หลักสูตรการยกระดับงาน HR ภาครัฐด้วย AI และ AI Agent (Empowering Government HR with AI and AI Agents)

คำอธิบายหลักสูตร

ปัจจุบันเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) มีบทบาทสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานขององค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรืองาน HR ที่เกี่ยวข้องกับการสรุปข้อมูล การจัดทำเอกสาร การสื่อสาร การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น และการจัดการองค์ความรู้ ซึ่งเป็นงานที่มักมีความซ้ำซ้อน ใช้เวลาในการดำเนินงานค่อนข้างมาก และต้องอาศัยความถูกต้องรอบคอบสูง หากสามารถนำ AI มาประยุกต์ใช้อย่างเหมาะสม จะช่วยลดภาระงานประจำ เพิ่มความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนให้บุคลากรสามารถมุ่งเน้นงานที่ต้องใช้การวิเคราะห์ การตัดสินใจ และการพัฒนางานเชิงกลยุทธ์ได้มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ แนวคิดด้าน AI Agents และการทำงานแบบ Agentic ยังเป็นอีกแนวทางสำคัญที่ช่วยให้การใช้ AI ก้าวไปไกลกว่าการสร้างเนื้อหาหรือสรุปข้อมูล โดยสามารถนำมาช่วยออกแบบลำดับการทำงาน การประมวลผลข้อมูล และการจัดทำผลลัพธ์ในรูปแบบที่พร้อมใช้งานได้ อย่างไรก็ดี การนำ AI มาใช้ในบริบทภาครัฐ จำเป็นต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของภารกิจ ความถูกต้องของผลลัพธ์ ความปลอดภัยของข้อมูล และการกำกับดูแลโดยผู้ปฏิบัติงาน

หลักสูตรนี้จึงมุ่งพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากร HR ภาครัฐผ่านกระบวนการ Workshop จากโจทย์จริงของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถวิเคราะห์งานที่เหมาะสม หลักสูตรได้ออกแบบเพื่อเสริมทักษะ ออกแบบ Use Case การออกแบบ Workflow และการจัดทำ AI Agent เบื้องต้น ตลอดจนพัฒนาผลงานต้นแบบและแนวทางนำไปใช้จริงในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจแนวทางการประยุกต์ใช้ AI Agentic AI และ AI Agent กับงาน HR ภาครัฐได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้ AI ช่วยงานเอกสาร งานวิเคราะห์ข้อมูล และงานสื่อสารด้าน HR ได้จริง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถออกแบบ Workflow งาน HR ที่มี AI และ AI Agent เป็นเครื่องมือสนับสนุนได้อย่างเป็นระบบ
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาผลงานต้นแบบหรือแนวทางใช้งาน AI Agent เพื่อนำไปต่อยอดในหน่วยงานได้

รูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรมในหลักสูตรฯ เป็นการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ทั้งการบรรยาย การอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการฝึกปฏิบัติการ เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้าอบรมเกิดกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th ● Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th
www.dga.or.th

จำนวนรุ่นและจำนวนผู้อบรม

จำนวน 2 รุ่น รุ่นละไม่เกิน 40 คน

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรด้าน HR หรือผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานภาครัฐ รวมถึงผู้ที่มีบทบาทในการจัดทำข้อมูล เอกสาร รายงาน การสื่อสารภายใน หรือการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานคุณสมบัติพื้นฐานของผู้เข้าอบรม

ความรู้ที่ควรมีมาก่อน

1) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตได้ในระดับพื้นฐาน
2) ความรู้ด้านการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเอกสาร ข้อมูล การสื่อสาร หรือกระบวนงานด้าน HR ของหน่วยงาน

ระยะเวลาการฝึกอบรม จำนวน 2 วัน แบ่งรุ่น

รุ่นที่	วันที่	เวลา
รุ่นที่ 1	วันพุธที่ 1 กรกฎาคม 2569	09.00-16.00 น.
	วันพฤหัสบดีที่ 2 กรกฎาคม 2569	09.00-16.00 น.
รุ่นที่ 2	วันพฤหัสบดีที่ 23 กรกฎาคม 2569	09.00-16.00 น.
	วันศุกร์ที่ 24 กรกฎาคม 2569	09.00-16.00 น.

วิทยากรในหลักสูตร

คุณวีรพล วีระโชติวศิน
Founder และ CEO บริษัท วี เทค คอนซัลติ้ง จำกัด

หัวข้อและตารางการฝึกอบรม

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
ก่อนการอบรม		**Pre-Test:** ประเมินผลก่อนการฝึกอบรม ด้วยแบบทดสอบ 20 ข้อ เวลา 25 นาที โดยทำแบบทดสอบก่อนเปิดการอบรม

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th ● Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th
www.dga.or.th

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
วันที่ 1		
Morning Session	**แนวคิดการใช้ AI และ Agentic AI สำหรับงาน HR ภาครัฐ**	■ ภาพรวม AI Generative AI และแนวโน้มการใช้ในภาครัฐ ■ ความแตกต่างระหว่างการใช้ AI แบบทั่วไป กับ Agentic AI ■ แนวคิดของ AI Agent และบทบาทในกระบวนการทำงาน ■ ตัวอย่างการประยุกต์ใช้ AI และ AI Agent ในงาน HR ภาครัฐ **เช่น** ช่วยสรุปเอกสารและรายงาน ช่วยร่างประกาศ หนังสือ หรือข้อความสื่อสารภายใน ช่วยตอบคำถามจากระเบียบคู่มือ และแนวปฏิบัติ ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลการอบรมและพัฒนาบุคลากร ช่วยจัดลำดับขั้นตอนงานและติดตามภารกิจ ■ ข้อจำกัด ความเสี่ยง และหลักการกำกับดูแลการใช้ AI ในภาครัฐ ในประเด็น (1) ความถูกต้องของข้อมูล (2) ข้อมูลส่วนบุคคลและความลับราชการ (3) อคติของผลลัพธ์ (4) การตรวจสอบย้อนกลับ (5) Human oversight และการอนุมัติก่อนใช้งานจริง ■ Workshop 1: **คัดโจทย์งาน HR ด้วย AI**
Afternoon Session	**การสั่งงาน AI และปรับผลลัพธ์ให้พร้อมใช้ในงาน HR**	■ หลักคิดในการสั่งงาน AI ให้ได้ผลลัพธ์ตรงเป้าหมาย ■ องค์ประกอบของ Prompt ที่ดีสำหรับงาน HR ■ ตัวอย่าง Prompt สำหรับงาน HR เช่น การสรุปรายงานประชุม การร่างประกาศและหนังสือแจ้งเวียนการสรุปผลการอบรม การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร การเรียบเรียงข้อมูลเพื่อนำเสนอผู้บริหาร ■ การตรวจสอบและปรับแก้ผลลัพธ์จาก AI ให้เหมาะกับบริบทภาครัฐ ■ Workshop 2: **AI Lab สำหรับงาน HR**
วันที่ 2		
Morning Session	**การออกแบบกระบวนงาน HR ด้วย AI Agent และ Agentic Workflow**	■ หลักคิดของการทำงานแบบ Agentic Workflow ■ องค์ประกอบของ AI Agent ■ การออกแบบ Workflow งาน HR ที่มี AI Agent เป็นตัวช่วย ■ ตัวอย่าง AI Agent สำหรับ HR ภาครัฐ เช่น ○ Agent ช่วยตอบคำถามจากระเบียบและคู่มือ HR ○ Agent ช่วยสรุปเอกสารและจัดทำรายงาน ○ Agent ช่วยเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ○ Agent ช่วยสร้างร่างการสื่อสารภายในองค์กร ■ การกำหนดจุดควบคุมคุณภาพและบทบาทของเจ้าหน้าที่ในระบบ Agentic

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th ● Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th
www.dga.or.th

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
		■ หลักการออกแบบ Agent ให้ปลอดภัย เหมาะกับภาครัฐ และตรวจสอบได้ ■ Workshop 3: **ออกแบบ AI Agent สำหรับงาน HR**
Afternoon Session	**การสร้างต้นแบบ AI Agent และแผนนำร่องใช้งานจริง**	■ ขั้นตอนการสร้าง AI Agent เบื้องต้นด้วยเครื่องมือที่เหมาะกับผู้ใช้งานภาครัฐ ■ การกำหนดบทบาท คำสั่ง ขอบเขตงาน และข้อมูลอ้างอิงของ Agent ■ การทดสอบ AI Agent กับกรณีงานจริงของหน่วยงาน ■ การประเมินผลลัพธ์และปรับปรุง Agent ให้ตอบโจทย์มากขึ้น ■ การจัดทำแผนนำร่องใช้งานจริงในหน่วยงาน ■ Workshop 4: **ต้นแบบสู่การใช้งานจริง**
หลังการอบรม		**Post-Test:** ประเมินผลหลังการฝึกอบรม ด้วยแบบทดสอบ 20 ข้อ เวลา 25 นาที โดยทำแบบทดสอบหลังปิดอบรม (เวลา 16.00 – 16.30 น.)

หมายเหตุ : เนื้อหา ระยะเวลา และรูปแบบในการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมต้องเตรียม

1) **อุปกรณ์:** คอมพิวเตอร์พกพาส่วนบุคคล สำหรับกิจกรรม Workshop
2) **ซอฟต์แวร์เพิ่มเติม:** อาจมีโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันอื่นที่ต้องใช้งานเพิ่มเติม โดยผู้จัดจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบอีกครั้งเพื่อให้ท่านดำเนินการติดตั้งก่อนเริ่มอบรม

เงื่อนไขการผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตร

1. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
2. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานจากการฝึกอบรมที่เป็นผลงานกลุ่ม
3. เข้ารับการทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post-Test) และได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ตามเกณฑ์การผ่าน

สถานที่อบรม

อบรมรูปแบบ Onsite ณ โรงแรมทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th ● Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th
www.dga.or.th

งบประมาณและค่าใช้จ่าย สำหรับการเข้าร่วมอบรม

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม **ราคาปกติ (ต่อคน) จำนวน 9,900 บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม **Special Promotion (ต่อคน) จำนวน 9,000 บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

- Special Alumni ราคาพิเศษหน่วยงานศิษย์เก่า *มีจำนวนจำกัด 10 คน/รุ่น*
- Team Pack ราคาพิเศษ สำหรับกลุ่ม 5 คนขึ้นไป/หน่วยงาน **จำกัด 1 Team Pack ต่อ 1 รุ่นเท่านั้น**

(ทาง HR ของหน่วยงานสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดจากผู้รับผิดชอบหลักสูตร)

สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมจากผู้สมัครที่กรอกข้อมูลในระบบครบถ้วนเท่านั้น โดยพิจารณาเรียงตามลำดับระยะเวลาการยื่นสมัคร

หมายเหตุ:

- ❖ ค่าลงทะเบียนข้างต้น **<u>รวม</u>** ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่าง
- ❖ ค่าลงทะเบียนข้างต้น **<u>ไม่รวม</u>** ค่าที่พักและค่าเดินทาง

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

  สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

  บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 013-0-20735-7

  ธนาคารกรุงไทย สาขาถนนศรีอยุธยา
- กรุณาโอนเงินก่อนวันเปิดอบรมแต่ละหลักสูตร แต่ละรุ่น อย่างน้อย 15 วัน
- เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้ว ขอความกรุณาให้ท่าน
  1.1 สแกนใบนำฝาก (Pay-in Slip) หรือสลิปโอนเงิน
  1.2 ระบุชื่อที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม
  1.3 ระบุชื่อหน่วยงาน และที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ
  1.4 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของหน่วยงาน) 13 หลัก
- ส่งเอกสารที่มีรายละเอียดตามข้อที่ 2 มายัง e-mail: tdgaa_division@dga.or.th

สอบถามรายละเอียด

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่

1. คุณจริยา เจริญศิริ (เจน) หมายเลขโทรศัพท์ 080-045-3342
2. คุณโชติมา รอชัยกุล (ฝน) หมายเลขโทรศัพท์ 080-045-3011
3. คุณณฤมล นุมัติ (ฟ้า) หมายเลขโทรศัพท์ 080 045 3359

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tdgaa_division@dga.or.th (หลัก) หรือ tdgad_division@dga.or.th (สำรอง)

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th ● Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th
www.dga.or.th

ดำเนินการฝึกอบรมโดย

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (Thailand Digital Government Academy)

ที่อยู่ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4
เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เว็บไซต์ https://tdga.dga.or.th

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th ● Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th
www.dga.or.th

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
วันที่ 1		
Morning Session	**พื้นฐาน AI และบทบาทของ AI ในการวิเคราะห์ข้อมูลภาครัฐ**	■ Machine Learning and Modern AI ■ ประเภทของ AI, ANI, AGI, ASI ■ Generative AI ■ ทำความเข้าใจ Large Language Model (LLM) และข้อจำกัด ■ Autonomous AI and Agentic AI ■ การใช้งาน AI ในหน่วยงานภาครัฐ ■ การใช้ AI เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล ■ Workshop 1: ทดลองใช้ AI เพื่อเข้าใจการวิเคราะห์ข้อมูลยุคใหม่
Afternoon Session	**การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Generative AI and Google Colab**	**1. การกำหนดโจทย์การวิเคราะห์ข้อมูล** ■ การแปลงปัญหาหรือประเด็นเชิงนโยบายให้เป็นคำถามเชิงข้อมูล ■ การกำหนดตัวชี้วัดหรือประเด็นวิเคราะห์จากข้อมูล **2. การเตรียมข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์** ■ การตรวจสอบคุณภาพข้อมูล (Data Quality) ■ การจัดรูปแบบและเตรียมข้อมูล (Data Preparation) ■ การใช้ AI ช่วยจัดโครงสร้างข้อมูลจากไฟล์ข้อมูลหรือชุดข้อมูลดิจิทัล **3. การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น (Exploratory Data Analysis)** ■ การทำความเข้าใจโครงสร้างข้อมูล ■ การสำรวจแนวโน้ม ค่าเฉลี่ย และการกระจายตัวของข้อมูล ■ การใช้ AI เพื่อช่วยวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ■ Workshop 2: การเตรียมข้อมูลและสำรวจข้อมูลเบื้องต้นด้วย AI
วันที่ 2		
Morning Session	Data Visualization with Gemini	■ หลักการเลือกประเภทกราฟที่เหมาะสมกับข้อมูล ■ แนวคิดการสื่อสารข้อมูลด้วย Data Visualization ■ การใช้ AI ช่วยสร้างกราฟจากข้อมูล ■ การตีความกราฟและการนำเสนอข้อมูลให้เข้าใจง่าย ■ Workshop 3: การสร้างกราฟและสื่อสารข้อมูลด้วย AI
	AI-Assisted Reporting and Presentation	■ การใช้ AI ช่วยเขียนรายงานการวิเคราะห์ข้อมูล ■ การสรุป Insight สำหรับนำเสนอผู้บริหาร (Executive Summary) ■ การสร้างสไลด์นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย AI ■ เทคนิคการสื่อสารข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
		Workshop 4: **การสรุป Insight จัดทำรายงาน และนำเสนอผลด้วย AI**
Afternoon Session	กิจกรรม Mini Project	ผู้เข้าอบรมจะได้ฝึกปฏิบัติด้วยการประยุกต์ใช้ความรู้จากการอบรม กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลด้วย Generative AI ตั้งแต่ต้นจนจบ ด้วยโจทย์จริงในหน่วยงาน พร้อมทั้งนำเสนอเพื่อรับข้อเสนอแนะจากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ
หลังการอบรม		**Post-Test:** ประเมินผลหลังการฝึกอบรม ด้วยแบบทดสอบ 20 ข้อ เวลา 25 นาที โดยทำแบบทดสอบหลังปิดอบรม (เวลา 16.00 – 16.30 น.)

หมายเหตุ : เนื้อหา ระยะเวลา และรูปแบบในการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมต้องเตรียม

1) **อุปกรณ์:** คอมพิวเตอร์พกพาส่วนบุคคล สำหรับกิจกรรม Workshop
2) **ซอฟต์แวร์เพิ่มเติม:** อาจมีโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันอื่นที่ต้องใช้งานเพิ่มเติม โดยผู้จัดจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบอีกครั้งเพื่อให้ท่านดำเนินการติดตั้งก่อนเริ่มอบรม

เงื่อนไขการผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตร

1. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
2. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานจากการฝึกอบรมที่เป็นผลงานกลุ่ม
3. เข้ารับการทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post-Test) และได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ตามเกณฑ์การผ่าน

สถานที่อบรม

อบรมรูปแบบ Onsite ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร

งบประมาณและค่าใช้จ่าย สำหรับการเข้าร่วมอบรม

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม **ราคาปกติ (ต่อคน) จำนวน 9,900 บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม **Special Promotion (ต่อคน) จำนวน 9,000 บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
- Special Alumni ราคาพิเศษหน่วยงานศิษย์เก่า *มีจำนวนจำกัด 10 คน/รุ่น*
- Team Pack ราคาพิเศษ สำหรับกลุ่ม 5 คนขึ้นไป/หน่วยงาน **จำกัด 1 Team Pack ต่อรุ่นเท่านั้น**

(ทาง HR ของหน่วยงานสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดจากผู้รับผิดชอบหลักสูตร)

สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมจากผู้สมัครที่กรอกข้อมูลในระบบครบถ้วนเท่านั้น โดยพิจารณาเรียงตามลำดับระยะเวลาการยื่นสมัคร

หมายเหตุ:

- ค่าลงทะเบียนข้างต้น **รวม** ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่าง
- ค่าลงทะเบียนข้างต้น **ไม่รวม** ค่าที่พักและค่าเดินทาง

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

  สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

  บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 013-0-20735-7

  ธนาคารกรุงไทย สาขาถนนศรีอยุธยา
- กรุณาโอนเงินก่อนวันเปิดอบรมแต่ละหลักสูตร แต่ละรุ่น อย่างน้อย 15 วัน
- เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้ว ขอความกรุณาให้ท่าน
  1.1 สแกนใบนำฝาก (Pay-in Slip) หรือสลิปโอนเงิน
  1.2 ระบุชื่อที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม
  1.3 ระบุชื่อหน่วยงาน และที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ
  1.4 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของหน่วยงาน) 13 หลัก
- ส่งเอกสารที่มีรายละเอียดตามข้อที่ 2 มายัง e-mail: tdgaa_division@dga.or.th

สอบถามรายละเอียด

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่

1. คุณพรเพ็ญ บุษราธนกิจ (เล็ก) หมายเลขโทรศัพท์ 080-045-3329
2. คุณกวินท์ ทศพะรินทร์ (เจมส์) หมายเลขโทรศัพท์ 094-859-5594
3. คุณนฤมล นุมัติ (ฟ้า) หมายเลขโทรศัพท์ 080-045-3359

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tdgaa_division@dga.or.th (หลัก) หรือ tdgas_division@dga.or.th (สำรอง)

ดำเนินการฝึกอบรมโดย

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (Thailand Digital Government Academy)

ที่อยู่ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4
เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เว็บไซต์ https://tdga.dga.or.th

หลักสูตรสร้างสรรค์งานประชาสัมพันธ์และงานนำเสนอด้วย AI
(AI for Creative Public Relations and Presentation Design)

คำอธิบายหลักสูตร

ในยุคดิจิทัล หน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องพัฒนาการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งในมิติของการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ สื่อสังคมออนไลน์ ภาพประกอบ อินโฟกราฟิก วิดีโอสั้น และการนำเสนอข้อมูลต่อกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย การสร้างสื่อในปัจจุบันจึงต้องอาศัยทั้งความเข้าใจเนื้อหา ความคิดสร้างสรรค์ และความสามารถในการใช้เครื่องมือดิจิทัลอย่างเหมาะสม ปัจจุบัน Generative AI เป็นเทคโนโลยีสำคัญที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถคิดสร้าง และปรับปรุงเนื้อหาได้อย่างรวดเร็ว ทั้งในรูปแบบข้อความ ภาพ วิดีโอ และสื่อประกอบการนำเสนอ รวมถึงสามารถช่วยในการสรุปข้อมูล การจัดโครงสร้างเนื้อหา และการออกแบบสารให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมายได้มากขึ้น อย่างไรก็ตาม การใช้งาน AI ในบริบทภาครัฐยังต้องให้ความสำคัญกับความถูกต้อง ความเหมาะสมของเนื้อหา ความปลอดภัยของข้อมูล และจริยธรรมในการสื่อสาร ตลอดจนการตรวจสอบสื่อที่สร้างจาก AI ก่อนนำไปใช้งานจริง

หลักสูตรนี้จึงออกแบบเป็นหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ 2 วัน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีเวลาเรียนรู้ ฝึกใช้ และสร้างผลงานจริง ครอบคลุมทั้งงานประชาสัมพันธ์ งานสื่อดิจิทัล งานวิดีโอเบื้องต้น งานนำเสนอ และแนวทางตรวจสอบคุณภาพสื่อจาก AI โดยมุ่งให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริงในหน่วยงาน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเขียน Prompt เพื่อสั่งงาน Generative AI สำหรับการสร้างเนื้อหา ภาพ วิดีโอ และงานนำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ด้วย AI ทั้งในรูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์ โพสต์ออนไลน์ คำโปรย ภาพประกอบ และแนวคิดกราฟิกได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาวิดีโอและงานนำเสนอด้วย AI โดยสามารถเขียนสคริปต์ วาง storyboard สรุปข้อมูล และออกแบบโครงสร้างการนำเสนอได้อย่างเป็นระบบ
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถตรวจสอบและปรับปรุงผลงานที่สร้างจาก AI ให้มีความถูกต้อง เหมาะสม ปลอดภัย และพร้อมนำไปใช้จริงในบริบทภาครัฐได้

รูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรมในหลักสูตรฯ เป็นการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ทั้งการบรรยาย การอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการฝึกปฏิบัติการ เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้าอบรมเกิดกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th

จำนวนรุ่นและจำนวนผู้อบรม

จำนวน 2 รุ่น รุ่นละไม่เกิน 40 คน

กลุ่มเป้าหมาย

1. บุคลากรภาครัฐที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานดังต่อไปนี้
   - งานประชาสัมพันธ์งานสื่อสารองค์กร
   - งานสื่อสังคมออนไลน์
   - งานผลิตสื่อดิจิทัล
   - งานรายงานและสรุปข้อมูล
   - งานจัดทำสไลด์และการนำเสนอ
   - งานสนับสนุนผู้บริหารหรือการสื่อสารภายในหน่วยงาน
2. บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่สนใจในการนำ AI ไปประยุกต์ใช้กับงานประชาสัมพันธ์และงานนำเสนอด้วย AI

ความรู้ที่ควรมีมาก่อน

1) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์พื้นฐานและอินเทอร์เน็ตได้
2) มีประสบการณ์ในการจัดทำเอกสาร ข่าวประชาสัมพันธ์ หรือสไลด์นำเสนอเบื้องต้น

ระยะเวลาการฝึกอบรม จำนวน 2 วัน

รุ่นที่	วันที่	เวลา
รุ่นที่ 1	วันพฤหัสบดีที่ 25 มิถุนายน 2569	09.00-16.00 น.
	วันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2569	09.00-16.00 น.
รุ่นที่ 2	วันพฤหัสบดีที่ 16 กรกฎาคม 2569	09.00-16.00 น.
	วันศุกร์ที่ 17 กรกฎาคม 2569	09.00-16.00 น.

วิทยากรในหลักสูตร

ผศ.ดร. ชุติวัฒน์ สุวัตถิพงศ์

สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th ● Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th

หัวข้อและตารางการฝึกอบรม

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
ก่อนการอบรม		**Pre-Test:** ประเมินผลก่อนการฝึกอบรม ด้วยแบบทดสอบ 20 ข้อ เวลา 25 นาที โดยทำแบบทดสอบก่อนเปิดการอบรม
วันที่ 1		
Morning Session	**เริ่มต้น AI และการเขียน Prompt สำหรับงานภาครัฐ**	■ ความหมายของ AI และ Generative AI ■ บทบาทของ AI กับงานประชาสัมพันธ์ภาครัฐ ■ หลักการใช้ AI อย่างรับผิดชอบในหน่วยงานภาครัฐ ■ ข้อควรระวังในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ AI ■ การป้องกันความเสี่ยงด้านข้อมูลลับ ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลอ่อนไหว ■ แนวทางคัดกรองข้อมูลก่อนใช้กับ AI ■ ลิขสิทธิ์ของข้อความ ภาพ วิดีโอ และสื่อจาก AI ■ เครื่องมือ Generative AI สำหรับสร้างสรรค์ผลงาน ■ หลักการเขียน Prompt อย่างมีประสิทธิภาพ ■ การกำหนดบริบท กลุ่มเป้าหมาย รูปแบบภาษา และผลลัพธ์ที่ต้องการ ■ เทคนิคปรับปรุงคำสั่งเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตรงโจทย์ Workshop 1: ❖ ฝึกเขียน Prompt สำหรับงานจริง ❖ ทดลองเปรียบเทียบผลลัพธ์จาก Prompt หลายรูปแบบ ❖ ทดลองใช้เครื่องมือ Generative หลากหลาย
	การใช้ AI สร้างเนื้อหางานประชาสัมพันธ์	■ การร่างข่าวประชาสัมพันธ์จากข้อมูลดิบ ■ การเขียนโพสต์สำหรับสื่อ Social Media เช่น Facebook Line และเว็บไซต์หน่วยงาน ■ การเขียนคำโปรย คำเชิญชวน และคำบรรยายรูปแบบต่างๆ ■ การปรับภาษาให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น ประชาชน ผู้บริหาร หรือหน่วยงานภายนอก ■ การตรวจสอบความถูกต้องและความเหมาะสมก่อนเผยแพร่ Workshop 2: ❖ ฝึกสร้างข่าวประชาสัมพันธ์ 1 ชิ้น ❖ ฝึกสร้างโพสต์ออนไลน์ 1 ชิ้น ❖ ฝึกปรับเนื้อหาให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมายต่างกัน

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
Afternoon Session	**กการใช้ AI สร้างภาพและออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์**	■ หลักการใช้ AI สำหรับงานภาพ ■ การเขียน Prompt สำหรับงานภาพ ■ การสร้างภาพประกอบ แบนเนอร์ โปสเตอร์ และภาพปกโพสต์ ■ การกำหนดโทนสี องค์ประกอบ และรูปแบบภาพ ■ การใช้ AI ปรับแต่งภาพเบื้องต้น เช่น ลบพื้นหลัง ปรับองค์ประกอบ เพิ่มความคมชัด ■ หลักการใช้ภาพ AI ในบริบทภาครัฐ Workshop 3: ❖ ฝึกสร้างภาพประชาสัมพันธ์ 1 ชุด ❖ ฝึกปรับแต่งภาพให้พร้อมใช้งานบนสื่อออนไลน์
	การใช้ AI กับงานวิดีโอประชาสัมพันธ์เบื้องต้น	■ บทบาทของ AI ในการสร้างวิดีโอประชาสัมพันธ์ ■ การคิดหัวข้อและรูปแบบคลิปประชาสัมพันธ์ ■ การเขียนสคริปต์วิดีโอด้วย AI ■ การออกแบบ storyboard เบื้องต้น ■ การสร้างคำบรรยายหรือ voice over script ■ แนวทางสร้างคลิปสั้นสำหรับสื่อสังคมออนไลน์ Workshop 4: ❖ ฝึกเขียนสคริปต์คลิปประชาสัมพันธ์ ❖ ฝึกออกแบบ storyboard สำหรับคลิปสั้น
วันที่ 2		
Morning Session	**การใช้ AI สรุปข้อมูลและออกแบบงานนำเสนอ**	■ การสรุปข้อมูลจำนวนมากที่มีรายละเอียดให้เป็นประเด็นสำคัญ ■ การจัดลำดับเนื้อหาเพื่อการนำเสนอ ■ การกำหนดสาระหลักของแต่ละสไลด์ ■ การใช้ AI ช่วยแปลงเอกสารหรือรายงานให้เป็นโครงเรื่องนำเสนอ ■ การสร้างหัวข้อสไลด์และข้อความที่กระชับ ชัดเจน และเหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย ■ หลักการออกแบบสไลด์ให้ชัดเจนและน่าสนใจ ■ การใช้ AI ช่วยเลือกข้อความ ภาพ และโครงสร้างการเล่าเรื่อง ■ การสร้าง speaker notes หรือคำบรรยายประกอบการนำเสนอ ■ การใช้ภาพ AI เป็นองค์ประกอบในการสื่อสาร ■ การเตรียมงานนำเสนอให้พร้อมใช้งานจริง

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th ● Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
		Workshop 5: ❖ ฝึกออกแบบโครงสไลด์สำหรับการนำเสนอตามกลุ่มเป้าหมาย เช่น ผู้บริหาร บุคลากรในหน่วยงาน ด้วยข้อมูลจริง โดยจัดทำสไลด์นำเสนอ 4–5 หน้าพร้อมเขียนคำบรรยายประกอบการนำเสนอ
	แนวทางการตรวจสอบสื่อที่มาจาก AI	■ หลักคิดในการตรวจสอบสื่อจาก AI ก่อนเผยแพร่ ■ การตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้อความที่ AI สร้าง ■ ตรวจสอบภาพจาก AI เช่น ความผิดปกติของใบหน้า มือ ตัวอักษร ฉากเครื่องแบบ ตราสัญลักษณ์ และองค์ประกอบที่อาจทำให้เข้าใจผิด ■ การตรวจสอบวิดีโอจาก AI เช่น ความต่อเนื่องของภาพ ปากกับเสียง การเคลื่อนไหวผิดธรรมชาติ ข้อความบนจอ และบริบทของเนื้อหา ■ การตรวจสอบสไลด์และงานนำเสนอ เช่น ข้อมูลตกหล่น การสรุปคลาดเคลื่อน การใช้ภาพไม่สอดคล้องกับเนื้อหา และการนำเสนอเกินจริง ■ วิเคราะห์ตัวอย่างข้อความ ภาพ วิดีโอ และสไลด์ที่สร้างจาก AI แล้วระบุจุดที่ต้องแก้ไข
Afternoon Session	Mini Project	■ หลักคิดในการตรวจสอบสื่อจาก AI ก่อนเผยแพร่ ■ การตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้อความที่ AI สร้าง ■ การตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล Workshop 6: **การประยุกต์ใช้ AI กับโจทย์จริงของหน่วยงานการบูรณาการข้อความ ภาพ วิดีโอ และงานนำเสนอเข้าด้วยกัน** ❖ ผู้เข้าอบรมจัดทำผลงานต้นแบบ 1 ชุดประกอบด้วย ○ ข่าวหรือโพสต์ประชาสัมพันธ์ 1 ชิ้น ○ ภาพหรือสื่อกราฟิก 1 ชิ้น ○ แนวคิดวิดีโอหรือสคริปต์วิดีโอ 1 ชุด
หลังการอบรม		**Post-Test:** ประเมินผลหลังการฝึกอบรม ด้วยแบบทดสอบ 20 ข้อ เวลา 25 นาที โดยทำแบบทดสอบหลังปิดอบรม (เวลา 16.00 – 16.30 น.)

หมายเหตุ : เนื้อหา ระยะเวลา และรูปแบบในการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th ● Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมต้องเตรียม

1) **อุปกรณ์:** คอมพิวเตอร์พกพาส่วนบุคคล สำหรับกิจกรรม Workshop
2) **ซอฟต์แวร์เพิ่มเติม:** อาจมีโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันอื่นที่ต้องใช้งานเพิ่มเติม โดยผู้จัดจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบอีกครั้งเพื่อให้ท่านดำเนินการติดตั้งก่อนเริ่มอบรม

เงื่อนไขการผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตร

1. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
2. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานจากการฝึกอบรมที่เป็นผลงานกลุ่ม
3. เข้ารับการทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post-Test) และได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ตามเกณฑ์การผ่าน

สถานที่อบรม

อบรมรูปแบบ Onsite ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

งบประมาณและค่าใช้จ่าย สำหรับการเข้าร่วมอบรม

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม **ราคาปกติ (ต่อคน) จำนวน 9,900 บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม **Special Promotion (ต่อคน) จำนวน 9,000 บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

- Special Alumni ราคาพิเศษหน่วยงานศิษย์เก่า *มีจำนวนจำกัด 10 คน/รุ่น*
- Team Pack ราคาพิเศษ สำหรับกลุ่ม 5 คนขึ้นไป/หน่วยงาน **จำกัด 1 Team Pack ต่อรุ่นเท่านั้น**

(ทาง HR ของหน่วยงานสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดจากผู้รับผิดชอบหลักสูตร)

สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมจากผู้สมัครที่กรอกข้อมูลในระบบครบถ้วนเท่านั้น โดยพิจารณาเรียงตามลำดับระยะเวลาการยื่นสมัคร

หมายเหตุ:

- ❖ ค่าลงทะเบียนข้างต้น **<u>รวม</u>** ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่าง
- ❖ ค่าลงทะเบียนข้างต้น **<u>ไม่รวม</u>** ค่าที่พักและค่าเดินทาง

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

  สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

  บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 013-0-20735-7

  ธนาคารกรุงไทย สาขาถนนศรีอยุธยา
- กรุณาโอนเงินก่อนวันเปิดอบรมแต่ละหลักสูตร แต่ละรุ่น อย่างน้อย 15 วัน

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th ● Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th

- เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้ว ขอความกรุณาให้ท่าน
  1.1 สแกนใบนำฝาก (Pay-in Slip) หรือสลิปโอนเงิน
  1.2 ระบุชื่อที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม
  1.3 ระบุชื่อหน่วยงาน และที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ
  1.4 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของหน่วยงาน) 13 หลัก
- ส่งเอกสารที่มีรายละเอียดตามข้อที่ 2 มายัง e-mail: tdgaa_division@dga.or.th

สอบถามรายละเอียด

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่
1. คุณอิสรีย์ บุญดิเรก (เพลง) หมายเลขโทรศัพท์ 080 045 3418
2. คุณกวินท์ ทศพะรินทร์ (เจมส์) หมายเลขโทรศัพท์ 094-859-5594
3. คุณชนาภา ฤทธิ์รัศมี (เกมส์) หมายเลขโทรศัพท์ 080-045-3360

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tdgaa_division@dga.or.th

ดำเนินการฝึกอบรมโดย

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (Thailand Digital Government Academy)

ที่อยู่ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4
เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เว็บไซต์ https://tdga.dga.or.th

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th

หลักสูตรการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์และระบบงานอัตโนมัติสำหรับภาครัฐ

(Artificial Intelligence and Automation for Government)

คำอธิบายหลักสูตร

หลักสูตรการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์และระบบงานอัตโนมัติสำหรับภาครัฐ (Artificial Intelligence and Automation for Government) เป็นหลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการที่มุ่งเน้นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะที่จำเป็นสำหรับบุคลากรภาครัฐในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) และระบบงานอัตโนมัติ (Automation) เพื่อสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ เนื้อหาหลักสูตรครอบคลุมตั้งแต่การวิเคราะห์ภารกิจและกระบวนการทำงานของหน่วยงาน การคัดเลือก Use Case ที่เหมาะสมกับบริบทภาครัฐ การออกแบบกระบวนการทำงานที่รองรับ AI Automation โดยคำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาล ไปจนถึงการพัฒนาต้นแบบระบบ AI Automation ที่สามารถนำไปต่อยอดใช้งานจริงได้

หลักสูตรนี้ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้จากภารกิจจริงของผู้เข้าอบรม ผ่านการบรรยายควบคู่กับกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ การทำงานกลุ่ม และการพัฒนาผลงานต้นแบบ (Prototype) พร้อมการนำเสนอผลงานต่อวิทยากร เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีกับการปฏิบัติงานราชการได้อย่างเหมาะสม และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานและคุณภาพการให้บริการประชาชนได้อย่างเป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเชิงแนวคิดเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์และระบบงานอัตโนมัติในบริบทภาครัฐ
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถออกแบบกระบวนการทำงาน (Process) ที่รองรับ AI Automation โดยคำนึงถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถพัฒนาต้นแบบเชิงแนวคิดระบบงานอัตโนมัติที่ช่วยสนับสนุนภารกิจภาครัฐเพื่อนำไปต่อยอดในหน่วยงานได้
4. เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้เชิงปฏิบัติผ่านการลงมือออกแบบและพัฒนาต้นแบบ AI Automation จากโจทย์การทำงานจริงของหน่วยงาน

รูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรมในหลักสูตรฯ เป็นการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ทั้งการบรรยาย การอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการฝึกปฏิบัติการ เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้าอบรมเกิดกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้

จำนวนรุ่นและจำนวนผู้อบรม

จำนวน 2 รุ่น รุ่นละไม่เกิน 35 คน

กลุ่มเป้าหมาย

1) ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT)
2) ผู้ปฏิบัติงานภาครัฐที่มีหน้าที่หรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับการพัฒนา ดูแล หรือสนับสนุนการนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) และระบบ Automation ไปใช้ในกระบวนการทำงานของหน่วยงาน

ความรู้ที่ควรมีมาก่อน

1) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเขียนโปรแกรม
2) ความรู้พื้นฐานด้าน Prompt Engineering
3) ความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับผังงาน (Flowchart)

ระยะเวลาการฝึกอบรม จำนวน 3 วัน แบ่งเป็น 2 รุ่น

รุ่นที่	วันที่	เวลา
รุ่นที่ 1	วันพุธที่ 8 กรกฎาคม 2569	09.00-16.00 น.
	วันพฤหัสบดีที่ 9 กรกฎาคม 2569	09.00-16.00 น.
	วันศุกร์ที่ 10 กรกฎาคม 2569	09.00-16.00 น.
รุ่นที่ 2	วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2569	09.00-16.00 น.
	วันพฤหัสบดีที่ 27 สิงหาคม 2569	09.00-16.00 น.
	วันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม 2569	09.00-16.00 น.

วิทยากรในหลักสูตร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ทิพาจินต์ ไทยพิสุทธิกุล
คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยมหิดล

หัวข้อและตารางการฝึกอบรม

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
ก่อนการอบรม		**Pre-Test:** ประเมินผลก่อนการฝึกอบรม ด้วยแบบทดสอบ 20 ข้อ เวลา 25 นาที
วันที่ 1		
Morning Session	**การวิเคราะห์ภารกิจและ Use Case ด้าน AI Automation สำหรับภาครัฐ**	■ การทบทวนองค์ความรู้พื้นฐานเพื่อเตรียมความพร้อมในการศึกษาในหลักสูตร ■ แนวคิดพื้นฐาน ความหมายและขอบเขตของเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ■ แนวคิดระบบงานอัตโนมัติ (Automation) และ Workflow Automation ■ ความแตกต่างระหว่างงานที่เหมาะสมและไม่เหมาะสมกับการนำ AI และ Automation มาใช้ในภาครัฐ ■ ภาพรวมเทคโนโลยี Large Language Models (LLMs) และ AI Agent ■ แนวโน้มการใช้ AI และ Automation ในภาครัฐทั้งในประเทศและต่างประเทศ ■ บทบาทของ AI Automation ต่อการยกระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการ และตัวอย่างงานภาครัฐที่เหมาะสมกับการใช้ AI Automation ■ หลักการพิจารณาความเหมาะสมของ Use Case สำหรับงานภาครัฐ ■ Workshop 1: การวิเคราะห์ use case สำหรับงาน Automation

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
Afternoon Session	**การออกแบบกระบวนการและสถาปัตยกรรม Workflow Automation**	■ หลักการคิดเชิงกระบวนการ (Process-Oriented Thinking) สำหรับงานภาครัฐ ■ การวิเคราะห์กระบวนการทำงานปัจจุบัน (As-is Process Analysis) ■ การออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ (To-be Process Design) ■ แนวคิดสถาปัตยกรรม Workflow Automation - Trigger / Event - Processing Logic - Output และการเชื่อมต่อระบบภายนอก ■ การออกแบบ Data Flow และโครงสร้างข้อมูล ■ การกำหนดจุดควบคุม การตรวจสอบ และการบันทึกการทำงาน (Audit Trail) Workshop 2: **การวิเคราะห์ use case สำหรับงาน Automation**
วันที่ 2		
Morning Session	**การพัฒนา Workflow Automation และการจัดการการไหลของข้อมูล**	■ เรียนรู้เครื่องมือต่างๆของการพัฒนา Workflow Automation ■ แนวคิด Workflow Orchestration และ Automation Platform ■ องค์ประกอบของWorkflow Automation ■ ประเภทของ Trigger ■ แนวคิดการเชื่อมต่อระบบภายนอกผ่าน API ■ การจัดการสิทธิ์ การเข้าถึงข้อมูล และความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ■ รูปแบบการติดตั้งและใช้งานระบบ Automation ในบริบทภาครัฐ Workshop 3: **ลงมือออกแบบ Workflow**
Afternoon Session	**การเชื่อมต่อระบบและการจัดการข้อมูลภาครัฐ**	■ แนวคิด Data Flow ในระบบงานอัตโนมัติ ■ รูปแบบและวิธีการในการเชื่อมต่อระบบสารสนเทศ (Integration Patterns) ■ การแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านไฟล์ แบบฟอร์ม ฐานข้อมูล และ API ■ การจัดการสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและความมั่นคงปลอดภัย

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
		■ แนวคิดการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูล Workshop 4: **เชื่อมต่อ Workflow**
วันที่ 3		
Morning Session	**การประยุกต์ใช้ AI และการจัดการความน่าเชื่อถือของระบบ**	■ แนวทางและรูปแบบการบูรณาการ AI เข้ากับ Workflow Automation ■ แนวคิด AI Agent สำหรับงานเชิงภารกิจภาครัฐ ■ กลยุทธ์การจัดการข้อผิดพลาด (Error Handling) และความน่าเชื่อถือของระบบ ■ หลักการกำกับดูแล การบันทึก และการตรวจสอบระบบ AI Automation ■ AI Governance & Responsible AI สำหรับภาครัฐ Workshop 5: **AI Integration & Reliability**
Afternoon Session	**การพัฒนาระบบต้นแบบและการนำเสนอ**	**กิจกรรม** ■ ปรับปรุง Workflow Automation ให้มีความสมบูรณ์ ■ ทดสอบระบบด้วยสถานการณ์จำลองจากภารกิจจริง ■ นำเสนอผลงานต่อคณะผู้สอนและผู้เข้าร่วมอบรม เพื่อรับข้อเสนอแนะในการพัฒนาต่อยอด
หลังการอบรม		**Post-Test:** ประเมินผลหลังการฝึกอบรม ด้วยแบบทดสอบ 20 ข้อ เวลา 25 นาที โดยทำแบบทดสอบหลังปิดอบรม (เวลา 16.00 – 16.30 น.)

หมายเหตุ : เนื้อหา ระยะเวลา และรูปแบบในการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมต้องเตรียม

1) **อุปกรณ์:** คอมพิวเตอร์หรือโน้ตบุ๊ก ที่สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้
2) **ซอฟต์แวร์เพิ่มเติม:** อาจมีโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันอื่นที่ต้องใช้งานเพิ่มเติม โดยผู้จัดจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบอีกครั้งเพื่อให้ท่านดำเนินการติดตั้งก่อนเริ่มอบรม

เงื่อนไขการผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตร

1. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
2. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานจากการฝึกอบรมที่เป็นผลงานกลุ่ม

3. เข้ารับการทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post-Test) และได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ตามเกณฑ์การผ่าน

สถานที่อบรม

อบรมรูปแบบ Onsite ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

งบประมาณและค่าใช้จ่าย สำหรับการเข้าร่วมอบรม

1. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม **ราคาปกติ (ต่อคน) จำนวน 14,900 บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)
2. ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม **Special Promotion**
   - Special Alumni ราคาพิเศษ **(ต่อคน) จำนวน 14,000 บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) สำหรับหน่วยงานศิษย์เก่า *มีจำนวนจำกัด 10 คน/รุ่น*
   - Team Pack ราคาพิเศษ **(ต่อคน) จำนวน 13,500 บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) สำหรับกลุ่ม 5 คนขึ้นไป/หน่วยงาน ** จำกัด 1 Team Pack ต่อ 1 หลักสูตรเท่านั้น **

(ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดจากผู้รับผิดชอบหลักสูตร)

สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมจากผู้สมัครที่กรอกข้อมูลในระบบครบถ้วนเท่านั้น โดยพิจารณาเรียงตามลำดับระยะเวลาการยื่นสมัคร

หมายเหตุ:

- ❖ ค่าลงทะเบียนข้างต้น **<u>รวม</u>** ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่าง
- ❖ ค่าลงทะเบียนข้างต้น **<u>ไม่รวม</u>** ค่าที่พักและค่าเดินทาง

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

  สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

  บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 013-0-20735-7

  ธนาคารกรุงไทย สาขาถนนศรีอยุธยา
- กรุณาโอนเงินก่อนวันเปิดอบรมแต่ละหลักสูตร แต่ละรุ่น อย่างน้อย 15 วัน
- เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้ว ขอความกรุณาให้ท่าน

  1.1 สแกนใบนำฝาก (Pay-in Slip) หรือสลิปโอนเงิน

  1.2 ระบุชื่อที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

  1.3 ระบุชื่อหน่วยงาน และที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ

  1.4 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของหน่วยงาน) 13 หลัก
- ส่งเอกสารที่มีรายละเอียดตามข้อที่ 2 มายัง e-mail: tdgad_division@dga.or.th

สอบถามรายละเอียด

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่

1. สิบเอก ปรมัตถ์ อินทสุวรรณ์ (ปอนด์) หมายเลขโทรศัพท์ 08 0045 3465
2. คุณโชติมา รอชัยกุล (ฝน) หมายเลขโทรศัพท์ 08 0045 3011
3. คุณชนาภา ฤทธิ์รัศมี (เกมส์) หมายเลขโทรศัพท์ 08 0045 3360

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tdgad_division@dga.or.th

ดำเนินการฝึกอบรมโดย

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (Thailand Digital Government Academy)

ที่อยู่ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4
เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เว็บไซต์ https://tdga.dga.or.th

หลักสูตรการออกแบบและพัฒนา AI Agent สำหรับภาครัฐ

(Building AI Agents for Government Services)

คำอธิบายหลักสูตร

ปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐเริ่มนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์มาใช้เพื่อยกระดับการให้บริการประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และสนับสนุนการตัดสินใจในกระบวนงานภายในองค์กร อย่างไรก็ตาม การใช้งาน AI ในรูปแบบทั่วไป เช่น chatbot หรือระบบอัตโนมัติแบบกำหนดลำดับขั้นตอนตายตัว อาจยังไม่เพียงพอสำหรับงานที่มีหลายเงื่อนไข ต้องอาศัยข้อมูลประกอบจากหลายแหล่ง และต้องมีการพิจารณาตามบริบทของงานราชการ แนวคิด AI Agent จึงเป็นอีกหนึ่งแนวทางสำคัญในการพัฒนาระบบอัจฉริยะที่ไม่เพียงตอบคำถาม แต่สามารถรับเป้าหมาย วิเคราะห์บริบท วางลำดับการทำงาน เรียกใช้ข้อมูลหรือเครื่องมือที่เกี่ยวข้อง และสนับสนุนการดำเนินงานได้ภายใต้ขอบเขตที่กำหนดไว้อย่างเหมาะสม ทั้งยังสามารถออกแบบให้มีจุดตรวจสอบโดยเจ้าหน้าที่เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดด้านความถูกต้อง ความโปร่งใส และความปลอดภัยของข้อมูลในหน่วยงานภาครัฐ

หลักสูตรนี้มุ่งเน้นให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจแนวคิดของ AI Agent ตั้งแต่การวิเคราะห์และคัดเลือก use case ที่เหมาะสม การออกแบบ agent architecture workflow prompt instruction และ decision logic ไปจนถึงการพัฒนาต้นแบบด้วยเครื่องมือ no-code/low-code รวมถึงการประยุกต์ใช้ฐานความรู้หรือเอกสารภายในหน่วยงานด้วยแนวคิด RAG เพื่อช่วยให้ AI ตอบจากข้อมูลจริงและลดความคลาดเคลื่อนของผลลัพธ์ โดยตลอดหลักสูตรผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้ผ่านการบรรยายควบคู่กับ workshop และ hands-on lab ในการพัฒนา AI Agent Prototype สำหรับงานบริการประชาชน หรืองานภายในหน่วยงานภาครัฐในขอบเขตที่กำหนด พร้อมทั้งเรียนรู้แนวทางการทดสอบ ปรับปรุง และกำกับดูแลการใช้งาน AI เช่น การกำหนด human-in-the-loop review point escalation point และข้อควรระวังด้าน governance และความปลอดภัยข้อมูล เมื่อจบหลักสูตร ผู้เข้าอบรมจะมีความเข้าใจเชิงระบบในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี AI Agent ภายในบริบทของหน่วยงานภาครัฐ และมีความพร้อมในการยกระดับผลงานต้นแบบสู่การทดลองใช้งานจริงในระดับนำร่องภายในองค์กรได้อย่างเหมาะสม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเข้าใจแนวคิดของ AI Agent และสามารถแยกความแตกต่างจาก Chatbot หรือ Workflow Automation ทั่วไปได้
2. เพื่อให้สามารถวิเคราะห์และคัดเลือก use case ที่เหมาะสมกับบริบทงานภาครัฐได้
3. เพื่อให้สามารถออกแบบและพัฒนา AI Agent ต้นแบบสำหรับงานบริการประชาชนหรืองานภายในหน่วยงานได้
4. เพื่อให้เข้าใจแนวทางกำกับดูแล ความปลอดภัยข้อมูล และการนำ AI Agent ไปทดลองใช้จริงในองค์กรภาครัฐได้อย่างเหมาะสม

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th ● Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th

รูปแบบการฝึกอบรม

การฝึกอบรมในหลักสูตรฯ เป็นการจัดการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning) ทั้งการบรรยาย การอภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และการฝึกปฏิบัติการ เพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้าอบรมเกิดกระบวนการคิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้

จำนวนรุ่นและจำนวนผู้อบรม

จำนวน 2 รุ่น รุ่นละไม่เกิน 40 คน

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรภาครัฐที่มีบทบาทเกี่ยวข้องกับการพัฒนางานบริการ การปรับปรุงกระบวนงาน หรือการขับเคลื่อนนวัตกรรมดิจิทัลในหน่วยงาน เช่น

- ผู้บริหารและผู้กำหนดนโยบายด้านดิจิทัล เทคโนโลยี หรือการพัฒนางานภาครัฐ
- ผู้บริหารโครงการ หรือผู้รับผิดชอบโครงการด้าน Digital Transformation Smart Service หรือ AI Implementation
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิเคราะห์ระบบงาน หรือผู้ที่รับผิดชอบการออกแบบและปรับปรุงกระบวนงาน
- บุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ นักพัฒนาระบบ หรือผู้ดูแลระบบดิจิทัลของหน่วยงาน
- ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการประชาชน งานรับคำร้อง งานประสานงาน หรืองานเอกสารที่มีขั้นตอนซ้ำและสามารถต่อยอดด้วย AI ได้
- บุคลากรภาครัฐที่ต้องการพัฒนา AI Agent ต้นแบบเพื่อนำไปทดลองใช้ในระดับ pilot

ความรู้ที่ควรมีมาก่อน

1) ใช้งานคอมพิวเตอร์และเครื่องมือดิจิทัลพื้นฐานได้
2) เคยใช้งานเครื่องมือ AI เบื้องต้น เช่น ChatGPT, Copilot หรือ Gemini
3) มีความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับ workflow และบริบทงานของหน่วยงาน
4) มีพื้นฐานการเขียนโปรแกรมเบื้องต้นและพร้อมเรียนรู้การใช้งานเครื่องมือ no-code / low-code

ระยะเวลาการฝึกอบรม จำนวน 2 วัน แบ่งเป็น 2 รุ่น

รุ่นที่	วันที่	เวลา
รุ่นที่ 1	วันจันทร์ที่ 22 มิถุนายน 2569	09.00-16.00 น.
	วันอังคารที่ 23 มิถุนายน 2569	09.00-16.00 น.

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th ● Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th

รุ่นที่ 2	วันจันทร์ที่ 17 สิงหาคม 2569	09.00-16.00 น.
	วันอังคารที่ 18 สิงหาคม 2569	09.00-16.00 น.

วิทยากรในหลักสูตร

1. **ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัชชัย หวังวิวัฒนา**
   รองอธิการบดี ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย และ UTCC AI Master
2. **ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มยุรี ศรีกุลวงศ์**
   อาจารย์ประจำ คณะวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย

หัวข้อและตารางการฝึกอบรม

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
ก่อนการอบรม		**Pre-Test:** ประเมินผลก่อนการฝึกอบรม ด้วยแบบทดสอบ 20 ข้อ เวลา 25 นาที โดยทำแบบทดสอบก่อนเปิดการอบรม
	วันที่ 1	
Morning Session	**พื้นฐาน AI Agent และการเลือก Use Case ที่เหมาะสม**	■ ภาพรวมการประยุกต์ใช้ AI ในองค์กร ■ ความแตกต่างระหว่าง AI Assistant, Workflow Automation และ AI Agent ■ การประเมินลักษณะงานที่เหมาะสมต่อการพัฒนาเป็น AI Agent ■ หลักเกณฑ์การคัดเลือก Use Case สำหรับการพัฒนาต้นแบบ ■ การกำหนดขอบเขตของโจทย์ให้เหมาะสมกับการสร้าง Prototype สำหรับการพัฒนาในหลักสูตร ■ Workshop 1: วิเคราะห์และคัดเลือกโจทย์งานสำหรับพัฒนา AI Agent
Afternoon Session	**การออกแบบ Agent Architecture และ Decision Logic**	■ การออกแบบ Agentic Workflow สำหรับงานภาครัฐ ■ การกำหนด role goal และ instruction ของ Agent ■ การออกแบบ Prompt หรือ Instruction เพื่อกำหนดพฤติกรรม ขอบเขตการตอบ รูปแบบคำตอบ ■ หลักการเขียน prompt

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
		■ การระบุ input output knowledge source และ tools ที่เกี่ยวข้องการสร้าง decision logic สำหรับงานที่มีหลายเงื่อนไข ■ การกำหนด fallback clarification escalation และ exception handling ■ การกำหนด boundary ของ Agent และจุดที่ต้องมี human review Workshop 2: ออกแบบโครงสร้างการทำงานและวางแผนพัฒนา AI Agent
	วันที่ 2	
Morning Session	**การพัฒนาต้นแบบ AI Agent ด้วยเครื่องมือ No-code Low-code**	■ ภาพรวมแพลตฟอร์มสำหรับสร้างต้นแบบ AI Agent เช่น Custom GPTs, Defy, n8n, Flowise หรือ Langflow, Copilot Studio ■ การสร้าง Core Agent และกำหนด instruction ■ หลักการกำหนด input และ output structure ■ การเชื่อม knowledge source หรือเอกสารประกอบการทำงาน ■ แนวคิด RAG เพื่อให้ Agent ตอบจากข้อมูลจริงและลด hallucination ■ การออกแบบ branching logic และ workflow เบื้องต้น ■ การทดสอบการทำงานเบื้องต้นของต้นแบบ Workshop 3: ลงมือสร้างต้นแบบ AI Agent สำหรับหน่วยงาน
Afternoon Session	**การทดสอบ ปรับปรุงต้นแบบ และการกำกับดูแลเบื้องต้น**	■ หลักการทดสอบต้นแบบด้วยสถานการณ์จำลอง ■ การวิเคราะห์ผลลัพธ์ทั้งกรณีปกติและกรณียกเว้น ■ การปรับปรุง prompt logic และ output จากผลการทดสอบ ■ การกำหนด Human-in-the-loop review point และ escalation point ■ การกำหนดข้อจำกัดและ boundary ของ Agent ■ แนวทางจัดทำ governance เบื้องต้นสำหรับการใช้งานในหน่วยงานภาครัฐ

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th

Session	หัวข้อ	เนื้อหาโดยสังเขป
		▪ ความเสี่ยงด้านข้อมูล ความถูกต้อง ความโปร่งใส และความรับผิดชอบในการใช้งาน AI ▪ การเตรียมต้นแบบสำหรับ pilot ภายในหน่วยงาน Workshop 4: ทดสอบ ปรับปรุง และนำเสนอต้นแบบ AI Agent
หลังการอบรม		**Post-Test:** ประเมินผลหลังการฝึกอบรม ด้วยแบบทดสอบ 20 ข้อ เวลา 25 นาที โดยทำแบบทดสอบหลังปิดอบรม (เวลา 16.00 – 16.30 น.)

หมายเหตุ : เนื้อหา ระยะเวลา และรูปแบบในการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

สิ่งที่ผู้เข้าอบรมต้องเตรียม

1) **อุปกรณ์:** คอมพิวเตอร์หรือโน้ตบุ๊ก ที่สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้
2) **ซอฟต์แวร์เพิ่มเติม:** อาจมีโปรแกรมหรือแอปพลิเคชันอื่นที่ต้องใช้งานเพิ่มเติม โดยผู้จัดจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบอีกครั้งเพื่อให้ท่านดำเนินการติดตั้งก่อนเริ่มอบรม

เงื่อนไขการผ่านการอบรมและได้รับประกาศนียบัตร

1. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะต้องเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของระยะเวลาการฝึกอบรม
2. ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการจัดทำผลงานจากการฝึกอบรมที่เป็นผลงานกลุ่ม
3. เข้ารับการทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post-Test) และได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ตามเกณฑ์การผ่าน

สถานที่อบรม

อบรมรูปแบบ Onsite ณ โรงแรมทีเค.พาเลซ แอนด์ คอนเวนชั่น

งบประมาณและค่าใช้จ่าย สำหรับการเข้าร่วมอบรม

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม **ราคาปกติ (ต่อคน) จำนวน 9,900 บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

ค่าลงทะเบียนฝึกอบรม **Special Promotion (ต่อคน) จำนวน 9,000 บาท** (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

- Special Alumni ราคาพิเศษหน่วยงานศิษย์เก่า *มีจำนวนจำกัด 10 คน/รุ่น*
- Team Pack ราคาพิเศษ สำหรับกลุ่ม 5 คนขึ้นไป/หน่วยงาน **จำกัด 1 Team Pack ต่อรุ่นเท่านั้น**

(ทาง HR ของหน่วยงานสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดจากผู้รับผิดชอบหลักสูตร) สถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้ารับการอบรมจากผู้สมัครที่กรอกข้อมูลในระบบครบถ้วนเท่านั้น โดยพิจารณาเรียงตามลำดับระยะเวลาการยื่นสมัคร

อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
4 th Floor, Thailand Institute of Justice Building (TIJ) 999 Chaengwattana Rd., Thungsonghong, Laksi, Bangkok, Thailand, 10210
Tel. (+66) 0 2612 6000 e-mail : saraban@dga.or.th Contact Center (+66) 0 2612 6060 e-mail : contact@dga.or.th

หมายเหตุ:

- ค่าลงทะเบียนข้างต้น **<u>รวม</u>** ค่าอาหารกลางวัน และอาหารว่าง
- ค่าลงทะเบียนข้างต้น **<u>ไม่รวม</u>** ค่าที่พักและค่าเดินทาง

วิธีการชำระค่าลงทะเบียน

- ชำระโดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีออมทรัพย์

  สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

  บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 013-0-20735-7

  ธนาคารกรุงไทย สาขาถนนศรีอยุธยา
- กรุณาโอนเงินก่อนวันเปิดอบรมแต่ละหลักสูตร แต่ละรุ่น อย่างน้อย 15 วัน
- เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้ว ขอความกรุณาให้ท่าน

  1.1 สแกนใบนำฝาก (Pay-in Slip) หรือสลิปโอนเงิน

  1.2 ระบุชื่อที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

  1.3 ระบุชื่อหน่วยงาน และที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ

  1.4 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของหน่วยงาน) 13 หลัก
- ส่งเอกสารที่มีรายละเอียดตามข้อที่ 2 มายัง e-mail: tdgad_division@dga.or.th

สอบถามรายละเอียด

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่

1. คุณดวงกมล โสมทัศน์ (มด) หมายเลขโทรศัพท์ 08 0045 3327
2. คุณโชติมา รอชัยกุล (ฝน) หมายเลขโทรศัพท์ 08 0045 3011
3. คุณนฤมล นุมัติ (ฟ้า) หมายเลขโทรศัพท์ 08 0045 3359

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tdgad_division@dga.or.th

ดำเนินการฝึกอบรมโดย

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (Thailand Digital Government Academy)

ที่อยู่ อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4
เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

เว็บไซต์ https://tdga.dga.or.th