

หมวด 5 · เฉพาะอุตสาหกรรม · ราชการ · รัฐวิสาหกิจ · อปท.

# AI เพื่อการปฏิบัติราชการยุคดิจิทัล

ทำงานเอกสารไว โปร่งใส ปลอดภัย — สำหรับหน่วยงาน  
ราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สอดคล้องกรอบทักษะดิจิทัลบุคลากรภาครัฐ (ก.พ.) — ด้าน Digital Literacy การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

|                         |                                                                                                                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระยะเวลา                | 1 วัน (6 ชม.) · ฉบับ 2 วันเพิ่มเชิงลึกวิเคราะห์ข้อมูลและงานนำเสนอ · อปท. จัดแบบ 2 วัน 1 คืนได้                   |
| เหมาะกับ                | ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกระดับ: ธุรการ/สารบรรณ นักวิเคราะห์ ประชาสัมพันธ์ การเงิน-พัสดุ และบุคลากร อปท.         |
| จำนวนผู้เรียน           | 20–30 ท่าน/รุ่น                                                                                                  |
| สิ่งที่ต้องเตรียม       | โน้ตบุ๊ก + บัญชี ChatGPT และ Gemini แบบฟรี (มีคู่มือสมัครส่งล่วงหน้า) — ใช้ชุดเอกสารจำลอง ไม่ใช่เอกสารลับของจริง |
| เอกสารประกอบการเบิกจ่าย | จัดเตรียมครบชุด: โครงการ/TOR · กำหนดการ · ประวัติวิทยากร · ใบเสนอราคา · เอกสารประกอบการเบิกจ่าย                  |

## จบหลักสูตรแล้ว คุณจะทำได้

1. ใช้ AI ช่วยร่างหนังสือราชการ (ภายนอก/ภายใน/บันทึกข้อความ) ตามระเบียบงานสารบรรณ แล้วตรวจแก้ไขให้ถูกต้องได้

2. สรุปรายงานการประชุม เอกสารวิชาการ และระเบียบจำนวนมากให้สั้น ชัด อ่างอิงได้
3. ใช้ AI ช่วยจัดทำข้อมูลประกอบการตัดสินใจและรายงานผู้บังคับบัญชา
4. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (ข่าว อินโฟกราฟิก โปสเตอร์) สำหรับช่องทางของหน่วยงาน
5. จำแนกชั้นข้อมูลก่อนใช้ AI — อะไรใช้ได้ อะไรห้ามเด็ดขาด ตามหลัก PDPA และระเบียบข้อมูลข่าวสารราชการ

## ตารางเรียน 1 วัน

| เวลา        | หัวข้อ / กิจกรรม                                                                          | ชิ้นงาน              |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 09:00–09:20 | เปิด + Pre-test + เดโม "บันทึกข้อความ 1 ฉบับใน 3 นาที"                                    | เห็นภาพทั้งวัน       |
| 09:20–09:50 | AI ฉบับคนทำงานราชการ + ทิศทางรัฐบาลดิจิทัล / 7 ทักษะ ก.พ. + ทุกคนเข้าใช้งานพร้อมกัน       | ทุกคนพร้อมใช้        |
| 09:50–10:30 | สูตร Prompt ขั้นเทพ ด้วยตัวอย่างงานราชการล้วน                                             | Prompt งานตัวเอง     |
| 10:45–12:00 | กิจกรรม 1 "สารบรรณทันใจ" — ร่างหนังสือภายนอก/ภายใน/บันทึกข้อความ + ตรวจแก้ไขให้ถูกระเบียบ | หนังสือราชการ 2 ฉบับ |
| 13:00–13:30 | ชั้นข้อมูลกับ AI + PDPA + เกม "ผ่าน-ไม่ผ่าน" 10 สถานการณ์                                 | Checklist ประจำโต๊ะ  |

| เวลา        | หัวข้อ / กิจกรรม                                                                                 | ชิ้นงาน                |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 13:30–14:30 | กิจกรรม 2 "ประชุมเสร็จ รายงานเสร็จ"<br>— สรุปรายงานการประชุม + ถาม-ตอบ<br>ระเบียบด้วย NotebookLM | รายงานประชุม 2<br>หน้า |
| 14:45–15:40 | กิจกรรม 3 "PR หน่วยงานยุคใหม่" —<br>ข่าวประชาสัมพันธ์ + อินโฟกราฟิกจาก<br>ข้อมูลสถิติ            | ข่าว + อินโฟ<br>กราฟิก |
| 15:40–16:00 | Post-test + แผนใช้ 7 วันแรกในหน่วย<br>งาน + มอบใบประกาศ                                          | แผนรายบุคคล            |

## รูปแบบสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

- **Intensive 1 วัน** ณ สถานที่ของหน่วยงาน — สาธิตสด ทำตาม ได้ชิ้นงาน + คลังคำสั่งสำเร็จรูป + ห้องทำงาน AI ประจำหน่วยงาน
- **Executive Retreat 2 วัน 1 คืน** นอกสถานที่ — เพิ่มเวทีภาคค่ำ AI Showcase & Executive Talk + คลินิก AI Champion
- เนื้อหาเฉพาะ อปท.: หนังสือราชการ · งานสภาและแผนพัฒนาท้องถิ่น · ITA · การสื่อสารกับประชาชน
- จัดทำ TOR ต้นแบบ + แบบสรุปเข้าแผนพัฒนาท้องถิ่น ให้หน่วยงานนำไปใช้ได้ทันที

## สิ่งที่ได้กลับไป

- คลัง Prompt งานราชการ 50 ชุด
- ชิ้นงาน 3 ชิ้น: หนังสือราชการ · รายงานการประชุม · สื่อประชาสัมพันธ์



- ใบประกาศนียบัตร · รายงานสรุปผลการอบรม · ให้คำปรึกษาหลังอบรม 30 วัน

## วิทยากร

### อ.สวัสต์ บุญพริ้ง (Sawat Bunpring)

- ประสบการณ์เทคโนโลยีองค์กรกว่า 25 ปี
- อดีตผู้บริหารด้าน Technology Risk / IT Security กลุ่มธนาคาร — มาตรฐาน ISO27001, NIST, PDPA
- CEO MBA (Marketing) มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย — Best Academic Achievement Award
- ใช้ AI และ Claude ทำงานจริงทุกวันในธุรกิจของตนเอง — สอนจากระบบที่ใช้จริง ไม่ใช่ทฤษฎีจากสไลด์
- หลักสูตรเรือธง Fast Track your AI จัดอบรมมาแล้วมากกว่า 10 รุ่น ทั้งองค์กรและบุคคลทั่วไป

### สนใจจัดอบรม / สอบถามรอบเรียน

- ขอ TOR ต้นแบบ / ใบเสนอราคา หรือนัดคุยเพื่อปรับหลักสูตรให้ตรงภารกิจของหน่วยงาน
- โทร 094-502-4444 · อีเมล sale@advancedigital.co.th · [www.advancedigital.co.th](http://www.advancedigital.co.th)

Advance Digital AI Academy · เนื้อหาอาจปรับให้ทันเครื่องมือ AI ที่อัปเดตอยู่เสมอ ·  
Course Outline ฉบับ ก.ย. 2569