



คณะวนศาสตร์ รั้วที่ 1107
ครั้งที่ 1
ครั้งที่ 2

ที่ อว ๐๖๔๕/๒๗๐๒

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญเข้าร่วมการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย/คณบดีคณะทุกแห่ง
สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์(AI) และเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กรเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยการตัดสินใจ การใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การการใช้ google application สำหรับการทำให้แบบฟอร์มออนไลน์การรับสมัครและแบบสอบถาม แนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการจัดการงานเอกสารสำหรับสำนักงานยุคใหม่ เป็นต้น โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๔ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ
รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน ๒๕๖๘	ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กรเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยการตัดสินใจ การใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การการใช้ google application สำหรับการทำให้แบบฟอร์มออนไลน์การรับสมัครและแบบสอบถาม แนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการจัดการงานเอกสารสำหรับสำนักงานยุคใหม่ เป็นต้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ขอเรียนเชิญหน่วยงานท่าน ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาทักษะการทำงานเพิ่มศักยภาพบุคลากรในองค์กร หากประสงค์จะส่งเจ้าหน้าที่ในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมสามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://docs.google.com/forms/d/1VgJ1EbMugb0VilxXo-hiLawhF0f4WmztZWDyGcUlwTg/edit?ts=67d7ad21> หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ ID Line: @382afany ได้ทุกวันตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหารแผนและยุทธศาสตร์

เพื่อโปรดพิจารณา (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตินาฏฉวี ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(Signature)
ชื่อ (นามสกุล) (ตำแหน่ง)

เรียน หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ
เพื่อโปรดพิจารณาเห็นควรเสนอ

(Signature)
ชื่อ (นามสกุล) (ตำแหน่ง)
๒๗ ๕๑๔



ดาวน์โหลดเอกสาร



QR สมัครอบรม



สอบถามข้อมูล



โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI)เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๔
จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันเทคโนโลยีในการสื่อสารมีการพัฒนาอย่างรวดเร็ว โดยเข้าสู่ยุคการสื่อสารอย่างไร้พรมแดนมีนวัตกรรมใหม่ๆ เกิดขึ้นอย่างมากมาจนปัจจุบันสังคมการสื่อสารเข้าสู่ยุคสื่อใหม่หลากหลายรูปแบบ การปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐในยุคดิจิทัลจำเป็นต้องให้ความสำคัญในการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กรเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยการตัดสินใจ การจัดการข้อมูล การสื่อสาร การวิเคราะห์ การการใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การการใช้ google application สำหรับการทำแบบฟอร์มออนไลน์ การรับสมัครและแบบสอบถาม การใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับการจัดการงาน การทำงานเอกสาร การทำงานกราฟฟิก การทำสไลด์ และการนำเสนอ การทำงานวิจัย เป็นต้น จากเดิมที่การปฏิบัติงานต้องอยู่ในสำนักงานเป็นส่วนใหญ่การเรียนรู้การปฏิบัติงานแบบ Online การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์(AI) ทำให้บุคลากรของหน่วยงานในองค์กรสามารถปรับตัวและนำ AI มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจะสามารถสร้างความได้เปรียบในการแข่งขันและตอบสนองความต้องการของโลกที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

จากเหตุผลดังกล่าว กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงจัดทำโครงการบริการวิชาการ หลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI)เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” สำหรับบุคลากรสำหรับบุคลากรภาครัฐ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ เสริมทักษะการปฏิบัติงานสามารถนำเอาความรู้ที่ได้รับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ตามภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมศึกษาแนวคิดหลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร การใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การใช้เครื่องมือในการออกแบบสื่อและมัลติมีเดียการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การใช้ google application สำหรับการทำแบบฟอร์มออนไลน์ เป็นต้น

๒.๒ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการจัดการงานเอกสารสำหรับสำนักงานยุคใหม่ แนวคิดการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สิ่งที่ควรคำนึงถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณ การใช้คำสั่งเบื้องต้นสำหรับปัญญาประดิษฐ์ การใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อผลิตสื่อประเภทมัลติมีเดีย การทำงานเอกสาร การทำงานกราฟฟิก การทำสไลด์และการนำเสนอ การทำงานวิจัย การใช้สื่อโซเชียลมีเดียเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร

๓.กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๘๐ คน

เจ้าหน้าที่ พนักงาน ผู้บริหารของหน่วยงานราชการภาครัฐ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สถาบันการศึกษา ครู อาจารย์ ตลอดจนพนักงานภาคเอกชนและบุคคลที่สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

๔.๑ แนวคิดหลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ๖ ชั่วโมง

ภายในองค์กร การใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การใช้เครื่องมือในการออกแบบสื่อและมัลติมีเดียการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การใช้ google application สำหรับการทำแบบฟอร์มออนไลน์

๔.๒ แนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการจัดการงานเอกสารสำหรับ ๖ ชั่วโมง

สำนักงานยุคใหม่ แนวคิดการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สิ่งที่ควรคำนึงถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณ การใช้คำสั่งเบื้องต้นสำหรับปัญญาประดิษฐ์ การใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อผลิตสื่อประเภทมัลติมีเดีย การทำงานเอกสาร การทำงานกราฟฟิก การทำสไลด์ และการนำเสนอ การทำงานวิจัย การใช้สื่อโซเชียลมีเดียเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

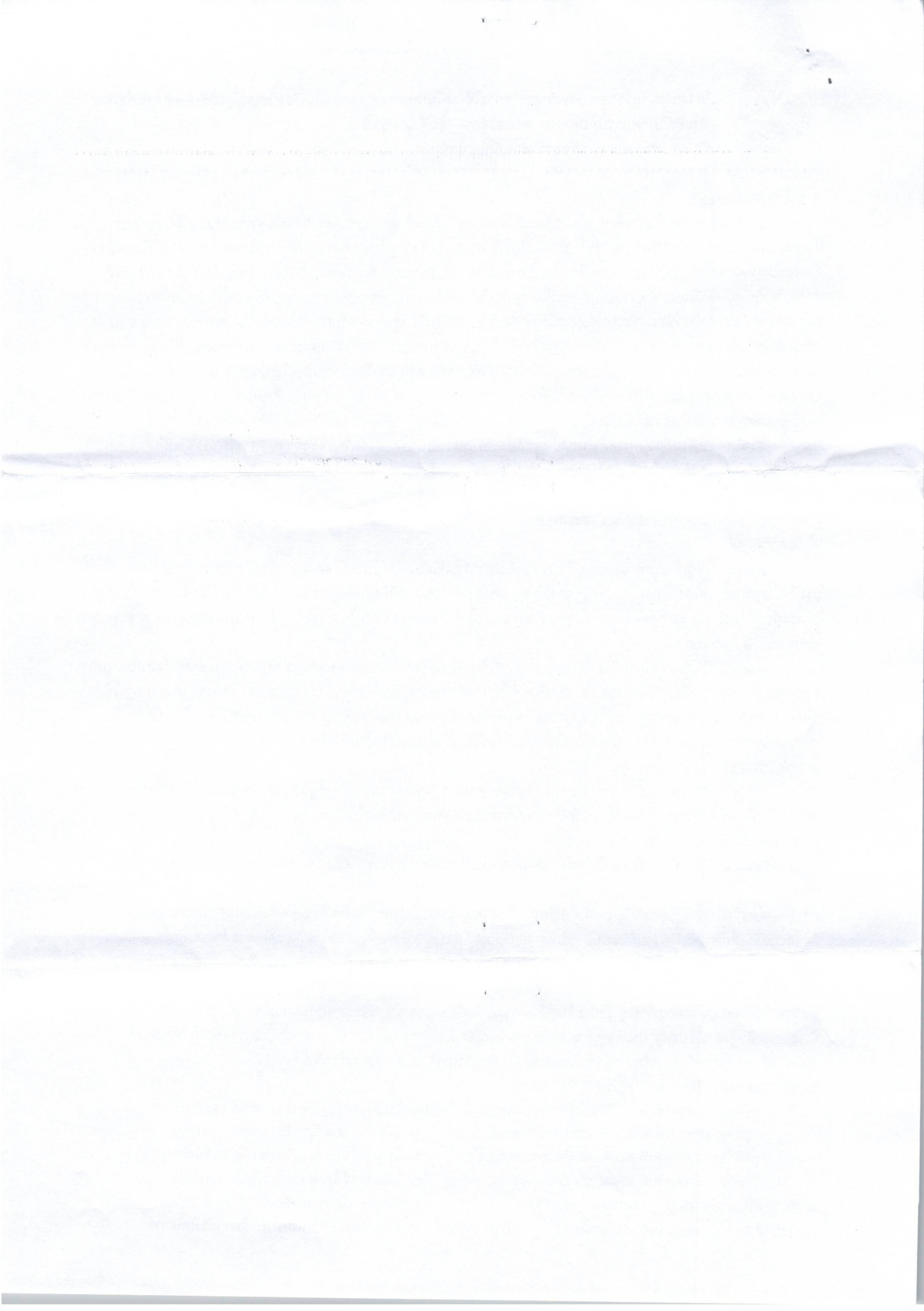
รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓๓ - ๓๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๔ - ๕ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมรอยัล ริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพฯ

๖. สถานที่ในการฝึกอบรม โรงแรมรอยัลริเวอร์ บางพลัด โทรศัพท์ : ๐๒-๔๒๒-๙๒๒๒

๗. วิทยากร รศ.ดร.เอกนถน บางท่าไม้ ผู้อำนวยการสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร



๘. วิธีการฝึกอบรม

๘.๑ การบรรยาย (LECTURE)พร้อมฝึกปฏิบัติ จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญเฉพาะเรื่อง

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร การใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก การใช้เครื่องมือในการออกแบบสื่อและมัลติมีเดียการทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google การใช้ google application สำหรับการทำแบบฟอร์มออนไลน์

๙.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจแนวคิดการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สิ่งที่ต้องคำนึงถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณ การใช้คำสั่งเบื้องต้นสำหรับปัญญาประดิษฐ์ การใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อผลิตสื่อประเภทมัลติมีเดีย การทำงานเอกสาร การทำงานกราฟฟิก การทำสไลด์และการนำเสนอ การทำงานวิจัย การใช้สื่อโซเชียลมีเดียเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์กร๑๐. **ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๓,๙๐๐ บาท (สามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)**

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าวัสดุทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

๑๑. การมีสิทธิ์รับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามโครงการดังกล่าว จะได้รับใบประกาศนียบัตรรับรองการฝึกอบรมจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ทั้งนี้จะต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาทั้งหมด

๑๒. ช่องทางการสมัคร สามารถกรอกใบสมัครออนไลน์ได้ที่ <https://docs.google.com/forms/d/1VgJ1EbMugb0VilxXo-hiLawhF0f4WmztZWDyGcULWTg/edit?ts=67d7ad21>

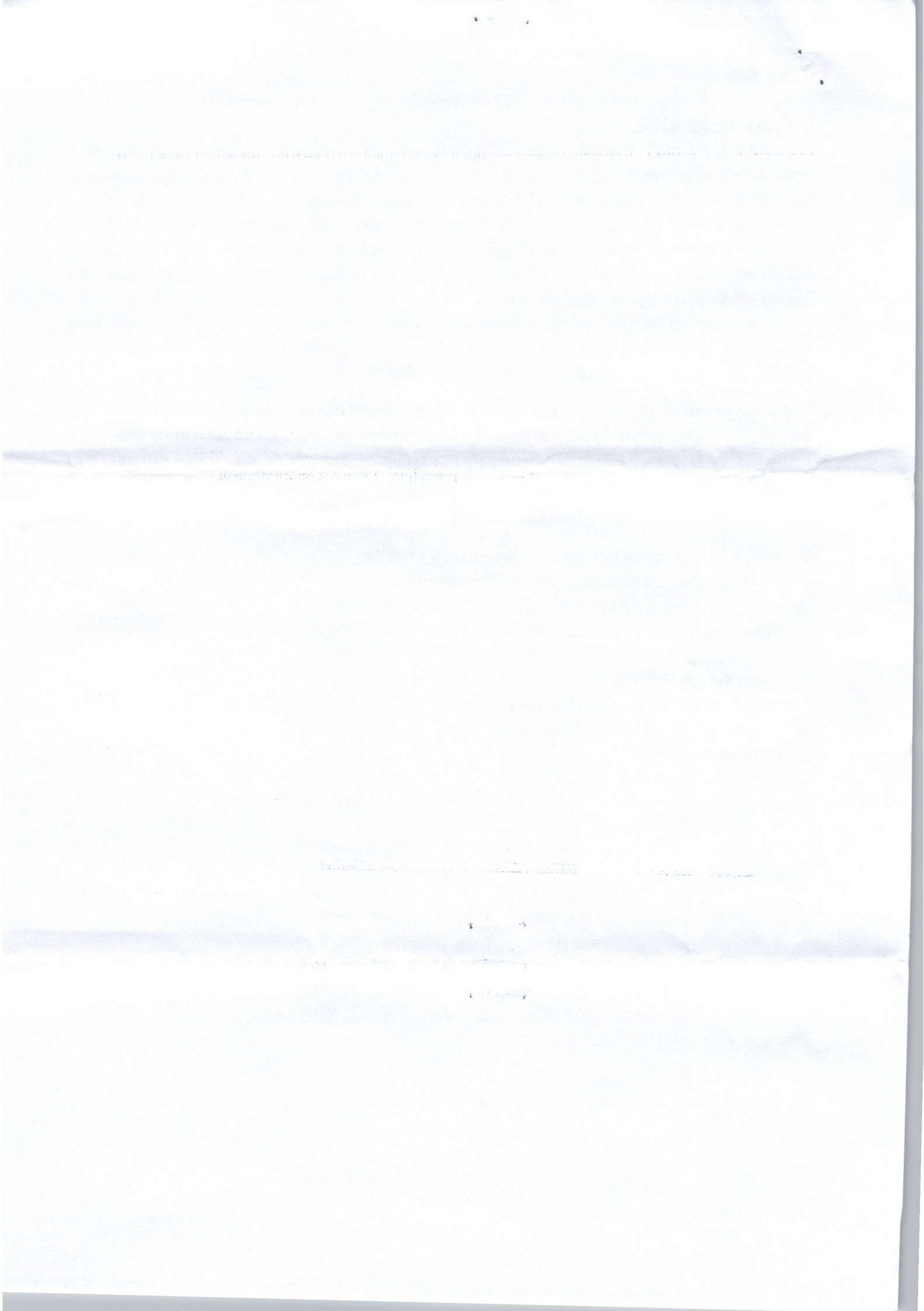
หรือ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany

คุณกมลทิพย์ กางแก้ว เบอร์โทรศัพท์ ๐๘ ๖๘๔๖ ๕๕๔๔

คุณกรรณิการ์ คำคง เบอร์โทรศัพท์ ๐๙ ๔๙๘๒ ๔๒๒๗

๑๓. การชำระค่าลงทะเบียน

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น





กำหนดการฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๔ จัดโดย กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

บรรยายโดย รศ.ดร.เอกรัตน์ บางท่าไม้

ผู้อำนวยการสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

วันแรก

เวลา	๐๘.๐๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน รับเอกสาร และพิธีเปิดการฝึกอบรม
	๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	แนวคิดหลักการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์(AI) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร
	๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	ฝึกปฏิบัติการใช้ application canva เครื่องมือพื้นฐาน และการทำงานกราฟฟิก
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	ฝึกปฏิบัติการ การใช้เครื่องมือในการออกแบบ สื่อและมัลติมีเดีย
	๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	การทำงานร่วมกันแบบออนไลน์ด้วย Google ฝึกปฏิบัติการใช้ google application สำหรับการทำให้แบบฟอร์มออนไลน์การรับสมัครและแบบสอบถาม
	๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	นำเสนอผลงานตอบข้อซักถาม

วันที่สอง

เวลา	๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	ลงชื่อเข้าห้องเรียน
	๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น.	แนวทางการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือปัญญาประดิษฐ์เพื่อสนับสนุนการจัดการงาน
		เอกสารสำหรับสำนักงานยุคใหม่ (การทำงานแบบ online / Google Drive / Microsoft OneDrive / Drop Box / iCloud เป็นต้น)
	๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น.	ความหมายแนวคิดการใช้ปัญญาประดิษฐ์ สิ่งที่ต้องคำนึงถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้คำสั่งเบื้องต้นสำหรับปัญญาประดิษฐ์
	๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
	๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น.	การใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อผลิตสื่อประเภทมัลติมีเดีย (ภาพ เสียง วิดีทัศน์ ตัดแต่งคลิป)
	๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น.	การใช้ปัญญาประดิษฐ์สำหรับการจัดการงาน (การทำงานเอกสาร การทำงานกราฟฟิก การทำสไลด์และการนำเสนอ การทำงานวิจัย การใช้สื่อโซเชียลมีเดียเพื่อการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลองค์กร)
	๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	สรุปผล นำเสนอผลงาน
	๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร

หมายเหตุ

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้า เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. / รอบบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.
๓. อุปกรณ์ที่ใช้งานในการอบรมสมาร์ตโฟนแท็บเล็ตหรือโน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์
๔. ผู้จัดจะสำรองกล่องกระจายสัญญาณ Internet ให้ผู้อบรมเชื่อมต่อ
๕. กรณีเกิดปัญหากล่องกระจายสัญญาณ เนื่องจากสถานที่ไม่มีบริการ hotspot WiFi อาจต้องใช้อินเทอร์เน็ตในมือถือของตนเอง

เรียน ศบส ศบค และ ศบสศ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
50 ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10900

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ 1 ถนน อุโมงค์นอก
แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กทม. 10300

ค่าส่ง
1 4.00 บาท 1
ชำระค่าส่งแล้ว
๒๕๖๓

๑๕๖๑
26 MAR 2023
DUST