิ้นสุดการอบรม ช่วงวันที่อบรม ช่วงเวลาอบรม และวันที่ลงทะเบียน หลังจากนั้นตรวจสอบข้อมูลที่ได้นำจากระบบให้ถูกต้อง



ภาพที่ 7 : จัดทำรายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมโดยดึงข้อมูลจากระบบลงทะเบียน

(2) ส่งอีเมลถึงผู้ใช้ทุกคนด้วยระบบ Mail Merge เพื่อแจ้งเตือนและยืนยันวันเวลาที่จัดกิจกรรม ตลอดจนเงื่อนไขต่างๆ ที่อาจมีในการอบรมในแต่ละหัวข้อ กรณีเป็นการจัดอบรม Online จะแนบ Link ห้องเรียนออนไลน์และ Virtual Background ไปด้วย

(3) มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ โดยใช้แผนภูมิความรับผิดชอบเชิงเส้น (Linear Responsibility Chart : LRC) เป็นเครื่องมือในการวางแผนกิจกรรมและมอบหมายความรับผิดชอบของ LP Team แต่ละคน เช่น การเป็น Host ห้องเรียนออนไลน์ การจัดเตรียมสถานที่ การประสานงานวิทยากร การเตรียมสไลด์ทัศนูปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่อต่างๆ สำหรับระบบถ่ายทอดสด การเป็นผู้ดำเนินรายการ เป็นต้น

(4) เตรียมสถานที่ กรณีที่เป็นการจัดอบรมแบบ Onsite

- จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ สำหรับผู้เข้าร่วมอบรม วิทยากร และทีมงาน โดยใช้ห้อง 1301 เป็นห้องอบรมแบบ onsite และใช้ห้อง KKUL Production House ในการอบรมแบบ online

- เตรียม Notebook 1 ตัวสำหรับวิทยากร พร้อมต่อสายแสดงผลไปยังจอแสดงผลขนาดใหญ่ (Videowalls)

- เตรียมเครื่องเสียง กล้องบันทึกวิดีโอ และไมโครโฟนสำหรับวิทยากร ผู้ดำเนินรายการ และผู้เข้าร่วมอบรมกรณีใช้ในการถามตอบ

- สร้างห้องเรียนออนไลน์ สำหรับให้วิทยากรแชร์ไฟล์เอกสารประกอบการบรรยาย เพื่อความสะดวกในการบันทึก Video Clip ที่จะนำไปใช้ในการสร้างบทเรียนสำหรับเรียนย้อนหลัง

- เตรียมเครื่อง Microsoft Jam Board ตั้งไว้ด้านข้างของห้องอบรม
ข้างละ 2 ตัว เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้เห็นหน้าจอของวิทยากรได้ใกล้และชัดเจนมากยิ่งขึ้น

- เตรียมป้ายตั้งโต๊ะที่มีข้อมูลเกี่ยวข้อง เช่น QR Code ของแบบ
ประเมินผลและขอรับเกียรติบัตร และ แหล่งเก็บเอกสารประกอบการบรรยายของวิทยากร เพื่อให้
ผู้เข้าร่วมอบรมเข้าถึงเอกสารได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

หากเป็นการอบรมแบบ Online จะเตรียมเฉพาะ Notebook 1 ตัวสำหรับ
วิทยากรเครื่องเสียง กล้องบันทึกวิดีโอ ไมโครโฟนสำหรับวิทยากร และระบบถ่ายทอดสด

(5) ซ้อมเสมือนจริง (Run through) การฝึกซ้อมลำดับการเกิดขึ้นของ
กิจกรรมเริ่มตั้งแต่เปิดห้องเรียนออนไลน์ ระบบเสียงจากไมค์โครโฟน ถ่ายทอดสดไปยัง Facebook
Live การบันทึกคลิปวิดีโอ ในทุกขั้นตอนล้วนแต่มีรายละเอียดที่ทุกคนต้องคิดและฝึกซ้อมให้เคยชิน
จนสามารถปฏิบัติได้อย่างเป็นธรรมชาติ และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้นได้ ซึ่งจะมีการ
ประเมินผลหลังจากการฝึกซ้อมแต่ละรอบ การซ้อมเสมือนจริงจะดำเนินก่อนวันอบรม 1 วัน ณ ห้องที่
จะใช้ในการอบรม

(6) เตรียมที่จอดรถสำหรับวิทยากร

(7) เบิกของที่ระลึกให้ครบตามจำนวนวิทยากรและผู้เข้าร่วมอบรมที่มีส่วน
ร่วมและแสดงความคิดเห็นอันจะเป็นประโยชน์ต่อการจัดอบรม

ระยะอบรม

(1) ทดสอบระบบ OBS (Open Broadcaster Software) ซึ่งได้นำมาใช้ใน
การถ่ายทอดสด ระบบเครื่องเสียง ระบบบันทึก Video clip และความเรียบร้อยต่างๆ ก่อนเริ่มการ
อบรม 2 ชั่วโมง ตลอดจนซักซ้อมลำดับเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นจริง

(2) เริ่มการอบรมตามลำดับที่กำหนดไว้

- เปิดห้อง Zoom Meeting ก่อนเวลา 30 นาที (กรณีอบรมแบบ
online)โดยผู้ที่ทำหน้าที่เป็น Host จะต้องตรวจสอบว่าประเภทผู้ใช้ Zoom Meeting เป็น Pro
licensed เรียบร้อยแล้ว หากยังไม่ใช่ให้ติดต่อสำนักเทคโนโลยีเพื่อดำเนินการแก้ไข

- เริ่มถ่ายทอดสดทาง Facebook Live (กรณีอบรมแบบ online) และ
บันทึกข้อมูลจากระบบ Zoom Meeting เพื่อนำไปใช้ในการเรียนรู้ออนไลน์

- เปิด Video clip แนะนำโครงการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้

- ผู้ดำเนินรายการแนะนำวิทยากร จากนั้นวิทยากรเริ่มการบรรยายจน
ครบกำหนดตามเวลา ในระหว่างวิทยากรบรรยายมีการสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้เรียนโดยการกระตุ้นให้

ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียน เช่น เล่าถึงประสบการณ์ แสดงความคิดเห็น ซึ่งจะมีของที่ระลึกมอบให้สำหรับกิจกรรมดังกล่าว

(3) ถ่ายภาพเหตุการณ์ระหว่างการอบรม เพื่อใช้ประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และเขียนข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมของห้องสมุด

(4) แจ้งให้ผู้เข้าร่วมอบรมเสนอแนะความคิดเห็นต่างๆ ผ่านทาง Google Form เช่น วิทยากร ประเมินผลการจัดกิจกรรม หัวข้อที่ต้องการให้จัดอบรมครั้งต่อไป และให้ข้อมูลส่วนตัวเพื่อใช้ในการรับเกียรติบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ที่ให้ข้อมูลครบถ้วนจะได้รับเกียรติบัตรอิเล็กทรอนิกส์ทันทีทางอีเมลที่แจ้งไว้

ระยะหลังอบรม

(1) นำแบบฟอร์มเผยแพร่โปรแกรมการเรียนรู้ให้วิทยาลัยนามขออนุญาต เพื่อให้สำนักหอสมุด สามารถจัดทำเผยแพร่โปรแกรมการเรียนรู้ในหัวข้อข้างต้น และสื่อสารกับสาธารณชนในลักษณะของสื่อการศึกษารูปแบบต่าง ๆ รวมถึงการจัดทำเป็นข้อมูลดิจิทัล ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ ตลอดจนช่องทางอื่นๆ ของสำนักหอสมุดที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ทั้งหมดหรือบางส่วนอย่างถาวรโดยไม่จำกัดระยะเวลา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับอาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป

(2) จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ (ถ้ามี) ได้แก่ ค่าวิทยากร ค่าเดินทางและที่พักของวิทยากร ค่ารับรองวิทยากร โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่การเงินในการลงนามในเอกสารต่างๆ ของวิทยากร

(3) ประสานงานและส่งมอบของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมที่มีส่วนร่วมในการเรียน

2.1.6 สร้างระบบการเรียนรู้ย้อนหลัง

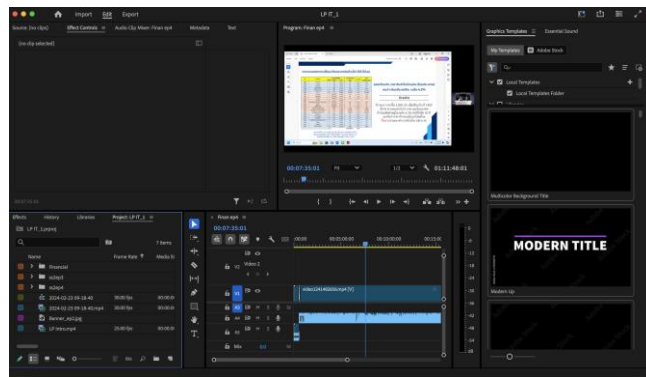
จากข้อเสนอแนะของผู้เข้ารับการอบรมยังมีความต้องการเรียนรู้ซ้ำในหลักสูตรดังกล่าว จึงได้ดำเนินการสร้างระบบการเรียนรู้ย้อนหลัง เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในรูปแบบ Anywhere Anytime มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

(1) ถ่ายทำ Video clip ด้วยกล้องบันทึกวิดีโอเพื่อเก็บเป็น Footage โดยระหว่างการถ่ายทำจะใช้มุมกล้อง และสัดส่วนของภาพที่ถูกต้องในการถ่ายทำวิดีโอ จะบันทึกวิทยากรเป็นหลักผ่านฉากหลังเป็น Green Screen มีการสลับมุมกล้องในการถ่ายทำในขั้นตอนถ่ายทำโดยใช้โปรแกรม OBS ในการดำเนินงานที่ผ่านมามีการบันทึก 2 รูปแบบคือ

- Onsite มีผู้เข้าร่วมฟังบรรยาย เน้นการบรรยายให้กับผู้ฟังในห้องเนื่องการอบรมในรูปแบบนี้จะเน้นการฝึกปฏิบัติเป็นหลัก มีการบันทึกการบรรยายผ่านทางระบบ Google Meet ไม่มี Facebook Live

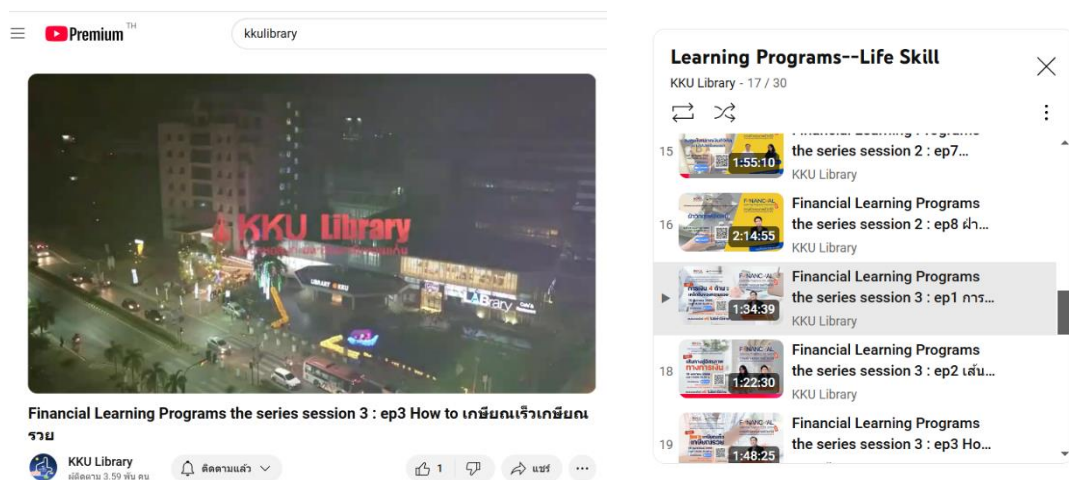
- Online มี Facebook Live มีการบันทึกการบรรยายผ่านทาง Zoom Meeting

(2) ตัดต่อ Video clip โดยนำ Footage ที่ถ่ายทำและ video clip ที่บันทึกการอบรมจากระบบ Zoom Meeting / Google Meet มาจัดเรียงให้เป็นระเบียบตาม Timeline ที่กำหนดไว้ ใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro ในการตัดต่อ โดยตัดช่วงที่เป็นเสียงรบกวน ช่วงว่าง และการถามตอบออก มีการใช้ Transition และ Effect อื่นๆ มาช่วยในการตัดต่อเพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้กับวิดีโอ จากนั้นเพิ่มเติมข้อมูลในส่วนหน้า (Intro) และส่วนท้าย (Outro) เพื่อให้มีความเป็นเอกลักษณ์และสื่อถึงความเป็นมาของโปรแกรมการเรียนรู้ของห้องสมุด



ภาพที่ 8 : โปรแกรม Adobe Premiere Pro ที่ใช้ในการตัดต่อ Video clip

(3) Export ไฟล์ Video clip ตัดต่อเสร็จสมบูรณ์เรียบร้อย ให้อยู่ในรูปแบบ mp4 เพื่อนำไปเผยแพร่บน Youtube อีกช่องทางหนึ่ง ภายใต้ช่อง KKU Library



ภาพที่ 9 : Video clip ที่เผยแพร่บน Youtube

(4) สร้างแบบทดสอบด้วย Google Forms เนื่องจากเป็นเครื่องมือที่ไม่มีค่าใช้จ่ายและสามารถสร้างข้อสอบสำหรับการสอบย่อยได้ โดยนำข้อคำถามจากวิทยากรมาสร้างข้อคำถามสำหรับวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ซึ่งเป็นข้อคำถามชนิดเลือกตอบจำนวน 5 ข้อ

แบบทดสอบ IT Learning Program Season 2 : การสร้างรายได้จากการขายรูปที่สร้างโดย Generative AI

วิทยากรโดย นายเสกสรรค์ คำสุวรรณ, รศ.ดร.กานดา สายแก้ว, นายธีรยุทธ มาลชน และนายพงศธร ศิลมฤโร จัดโดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

tyupap@kku.ac.th [Switch account](#)

* Indicates required question

Email *

Your email

ท่านยินยอมให้ข้อมูลนี้ซึ่งดำเนินการภายใต้ [นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัย *](#) [ขออนุญาต](#) / You hereby consent to this information processed under [KKU Personal Data Protection Policy](#).

ยินยอม / Accept

ส่วนที่ 2 แบบทดสอบ

1. ข้อใดต่อไปนี้เป็นข้อดีของการใช้ Generative AI ในการสร้างภาพเพื่อนำมาขายออนไลน์? * 1 point

- ลดเวลาในการสร้างภาพ
- เพิ่มความคิดสร้างสรรค์
- สามารถปรับเปลี่ยนภาพได้ตามต้องการ
- ถูกทุกข้อ

2. แพลตฟอร์มใดต่อไปนี้ที่นิยมใช้ในการขายภาพออนไลน์ที่สร้างจาก Generative AI? * 1 point

- Shutterstock
- Adobe Stock
- Getty Images
- ถูกทุกข้อ

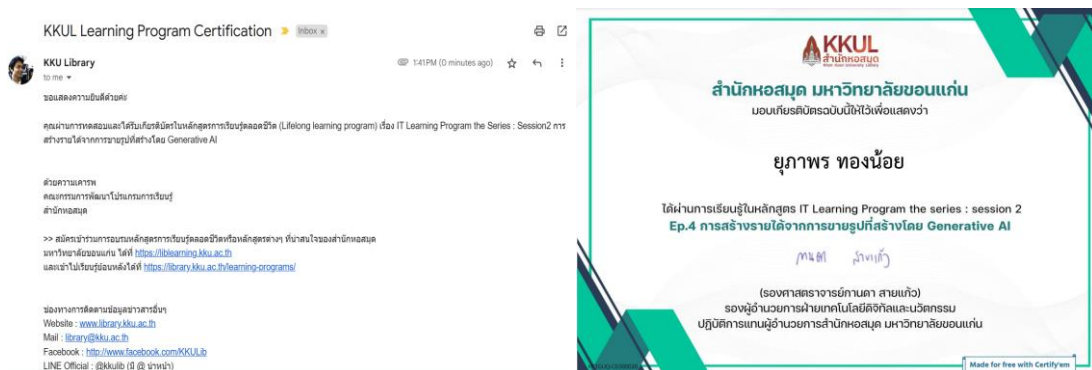
ภาพที่ 10 : แบบทดสอบที่สร้างด้วย Google Forms

(5) วัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ โดยนำ Video clip ที่ผ่านการตัดต่อแล้ว พร้อมกับแบบทดสอบที่สร้างจาก Google Forms ไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ Learning-programs <https://library.kku.ac.th/learning-programs/> โดยผู้เรียนที่ไม่ได้เรียนรู้ในเวลาที่จัดอบรมสามารถเรียนย้อนหลังได้ตามอัธยาศัยจากเว็บไซต์ดังกล่าวได้อย่างไม่จำกัดผ่าน Video clip หลังจากเรียนรู้จบแล้ว จึงให้เริ่มทำแบบทดสอบซึ่งต้องทำแบบทดสอบผ่าน 60% ถึงจะถือว่ามามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หากผู้เรียนทำแบบทดสอบไม่ผ่าน ระบบอนุญาตให้ทำแบบทดสอบได้แบบไม่จำกัดจนกว่าจะผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด



ภาพที่ 11 : การเรียนรู้และทำแบบทดสอบในเว็บไซต์ Learning Programs

(6) ส่งมอบเกียรติบัตรอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้ที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ระบบจะส่งเกียรติบัตรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้เรียนผ่านทางอีเมลที่ระบุไว้ใน Google Forms เป็นการแสดงถึงผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ที่เป็นหลักฐานเชิงประจักษ์



ภาพที่ 12 : การส่งเกียรติบัตรอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้เรียนผ่านทางอีเมล

(7) จัดเก็บข้อมูลผู้เรียนรู้ สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งได้รับมอบหมายให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสำนักหอสมุด ใน KRL12 จำนวนหลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิตแบบ Informal Learning (OKR-02) และ KRL13 จำนวนผู้เข้าอบรมในหลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิต (OKR-03) :ซึ่งทั้ง 2 KRL ต่างสนับสนุน OKR ของมหาวิทยาลัย

3. ระยะเวลาตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Check)

3.1 ประเมินผลการดำเนินงาน

สร้างแบบประเมินการอบรม ผ่านเครื่องมือแบบฟอร์มออนไลน์ Google Forms เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและความพึงพอใจในแต่ละหัวข้อที่จัดอบรม โดยใช้แบบฟอร์มออนไลน์เดียวกันในการเก็บรวบรวมข้อมูล ดังนี้

(1) ข้อมูลทั่วไป ได้แก่ ชื่อ-สกุล รหัสนักศึกษา หัวข้อที่เข้าร่วมอบรม สถานภาพ สังกัด และช่องทางที่ได้รับทราบข้อมูล

(2) การประเมินความพึงพอใจ โดยวัดความพึงพอใจ ในด้านต่างๆ ได้แก่ ความน่าสนใจของหัวข้อที่ใช้ในการฝึกอบรม เทคนิคที่ใช้ในการนำเสนอและถ่ายทอด วิทยากรสร้างบรรยากาศจูงใจให้ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมมีความสนใจ ความรู้ที่ได้ตรงกับความต้องการ ความรู้ที่ได้สามารถนำไปประกอบการทำงานและชีวิตประจำวันของท่านในระดับใด ระยะเวลาการอบรม และภาพรวมของการจัดฝึกอบรม

(3) ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุง และหัวข้อที่ยากให้จัดในครั้งต่อไป

ซึ่งแบบประเมินผลนี้ จะใช้ร่วมกันกับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการเรียนรู้ เพื่อใช้ในการส่งมอบเกียรติบัตรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ที่มีผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด

The image shows two screenshots of a Google Form titled "แบบประเมิน การอบรม Learning Programs ประจำปีงบประมาณ 2567". The form is in Thai and includes the following elements:

- Header:** Logos for KKU (Khon Kaen University) and the Learning Program at Khon Kaen University Library.
- Title:** แบบประเมิน การอบรม Learning Programs ประจำปีงบประมาณ 2567
- Description:** การอบรมออนไลน์ Learning Programs the series ประจำปีงบประมาณ 2567 ภายใต้โครงการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ โดย คณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- Contact:** akarima@kku.ac.th สสว.ปญญี
- Field 1:** ชื่อ-สกุล *
- Field 2:** รหัสนักศึกษา (บุคลากรระบุ 000) *
- Field 3:** หัวข้อที่เข้าร่วม *
- Footer:**
 - ท่านยินยอมให้ข้อมูลที่ส่งดำเนินการภายใต้ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มหาวิทยาลัย *
 - ขออนุญาต / You hereby consent to this information processed under [KKU Personal Data Protection Policy](#)
 - ยินยอม / Accept
 - การเงิน ep4: การบริหารหอสมุดการลงทะเบียนโดยอัตโนมัติ (25 ก.ย. 67)

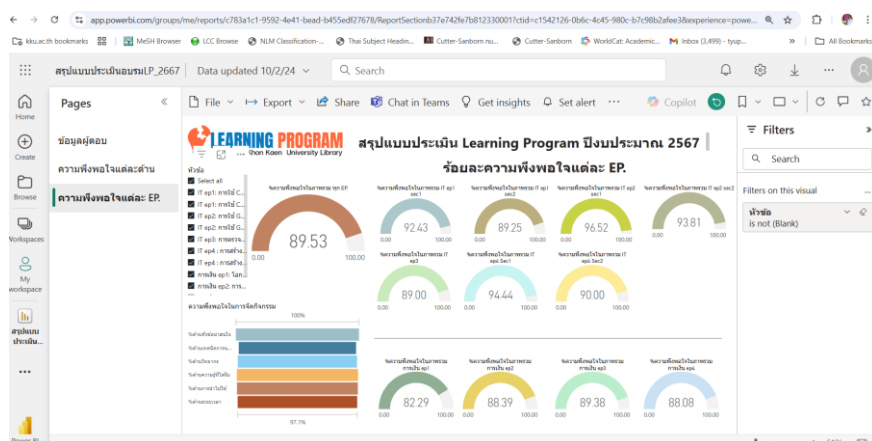
ภาพที่ 13 : แบบประเมินผลการดำเนินงานและประเมินผลสัมฤทธิ์ของการเรียนรู้

3.2 รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร

(1) ตรวจสอบผลการดำเนินงาน หลังการจัดอบรมในแต่ละครั้งให้มีการประชุมระดมสมองของ LP Team เพื่อถอดบทเรียน ติดตาม และประเมินผลอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของกิจกรรม เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย หากไม่เป็นไปตามเป้าหมายหรือมีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น จะปรับแผนปฏิบัติการและวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ต่างๆ ตลอดจนความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย เช่น ในระยะแรกได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายไว้หัวข้อละ 50 คน แต่หลังจากได้ประชาสัมพันธ์ไปตามช่องทางต่างๆ ของสำนักหอสมุด เช่น Facebook, Line Official, Website, KKU POP Mail และ เครือข่ายต่างๆ เช่น KKU Group มอดินแดงแห่งความหลัง สโมสรนักศึกษา เป็นต้น ทำให้จำนวนผู้ลงทะเบียนเต็มอย่างรวดเร็ว จากการติดตามผลการลงทะเบียนเป็นรายวันทำให้สามารถขยายจำนวนผู้ลงทะเบียนได้อย่างรวดเร็วและทันต่อความต้องการ โดยขยายครั้งละ 50 คน ตามหลักการตลาดที่กระตุ้นให้ผู้สนใจตัดสินใจลงทะเบียนอย่างรวดเร็วเมื่อจำนวนผู้ลงทะเบียนใกล้เต็ม

(2) สรุปผลการประเมินการดำเนินการดำเนินงานจัดการอบรม Learning Program แต่ละหัวข้อ โดยใช้โปรแกรม Power BI เครื่องมือในการวิเคราะห์ สรุปผล และนำเสนอข้อมูลต่อที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ผู้บริหาร รายงานผลการดำเนินงานรายครั้ง รายไตรมาส และรายปี
- วิทยากร รายงานผลการดำเนินงานรายครั้ง และรายปี
- คณะทำงาน รายงานผลการดำเนินงานรายครั้ง รายไตรมาส และรายปี



ภาพที่ 14 : สรุปผลการประเมินด้วยโปรแกรม Power BI

4. ระเบียบปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง (Act)

ได้ปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง โดยนำเครื่องมือคุณภาพ PDCA และ Lean ตลอดจนการระดมสมองในทีมเอง โดยในแต่ละครั้งหลังการจัดกิจกรรมได้ประชุมเพื่อสรุป ทบทวน ปัญหา และอุปสรรคที่พบ ตลอดจนนำข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจ ในการจัด กิจกรรมแต่ละครั้งมาพิจารณา เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น จนได้ แนวปฏิบัติที่ดีและลดขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

(1) การส่ง Link ห้อง Zoom Meeting จากส่งทาง Email ด้วยวิธีระบุ Email ของทุกคนพร้อมกัน ซึ่งวิธีนี้เป็นการเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลไปโดยไม่ตั้งใจ จึงได้เปลี่ยน เป็นการส่ง Link ห้อง Zoom Meeting ด้วยวิธี Email Merge เพื่อป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act : PDPA)

(2) การส่งเกียรติบัตรอิเล็กทรอนิกส์ จากเดิมเจ้าหน้าที่ส่งให้ผู้เข้ารับการอบรมทุกคนด้วยวิธี Email Merge เป็น ให้ผู้เข้าร่วมอบรมทำแบบทดสอบ พร้อมระบุ ชื่อ สกุล และ Email ใน E-Form เดียวกันกับแบบประเมินผล หากทำแบบทดสอบผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด ระบบ จะส่งเกียรติบัตรอิเล็กทรอนิกส์ให้ทาง Email ที่ระบุทันที เป็นการลดขั้นตอนการทำงานของเจ้าหน้าที่ และผู้ร่วมกิจกรรมได้รับเกียรติบัตรอย่างรวดเร็ว

8. หลักธรรมาภิบาลที่ใช้ดำเนินโครงการ

หลักประสิทธิภาพ การพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าเพราะการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ได้นำ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เมื่อรูปการจัดอบรมแบบ Hybrid Blended Learning เพื่อให้ผู้เรียน สามารถเรียนรู้ได้ทั้งแบบ Realtime (Zoom Meeting/FB Live/Onsite) และเรียนรู้ออนไลน์แบบ Anywhere, Anytime ส่งผลให้การลงทุนครั้งเดียวแต่สามารถเรียนรู้ออนไลน์ได้ตลอดไป ทำให้เกิด ประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวมทั้งต่อหน่วยงานในด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต และต่อผู้เรียนที่ เรียนได้ทุกเพศทุกวัยไม่จำกัดสถานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ส่วนรวม จากผลการดำเนินงาน ระหว่างปี พ.ศ. 2564 - 2567 ได้พัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ 2 หลักสูตร 31 หัวข้อ มีเข้าร่วมเรียนรู้ทั้งสิ้น 137,354 ครั้ง เมื่อเทียบกับงบประมาณที่ใช้ไป 4 ปี รวม 76,680 บาท คือเป็นการเรียนรู้ 1.79 บาทต่อครั้ง แสดงให้เห็นถึงความคุ้มค่าและประหยัดก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารจัดการองค์กรเป็นอย่างดี

หลักการตอบสนอง การพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น สามารถตอบสนองต่อความต้องการเปลี่ยนแปลงขององค์ความรู้ที่จำเป็นใน

ศตวรรษที่ 21 ในด้าน Financial Literacy และ Digital Literacy ทำให้ผู้เรียนนำความรู้ไปใช้ได้ ในเหตุการณ์ปัจจุบัน ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงความรู้ได้อย่างสะดวก ตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่างกันได้อย่างเหมาะสม โดยทำการสำรวจความต้องการและความพึงพอใจในการจัดโปรแกรมการเรียนรู้ในแต่ละ Ep. เพื่อนำมากำหนดและออกแบบโปรแกรมการเรียนรู้ในปีถัดไปให้ตรงกับความต้องการของผู้เรียน ลิงก์แสดงหลักฐาน: <https://kku.world/heues5> และผลิตสื่อที่ให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ สามารถดำเนินการผลิตสื่อหลังจากอบรมออนไลน์แล้วเสร็จพร้อมให้บริการบนเว็บไซต์ภายใน 1 สัปดาห์ ส่งผลให้ผู้สนใจเรียนรู้ย้อนหลังสามารถเรียนรู้โดยตอบสนองต่อนโยบายรัฐในการส่งเสริมให้ประชาชนสามารถเรียนรู้ตลอดชีวิต

หลักเปิดเผย/โปร่งใส การพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น เป็นการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมาโดย มีโครงสร้างการกำกับกรดำเนินงานที่ชัดเจน โดยโครงสร้างการบริหารที่ทำหน้ากำกับดูแลชัดเจน และมีการนำ PDCA มาเป็นเครื่องมือคุณภาพในการควบคุมคุณภาพการดำเนินงาน และแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ ตลอดจนพัฒนาการการเข้าถึง ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ <https://library.kku.ac.th/learning-programs/> และประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ ทำให้เข้าถึงปฏิทินกำหนดการจัดการเรียนรู้ การลงทะเบียน การเข้าถึงองค์ความรู้ และการวัดผลพร้อมรับใบประกาศนียบัตรทำได้สะดวก และเปิดเผยต่อสาธารณะ และดำเนินการเผยแพร่ขั้นตอนการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ โดยจัดทำคู่มือเผยแพร่บนเว็บไซต์ คลังความรู้ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น เข้าถึงได้ที่ <https://library.kku.ac.th/33712/>

หลักนิติธรรม การพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ดำเนินงานโครงการตามแผนงานที่กำหนดและเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ การจัดทำโครงการได้ผ่านการตรวจสอบกฎระเบียบการใช้งบประมาณเป็นอย่างดีและถูกต้อง โดยมีหัวหน้าหน่วยการเงินเป็นผู้ตรวจสอบ มีรองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ผ่านผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัยอนุมัติให้ดำเนินโครงการ มีการทำบันทึกถึงคณบดีหรือผู้อำนวยการหน่วยงานต้นสังกัดของวิทยาการเพื่อขอความอนุเคราะห์วิทยาการและเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้ถูกต้องตามระเบียบ ภายหลังจากอบรมได้มีการจัดทำแบบฟอร์มเผยแพร่โปรแกรมการเรียนรู้ให้วิทยาการลงนามเพื่อขอ

อนุญาตให้สำนักหอสมุด สามารถเผยแพร่เนื้อหาการอบรมเผยแพร่ในเว็บไซต์โปรแกรมการเรียนรู้ ซึ่งถือเป็นเรื่องสำคัญต่อการป้องกันการละเมิดลิขสิทธิ์ ตลอดจนโปรแกรมที่สำนักหอสมุดใช้ในการติดต่อ Adobe Premiere Pro เป็นโปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์ และให้ความสำคัญกับการคัดเลือกภาพและเสียงที่ใช้ประกอบไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ผู้อื่น

หลักการมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ การพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น นอกจากจะทำการสำรวจความต้องการของผู้เรียนแล้วนั้น ยังรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในทีมคณะกรรมการ และร่วมกับผู้เชี่ยวชาญในองค์ความรู้แต่ละด้าน ได้แก่ อาจารย์ผู้สอนจากคณะวิชาที่เกี่ยวข้อง ผู้เชี่ยวชาญจาก SET Investment Center ศูนย์เรียนรู้การลงทุน มหาวิทยาลัยขอนแก่น และวิทยากรจากภายนอก กำหนดหลักสูตร กำหนดเนื้อหา โดยใช้ข้อเสนอแนะของผู้เรียนเป็นข้อมูลประกอบ ซึ่งถือเป็นการเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการรับรู้ และเสนอแนะข้อคิดเห็นที่สำคัญร่วมกัน

9. การขยายผลแนวปฏิบัติจากโครงการนี้ไปยังส่วนงานอื่น ในมหาวิทยาลัยหรือระดับประเทศ

กระบวนการดังกล่าวสามารถนำไปขยายผลแนวปฏิบัติไปยังส่วนงานอื่น ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยขอนแก่น ดังนี้

1) ภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แก่ นำเสนอผลงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการผลิตสื่อวัตกรรมการเรียนรู้ จัดโดยศูนย์นวัตกรรมกรรมการเรียนการสอน ส่งผลงานเรื่องการพัฒนารูปแบบและการวัดผลสัมฤทธิ์ การเรียนรู้ในหลักสูตรการเรียนรู้อบรมตลอดชีวิตของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ในรูปแบบโปสเตอร์ ซึ่งผ่านรอบแรกในงาน The 12th KKU Show and Share 2024: SMART KKU ซึ่งจะจัดระหว่างเดือนธันวาคม 2567

2) ภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น ได้แก่ นำเสนอการดำเนินงานด้านพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้แก่การมาศึกษาดูงานของผู้บริหารและบุคลากรของสำนักหอสมุด มหาสารคาม และ ผู้บริหารสำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตลอดจนโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประเพณี มข.- ม.อ.- มข. “3 พลังเพื่อแผ่นดิน” ครั้งที่ 6 ระหว่างวันที่ 30 พฤศจิกายน - 1 ธันวาคม 2565 ณ โรงแรมพูลแมน ขอนแก่น ราชา ออคิด จังหวัดขอนแก่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ระหว่างสถาบัน นอกจากนี้เมื่อต้นปี พ.ศ. 2565 ได้การนำเสนอผลงานเรื่อง KKUL Learning Programs โปรแกรมการเรียนรู้ของห้องสมุดยุคใหม่เพื่อตอบโจทย์การเรียนรู้ตลอดชีวิต ในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 12 The 12th PULINET Online National Conference – PULINET 2022 “New Generation Libraries: Toward House of Access” ระหว่างวันที่ 5-7 มกราคม 2565 ผลงานดังกล่าวได้รับรางวัลระดับชมเชยในประเภทบรรยาย กลุ่มการบริหารจัดการองค์กร

(OM: Organizational Management) และยังได้ตีพิมพ์เผยแพร่ในเอกสารประกอบการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 12 อีกด้วย

10. ความโดดเด่นของแนวปฏิบัติจากโครงการนี้ที่แตกต่างจากโครงการอื่นในลักษณะเดียวกัน

10.1 การดำเนินการที่โดดเด่น มีดังนี้

1. เป็นการกลั่นกรองและเชื่อมโยงความรู้ที่จำเป็นกับผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ (Knowledge Connector) ได้แก่ Financial Literacy กับ AI-Digital Literacy ซึ่งจำเป็นต่อการนำไปใช้ในชีวิตประจำวันของทุกคน
2. อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงความรู้ เพราะสามารถเข้าถึงแบบ Online และเผยแพร่ผ่านแพลตฟอร์มต่างๆ ได้แก่ E-Learning, Youtube, Facebook เป็นต้น
3. ผู้เรียนสามารถวัดผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ผ่านแบบทดสอบหลังการเรียน ทำให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้การทำงานหรือชีวิตประจำวันได้
4. เปิดกว้างสำหรับผู้สนใจทุกกลุ่มทั้งบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและประชาชนทั่วไป เป็นการสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ไม่มีค่าใช้จ่าย

10.2 ความโดดเด่นของแนวปฏิบัตินี้ที่แตกต่างจากโครงการอื่น

1. เป็นความร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับสภาวะการณ์ในปัจจุบัน
2. มีความไวต่อการตอบสนองความต้องการในการเรียนรู้และองค์ความรู้ในปัจจุบันมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรโดยศึกษาแนวโน้มของสถานการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น การกำหนด IT Learning Program the Series ขึ้นในปี 2566 เพื่อตอบสนองการเรียนรู้เรื่อง AI ที่เริ่มมีบทบาทในการศึกษา เพื่อให้ผู้สนใจมีความรู้ที่ถูกต้อง
3. เป็นโครงการต้นแบบที่ทำเป็นที่แรกของห้องสมุดมหาวิทยาลัยในประเทศไทย เห็นได้จากโครงการได้ผ่านเข้าไปสู่การนำเสนอผลงานในการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 12 และได้รับรางวัลชมเชย ถือเป็นที่ยืนยันถึงความโดดเด่นของโครงการ

11. รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผลการดำเนินงานสอดคล้องกับค่านิยมของมหาวิทยาลัยขอนแก่น (SMART) และสำนักหอสมุด (SMART LIFE) ดังนี้

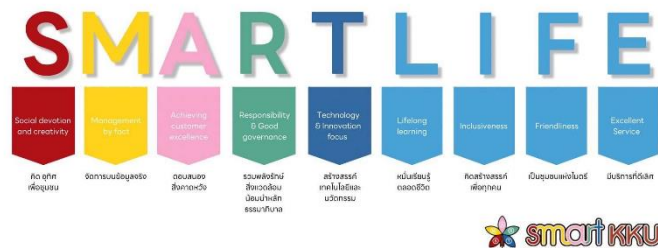
M: มีการวิเคราะห์และหาสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน และหาวิธีแก้ไขโดยการระดมสมองของทีมงานเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดซ้ำ เช่น การไม่สามารถใช้ฟังก์ชัน Live Facebook จาก Zoom Meeting ระดับเสียงของวิทยากรจากระบบถ่ายทอดสดไม่เสถียร

A: สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียนที่ต้องการเรียนรู้ในระบบ online ได้ตาม อัจฉริยะ Anytime Anywhere ซึ่งเป็นวิธีการเรียนรู้ยุคใหม่ ทำให้ประหยัดทั้งเวลาและค่าใช้จ่าย แต่ ยังคงสามารถเรียนรู้ได้ตามที่ต้องการ

R: ร่วมอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมด้วยการส่งเสริมการใช้รถจักรยานยนต์ผ่านทางอีเมล แพนกระดาษและการส่งทางไปรษณีย์ รวมถึงการรับฟังเสียงของผู้ที่เข้าร่วมและไม่ได้เข้าร่วมการ อบรม เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ให้ดียิ่งขึ้น

T: นำเอาหลักการ Lean มาใช้ในการทำงานตลอดเวลา ก่อให้เกิดกระบวนการใหม่ที่ลด ขั้นตอนและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน เช่น ผนวกการส่งเสริมการใช้รถจักรยานยนต์และการ ประเมินผลความพึงพอใจในคราวเดียวกัน การทำแบบทดสอบผ่านทาง Google Forms

L: พัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ โดยร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ส่งมอบให้กับประชาชนทุกกลุ่มเพื่อทักษะวิชาการ ทักษะการใช้ชีวิต ทักษะ ที่จำเป็นสำหรับการประกอบอาชีพ ในทศวรรษที่ 21 และนำไปสู่การ เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้



ภาพที่ 15: ค่านิยมของมหาวิทยาลัยขอนแก่น (SMART) และสำนักหอสมุด (SMART LIFE)

เอกสารอ้างอิง

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2564ก). **แผนยุทธศาสตร์การบริหารสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. 2564 – 2568**. ขอนแก่น: สำนัก.

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น. (2564ข). **แผนปฏิบัติการและการถ่ายทอด OKR/KRL สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**. ขอนแก่น: สำนัก.

เสาวณี จันทะพงษ์, ชนาภา ตันติปุระ, ธันว์ธิดา วงศ์ประสงค์, และอนันต์ วิจิตานันท์. (2563).

Upskill & Reskill : สร้างทักษะ สร้างอาชีพให้“แรงงานเข้มแข็ง” ในยุคดิจิทัล. สืบค้น 12 กันยายน 2564, จาก

https://www.bot.or.th/Thai/ResearchAndPublications/DocLib_/Article_16Mar2021.pdf

อัคริมา สุ่มมาตย์, นิตยา ศรีวรรณไพศาล, และประภาพร มณฑาทิพย์. (2563). “เลาะ-เล่า-ลุย”

11 ปีแห่งการเรียนรู้ที่ไม่หยุดนิ่ง. *PULINET Journal*, 7(2), 27-37.

ภาคผนวก

แบบพิมพ์โครงการตามยุทธศาสตร์การบริหาร สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

1. ชื่อโครงการ : โครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Financial Management & Investment
2. ผู้รับผิดชอบ : คณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้
3. ผู้กำกับดูแล : รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม
4. มุ่งเน้นตามยุทธศาสตร์ มข. ที่ : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1,4, 8 OKR-02,03
5. สนับสนุนตัวชี้วัดสำนักหอสมุด : ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 กลยุทธ์ที่ 8-9 KRL12-13
6. หลักการและเหตุผล

สำนักหอสมุด ในฐานะเป็น “ศูนย์กลางของการเรียนรู้สำหรับทุกคน (Learning center for all)” เพื่อสนับสนุนวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยขอนแก่นในการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัยและพัฒนาชั้นนำระดับโลก (A world-leading research and development university) ประกอบกับแนวคิดการให้บริการของห้องสมุดยุคใหม่ (Modern library) ในประเด็นการบริการวิชาการ (Academic service) ที่สนับสนุนการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended learning) ให้ตรงกับความต้องการของประชากรทุกกลุ่ม ทุกวัย ผ่านกิจกรรมการเรียนรู้ที่หลากหลายอันจะเป็นแนวทางในการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning) ซึ่งเป็นก้าวสำคัญที่นำไปสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ (Learning society) ตลอดจนการมีสุขภาวะที่ดีในการดำรงชีวิต (Life skills) ในสภาวะแวดล้อมทางสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงและความไม่แน่นอนสูง

การวางแผนการเงินและการลงทุนถือได้ว่าเป็นทักษะหนึ่งที่สำคัญที่จำเป็นต่อการมีคุณภาพชีวิตที่ดี เนื่องจากการจัดระเบียบการเงินของบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยการรู้จักหาเงินเข้ามา และใช้จ่ายออกไปอย่างถูกต้อง ตลอดจนแสวงหาการลงทุนที่เป็นการเพิ่มแหล่งรายได้และทรัพย์สินที่จะช่วยเสริมสร้างความอุ่นใจว่าจะมีเงินเพียงพอต่อการดำรงชีวิตเพื่อความสุขของตนเองและครอบครัวต่อไปในอนาคต จากความสำคัญดังกล่าว สำนักหอสมุดจึงได้จัดทำโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Financial Management & Investment เพื่อสนับสนุนให้ผู้ใช้บริการทุกกลุ่มได้เพิ่มพูนทักษะสำหรับประกอบวิชาชีพในศตวรรษที่ 21 (21st Century skills) ตลอดจนทักษะการใช้ชีวิต (Life skill) ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตในสภาวะแวดล้อมทางสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงและความไม่แน่นอนสูง

7. วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในการวางแผนการเงินและการลงทุนแก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยขอนแก่น และบุคคลทั่วไป
2. เพื่อให้นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยขอนแก่นและบุคคลทั่วไปมีทักษะที่จำเป็นต่อการมีคุณภาพชีวิตที่ดี และการประกอบวิชาชีพในศตวรรษที่ 21

3. เพื่อสนับสนุนและสร้างโอกาสให้ประชาชนทั่วไป สามารถเรียนรู้ในทักษะใหม่ๆ (New skill) หรือ ฟื้นฟูทักษะที่จำเป็น (Up skill & Re skill) ผ่านการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning) ที่จัดขึ้นในรูปแบบของโปรแกรมการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ตามอัธยาศัยที่สามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ทุกเวลา

8. สถานที่/ระยะเวลาจัดกิจกรรม

จัดอบรมในรูปแบบออนไลน์ระหว่างเดือนธันวาคม 2567 – เดือนกุมภาพันธ์ 2568 เวลา 14:00-15:30 น. จำนวน 4 หัวข้อ ดังนี้

หัวข้อ	วัน เดือน ปี	วิทยากร
EP1 : การบรรยายเรื่องมีจรรยาบรรณทางการเงิน : How to ป้องกัน	12 ธ.ค. 67	ผศ.ดร.ภิเชก ชัยนิรันดร์
EP2 : การบรรยายเรื่องวางแผนการเงินดี: ลดหนี้ - มีเงินออม	9 ม.ค. 68	ผศ.สุธาสนี สุวรรณภักดิ์
EP3 : การอภิปรายเรื่องข้อควรระวังสำหรับมือใหม่ : ลงทุนในหุ้นอย่างไรให้ทำได้อย่างยั่งยืน	23 ม.ค. 68	ผศ.วิไลพร ไพศาล ผศ.ดร.พลอยไพลิน กิจกสิวัฒน์
EP4 : การบรรยายเรื่องเครื่องมือการบริหารภาษี กรณีประกันชีวิตและกองทุน	20 ก.พ. 68	ผศ.ดร.จักรกฤษ เจียวิริยบุญญา

9. วิธีดำเนินการ

การบรรยายและการอภิปรายในรูปแบบออนไลน์ โดยวิทยากรภายในมหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 5 คน ดังนี้

วิทยากร	สังกัด
1. ผศ.วิไลพร ไพศาล	คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. ผศ.สุธาสนี สุวรรณภักดิ์	คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
3. ผศ.ดร.พลอยไพลิน กิจกสิวัฒน์	คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี มหาวิทยาลัยขอนแก่น
4. ผศ.ดร.จักรกฤษ เจียวิริยบุญญา	คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น
5. ผศ.ดร.ภิเชก ชัยนิรันดร์	วิทยาลัยบัณฑิตศึกษากิจการ มหาววิทยาลัยขอนแก่น

10. กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียน นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยขอนแก่น

11. งบประมาณ

11.1 ได้รับงบประมาณ ปี 2567 7,900 บาท

11.2 ของงบประมาณ ปี 2568 จำนวน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) จากเงินรายได้โครงการสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning) เพื่อเพิ่มทักษะชีวิตและทักษะในการทำงาน สำหรับนักศึกษา บุคลากรและบุคคลทั่วไป (130986)

งบ/รายการ/ค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน	รายละเอียด
ค่าตอบแทนวิทยากร	4,500	วิทยากรภายใน 5 ท่าน รวม 7.5 ชั่วโมงๆ ละ 600 บาท = 4,500 บาท
ค่าเลี้ยงรับรองวิทยากร	500	จำนวน 100 บาท ต่อคนต่อครั้ง
รวม	5,000	

12. ตัวชี้วัด/เป้าหมาย (kpi → input/process/output/outcome, เชิงปริมาณ/คุณภาพ/เวลา/ค่าใช้จ่าย, mile stone)

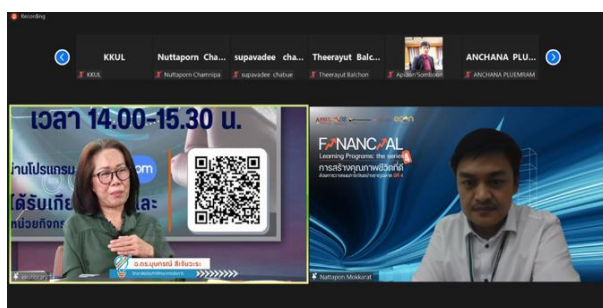
ตัวชี้วัด	เป้าหมาย 2568	Base line 2567	KRL.องค์กร/ โครงการ
1. จำนวนหลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิต	3	2	2
2. จำนวนผู้เข้าอบรมในหลักสูตรการศึกษาตลอดชีวิต	200	639	330
3. ร้อยละความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม	85%	86.42%	85%

13. สรุปผลดำเนินการของโครงการในปีที่ผ่านมา

ปีงบประมาณ 2567 คณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ ได้จัดหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning) เพื่อพัฒนาทักษะด้าน Life skill ในหลักสูตร Financial Learning Programs the series : session4 ในรูปแบบออนไลน์ระหว่างเดือนมกราคมถึงเดือนกรกฎาคม 2567 จำนวน 4 หัวข้อ ใช้งบประมาณทั้งสิ้น 7,900 บาท มีผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม จำนวน 639 คน และมีความพึงพอใจเฉลี่ย 86.42% โดยมีรายละเอียดดังนี้

หัวข้อ	วัน เดือน ปี	นักเรียน	นักศึกษา	บุคลากร สายวิชาการ	บุคลากรสาย สนับสนุน	บุคคล ทั่วไป	รวม (คน)
1. EP1 โอกาสทางธุรกิจและอาชีพ ในฝันในยุค AI วิทยากรโดย อ. บุษกรณ์ สีไฉยวระ	18 มค 67		55	11	32	23	121

นาย อนุรักษ์ โมกขรัตน์							
2. EP2 การบรรยายเรื่องการใช้ AI เพื่อวางแผนการเงิน วิทยากร โดย ผศ.ดร.ภิเชก ชัยนรินทร์	21 มีค 67	2	50	29	37	29	140
3. EP3 Money management : บริหารเงินอย่างไรให้กองเงอยอย่าง ยั่งยืน วิทยากร โดย ผศ.ดร.จักรกฤษ เจียวิริยบุญญา ผศ.สุธาสินี สุวรรณภักดิ์	16 พค 67	3	51	21	73	41	189
4. EP4 การบริหารพอร์ตการลงทุน ให้ปลอดภัยไร้ความเสี่ยง วิทยากร โดย ผศ.วิไลพร ไพศาล ผศ.ดร.พงษ์สุทธิ พันแสน	25 ก.ค. 67	4	75	20	56	34	189
รวม							639





ตัวอย่างจดหมายเชิญวิทยากรภายใน

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

โทร. 42616

ที่ อว 660204/

วันที่ พฤศจิกายน 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์บุคลากรเป็นวิทยากร

เรียน คณบดีคณะเศรษฐศาสตร์

ด้วยสำนักหอสมุด มีกำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Financial Management & Investment ในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ระหว่างเดือนธันวาคม 2567–เดือนกุมภาพันธ์ 2568 จำนวน 4 หัวข้อ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้ ทักษะ และความเข้าใจด้านการวางแผนการเงินและการลงทุนอันจะก่อให้เกิดทักษะที่จำเป็นต่อการมีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีสุขภาวะในการดำรงชีวิต (Life skills) เพิ่มขึ้น มีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียน นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด พิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จักรกฤษ เจียวิริยบุญญา บุคลากรในสังกัดของท่านเป็นผู้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในหัวข้อดังกล่าว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร โดยมีรายละเอียดตามกำหนดการที่แนบ

ทั้งนี้ โครงการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ของสำนักหอสมุด จึงได้จัดทำและเผยแพร่โปรแกรมการเรียนรู้ย้อนหลังผ่านช่องทางต่างๆ ในรูปแบบออนไลน์ทุกโปรแกรม สำนักหอสมุดจึงใคร่ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว มา ณ ที่นี้ ด้วย โดยได้มอบหมายให้ นางยุภาพร ทองน้อย หมายเลขโทรศัพท์ 084-416-6263 อีเมล tyupap@kku.ac.th เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

(รองศาสตราจารย์สุพัชญา สีนะวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ตัวอย่างจดหมายเชิญวิทยากรภายใน



กำหนดการอบรม

หลักสูตรหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course)

เรื่อง Financial Management & Investment

ระหว่างเดือนธันวาคม 2567 – เดือนกุมภาพันธ์ 2568

เวลา 14.00-15.30 น.

ระบบออนไลน์ผ่าน Zoom meeting

จัดโดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หัวข้อ	วัน เดือน ปี	วิทยากร
EP1 : การบรรยายเรื่องมีจฉาชีพทางการเงิน : How to ป้องกัน	12 ธันวาคม 67	ผศ.ดร.ภิเชก ชัยนิรันดร์
EP2 : การบรรยายเรื่องวางแผนการเงินดี: ลดหนี้ - มีเงินออม	9 มกราคม 68	ผศ.สุธาสินี สุวรรณภักดิ์
EP3 : การอภิปรายเรื่องข้อควรรู้สำหรับมือใหม่ : ลงทุนในหุ้นอย่างไรให้กำไรอย่างยั่งยืน	23 มกราคม 68	ผศ.วิไลพร ไพศาล ผศ.ดร.พลอยไพลิน กิจกสิวัฒน์
EP4 : การบรรยายเรื่องเครื่องมือการบริหารภาษี กรณีประกันชีวิตและกองทุน	20 กุมภาพันธ์ 68	ผศ.ดร.จักรกฤษ เจียวิริยบุญญา

ตัวอย่างจดหมายเชิญวิทยากรภายนอก

ที่ อว 660204/

ขอนแก่น



มหาวิทยาลัยขอนแก่น

123 ถนนมิตรภาพ อำเภอเมือง

จังหวัดขอนแก่น 40002

พฤศจิกายน 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร**เรียน** นายอดุลวิทย์ ชินาภาษ

ด้วยสำนักหอสมุด มีกำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Generative AI in daily live ระหว่างระหว่างเดือนพฤษภาคม – เดือนมิถุนายน 2568 จำนวน 3 หัวข้อ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และความเข้าใจการใช้เครื่องมือ Generative AI ให้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน การวิจัย การปฏิบัติงานในรูปแบบใหม่ และการใช้ชีวิตประจำวัน ตลอดจนการพัฒนาแอปพลิเคชันใหม่ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น มีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียน นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด พิจารณาแล้วเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้และความเชี่ยวชาญในหัวข้อดังกล่าว จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากร โดยมีรายละเอียดตามกำหนดการที่แนบ

ทั้งนี้ โครงการดังกล่าวเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ของสำนักหอสมุด จึงได้จัดทำและเผยแพร่โปรแกรมการเรียนรู้ย้อนหลังผ่านช่องทางต่างๆ ในรูปแบบออนไลน์ทุกโปรแกรม สำนักหอสมุดจึงใคร่ขออนุญาตเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าว มา ณ ที่นี้ ด้วย โดยได้มอบหมายให้ นางยุภาพร ทองน้อย หมายเลขโทรศัพท์ 084-416-6263 อีเมล tyupap@kku.ac.th เป็นผู้ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์สุพัญญ์ สีนะวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สำนักหอสมุด

โทรศัพท์ 08 0072 2554

โทรสาร 0 4320 2543



กำหนดการอบรม

หลักสูตรหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course)

เรื่อง Generative AI in daily live

ระหว่างเดือนพฤษภาคม – เดือนมิถุนายน 2568

เวลา 13:30-16.30 น.

ณ ห้อง 1301 อาคาร 1 ชั้น 3

จัดโดย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

หัวข้อ	วันที่จัด	วิทยากร
1. การอธิบายและฝึกปฏิบัติเรื่อง การใช้ Generative AI ในการเรียนรู้และการวิจัย (Using Generative AI in Learning and Research)	15 พฤษภาคม 2568	รศ.ดร.กานดา สายแก้ว นางสาวศยาดา สิทธีวงษ์ นางสาวณัฐอร เลี้ยวประเสริฐ นายอดุลวิทย์ ชินาภา
2. การอธิบายและฝึกปฏิบัติเรื่อง การใช้ Generative AI อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยในชีวิตประจำวัน (Using Generative AI Efficiently and Safely in Daily Life)	29 พฤษภาคม 2568	รศ.ดร.กานดา สายแก้ว นางสาวศยาดา สิทธีวงษ์ นางสาวณัฐอร เลี้ยวประเสริฐ
3. การอธิบายและฝึกปฏิบัติเรื่องการพัฒนา Chatbot แบบปรับแต่งได้โดยใช้ Generative AI แบบโอเพนซอร์ส (Developing Customized Chatbots Using Open Source Generative AI)	19 มิถุนายน 2568	รศ.ดร.กานดา สายแก้ว นางสาวศยาดา สิทธีวงษ์ นายอดุลวิทย์ ชินาภา

ตัวอย่างแบบขออนุญาตเผยแพร่โปรแกรมการเรียนรู้

แบบขออนุญาตเผยแพร่โปรแกรมการเรียนรู้

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษ เจียวิริยบุญญา เป็นวิทยากรในหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) Financial Management & Investment ระหว่างเดือนธันวาคม 2567 – เดือนกุมภาพันธ์ 2568 จัดโดย สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในหัวข้อดังนี้

หัวข้อ	วันที่จัด	เวลา
1. การบรรยายเรื่องเครื่องมือการบริหารภาษี กรณีประกันชีวิตและกองทุน	20 กุมภาพันธ์ 2568	14:00-15:30 น.

 อนุญาต

 ไม่อนุญาต

ให้สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดทำเผยแพร่โปรแกรมการเรียนรู้ในหัวข้อข้างต้น และสื่อสารกับสาธารณชนในลักษณะของสื่อการเรียนรู้อุปแบบต่าง ๆ รวมถึงการจัดทำเป็นข้อมูลดิจิทัล ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ ตลอดจนช่องทางอื่นๆ ของสำนักหอสมุดที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ทั้งหมดหรือบางส่วนอย่างถาวรโดยไม่จำกัดระยะเวลา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับอาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรกฤษ เจียวิริยบุญญา)

วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568

ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าวิทยากรกรณีจัดอบรม online

การอบรมออนไลน์หลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course)

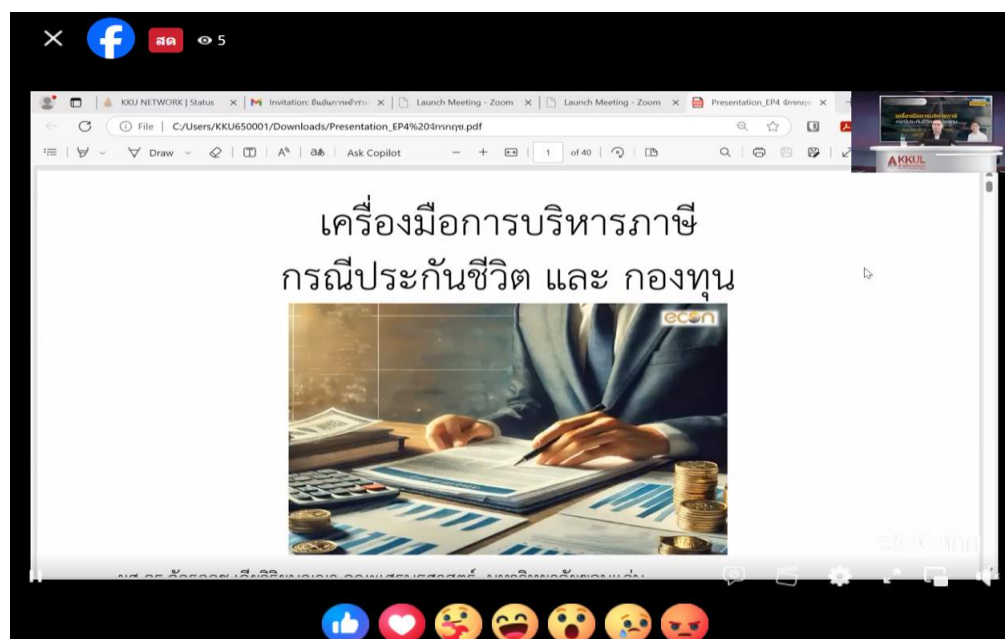
Financial Management & Investment

EP4 เครื่องมือการบริหารภาษี กรณีประกันชีวิตและกองทุน

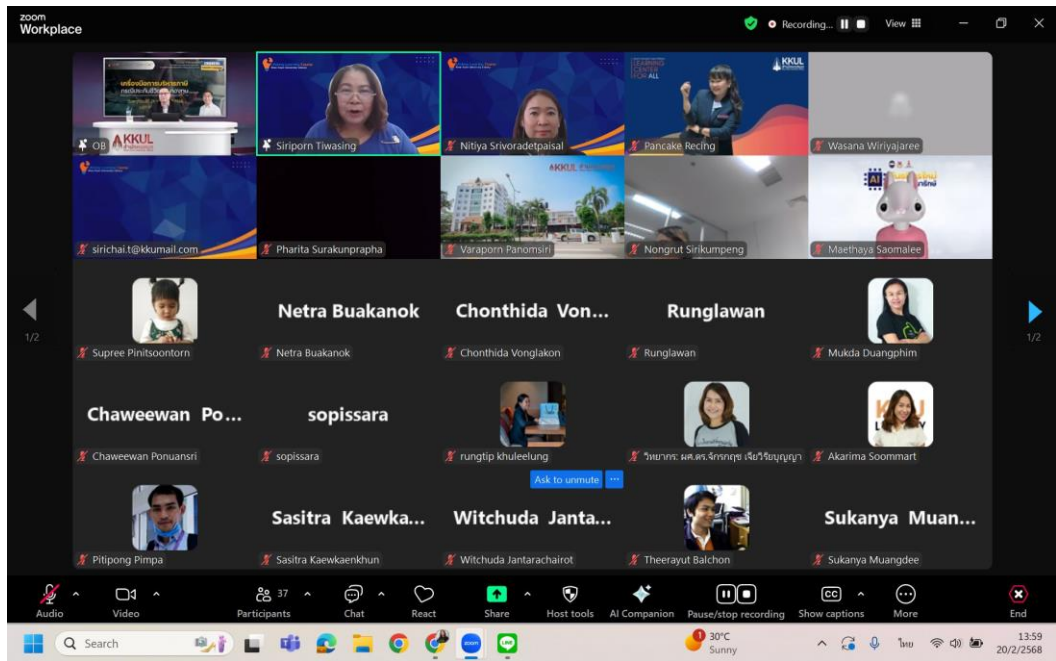
วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 14.00-15.30 น.

ระบบออนไลน์ผ่าน Zoom meeting

วิทยากรโดย ผศ.ดร. จักรกฤษ เจียรวิริยบุญญา



ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายค่าวิทยากรกรณีจัดอบรม online





ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติโครงการจากผู้อำนวยการ

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 42616

ที่ อว 660204/

วันที่ พฤศจิกายน 2567

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Financial Management & Investment

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม

ด้วยคณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ มีความประสงค์จะจัดโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Financial Management & Investment จำนวน 4 หัวข้อ ในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ระหว่างเดือนธันวาคม 2567 – เดือนกุมภาพันธ์ 2568 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในการวางแผนการเงินและการลงทุน มีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียน นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

คณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการดังกล่าว หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมกันนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางยุภาพร ทองน้อย)

ประธานคณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบโครงการ



ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติโครงการจากมหาวิทยาลัย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 42616

ที่ อว 660204/

วันที่ พฤศจิกายน 2567

เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Financial Management & Investment

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย ผ่านผู้อำนวยการกองบริหารงานวิจัย

ด้วยสำนักหอสมุด มีความประสงค์จะจัดโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Financial Management & Investment โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้ ทักษะ และความเข้าใจในการวางแผนการเงินและการลงทุน มีกลุ่มเป้าหมายเป็นนักเรียน นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ดังนั้น สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น จึงใคร่ขออนุมัติจัดโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Financial Management & Investment จำนวน 4 หัวข้อ ในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ระหว่างเดือนธันวาคม 2567 – เดือนกุมภาพันธ์ 2568 (รายละเอียด ตามเอกสารที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์สุพัญญ์ สีนะวัฒน์)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด



ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติค่าใช้จ่าย

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 42616

ที่ อว 660204/

วันที่ พฤศจิกายน 2567

เรื่อง ขออนุมัติค่าใช้จ่ายโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Financial Management & Investment

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม

ตามหนังสือที่ อว 660204/2483 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2567 สำนักหอสมุดได้รับอนุมัติให้จัดโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Financial Management & Investment ในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ระหว่างเดือนธันวาคม 2567–เดือนกุมภาพันธ์ 2568 ความละเอียดทราบแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขออนุมัติ ดังนี้

1. ขออนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับค่าตอบแทนวิทยากร เป็นเงิน 4,500 บาท (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน) และค่าเลี้ยงรับรองวิทยากร เป็นเงิน 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) รวมเป็นเงิน 5,000 บาท (ห้าพันบาทถ้วน) เงินรายได้โครงการสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong learning) เพื่อเพิ่มทักษะชีวิตและทักษะในการทำงาน สำหรับนักศึกษา บุคลากรและบุคคลทั่วไป (130986) ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ 1880/2559 เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการดำเนินงานโครงการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น หมวด 1 การจัดการฝึกอบรม

2. ขออนุมัติจัดอภิปราย/บรรยายออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM ตามกำหนดการดังนี้

หัวข้อ	วัน เดือน ปี	เวลา	วิทยากร
EP1 : การบรรยายเรื่องมีจฉาชีพทางการเงิน : How to ป้องกัน	12 ธ.ค. 67	14:00-15:30 น	ผศ.ดร.ภิเชก ชัยนิรันดร์
EP2 : การบรรยายเรื่องวางแผนการเงินดี: ลดหนี้ - มีเงินออม	9 ม.ค. 68	14:00-15:30 น.	ผศ.สุธาสินี สุวรรณภักดิ์
EP3 : การอภิปรายเรื่องข้อควรรู้สำหรับมือใหม่ : ลงทุนในหุ้นอย่างไรให้กำไรอย่างยั่งยืน	23 ม.ค. 68	14:00-15:30 น.	ผศ.วิไลพร ไพศาล ผศ.ดร.พลอยไพลิน กิจกสิวัฒน์
EP4 : การบรรยายเรื่องเครื่องมือการบริหารภาษี กรณีประกันชีวิตและกองทุน	20 ก.พ. 68	14:00-15:30 น.	ผศ.ดร.จักรกฤษ เจียวิริยบุญญา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางยุภาพร ทองน้อย)

ประธานคณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้

ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่าวิทยากร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 42619

ที่ อว660204/

วันที่ มกราคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้อัตนตลอดชีวิต (Lifelong learning course)

เรื่อง Financial Management & Investment

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายแผน พัฒนาคุณภาพ และทรัพยากร

สารสนเทศ ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม

ตามหนังสือที่อว 660204/2554 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2567 สำนักหอสมุดได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้อัตนตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Financial Management & Investment จำนวนเงินรวม 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามความแจ้งแล้วนั้น บัดนี้สำนักหอสมุดได้จัดบรรยายหัวข้อ EP1:การบรรยายเรื่องมิจฉาชีพทางการเงิน:HOW to ป้องกัน ในวันที่ 12 ธันวาคม 2567 เวลา 14.00-15.30 น. เรียบร้อยแล้ว

สำนักหอสมุดจึงใคร่ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการดังกล่าว สำหรับค่าตอบแทนวิทยากร จำนวนเงิน 900.-บาท (เก้าร้อยบาทถ้วน) จากเงินรายได้ สำนักหอสมุด โครงการสนับสนุนการเรียนรู้อัตนตลอดชีวิต (lifelong learning) เพื่อเพิ่มทักษะชีวิตและทักษะในการทำงาน สำหรับนักศึกษา บุคลากรและบุคคลทั่วไป รหัส 131471

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางยุภาพร ทองน้อย)

ประธานคณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้อ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ได้ตรวจสอบความถูกต้องของหลักการ/หลักฐาน และระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยเป็นไปตามระเบียบ/ประกาศ ประกาศมข.ฉบับที่ 1880/2559 เรื่องค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและดำเนินงานโครงการมข.หมวด 1 ข้อ6.3 ข้อ 8.12ข้อ10(10.1(1),10.2(1)) ที่/..... ข้อที่

ตัวอย่างบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายค่ารับรองวิทยากร



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น โทร. 42619

ที่ อว660204/

วันที่ มกราคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้อัตนตลอดชีวิต (Lifelong learning course)

เรื่อง Financial Management & Investment

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายแผน พัฒนาคุณภาพ และทรัพยากร

สารสนเทศ ผ่านรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม

ตามหนังสือที่อว 660204/2554 ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2567 สำนักหอสมุดได้รับอนุมัติค่าใช้จ่ายโครงการอบรมหลักสูตรการเรียนรู้อัตนตลอดชีวิต (Lifelong learning course) เรื่อง Financial Management & Investment จำนวนเงินรวม 5,000.-บาท (ห้าพันบาทถ้วน) ตามความแจ้งแล้วนั้น บัดนี้สำนักหอสมุดได้จัดบรรยายหัวข้อ EP1:การบรรยายเรื่องมีจฉาชีพทางการเงิน:HOW to ป้องกัน ในวันที่ 12 ธันวาคม 2567 เวลา 14.00-15.30 น. เรียบร้อยแล้ว

สำนักหอสมุดจึงใคร่ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการดังกล่าว สำหรับค่ารับรองวิทยากรจำนวนเงิน 100.-บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จากเงินรายได้ สำนักหอสมุด โครงการสนับสนุนการเรียนรู้อัตนตลอดชีวิต (lifelong learning) เพื่อเพิ่มทักษะชีวิตและทักษะในการทำงาน สำหรับนักศึกษาบุคลากรและบุคคลทั่วไป รหัส 131471

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางยุภาพร ทองน้อย)

ประธานคณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้อัตน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ ทั้งนี้ได้ตรวจสอบความถูกต้องของหลักการ/หลักฐาน และระเบียบ/ประกาศที่เกี่ยวข้องแล้ว โดยเป็นไปตามระเบียบ/ประกาศ

ประกาศมข.ฉบับที่ 1880/2559 เรื่องค่าใช้จ่ายในการ

ฝึกอบรมและดำเนินงานโครงการมข.หมวด 1 ข้อ6.3 ข้อ

8.12ข้อ10(10.1(1),10.2(1)) ที่/..... ข้อ

ที่



คำสั่งสำนักหอสมุด

ที่ ๙ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ สำนักหอสมุด

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ (Learning program) ของสำนักหอสมุดเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนาทักษะที่จำเป็นในการศึกษาวิจัยและปฏิบัติงาน (Academic skills) การพัฒนาทักษะชีวิต (Life skill) และการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ (Occupational skill) ที่ก่อให้เกิดแรงบันดาลใจ (Inspirational activity) ในการพัฒนาตนเองในด้านต่าง ๆ ของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัยขอนแก่น และบุคคลทั่วไปทุกกลุ่มทุกวัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๗) และมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ (Learning program) สำนักหอสมุด ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ที่ปรึกษา |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายแผน พัฒนาคุณภาพ และทรัพยากรสารสนเทศ | ที่ปรึกษา |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม | ที่ปรึกษา |
| ๔. ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการ | ที่ปรึกษา |
| ๕. หัวหน้างานบริการ | ที่ปรึกษา |
| ๖. นางยุภาพร ทองน้อย | ประธานกรรมการ |
| ๗. นางสาวสิริพร ทิวะสิงห์ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวรุ่ง พลธานี | กรรมการ |
| ๙. นางอุบล ใจตาง | กรรมการ |
| ๑๐. นายธีรยุทธ บาลชน | กรรมการ |
| ๑๑. นายปิติพงศ์ พิมพา | กรรมการ |

๑๒. นายอุทิศ นามสีฐาน	กรรมการ
๑๓. นางสาวนางสาวอัคริมา สุ่มมาตย์ เลขานุการ	กรรมการและ
๑๔. นางสาวนิตยา ศรีวรรเดชไพศาล ผู้ช่วยเลขานุการ	กรรมการและ

โดยมีหน้าที่

๑. ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ (Learning program)
๒. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักหอสมุดทั้งระยะสั้นและระยะยาว
๓. กำกับ ติดตาม และดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยในการพัฒนาโปรแกรมการเรียนรู้ (Learning program) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของผลลัพธ์ที่กำหนดไว้
๔. จัดทำสรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารตามแผนการรายงานผลการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ลงวันที่

สี่ ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์สุพัญญ์ สีนะวัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด