



ที่ อว ๙๐/๐๕๙๑

งานสารบรรณ สำนักงานอธิการบดี	
หนังสือเข้าภายนอก	
เลขรับ	03969
วันที่	22/5/2569
เวลา	14:10

๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงกำหนดการ และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ AI Chatbot เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน”

เรียน อธิการบดี/ผู้อำนวยการ

อ้างถึง หนังสือสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ที่ อว ๙๐/๐๓๕๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการ จำนวน ๕ แผ่น
๒. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ได้ขอความอนุเคราะห์เพื่อประชาสัมพันธ์และขอเชิญส่งบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ AI Chatbot เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน” ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงกำหนดการ และขอความอนุเคราะห์ ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ AI Chatbot เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน” โดยมีรายละเอียดการอบรม ดังนี้

รุ่น	วันที่อบรม (เดิม)	วันที่อบรม (ใหม่)	เวลาอบรม	สถานที่จัดอบรม
๓	วันที่ ๓-๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙	วันที่ ๑๑-๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙	เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. (วันละ ๖ ชม. รวม ๑๒ ชม.)	สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
๔	วันที่ ๒๘-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	วันที่ ๑๖-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙		

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับวุฒิบัตรจากสถาบันเมื่อผ่านเกณฑ์ที่กำหนด รวมทั้งผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการดังกล่าว (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒) ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสมญา พรหมบุญ)

อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

โทร. ๐ ๒๑๒๑ ๓๗๐๐ ต่อ ๑๑๘๑

ผู้ประสานงาน นางพลอยไพลิน สุทธิวาหนฤพุมิ ๐๘ ๔๓๒๒ ๕๕๓๕

นางสาวสุธิดา ยิ้มวัฒน์ ๐๙ ๘๒๕๓ ๗๒๒๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ academicsservice@cdti.ac.th



เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ขอแจ้งเปลี่ยนแปลงกำหนดการ
และขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
"การใช้ AI Chatbot เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน"

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. เห็นควรเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันและสามารถดาวน์โหลด
หนังสือได้ที่ <http://docshare.buu.ac.th>

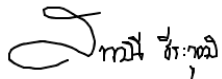


๒๒ พ.ค. ๒๕๖๙



๒๒ พ.ค. ๒๕๖๙

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ



๒๒ พ.ค. ๒๕๖๙





โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ AI Chatbot เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน”

1. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน โดยเฉพาะงานด้านธุรการและงานเอกสารซึ่งเป็นภารกิจหลักของบุคลากรที่ทำงานเกี่ยวข้องกับเอกสารต่าง ๆ เช่น การสรุปรายงาน การจัดการข้อมูล การตอบอีเมล และการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ การนำเทคโนโลยีแชทบอท (Chatbot) มาประยุกต์ใช้จะช่วยลดภาระงานซ้ำซ้อน เพิ่มความรวดเร็วและความถูกต้อง ตลอดจนเปิดโอกาสให้บุคลากรมีเวลาในการคิด วิเคราะห์ และปฏิบัติงานต่าง ๆ ได้มากขึ้น อย่างไรก็ตาม บุคลากรจำนวนมากยังขาดความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการใช้งาน AI Chatbot ทำให้ไม่สามารถนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาใช้ได้อย่างเต็มศักยภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทำงานและประโยชน์ของ AI Chatbot
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้งาน AI Chatbot เบื้องต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เนื้อหาการอบรม

- 3.1 ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับ AI Chatbot
- 3.2 การเขียน Prompt ที่มีประสิทธิภาพ
- 3.3 การสั่งงานด้วย AI
- 3.4 การจัดการข้อมูลด้วย AI
- 3.5 การสืบค้นข้อมูลด้วย AI
- 3.6 จริยธรรมในการใช้ AI

4. วิทยากร

ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและการประยุกต์ใช้ AI ในงานองค์กร และมีประสบการณ์ในการจัดอบรมและให้บริการวิชาการแก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน

5. รูปแบบการอบรม

การบรรยายให้ความรู้ การฝึกปฏิบัติ (Workshop) และการวิเคราะห์กรณีศึกษา (Case Study)



6. กลุ่มเป้าหมาย

จำนวนผู้เข้าอบรม 20–30 คน

5.1 บุคลากรที่ทำงานด้านธุรการ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

5.2 ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร

5.3 ผู้สนใจทั่วไปที่สนใจ

7. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

รุ่น	วันที่อบรม (ใหม่)	เวลาอบรม	สถานที่จัดอบรม
๓	วันที่ ๑๑-๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๙	เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. (วันละ ๖ ชม. รวม ๑๒ ชม.)	สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
๔	วันที่ ๑๖-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙		

8. ค่าลงทะเบียนอบรม

ค่าลงทะเบียน 3,900 บาท/คน

โปรโมชั่น ส่วนลดค่าลงทะเบียน สำหรับผู้เรียนอายุ 45 ปีขึ้นไป ค่าลงทะเบียน 3,500 บาท/คน
สถานประกอบการเครือข่าย ค่าลงทะเบียน 3,000 บาท/คน

9. วิธีการลงทะเบียน



ลงทะเบียนผ่าน QR code

10. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

9.1 โอนเงิน ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด

เลขที่บัญชี 067-214652-5 ชื่อบัญชี สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

9.2 ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน

E-mail : academicsservice@cdti.ac.th

Line : @ascdti

11. วิธีการประเมินผล

11.1 ประเมินผลด้วยแบบทดสอบการอบรม (Pre-test & Post-test)

11.2 ประเมินผลด้วยแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมต่อโครงการอบรม



12. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาทั้งหมด จึงจะได้รับหนังสือรับรองการฝึกอบรมจากสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

13. ช่องทางการติดต่อ

โทรศัพท์ 02-121-3700 ต่อ 1181 (จ.-ศ. 09.00-16.30 น.)

Line : @ascdti

Facebook : ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

นางพลอยไพไลิน สุทธิวาหนฤพุมิ โทรศัพท์ 084-7225535

นางสาวสุธิดา ยิ้มวัฒน์ โทรศัพท์ 098-2537220



กำหนดการ
 โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ AI Chatbot เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน”
 ณ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
 (อบรมวันที่ 1)

วันที่/เวลา	รายละเอียด
08.30-08.45 น.	ลงทะเบียน
08.45-09.00 น.	เปิดการอบรม (กล่าวถึงวัตถุประสงค์โครงการ และแนะนำวิทยากร)
09.00-10.30 น.	หัวข้ออบรม การสื่อสารอัจฉริยะและการสร้างเครื่องมือเบื้องต้น <ul style="list-style-type: none"> • AI Landscape & Mindset <ul style="list-style-type: none"> ○ ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับ AI Chatbot ในโลกการทำงานปัจจุบัน ○ การปรับทัศนคติเพื่อทำงานร่วมกับ AI (Human-AI Collaboration)
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45-12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> • Mastering Google Gemini <ul style="list-style-type: none"> ○ โครงสร้างการเขียน Prompt ที่มีประสิทธิภาพเพื่อลดการแก้ไขงาน ○ เทคนิคการสั่งงาน AI ให้ทำหน้าที่เป็นเลขาคู และผู้ช่วยส่วนตัว
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> • Business Writing & Communication <ul style="list-style-type: none"> ○ การร่างอีเมล บันทึกข้อความ และประกาศภายในองค์กร ○ การปรับโทนภาษาและการแปลภาษาเพื่อความเป็นสากล
14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45-16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> • Intro to Mini-App Generation <ul style="list-style-type: none"> ○ การใช้ AI ช่วยสร้างเครื่องมือช่วยงานแบบง่าย (เช่น เครื่องมือคำนวณงบประมาณเบื้องต้น หรือระบบสร้างฟอร์ม) ○ Workshop: ลองสร้าง Mini-App แรกเพื่อแก้ปัญหาหน้างานของตนเอง



กำหนดการ
 โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ AI Chatbot เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน”
 ณ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
 (อบรมวันที่ 2)

วันที่/เวลา	รายละเอียด
08.30-09.00 น.	ลงทะเบียน
09.00-10.30 น.	หัวข้ออบรม การจัดการความรู้และการสร้างระบบช่วยงานขั้นสูง <ul style="list-style-type: none"> • Knowledge Management with NotebookLM <ul style="list-style-type: none"> ○ การสร้างคลังความรู้ส่วนบุคคลจากไฟล์เอกสาร (PDF, Docs, Link) ○ วิธีการจัดการข้อมูลเพื่อให้ AI อ้างอิงเฉพาะแหล่งข้อมูลที่ต้องการ
10.30-10.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
10.45-12.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> • Intelligent Document Analysis <ul style="list-style-type: none"> ○ การสรุปรายงานการประชุมและการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบจากหลายไฟล์ ○ การสืบค้นข้อมูลระเบียบและนโยบายด้วยคำถามภาษาธรรมชาติ
12.00-13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00-14.30 น.	<ul style="list-style-type: none"> • Audio Overview & Custom Office Tools <ul style="list-style-type: none"> ○ การเปลี่ยนเอกสารยาก ๆ ให้กลายเป็นบทสรุปเสียง (Audio Overview) ○ การใช้ AI สร้างหน้า Dashboard หรือแอปช่วยจัดการรายการงานค้าง (Task Tracker)
14.30-14.45 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
14.45-16.00 น.	<ul style="list-style-type: none"> • AI Ethics & Personal Automation Roadmap <ul style="list-style-type: none"> ○ จริยธรรมการใช้ AI และแนวทางการรักษาความลับของข้อมูลองค์กร ○ การวางแผนปฏิบัติงานส่วนบุคคล: "เครื่องมือ AI ไตที่จะนำไปใช้จริงในโต๊ะทำงาน"





Workshop ลงมือทำจริง

AI for Executive Leadership

ยกระดับการบริหารและเพิ่มประสิทธิภาพธุรกิจด้วยปัญญาประดิษฐ์



รุ่น 3: วันที่ 11-12 มิถุนายน 2569
รุ่น 4: วันที่ 16-17 กรกฎาคม 2569



09.00-16.00 น. (รวม 12 ชั่วโมง)



สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

สิ่งที่คุณจะได้รับ (Key Takeaways)



AI Mindset

เข้าใจภาพรวมและพลวัตของ AI
ในโลกธุรกิจยุคใหม่



Smart Secretary

ใช้ Gemini เป็นเลขานุการส่วนตัว
(ร่างอีเมล, จัดตาราง, สรุปงาน)



Data Insights

วิเคราะห์ข้อมูลและรายงานการประชุมด้วย
NotebookLM



Strategy & Ethics

สังเคราะห์แผนกลยุทธ์และแนวทางการใช้
AI อย่างมีจริยธรรม

เหมาะสำหรับ

เจ้าของกิจการ, หัวหน้างาน
และผู้ที่ต้องการพัฒนา
ศักยภาพตนเอง

ราคาปกติ 3,900 บาท/ท่าน

PROMOTION: สำหรับผู้ที่มีอายุ 45 ปีขึ้นไป (Senior Executive Support)

ราคาพิเศษ 3,500 บาท



ลงทะเบียน

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร: 02-121-3700 ต่อ 1181 Line: @ascdti Facebook: ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา



อาคาร ๖๐ พรรษา ราชสุทธาสมภ (๖๐๔)
สำนักพระราชวัง สนามเสือป่า
ถนนศรีอยุธยา เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

Chitralada Technology Institute Ra
Bureau of the Royal Household Sa
Si Ayutthaya Rd., Dusit, Bangkok 1

งานสารบรรณ สำนัก นายกรัฐมนตรี	
หนังสือเข้าภายใน	
เลขรับ	01876
วันที่	10/3/2569
เวลา	16:19



ที่ อว ๙๐/๐๓๕๙

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
“การใช้ AI Chatbot เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน”

เรียน อธิการบดี/ผู้อำนวยการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายละเอียดโครงการ จำนวน ๕ แผ่น
๒. โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยศูนย์บริการวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เล็งเห็นถึงความสำคัญการนำเทคโนโลยี ปัญญาประดิษฐ์ (AI) มาประยุกต์ใช้ในการทำงานซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งในยุคดิจิทัล โดยเฉพาะเทคโนโลยี แชทบอท (Chatbot) ที่จะสามารถช่วยจัดการงานด้านธุรการและงานเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ลดภาระงานซ้ำซ้อน และเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน พนักงานสำนักงาน และผู้สนใจทั่วไป จึงได้กำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ AI Chatbot เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงาน” รุ่นที่ ๑ วันที่ ๑๒-๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๒ วันที่ ๙-๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ รุ่นที่ ๓ วันที่ ๓-๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ และรุ่นที่ ๔ วันที่ ๒๘-๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๐๐ น. ณ สถาบัน เทคโนโลยีจิตรลดา

ในการนี้ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เห็นว่าโครงการดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากร ในหน่วยงาน จึงขอความอนุเคราะห์เพื่อประชาสัมพันธ์และขอเชิญส่งบุคลากรที่สนใจเข้าร่วมโครงการดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับวุฒิบัตรจากสถาบันเมื่อผ่านเกณฑ์ ที่กำหนด รวมทั้งผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตาม ระเบียบของหน่วยงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และพิจารณาส่งบุคลากรใน หน่วยงานเข้าร่วมโครงการดังกล่าว ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย

ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ

ด้วย สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และเชิญส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การใช้ AI Chatbot เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน” จำนวน ๔ รุ่น

ขอแสดงความนับถือ

จึงเรียนมาเพื่อ

๑. เพื่อโปรดทราบ

๒. เห็นควรเผยแพร่ให้ทราบทั่วกันและสามารถดาวน์โหลด

หนังสือได้ที่ <http://docshare.buu.ac.th>

(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสุมณฑา พรหมบุญ)

อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

ป.ท.

๑๐ มี.ค. ๒๕๖๙

ศูนย์บริการวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

โทรศัพท์ ๐๒-๑๒๑๓๗๐๐ ต่อ ๑๑๘๑

ผู้ประสานงาน : นางพลอยไพลิน สุทธิวาทนฤพฒ ๐๘๘-๗๒๒๕๕๓๕

นางสาวสุธิดา ยิมวัฒน์ ๐๘๘-๒๕๓๓๒๒๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : academic-service@cdti.ac.th

เอกสารนี้ลงนามด้วยลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบได้ที่ (<https://e-sign.buu.ac.th/verify>)

