



เลขที่รับ..... 5797
วันที่.....30 ต.ค. 2568 เวลา 14:11 น.
ผู้รับ.....ดารุณี

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักบริการวิชาการ ศูนย์จัดการศึกษาตลอดชีวิต โทร.44528

ที่ อว 660206.2.1/ว 1498

วันที่ 22 ตุลาคม 2568

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์อบรมเชิงปฏิบัติการ AI สำหรับงานธุรการยุคใหม่:ลดเวลาการทำงาน
เพิ่มประสิทธิภาพด้วย Generative AI

เรียน คณบดี(คณะ/วิทยาลัย) ผู้อำนวยการ(สำนักงาน/สำนัก)

ตามที่สำนักบริการวิชาการ ร่วมกับ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จัดอบรม
เชิงปฏิบัติการหลักสูตร AI สำหรับงานธุรการยุคใหม่:ลดเวลาการทำงานเพิ่มประสิทธิภาพด้วย Generative AI
ในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2569 ณ สถาบันวิจัยและพัฒนาวิชาชีพครูอาชีวศึกษา มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีวัตถุประสงค์
เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจรู้จัก Generative AI เข้าใจหลักการและเครื่องมือสำคัญที่ใช้ในงานธุรการ และ AI
กับการจัดการเอกสาร สร้าง สรุป และแปลงไฟล์เอกสารให้เป็นข้อมูลที่ใช้งานได้ง่ายขึ้นตลอดจนการสร้างเนื้อหาและ
งานนำเสนอ ใช้ AI ออกแบบสไลด์และร่างอีเมล รายงานได้อย่างรวดเร็ว และวิธีสั่ง AI ให้ได้ผลลัพธ์ตรงใจและเป็น
มืออาชีพ โดยรับผู้เข้าอบรมจำนวน 60 คน ค่าลงทะเบียนอบรมคนละ 2,500 บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) กำหนด
รับสมัครตั้งแต่วันที่ -13 กุมภาพันธ์ 2569 สำหรับค่าลงทะเบียนอบรมขอให้ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายและตัดโอน
เงินเข้าบัญชีเงินรายได้มหาวิทยาลัยขอนแก่น (ศูนย์บริการวิชาการ) 551-3-02661-8 ในระบบ ERP และขอความ
กรุณาส่งสำเนาหลักฐานการโอนเงินไปที่สำนักบริการวิชาการที่ E-mail:ratchtawanpr@kku.ac.th เพื่อเป็นการ
ยืนยันความถูกต้อง

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ธุรการ
นักวิชาการศึกษา และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หัวหน้างาน หรือผู้จัดการที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพเพิ่ม ตลอดจน
ผู้ที่สนใจทั่วไปเข้ารับการอบรมโดยสามารถลงทะเบียนเข้าอบรมได้ที่ <https://kku.world/aisecretary> ทั้งนี้
สำนักบริการวิชาการมอบหมายให้ นางรชตวรรณ พรหมภักดี นักวิชาการศึกษาชำนาญการ โทรศัพท์ 080-7566869
เป็นผู้ประสานงานหลักสูตรดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตร และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(รองศาสตราจารย์ น.สพ.ดร.ชูชาติ กมลเลิศ)

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ

รชตวรรณ/เจ้าของเรื่อง



AI สำหรับงานธุรการยุคใหม่

ลดเวลาการทำงาน เพิ่มประสิทธิภาพด้วย
Generative AI



หัวข้อการอบรม:

กลุ่มที่ 1 : พื้นฐาน AI สำหรับงานเอกสาร

- การใช้ AI อย่างปลอดภัยและมีจริยธรรม
- เทคนิคการเขียนคำสั่งให้ได้ผลลัพธ์ตามต้องการ

กลุ่มที่ 2 : AI สำหรับการประชุมและนำเสนอ

- การเขียนหนังสือราชการและเอกสารทางราชการ
- การสร้างสไลด์นำเสนอที่สวยงามและน่าสนใจ

กลุ่มที่ 3 : AI สำหรับสร้างแบบสอบถามและบันทึกการประชุม

- การสร้างแบบสอบถามและแบบประเมินอัตโนมัติ
- การบันทึกและสรุปรายงานการประชุม
- การสรุปและค้นหาข้อมูลจากเอกสารหลายไฟล์



ศ.ดร.กานดา สายแก้ว

อาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์
(มีประสบการณ์เป็นวิทยากรอบรม
Generative AI มากกว่า 40 ครั้ง)

เหมาะสำหรับ

- เจ้าหน้าที่ธุรการภาครัฐและเอกชน
- นักวิชาการศึกษาและเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
- หัวหน้างาน / ผู้จัดการที่ต้องการเพิ่มประสิทธิภาพทีม
- ผู้สนใจทั่วไป

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ :
คุณกบ (รชตวรรณ)

CALL/LINE : 080 756 8869

ภายใน ต่อ 44528

E-MAIL : RATCHTAWANPR@KKU.AC.TH

20 กุมภาพันธ์ 2569

ค่าลงทะเบียน: 2,500 บาท

สถานที่: สถาบันวิจัยและพัฒนาวิชาชีพครูอาเซียน
มหาวิทยาลัยขอนแก่น



จำเป็นต้องนำ Notebook มาเอง (Workshop แบบ Hands-on)

สนใจสมัคร



<https://kku.world/aisecretary>



Website: <https://uac.kku.ac.th>



KKULIFELONG



KKU Lifelong Education



“องค์กรชั้นนำระดับชาติในการบูรณาการศิลปวิทยาการสู่สังคมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน”