



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานเลขานุการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข โทร. ๕๘๐๒

ที่ อว ๐๖๐๔.๑๖.๑.๑/๑๓๕๐

วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “AI Office Assistant for Academic Support Professionals”

เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการ (ผ่านหัวหน้างานบริการการศึกษา)

ด้วย นางสาวณัฐญา มีชัย และ นางสาวนิภาพร สิงห์เปี้ย สังกัด งานบริการการศึกษา วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “AI Office Assistant for Academic Support Professionals” จัดโดยที่ประชุมสภาข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัย แห่งประเทศไทย (ปชมท.) ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. โดยการออนไลน์ผ่าน Zoom เพื่อสรุปวาระการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมด้วย AI สร้างสไลด์นำเสนอจากเอกสาร Word PDF และรายงานต่าง ๆ สร้าง Dashboard สำหรับการตัดสินใจ เพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานที่รับผิดชอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการนี้ จึงขออนุมัติเข้าร่วมอบรมฯ ตามวันและเวลาดังกล่าว โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ดังเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวณัฐญา มีชัย)

นักวิชาการศึกษานำนานการพิเศษ

(นางสาวนิภาพร สิงห์เปี้ย)

ผู้ปฏิบัติงานบริหารชำนาญงาน

๑) เรียน รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการ

เพื่อโปรดพิจารณา เห็นควรให้เข้าร่วมโครงการ
อบรมดังกล่าว

(นางรัตติกาล ภิรมย์กิจ)

หัวหน้างานบริการการศึกษา

๒) เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร

เพื่อโปรดพิจารณา

(รองศาสตราจารย์จรรุวรรณ วงบุตตี)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการและบริการวิชาการ

๓) ☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ.....

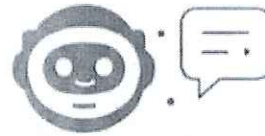
(รองศาสตราจารย์มารุตพงศ์ ปัญญา)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน

คณบดีวิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข

- 5 ส.ค. 2569

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ



AI Office Assistant

for Academic Support Professionals

พลิกงานเอกสาร ประชุม รายงาน และ Dashboard

ด้วย NotebookLM และ Claude

กลุ่มเป้าหมาย ฟรี ไม่มีค่าใช้จ่าย

- บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ
- เจ้าหน้าที่งานบริหาร งานเลขานุการ งานแผน งานประกันคุณภาพ
- เจ้าหน้าที่หลักสูตร คณะ สำนัก และหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
- ผู้ปฏิบัติงานที่ต้องจัดทำรายงาน สรุปประชุม และนำเสนอข้อมูลผู้บริหาร

ออนไลน์ผ่าน Zoom



วัตถุประสงค์

ผู้เข้าอบรมสามารถ

- ✓ สรุปวาระการประชุมและจัดทำรายงานการประชุมด้วย AI
- ✓ สร้างสไลด์นำเสนอจากเอกสาร Word, PDF และรายงานต่าง ๆ
- ✓ สร้าง Dashboard สำหรับการตัดสินใจ
 - ✓ รวบรวมและเชื่อมโยงข้อมูลหลากหลายแหล่งอย่างอัตโนมัติ
 - ✓ สร้าง Dashboard เชิงวิเคราะห์ ด้วย AI (Claude + Data Insight)
 - ✓ แสดงข้อมูลเชิงลึก (Insight) เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
 - ✓ กำหนด KPI และติดตามผลการดำเนินงานด้วย Dashboard
- ✓ สร้าง Executive Summary สำหรับผู้บริหาร
- ✓ ลดเวลาการจัดทำเอกสารและสื่อสารสัมพันธ์ได้มากกว่า 50%

เครื่องมือที่ใช้ในการอบรม



NotebookLM

สรุป วิเคราะห์
เอกสารและข้อมูล



Claude

ช่วยคิด เขียน
และสร้างเนื้อหา



21 สิงหาคม 2569

เวลา 09:00-12:00 น.



ลงทะเบียน

เปลี่ยนงานเอกสารที่ซ้ำซาก
ให้เป็นงานคุณภาพ ด้วยพลัง AI
ทำงานน้อยลง ผลลัพธ์มากขึ้น
เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมืออาชีพ



“รองรับการทำงานจริง
ของบุคลากรสายสนับสนุน
ในมหาวิทยาลัยยุคดิจิทัล”