



หลักสูตร การประยุกต์ใช้ Generative AI สำหรับการทำงาน

1. หลักการและเหตุผล

ในยุคดิจิทัลปัจจุบัน เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์เชิงสร้างสรรค์ (Generative AI) เช่น โมเดลภาษาขนาดใหญ่ (LLMs) และโมเดลสร้างภาพ (Diffusion Models) ได้ก้าวเข้ามามีบทบาทสำคัญและเป็นเครื่องมือที่เข้ามาพลิกโฉมวิธีการทำงานในทุกภาคส่วนองค์กรอย่างรวดเร็ว Generative AI ไม่ได้เป็นเพียงกระแส แต่เป็นทักษะพื้นฐานใหม่ (New Basic Skill) ที่บุคลากรจำเป็นต้องมี เพื่อคงความสามารถในการแข่งขันและขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวหน้า

บทบาทของ AI ก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว การนำ AI และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการองค์กรจึงเป็นสิ่งที่จำเป็นโดยเฉพาะในการทำงาน ที่ต้องพร้อมรับมือกับนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งสามารถนำมาประยุกต์และเลือกใช้ให้เหมาะสมกับบริบทขององค์กร การใช้เครื่องมือ AI ในงาน ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ลดภาระงานที่ซ้ำซ้อนและจำเจ ทำให้งานมีระบบมากขึ้น สามารถรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยให้มีเวลาเพิ่มขึ้นสำหรับงานด้านกลยุทธ์ที่สร้างคุณค่าแก่องค์กรในระยะยาว

ทักษะด้าน AI จึงจึงกลายเป็นทักษะที่ควรส่งเสริมและพัฒนาในทุกระดับขององค์กร ซึ่งเป็นแนวทางในการที่จะช่วยพัฒนาองค์กรให้ก้าวสู่การเป็นผู้นำด้านนวัตกรรม พร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลง ด้วยเหตุนี้สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์เล็งเห็นความสำคัญของการส่งเสริมทักษะด้าน AI สำหรับบุคลากรในองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน หรือบุคคลทั่วไปที่สนใจ จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การประยุกต์ใช้ Generative AI สำหรับการทำงาน” ขึ้น

2. วัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม

1. เพิ่มพูนความรู้และพัฒนาทักษะด้าน AI และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับงาน HR
2. เพื่อยกระดับการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
3. สามารถนำ AI มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน HR เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการทำงาน

3. หัวข้อวิชาที่อบรม

● พื้นฐานและการทำความเข้าใจ Generative AI

1. ทำความรู้จัก AI และ Generative AI
 - ความหมายและประเภทของ Ai
 - AI ที่ใช้ในการทำงานคืออะไร
2. ประโยชน์ของ AI
 - การนำ AI ไปใช้ประโยชน์กับการทำงาน

3. ทำความรู้จักเครื่องมือยอดนิยม (ChatGPT, Gemini, Copilot)
 - วิธีใช้งาน และตัวอย่างเบื้องต้น
4. Workshop 1: เทคนิคการเขียนคำสั่งที่มีประสิทธิภาพ Prompt และใช้งาน AI เบื้องต้น
 - การร่างอีเมล, สรุปรายงาน, สร้างบทความ, และการปรับโทนเสียง (Tone of Voice)
 - ใช้ AI สรุปเอกสาร, ถอดเทปการประชุม, และระบุประเด็นสำคัญจากชุดข้อมูล
5. Workshop 2: การระดมความคิดและการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์
 - ใช้ AI เป็นคู่คิด (Brainstorming Partner) เพื่อสร้างไอเดียใหม่ ๆ และทางเลือกในการแก้ปัญหา
 - การใช้ AI ช่วยเขียนโค้ดพื้นฐาน, สร้างสูตรใน Excel/Sheets
- **วงกลยุทธ์องค์กร และใช้ AI เชิงลึก**
 6. การบูรณาการและการทำงานร่วมกับ AI
 - การเชื่อมต่อ AI กับเครื่องมือทำงานประจำวัน
 - อนาคตของการทำงานร่วมกับ AI
 - แนวโน้มและทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในโลกที่ขับเคลื่อนด้วย Generative AI
 7. AI Ethic ที่เกี่ยวข้อง ข้อควรระวัง และการรักษาความปลอดภัยข้อมูล
 8. AI Ethics และข้อควรระวังในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
 - ความเสี่ยง & การจัดการ
 - PDPA และแนวทางปฏิบัติที่ดี
 9. Group Presentation: นำเสนอแนวคิดการใช้ AI กับการทำงาน
 - นำเสนอ และ feedback

4. วิทยากร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปกป้อง ส่องเมือง

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและสารสนเทศ สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

5. รูปแบบการฝึกอบรม

การบรรยาย พร้อมยกตัวอย่างจากการประยุกต์ใช้งานจริง การอภิปรายกลุ่มและการระดมความคิด

6. วัน เวลา และสถานที่จัดอบรม

ใช้เวลาอบรม 2 วัน ๆ ละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระหว่างเวลา 09.00 - 16.00 น.

รุ่นที่	วันที่จัดอบรม
1	วันเสาร์ที่ 21 - วันอาทิตย์ที่ 22 กุมภาพันธ์ 2569
2	วันเสาร์ที่ 30 - วันอาทิตย์ที่ 31 พฤษภาคม 2569
3	วันเสาร์ที่ 29 - วันอาทิตย์ที่ 30 สิงหาคม 2569

สถานที่จัดอบรม ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์พัทยา

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

- ผู้บริหารและหัวหน้างาน
- บุคลากรในองค์กรภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน
- บุคคลทั่วไปที่สนใจ
- จำนวนผู้เข้าอบรม 40 คน/รุ่น (จำนวนผู้เข้าอบรมต้องเกินกว่าจุดคุ้มทุนจึงจะดำเนินการจัดอบรมได้)

8. ค่าลงทะเบียนอบรม

สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ เก็บค่าลงทะเบียนจากผู้สมัครเข้ารับการอบรม ดังนี้

- ค่าลงทะเบียนคนละ 9,800 บาท (เก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)
(รวมเอกสาร ใบรับรองผ่านการอบรม อาหารว่าง/อาหารกลางวัน)
- กรณีชำระค่าลงทะเบียนก่อนวันจัดอบรม 10 วัน ได้รับสิทธิ์ส่วนลด (Early bird) 10% คงเหลือค่าลงทะเบียน คนละ 8,820 บาท (แปดพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)
- บุคลากร มธ. ได้รับสิทธิ์ส่วนลด 20% คงเหลือ ค่าลงทะเบียน คนละ 7,840 บาท (เจ็ดพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
- ผู้เข้ารับการอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่าง ๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2549
- สำหรับพนักงานรัฐวิสาหกิจและองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

หมายเหตุ :

1. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรมต้องทำหนังสือแจ้งให้สถาบันทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อย 7 วันทำการ
2. กรณีผู้สมัครเข้ารับการอบรมชำระค่าลงทะเบียนเรียบร้อยแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สถาบันทราบตามเงื่อนไขข้อ 1 สถาบันขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียน
3. ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจัดอบรมจากสถาบันอย่างเป็นทางการก่อน (1 สัปดาห์ก่อนวันจัดอบรม) จึงดำเนินการจองตัวเครื่องบินและที่พักได้
4. สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาในกำกับของรัฐบาลจึงไม่อยู่ในข่ายที่ต้องถูกหักภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT) 7% และภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%

9. รายละเอียดการชำระค่าลงทะเบียน

1. โอนเงิน หรือ ฝากเช็ค (เช็คส่งจ่าย **สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ.**)
เข้าธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ท่าพระจันทร์ บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
ชื่อบัญชี สถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มธ. เลขที่บัญชี 986-6-08069-2
2. ส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) พร้อมใบสมัคร
 - www.icehr.tu.ac.th เมนู ส่งหลักฐานโอนเงิน
 - หรือสแกนหลักฐานการโอนเงิน (Pay-in) ส่งไฟล์ไปทาง E-mail : icehr.tu@gmail.com

ช่องทางการติดต่อ

- โทรศัพท์: 0 2221 6111 ต่อ 4900
- โทรสาร (FAX): 0 2225 7517
- E-mail: icehr.tu@gmail.com

10. วิธีการประเมินผลการอบรม

1. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินวิทยากรรายวิชา
2. ประเมินผลด้วยแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม

11. การรับรองผลการอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม จึงจะได้รับหนังสือรับรองการเข้าอบรมจากสถาบันเสริมศึกษาและทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นางสาววิปศยา เบาสันเทียะ

โทรศัพท์ 0 2221 6111 ต่อ 4900

โทรศัพท์มือถือ 08 5927 0795

e-mail: pumpuy.wb@gmail.com

กำหนดการฝึกอบรม
หลักสูตร “การประยุกต์ใช้ Generative AI สำหรับการทำงาน”
ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์พัทยา

วันที่/เวลา	รายละเอียด/เนื้อหาการอบรม
<u>วันแรกของการอบรม</u>	
08.30 - 08.55 น.	รับลงทะเบียน
08.55 - 09.00 น.	เปิดการอบรมและแนะนำโครงการ
09.00 - 12.00 น.	1. ทำความรู้จัก AI และ Generative AI - ความหมายและประเภทของ Ai - AI ที่ใช้ในการทำงานคืออะไร 2. ประโยชน์ของ AI - การนำ AI ไปใช้ประโยชน์กับการทำงาน 3. ทำความรู้จักเครื่องมือยอดนิยม (ChatGPT, Gemini, Copilot) - วิธีใช้งาน และตัวอย่างเบื้องต้น
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 - 16:00 น.	4. Workshop 1: เทคนิคการเขียนคำสั่งที่มีประสิทธิภาพ Prompt และใช้งาน AI เบื้องต้น - การร่างอีเมล, สรุปรายงาน, สร้างบทความ, และการปรับโทนเสียง (Tone of Voice) - ใช้ AI สรุปเอกสาร, ถอดเทปการประชุม, และระบุประเด็นสำคัญจากชุดข้อมูล 5. Workshop 2: การระดมความคิดและการแก้ปัญหาอย่างสร้างสรรค์ - ใช้ AI เป็นคู่คิด (Brainstorming Partner) เพื่อสร้างไอเดียใหม่ ๆ และทางเลือกในการแก้ปัญหา - การใช้ AI ช่วยเขียนโค้ดพื้นฐาน, สร้างสูตรใน Excel/Sheets
<u>วันที่สองของการอบรม</u>	
08.30 - 08.55 น.	รับลงทะเบียน
09.00 - 12.00 น.	6. การบูรณาการและการทำงานร่วมกับ AI - การเชื่อมต่อ AI กับเครื่องมือทำงานประจำวัน - อนาคตของการทำงานร่วมกับ AI - แนวโน้มและทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานในโลกที่ขับเคลื่อนด้วย Generative AI 7. AI Ethic ที่เกี่ยวข้อง ข้อควรระวัง และการรักษาความปลอดภัยข้อมูล
12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13:00 - 16:00 น.	8. AI Ethics และข้อควรระวังในการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล - ความเสี่ยง & การจัดการ - PDPA และแนวทางปฏิบัติที่ดี 9. Group Presentation: นำเสนอแนวคิดการใช้ AI กับการทำงาน - นำเสนอ และ feedback

หมายเหตุ : 1. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

2. พักช่วงเช้า เวลา 10.30 – 10.45 น. และ ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น.