



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารบุคคล วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข โทร. ๓๙๒๑

ที่ อว ๐๖๐๔.๑๖.๑.๔/พิเศษ

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง AI Office Assistant for Academic Support Professionals
พลิกงานเอกสาร ประชุม รายงาน และ Dashboard ด้วย NotebookLM และ Claude

เรียน รองคณบดีฝ่ายบริหาร (ผ่านรักษาการหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ)

ด้วย นางสาวกนกกร กรินรักษ์ พร้อมด้วย นางสาวจิราภรณ์ ศรีสุวรรณ และนางขวัญฤทัย ผลผล
บุคลากรสังกัดงานบริหารบุคคล สำนักงานเลขานุการ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข มีความประสงค์เข้า
ร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง AI Office Assistant for Academic Support Professionals พลิกงานเอกสาร
ประชุม รายงาน และ Dashboard ด้วย NotebookLM และ Claude วิทยาการโดย ว่าที่ร้อยตรีภุชญา ศักดิ์คำดวง
ประธานอนุกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัลและสารสนเทศ ปชมท. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม ในวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. รูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom ทั้งนี้ เพื่อนำความรู้
และทักษะที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับเป้าหมายของ
องค์กรอย่างมีคุณภาพต่อไป

ในการนี้ งานบริหารบุคคล จึงขออนุมัติให้บุคคลดังกล่าวข้างต้นเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการตามวัน
เวลา และสถานที่ดังกล่าว โดยการเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้ไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ดังรายละเอียดเอกสารโครงการที่แนบ
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวกนกกร กรินรักษ์)

ตำแหน่ง บุคลากรปฏิบัติการ

หัวหน้างานบริหารบุคคล

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา

☒ เห็นควรอนุมัติ

☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ.....

(นางนันทิญา ทิพย์วัฒน์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

รักษาการหัวหน้าสำนักงานเลขานุการ

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา

☒ เห็นควรอนุมัติ

☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ.....

(รองศาสตราจารย์มารุตพงศ์ ปัญญา)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

15 กค. 2569

อบรมเชิงปฏิบัติการ

AI Office Assistant for Academic Support Professionals

พลิกงานเอกสาร ประชุม รายงาน และ Dashboard ด้วย NotebookLM และ Claude

เรียนรู้การประยุกต์ใช้ AI เพื่อช่วยสรุปรายงานการประชุม สร้างสไลด์จากเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำ Dashboard สำหรับผู้บริหารได้อย่างมืออาชีพ พร้อมเทคนิคการสร้าง Executive Summary ที่นำไปใช้ได้จริง

ผู้เข้าอบรมจะสามารถ

- ✓ สรุปรายงานการประชุมด้วย AI
- ✓ สร้างสไลด์จาก Word และ PDF ได้อย่างรวดเร็ว
- ✓ สร้าง Dashboard เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร
- ✓ จัดทำ Executive Summary อย่างมีประสิทธิภาพ
- ✓ ลดเวลาในการจัดทำเอกสารและงานประชาสัมพันธ์ได้มากกว่า 50%

ลงทะเบียนฟรี ไม่มีค่าใช้จ่าย

อบรมออนไลน์ผ่าน Zoom

📅 วันที่ 21 สิงหาคม 2569

🕒 เวลา 09.00 – 12.00 น.

📌 สมัครได้ภายในวันที่ 17 สิงหาคม 2569 ผ่านระบบลงทะเบียนของ ปชมท.

956	นางกฤติกา วัฒนพันธุ์	มหาวิทยาลัยบูรพา	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
957	นางสาวอารีย์ หนึ่งสิน	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
958	นางสาวณิศรา จันทรพิเชฐ	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
959	นายสมนึก วัฒนพันธุ์	มหาวิทยาลัยบูรพา	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
960	นางสาวณัฏฐา อัครางกูร ณ อยุธยา	มหาวิทยาลัยเนเธอร์แลนด์	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
961	นางสาวกนกอร	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
962	นางสาวจิราภรณ์ ศรีสุวรรณ	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
963	นางวันวิมล วัฒนผล	มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
964	นางสาวชดา	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
965	ผศ. เปรมทิพย์ ชลิตาพงศ์	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
966	นางสาวปวีณา จำเริญ	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
967	นายปฏิพัทธ์ ณ สุวรรณ	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
968	นางสาวลักขณา ปรีดาวัลย์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกวิทยาเขตบางพระ	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
969	นางสาวณลิณี จีโรภาส	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
970	ผศ. ดร. อัมภิกา กาญจนพิบูลย์	มหาวิทยาลัยศิลปากร	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
971	นายศุภกฤต นาวัน	มหาวิทยาลัยบูรพา	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
972	นางสาวน้ำฝน	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน
973	นางสาวจันทิมา พันธ์น้อย	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	อยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบการชำระเงิน

หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ



AI Office Assistant

for Academic Support Professionals

ผลิตงานเอกสาร 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

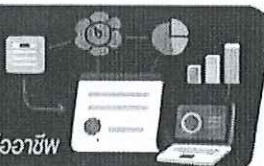


Claude
ช่วยคิด เขียน
และสร้างเนื้อหา



21 สิงหาคม 2569
เวลา 09:00-12.00 น.

เปลี่ยนงานเอกสารที่ซ้ำซาก
ให้เป็นงานคุณภาพ ด้วยพลัง AI
ทำงานน้อยลง ผลลัพธ์มากขึ้น
เพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมืออาชีพ



“รองรับการทำงานจริง
ของบุคลากรสายสนับสนุน
ในมหาวิทยาลัยยุคดิจิทัล”



วิทยากรโดย

ว่าที่ร้อยตรีฤกษ์ฤงการ ศักดิ์คำดวง

ประธานอนุกรรมการฝ่ายเทคโนโลยีดิจิทัล
และสารสนเทศ ปชมท.

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม