

หลักสูตรทักษะเอไอระดับพื้นฐาน (AI Basics)

โดย นางสาวโศภิตา ไพฑูรยากุล
ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ
หน่วยงาน ศูนย์ศึกษาวิธีการฟื้นฟูที่ดินเสื่อมโทรมเขาชะงุ้มฯ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้บุคลากรภาครัฐมีความรู้ ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) และ Generative AI
- เพื่อเสริมสร้างทักษะการใช้งานเครื่องมือ AI เช่น Microsoft Copilot ในการค้นหาข้อมูล ร่างเอกสาร และสรุปสาระสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานยุคดิจิทัล
- เพื่อสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับการใช้งาน AI อย่างมีความรับผิดชอบ (Responsible AI) คำนึงถึงจริยธรรม ความเป็นส่วนตัว และความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล

สรุปรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตร

หมวดที่ ๑: พื้นฐานและแนวคิดของปัญญาประดิษฐ์ (Fundamentals of AI)

- ประวัติและนิยามของ AI: วิวัฒนาการของปัญญาประดิษฐ์ ความแตกต่างระหว่างความรู้ (Knowledge) และความฉลาด (Intelligence)
- ข้อมูลและรูปแบบ (Data & Pattern Recognition): การมองข้อมูลในทุกมิติและการหาแบบแผน (Patterns) ในข้อมูล
- การเรียนรู้ของเครื่อง (Machine Learning): แนวคิดพื้นฐานของ Machine Learning ประเภทการเรียนรู้ (Supervised, Unsupervised, Reinforcement Learning) และอัลกอริทึมพื้นฐาน
- เทคโนโลยีขั้นสูง: การเรียนรู้เชิงลึก (Deep Learning) และการประมวลผลภาษาธรรมชาติ (Natural Language Processing - NLP) เพื่อให้คอมพิวเตอร์เข้าใจภาษาโลกมนุษย์

หมวดที่ ๒: ปัญญาประดิษฐ์เชิงสร้างสรรค์ (Generative AI & Content Creation)

- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Generative AI: หลักการทำงานของโมเดล Generative AI และ AI Linguistics
- การสร้างสื่อและเนื้อหา: เทคโนโลยี Text-to-Image (การแปลงข้อความเป็นรูปภาพ) และการใช้ AI เป็นคู่คิด (Co-creator) ในการสร้างเนื้อหา
- วิวัฒนาการของการค้นหาข้อมูล: การเปลี่ยนผ่านจาก Search Engine แบบเดิม สู่เครื่องมือให้เหตุผล (Reasoning Engine)

หมวดที่ ๓: วิศวกรรมคำสั่งและการคิดเชิงวิเคราะห์ (Prompt Engineering & Critical Thinking)

- เทคนิคการสร้าง Prompt: หลักการเขียนคำสั่ง (Prompt Engineering) และแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้องและตรงประเด็น
- ความคิดเชิงวิเคราะห์ (Critical Thinking): การประเมินและตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาที่สร้างโดย AI

หมวดที่ ๔: การประยุกต์ใช้เครื่องมือ Microsoft Copilot ในการทำงาน (Copilot Practical Applications)

- รู้จักกับ Microsoft Copilot: การตั้งค่า บัญชีประเภทต่างๆ การรองรับภาษา และระบบการเข้าถึง
- เทคนิคการใช้งานเชิงลึก: เคล็ดลับการสนทนากับ Copilot, การใช้งาน GPTs และ Plugins
- การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน (Productivity Enhancement):

การบริหารจัดการเวลาและการวางแผนงาน

การวิเคราะห์รูปภาพและเอกสาร

การใช้งาน Copilot ร่วมกับเว็บเบราว์เซอร์ Edge เพื่อสรุปและสกัดข้อมูล

การพัฒนาทักษะและการหางาน/ปรับปรุงการทำงาน

หมวดที่ ๕: จริยธรรม ผลกระทบ และ AI เพื่อสังคม (Responsible AI & Social Impact)

- ธรรมชาติของ AI (Responsible AI): หลักการและแนวทางปฏิบัติในการใช้ AI อย่างมีความรับผิดชอบ
- ประเด็นด้านกฎหมายและสังคม: ความเสี่ยงจาก Deepfakes ปัญหาลิขสิทธิ์ของผลงานที่สร้างโดย AI
- ผลกระทบต่อตลาดแรงงานและการเปิดรับ (Inclusive AI): ผลกระทบของ AI ต่อบทบาทหน้าที่ในการทำงาน การนำ AI มาใช้เป็นพันธมิตรช่วยเหลือด้านมนุษยธรรม และการออกแบบ AI ที่ทุกคนเข้าถึงได้

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

๑. ต่อตนเอง เกิดความรู้เท่าทันเทคโนโลยี AI รู้จักระมัดระวังในการใช้งานและป้องกันข้อมูลส่วนตัว และได้รับทักษะใหม่ในการใช้เครื่องมือ AI (Microsoft Copilot) ช่วยลดเวลาทำงาน ประมวลผลข้อมูล และเพิ่มความคิดสร้างสรรค์

๒. ต่อองค์กร เพิ่มประสิทธิภาพในกระบวนการทำงาน ลดความซ้ำซ้อนและข้อผิดพลาดในการบริการ และประหยัดทรัพยากร ทั้งทรัพยากรมนุษย์ งบประมาณ และเวลา

๓. ต่อสาธารณะ ประชาชนได้รับการบริการที่รวดเร็ว แม่นยำ และมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากหน่วยงานภาครัฐ

การนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

ใช้ AI ช่วยร่างหนังสือราชการ สรุปประเด็นจากเอกสาร/รายงานยาวๆ และแปลภาษาเอกสารวิชาการ และนำ AI มาช่วยวิเคราะห์ข้อมูล สรุปหมวดหมู่ และนำเสนอแนวคิดในการจัดทำโครงการ/แผนงาน ในงานสื่อสารและประชาสัมพันธ์: ใช้พีเจอาร์สร้างสื่อนิทรรศการและรูปภาพในการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ อินโฟกราฟิก หรือเนื้อหาบนสื่อออนไลน์ของหน่วยงาน

แหล่งที่มา

หลักสูตร : หลักสูตรทักษะเอไอระดับพื้นฐาน (AI Basics)

วิทยากร/ผู้ให้ความรู้ : บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด

หน่วยงานที่จัดอบรม : บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด

รูปแบบหลักสูตร : e-Learning

ช่วงเวลาการฝึกอบรม : สิงหาคม ๒๕๖๙

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ศุภกิจ ไพฑูรยากุล

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงานภาครัฐ
(Essential Digital Tools for Workplace)

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 3:30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ ณ วันที่ 21 สิงหาคม 2569

Ah.

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



64f02266

ประกาศนียบัตร

ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

ศุภวิชชา ไพฑูรยากุล

ได้ผ่านการอบรมด้วยระบบการเรียนออนไลน์ในบทเรียน
หลักสูตรทักษะเอไอระดับพื้นฐาน (AI Basics)

จำนวนชั่วโมงการเรียนรู้ 2:30 ชั่วโมง

โดยสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ให้ ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2569

Ah.

(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล



99838fad