

กำหนดการอบรม

หลักสูตร AI for Gov: ยกระดับงานราชการไทยด้วยปัญญาประดิษฐ์ “ผู้ช่วยอัจฉริยะ AI”
(Digital Government Transformation with AI: AIGOV)

รุ่นที่ 3

ระหว่างวันที่ 3 - 4 สิงหาคม 2569

วิทยากร: อาจารย์จิราวัลย์ เฟิงกุล

ผู้เชี่ยวชาญด้าน AI และวิทยากรประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

ผู้ช่วยวิทยากร: อาจารย์นครินทร์ บุญมี

ผู้เชี่ยวชาญด้าน AI และผู้ช่วยวิทยากรประจำสถาบันพัฒนาบุคลากรแห่งอนาคต

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)

การอบรมวันที่ 3 สิงหาคม 2569	
เวลา	หัวข้อการบรรยาย / การฝึกปฏิบัติการ (Workshop)
09.00 – 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none">▪ พื้นฐาน AI สำหรับภาครัฐ และเครื่องมือเบื้องต้น AI อย่างง่ายสำหรับงานราชการ▪ รู้จักเครื่องมือ AI สำหรับงานภาครัฐ และหน่วยงานราชการ▪ Workshop 1:<ul style="list-style-type: none">- ฝึกเขียนเอกสารราชการ เช่น บันทึกข้อความ หนังสือราชการ รายงานสรุป โดยใช้ AI- สร้างอีเมลราชการแบบเป็นทางการด้วย AI- การตั้ง Prompt เพื่อให้ได้ผลลัพธ์แม่นยำ
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none">▪ การประยุกต์ใช้ AI กับงานราชการจริง

การอบรมวันที่ 4 สิงหาคม 2569	
เวลา	หัวข้อการบรรยาย / การฝึกปฏิบัติการ (Workshop)
09.00 – 12.00 น.	<ul style="list-style-type: none">▪ AI กับงานบริการประชาชน▪ แนวทางการนำ AI ไปใช้ในหน่วยงานราชการ▪ Workshop 2: กรณีศึกษาผู้เข้าอบรมเลือกงานในหน่วยงานจริง<ul style="list-style-type: none">- ให้ผู้เข้าอบรมเลือก 1 งานประจำในหน่วยงาน มาลองใช้ AI ช่วยออกแบบการทำงาน- สร้าง Prompt Template สำหรับเจ้าหน้าที่ใช้งานซ้ำได้- สรุปรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ- ตอบคำถามประชาชนเรื่องการขอใบอนุญาต- สร้างเอกสารสรุปคำร้องจากช่องทางออนไลน์
12.00 – 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
13.00 – 16.00 น.	<ul style="list-style-type: none">▪ สร้างระบบการทำงานร่วมกับ AI▪ ทักษะการประยุกต์ใช้ AI และประเด็นจริยธรรม▪ Workshop 3: บูรณาการ AI สู่ระบบงานราชการไทย และพัฒนาตนเอง



หมายเหตุ:

1. สวทช. เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์รายละเอียดเนื้อหาที่ปรากฏบนเอกสารนี้ ห้ามมิให้ทำซ้ำ ตัดแปลง แก้ไข ลอกเลียนแบบ หรือใช้เพื่อการพาณิชย์ หรือการกระทำใด ๆ อันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร จาก สวทช.
2. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา 10.00 – 10.15 น. และ ช่วงบ่าย เวลา 14.30 – 14.45 น. และพักรับประทาน
3. อาหารกลางวัน เวลา 12.00 – 13.00 น.
4. กำหนดการ และสถานที่อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น โดยยังคงเนื้อหา และสาระสำคัญของการอบรมไว้