



Ai

รายงานสรุปผลการฝึกอบรมหลักสูตร **"GENERATIVE AI FOR WORK"**

ภายใต้โครงการพัฒนาคุณภาพระบบงานของ
สำนักงาน กสม. สู่ความเป็นเลิศ



เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2568
เวลา 08.30 - 16.30 น.
ณ ห้องเสวนา ชั้น 6 สำนักงาน กสม.

จัดทำโดย กลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและติดตามประเมินผล สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
พฤศจิกายน 2568

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ที่มาและความสำคัญของการฝึกอบรม	๓
๒. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	๔
๓. วิธีการฝึกอบรม	๔
๔. ประวัติวิทยากร	๔
๕. เอกสารประกอบการฝึกอบรม	๕
๖. สรุปสาระสำคัญของการฝึกอบรม	๕
๖.๑ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (AI คืออะไร)	๕
๖.๒ การเขียน prompt สำหรับการใช้งาน AI	๕
๖.๓ โปรแกรม AI ที่ได้รับความนิยม (ChatGPT และ Gemini)	๗
๖.๔ โปรแกรม AI สำหรับสร้างงานนำเสนอแบบอัตโนมัติคล้าย PowerPoint	๙
๖.๕ โปรแกรม AI สำหรับสร้างและต่อยอดไอเดีย (Idea Generator)	๑๑
๖.๖ โปรแกรม AI สำหรับช่วยถอดเทปการประชุมและจัดทำรายงาน	๑๒
๖.๗ โปรแกรม AI สำหรับช่วยตรวจภาษาอังกฤษ	๑๔
๖.๘ จริยธรรม ข้อควรระวัง และความเสี่ยงในการใช้ AI	๑๕
๖.๙ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ AI ในประเทศไทย	๑๖
๖.๑๐ ตารางสรุปโปรแกรม AI สำหรับการทำงาน	๑๖
๗. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม	๑๘
๗.๑ ด้านเนื้อหา	๑๘
๗.๒ ด้านวิทยากร	๑๘
๗.๓ ด้านการบริหารจัดการ	๑๙
๗.๔ ด้านความรู้ความเข้าใจ และการนำความรู้ไปใช้	๑๙
๗.๕ ภาพรวมความพึงพอใจ	๒๐
๗.๖ ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการฝึกอบรม	๒๐
๘. รายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม	๒๑
๙. ประมวลภาพบรรยากาศการฝึกอบรม	๒๔



สรุปผลการฝึกอบรม “หลักสูตร Generative AI for Work : สำหรับมนุษย์ทำงาน”

ภายใต้โครงการพัฒนาคุณภาพระบบงานของสำนักงาน กสม. สู่ความเป็นเลิศ
ในวันศุกร์ที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องเสวนา ชั้น ๖ สำนักงาน กสม.

๑. ที่มาและความสำคัญ

หลักสูตร “Generative AI for Work: สำหรับมนุษย์ทำงาน” จัดขึ้นภายใต้โครงการพัฒนาคุณภาพระบบงานของสำนักงาน กสม. สู่ความเป็นเลิศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสานต่อการดำเนินงานยกระดับคุณภาพองค์กรจากปีก่อน และนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินองค์กร (Feedback Report) มาใช้ปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ การดำเนินงานดังกล่าวสะท้อนเจตนารมณ์ของสำนักงาน กสม. ในการ “เปลี่ยนผลการประเมินให้เป็นการพัฒนา (Transforming Feedback Report into Excellence)” เพื่อสร้างวัฒนธรรมการบริหารจัดการเชิงคุณภาพ และเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรองรับความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ในอนาคต

หนึ่งในกลไกสำคัญตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award: TQA) คือการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีสมรรถนะสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร โดยเน้นความรู้และทักษะในหมวดต่าง ๆ ได้แก่ การนำองค์กร การวางแผนเชิงกลยุทธ์ การมุ่งเน้นผู้รับบริการ การวัด วิเคราะห์ และจัดการความรู้ การบริหารบุคลากร และการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ไปขับเคลื่อนผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและคุณภาพขององค์กรได้อย่างต่อเนื่อง

ในยุคดิจิทัลปัจจุบัน เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ โดยเฉพาะ Generative AI นับเป็นนวัตกรรมที่มีบทบาทสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภาครัฐในหลายมิติ อาทิ การประมวลผลและวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก การร่างและตรวจสอบเอกสาร การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และสารสนเทศต่อสาธารณะ ตลอดจนการสนับสนุนการบริหารจัดการงานประจำอย่างมีประสิทธิภาพ สำหรับสำนักงาน กสม. ซึ่งมีภารกิจด้านสิทธิมนุษยชนที่ต้องอาศัยข้อมูลเชิงประจักษ์ การวิเคราะห์เชิงนโยบาย และการสื่อสารที่ถูกต้องแม่นยำ จึงจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถใช้เทคโนโลยีดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม ถูกต้อง และปลอดภัย

ด้วยเหตุนี้ สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์จึงได้จัดฝึกอบรมหลักสูตร “Generative AI for Work: สำหรับมนุษย์ทำงาน” ของสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการใช้งานเครื่องมือ AI ที่หลากหลาย ทั้งด้านการสร้างสรรค์เนื้อหา การจัดทำและวิเคราะห์เอกสาร การบริหารจัดการข้อมูล และการพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ChatGPT Gemini Gamma Napkin QuillBot และ NotebookLM เป็นต้น ตลอดจนสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับจริยธรรม ความเสี่ยงของข้อมูล และหลักการใช้ AI อย่างรับผิดชอบในองค์กร เพื่อให้บุคลากรสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยยกระดับคุณภาพงานของสำนักงาน กสม. และสนับสนุนการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน



๒. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ แนวคิด และความสามารถของเทคโนโลยี Generative AI รวมถึงบทบาทของ AI ต่อการพัฒนางาน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะการใช้เครื่องมือ AI สำหรับสนับสนุนงานด้านต่าง ๆ อาทิ การจัดทำและตรวจสอบเอกสาร การสรุปผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์กร

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้ AI ในการผลิตและปรับปรุงเนื้อหา เช่น การตรวจไวยากรณ์ การเขียนสรุป การสร้างเนื้อหาสารสนเทศ การร่างแผนงาน และการพัฒนาสื่อรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้านจริยธรรม ด้านความปลอดภัยของข้อมูล และการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการใช้ AI เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้งานเทคโนโลยีได้อย่างรอบคอบและเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๕ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาคุณภาพระบบงานของสำนักงาน กสม. ตามเกณฑ์ TQA โดยเน้นการยกระดับขีดความสามารถของบุคลากรในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้สนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรอย่างเป็นระบบ

๓. วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมใช้รูปแบบการบรรยายควบคู่กับการสาธิตการใช้งานโปรแกรม AI และการฝึกปฏิบัติแบบ Workshop รายบุคคล โดยเน้นให้ผู้เข้าร่วมทดลองใช้โปรแกรม AI จริงบนคอมพิวเตอร์ของตนเองตลอดการอบรม ทั้งนี้ วิทยากรได้จัดเตรียมตัวอย่างกรณีศึกษา (Case Study) ที่ใกล้เคียงกับงานของสำนักงาน กสม. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถเชื่อมโยงองค์ความรู้กับบริบทการทำงานได้อย่างเป็นรูปธรรม

๔. ประวัติวิทยากร

นางสาวธัญวรัตน์ สดคมขำ วิทยากรจากสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติ เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล นวัตกรรมสมัยใหม่ และการประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ ปัจจุบันดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มภารกิจส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายจัดการข้อมูลสารสนเทศ สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีบทบาทสำคัญในการพัฒนาระบบการจัดการข้อมูล ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และบูรณาการ AI เพื่อสนับสนุนการศึกษาและการบริหารจัดการความรู้ความเชี่ยวชาญดังกล่าวทำให้การถ่ายทอดองค์ความรู้ในการอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงาน กสม.



ประวัติวิทยากร



๕. เอกสารประกอบการฝึกอบรม

ในการฝึกอบรมครั้งนี้ วิทยากรได้จัดเตรียมเอกสารประกอบการบรรยายในรูปแบบสื่อดิจิทัลผ่านแพลตฟอร์ม Canva ประกอบด้วยสไลด์เนื้อหาเชิงวิชาการและตัวอย่างการสาธิตการใช้งานโปรแกรม AI เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรมอย่างครบถ้วน ทั้งนี้ สามารถเข้าดูและดาวน์โหลดเอกสารได้จากลิงก์ต่อไป https://www.canva.com/design/DAGtgbPhJOM/uVC0Z8WuUTqDO_EaE4PcsA/view

๖. สรุปสาระสำคัญ

การฝึกอบรมครั้งนี้ประกอบด้วยเนื้อหาเชิงวิชาการและเชิงปฏิบัติ รวมจำนวน ๑๑ หัวข้อสำคัญ มุ่งเน้นการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทักษะด้าน AI เพื่อให้ผู้เข้าร่วมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้กับงานราชการและการบริหารจัดการในยุคดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีสาระสำคัญในแต่ละหัวข้อ ดังนี้

๖.๑ ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (AI คืออะไร)

- ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) หมายถึง เทคโนโลยีที่ทำให้ระบบคอมพิวเตอร์สามารถ “คิด วิเคราะห์ และเรียนรู้” ได้อย่างใกล้เคียงกับมนุษย์ โดยอาศัยการประมวลผลข้อมูลจำนวนมาก และใช้แบบจำลองเชิงสถิติหรือโครงข่ายประสาทแบบเทียม

- AI สามารถดำเนินการได้หลากหลายรูปแบบ ได้แก่ การวิเคราะห์และตีความข้อมูล การเรียนรู้จากประสบการณ์หรือข้อมูลก่อนหน้า การแก้ไขปัญหาและช่วยตัดสินใจ การจดจำใบหน้าและวัตถุในภาพ การสร้างภาพตามคำสั่ง การแปลภาษาและประมวลผลภาษามนุษย์ รวมถึงการคาดการณ์แนวโน้มในอนาคต

๖.๒ การเขียน prompt สำหรับการใช้งาน AI

- Prompt หมายถึง ข้อความ คำสั่ง หรือคำถามที่ผู้ใช้งานป้อนเข้าสู่ระบบปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อให้ AI ประมวลผลและสร้างผลลัพธ์ตามความต้องการของผู้ใช้ ความชัดเจนของ Prompt มีผลโดยตรงต่อคุณภาพ ความถูกต้อง และความครบถ้วนของคำตอบที่ AI สร้างขึ้น ไม่ว่าจะเป็นการสร้างภาพ การเขียนสรุป การแปลภาษา การตรวจสอบงาน การวิเคราะห์ข้อมูล หรือการจัดทำเอกสารราชการเชิงวิชาการ

- การเขียน Prompt ที่มีความละเอียด ระบุบริบทเพียงพอ และระบุวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน จะช่วยให้ AI เข้าใจเจตนาของผู้ใช้งานได้ตรงประเด็นและลดความคลาดเคลื่อนของผลลัพธ์ เช่น การร่างรายงานผลการดำเนินงาน การเขียนหนังสือราชการ การสรุปการประชุม การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ตลอดจนการสร้างเนื้อหาที่ใช้ในงานประชาสัมพันธ์

- วิธีการเขียน Prompt สำหรับการใช้งานทุกโปรแกรม AI ให้มีประสิทธิภาพ นิยมใช้โครงสร้างตามโมเดล Persona – Task – Context – Format (PTCF Model) ซึ่งเป็นมาตรฐานที่ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถระบุความต้องการได้อย่างเป็นระบบ ทำให้ AI เข้าใจบทบาท เจตนา และบริบทของงานได้อย่างครบถ้วน ส่งผลให้ผลลัพธ์ที่สร้างขึ้นมีความถูกต้อง แม่นยำ และตรงวัตถุประสงค์มากขึ้น โดยมีองค์ประกอบสำคัญดังนี้



๑. **บุคคล (Persona)** กำหนดบทบาทที่ต้องการให้ AI ปฏิบัติหรือสวมบทบาท เช่น คุณคือผู้จัดการฝ่ายบุคคล หรือ คุณคือนักวิเคราะห์นโยบายอาวุโส เป็นต้น ทั้งนี้ การกำหนดบทบาทจะช่วยทำให้ AI ปรับโทนภาษา มุมมอง และลักษณะเนื้อหาให้สอดคล้องกับบทบาทนั้น ๆ
๒. **งานที่ต้องการ (Task)** ระบุสิ่งที่ต้องการให้ AI ดำเนินการอย่างชัดเจน เช่น ช่วยร่างโครงการการอบรมบุคลากร ช่วยสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี ช่วยออกแบบแนวทางแก้ไขปัญหาในเชิงนโยบาย
๓. **บริบท (Context)** ให้ข้อมูลพื้นฐานหรือข้อจำกัดที่เกี่ยวข้อง เช่น เนื้อหาต้องเป็นทางการ กระชับ และอ่านเข้าใจง่าย ข้อมูลที่แนบด้านล่างเป็นรายงานประชุม หรือกลุ่มเป้าหมายคือบุคลากรภาครัฐ
๔. **รูปแบบ (Format)** กำหนดรูปแบบและลักษณะผลลัพธ์ที่ต้องการ เช่น รายงาน ๑ หน้า A๔ ตารางเปรียบเทียบ หรือข้อสรุป ๕ ประเด็น ทั้งนี้ การระบุ Format จะช่วยให้ผลลัพธ์มีโครงสร้างชัดเจน พร้อมนำไปใช้งานได้ทันที

- ตัวอย่าง Prompt ที่สมบูรณ์ตามโมเดล PTCF เมื่อผสมกันทั้ง ๔ องค์ประกอบเข้าด้วยกัน จะได้ Prompt ดังตัวอย่างเช่น “คุณคือผู้จัดการฝ่ายบุคคล กรุณาช่วยร่างโครงการอบรมบุคลากร โดยเขียนเนื้อหาเป็นทางการ กระชับ และอ่านเข้าใจง่าย จัดทำเป็นรายงานความยาว ๑ หน้า A๔ พร้อมช่วยร่างข้อความประชาสัมพันธ์สำหรับโพสต์บน Facebook ของหน่วยงานด้วย” ทั้งนี้ จากตัวอย่างจะเห็นว่า Prompt ลักษณะนี้มีองค์ประกอบครบถ้วน ทำให้ AI เข้าใจความต้องการของผู้ใช้งานได้ชัดเจนและสามารถผลิตผลลัพธ์ที่ถูกต้อง ตรงประเด็น และมีคุณภาพสูง

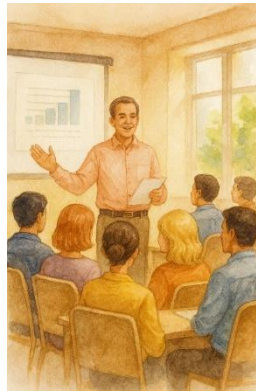
- วิธีการเขียน Prompt สำหรับการสร้างภาพ หรือ Infographic ด้วย AI ให้ได้ผลลัพธ์ที่มีความแม่นยำและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ จำเป็นต้องระบุองค์ประกอบสำคัญให้ครบถ้วน โดยประกอบด้วย ๓ ส่วนหลัก ดังนี้

๑. **Subject (ประเด็นหลักของภาพ)** หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้ปรากฏในภาพ เช่น บุคคล สัตว์ วัตถุ ตัวละคร สถานที่ ขนาด ท่าทาง หรือการกระทำ การระบุ Subject อย่างชัดเจนช่วยให้ AI เข้าใจวัตถุประสงค์ของภาพ และสามารถสร้างภาพได้ตรงตามเจตนาของผู้ใช้งาน
๒. **Description (รายละเอียดและบริบทของภาพ)** ได้แก่ รายละเอียดเพิ่มเติม เช่น ฉากหลัง อารมณ์ สี แสง สถานการณ์ เวลา สภาพแวดล้อม อุปกรณ์ประกอบ หรือบรรยากาศของภาพ Description ที่ครบถ้วนจะช่วยให้ภาพมีความสมจริงและสื่อความหมายได้ชัดเจนมากขึ้น
๓. **Style (รูปแบบหรือสไตล์ของภาพ)** หมายถึง แนวการออกแบบที่ต้องการ เช่น digital art, watercolor, anime, realistic, cinematic light เป็นต้น การระบุสไตล์ของภาพช่วยกำหนดโทนและรูปแบบงานศิลป์ให้สอดคล้องกับลักษณะงานที่ต้องการใช้

- ตัวอย่าง Prompt แบบสมบูรณ์ เมื่อผสมกันทั้ง ๓ องค์ประกอบเข้าด้วยกัน จะได้ Prompt เช่น (๑) ภาพประกอบสำหรับคู่มือราชการ: เจ้าหน้าที่ภาครัฐกำลังใช้คอมพิวเตอร์เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล บรรยากาศสำนักงานทันสมัย แสงธรรมชาติ อารมณ์จริงจังมีอาชีพ สไตล์ realistic digital art (๒) ภาพกิจกรรมอบรมบุคลากร: บุคลากรเข้าร่วมอบรมห้องสัมมนา อาจารย์กำลังบรรยาย เน้นโทนสีอบอุ่น จัดแสงนุ่มนวล แสดงบรรยากาศการเรียนรู้ร่วมกัน สไตล์ watercolor illustration และ (๓) ภาพ character สำหรับสื่อองค์กร: ตัวการ์ตูนเจ้าหน้าที่รัฐ ท่าทางยิ้มแย้ม ถือเอกสารราชการ ฉากหลังเป็นอาคารสำนักงาน ใช้โทนสีน้ำเงิน



และชาว สไตล์ anime น่ารักและเป็นมิตร เป็นต้น อนึ่ง ภาพประกอบด้านล่างเป็นตัวอย่างที่สร้างขึ้นจริงจาก Prompt ตามลำดับทั้งสามแบบ โดยใช้ระบบสร้างภาพของ ChatGPT เพื่อประกอบการอธิบายการใช้งาน



๖.๓ โปรแกรม AI ที่ได้รับความนิยม (ChatGPT และ Gemini)

ภายหลังจากผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้เกี่ยวกับการเขียน Prompt เพื่อใช้เป็นคำสั่งสื่อสารกับระบบ AI แล้ว วิทยากรได้แนะนำโปรแกรม AI ที่ได้รับความนิยมและถูกนำมาใช้อย่างแพร่หลายในปัจจุบัน ได้แก่ ChatGPT และ Gemini ซึ่งเป็นระบบ AI ที่ควรรู้และควรมีทักษะการใช้งานในยุคดิจิทัล เนื่องจากสามารถช่วยวิเคราะห์ข้อมูล ตอบคำถาม และสร้างข้อความโต้ตอบได้อย่างเป็นธรรมชาติเหมือนการสนทนากับมนุษย์ ทั้งยังรองรับการนำไปประยุกต์ใช้ในงานราชการได้อย่างกว้างขวาง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๖.๓.๑ โปรแกรม ChatGPT

- ChatGPT เป็นโปรแกรมแชทบอตที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ พัฒนาโดยบริษัท OpenAI สามารถประมวลผลภาษา วิเคราะห์ข้อมูล และสร้างข้อความโต้ตอบกับผู้ใช้ได้อย่างเป็นธรรมชาติ เหมือนการสนทนากับมนุษย์จริง โดย ChatGPT มีความสามารถในการเรียนรู้จากข้อมูลจำนวนมาก ทำให้สามารถตอบคำถาม สรุปเนื้อหา วิเคราะห์ปัญหา และสร้างเอกสารรูปแบบต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ



- ประโยชน์ของ ChatGPT ในงานราชการ เช่น (๑) ช่วยจัดทำเอกสารราชการ ร่างบันทึกข้อความ ร่างโครงการและข้อเสนอนโยบาย สรุปรายงานการประชุม สรุปบทความ รายงานวิชาการ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์ปัญหาพร้อมจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย (๒) ค้นคว้าข้อมูลและวิเคราะห์อย่างรวดเร็ว สามารถรวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี และวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ และ (๓) สนับสนุนงานด้านภาษา เช่น แปลภาษา ตรวจสอบคำผิดและปรับปรุงสำนวน รวมถึงปรับรูปแบบภาษาให้เป็นภาษาราชการ

- ตัวอย่าง Prompt สำหรับใช้งาน ChatGPT เช่น

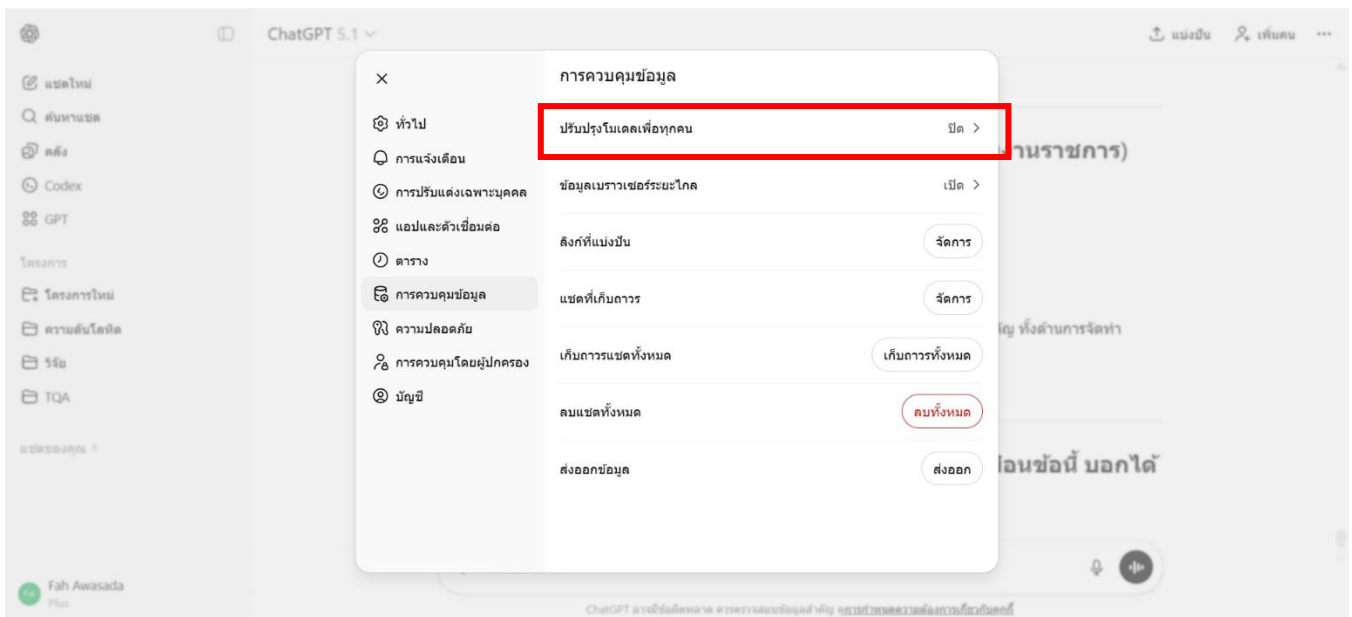
กรณี ๑: ร่างบันทึกข้อความ Prompt ที่ใช้สั่ง คือ “คุณคือเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย ช่วยร่างบันทึกข้อความ เรื่อง การจัดอบรมพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ความยาว ๑ หน้า A๔ ใช้ภาษาราชการ และแบ่งหัวข้อให้ครบถ้วนตามระเบียบงานสารบรรณ”

กรณี ๒: สรุปรายงานประชุม Prompt ที่ใช้สั่ง คือ “ช่วยสรุปรายงานการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๘ จากข้อความด้านล่าง โดยแยกหัวข้อเป็น วัตถุประสงค์ มติที่ประชุม ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ”



กรณี ๓: ค้นคว้าข้อมูลเชิงลึก Prompt ที่ใช้สั่ง คือ “ช่วยสรุปสนธิสัญญาสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ พร้อมสรุปจุดเด่นโดยละเอียดและตารางเปรียบเทียบ”

- คำแนะนำด้านความปลอดภัยในการใช้งาน ChatGPT วิทยากรได้เน้นย้ำถึงความสำคัญของการใช้งาน ChatGPT อย่างปลอดภัย เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลภายในองค์กร โดยแนะนำให้ผู้ใช้งานปรับตั้งค่าในระบบ ดังนี้ (๑) ไปที่เมนู “การควบคุมข้อมูล” (Data Controls) และ (๒) ปิดฟังก์ชัน “ปรับปรุงโมเดลเพื่อทุกคน” ทั้งนี้ สาเหตุที่ควรปิดฟังก์ชันดังกล่าว เนื่องจากเป็นการอนุญาตให้เนื้อหาที่ผู้ใช้งานป้อนเข้าสู่ระบบถูกนำไปใช้ในการพัฒนาโมเดล และอาจนำไปสู่ความเสี่ยงด้านความเป็นส่วนตัวของข้อมูลหน่วยงานหรือข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว ดังนั้น การปิดฟังก์ชันนี้จึงเป็นแนวปฏิบัติที่เหมาะสมสำหรับงานราชการที่ต้องรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูล รายละเอียดปรากฏตามภาพ



๖.๓.๒ โปรแกรม Gemini

- Gemini เป็นระบบปัญญาประดิษฐ์ที่พัฒนาโดย Google DeepMind ออกแบบมาเพื่อรองรับการประมวลผลข้อมูลขั้นสูง การสืบค้นข้อมูลแบบ Real-time และการทำงานเชื่อมโยงกับบริการต่าง ๆ ภายในระบบนิเวศของ Google ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะการค้นหาข้อมูลจาก Google Search ซึ่งช่วยให้ Gemini สามารถให้ข้อมูลที่ทันสมัย ถูกต้อง และมีความน่าเชื่อถือสูง นอกจากนี้ Gemini ยังมีความสามารถในการสร้างข้อความ แปลภาษา วิเคราะห์ข้อมูล เขียนโค้ด และจัดทำเนื้อหาในหลากหลายรูปแบบ โดยโดดเด่นด้านการเรียนรู้จากฐานข้อมูลขนาดใหญ่ การให้เหตุผลเชิงตรรกะ และการวางแผนเชิงระบบ



- จุดเด่นสำคัญที่ทำให้ Gemini แตกต่างจาก ChatGPT คือ ความสามารถในการเชื่อมต่อกับบริการของ Google ได้โดยตรง อาทิ Google Search, Google Drive, Gmail, Google Docs และ YouTube ทำให้ Gemini สามารถเข้าถึงข้อมูลจำนวนมาก วิเคราะห์ สรุป และแปลงข้อมูลจากบริการเหล่านี้ได้อย่างครบวงจร จึงเหมาะสำหรับงานราชการที่ต้องใช้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน รวมทั้งงานด้านการวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนเอกสาร การจัดทำรายงาน และการแปลภาษา

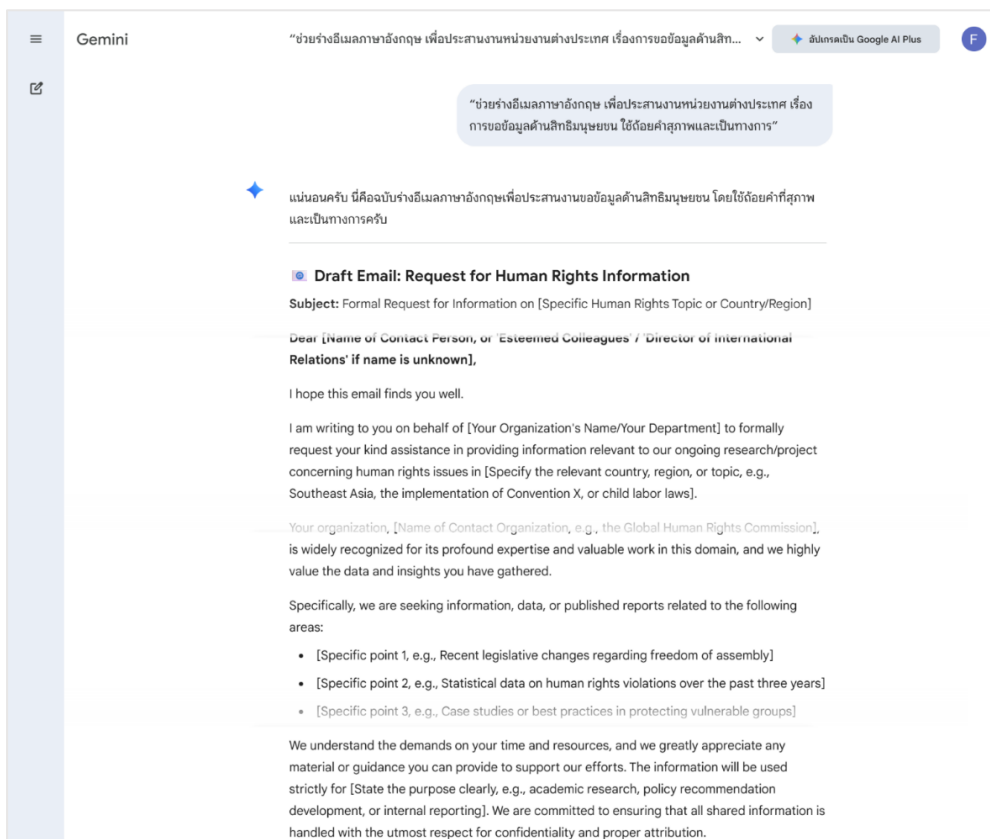


- ตัวอย่าง Prompt สำหรับการใช้งานใน Gemini เช่น

กรณี ๑: สรุปไฟล์ใน Google Drive Prompt ที่ใช้สั่ง คือ “โปรดสรุปรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (ไฟล์ใน Drive ที่แนบ) โดยสรุปสาระสำคัญ ๕ ประเด็น พร้อมเสนอข้อเสนอแนะ”

กรณี ๒: ค้นหาข้อมูลแบบ Real-time Prompt ที่ใช้สั่ง คือ “ค้นหาข้อมูลล่าสุดเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของอาเซียน และสรุปเป็นตารางเปรียบเทียบ”

กรณี ๓: ร่างอีเมลราชการ Prompt ที่ใช้สั่ง คือ “ช่วยร่างอีเมลภาษาอังกฤษ เพื่อประสานงานหน่วยงานต่างประเทศ เรื่องการขอข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน ใช้ถ้อยคำสุภาพและเป็นทางการ” ดังตัวอย่างปรากฏตามภาพด้านล่าง



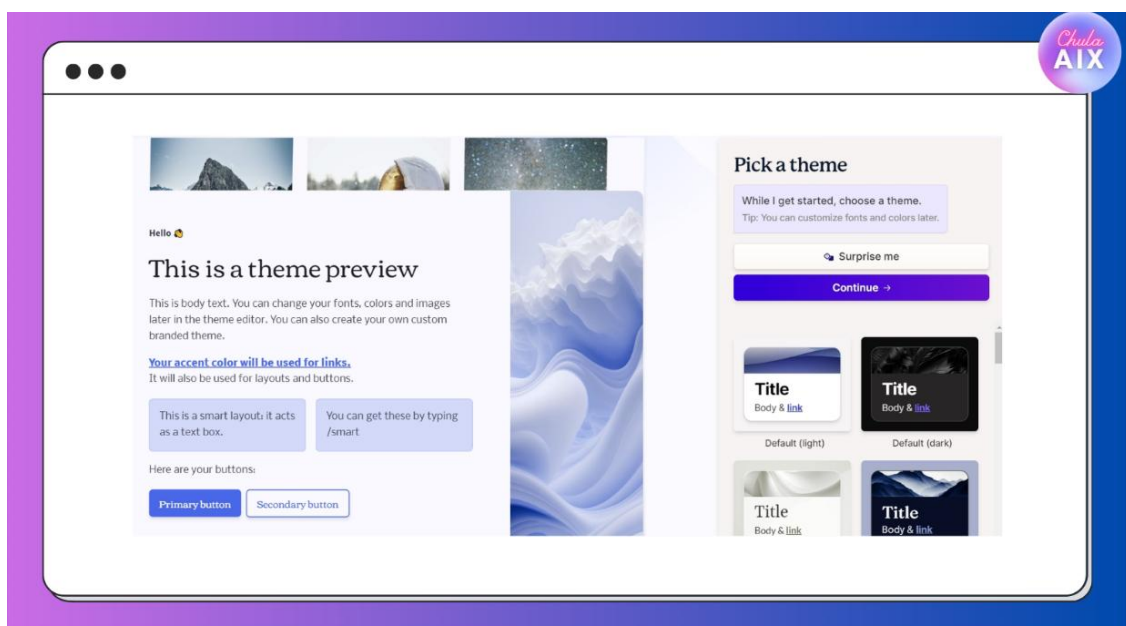
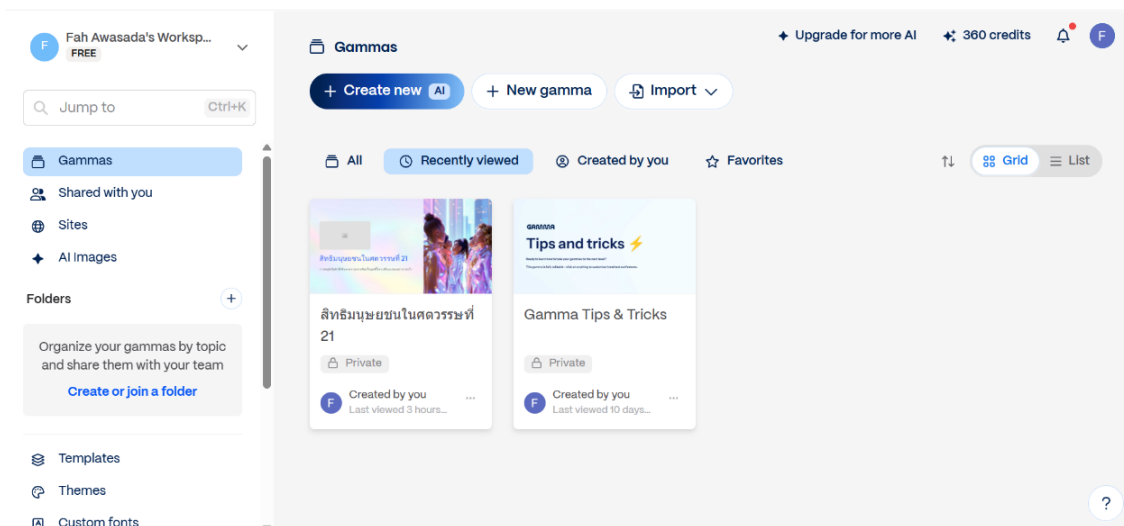
๖.๔ โปรแกรม AI สำหรับสร้างงานนำเสนอ (Presentation) แบบอัตโนมัติคล้าย PowerPoint

- Gamma เป็นแพลตฟอร์มสร้างงานนำเสนอด้วยปัญญาประดิษฐ์ (AI Presentation Generator) ที่ออกแบบมาเพื่อช่วยลดระยะเวลาในการจัดทำสไลด์ และแก้ปัญหาความยุ่งยากในการออกแบบสไลด์ด้วยตนเอง โดยมีลักษณะการทำงานคล้ายกับโปรแกรม PowerPoint แต่โดดเด่นกว่าในด้านการออกแบบอัตโนมัติ ระบบ AI ของ Gamma จะช่วยจัดโครงร่าง (Layout) เลือกชุดสี ฟอนต์ และภาพประกอบให้เหมาะสมอย่างมีอาชีพ ทำให้ผู้ใช้งานสามารถมุ่งเน้นที่เนื้อหาแทนการจัด format ซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานได้อย่างชัดเจนเหมาะสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ต้องจัดทำสไลด์เป็นประจำ งานที่ต้องนำเสนอผล หรือผู้ที่ต้องการลดเวลาในการออกแบบงานนำเสนอ



- การใช้งานเบื้องต้นของ Gamma ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <https://gamma.app/th> จากนั้นเลือกประเภทเนื้อหาที่ต้องการ เช่น งานนำเสนอ เอกสาร หรือหน้าเว็บ แล้วใส่หัวข้อหรือข้อความ เช่น “สรุปแผนงานอบรม AI ปี ๒๕๖๘” หรือ “รายงานผลการดำเนินงานไตรมาส ๑” เป็นต้น โดยระบบ AI ของ Gamma จะประมวลผลและสร้างสไลด์ให้อัตโนมัติ ซึ่งผู้ใช้สามารถปรับแต่งข้อความ สี และรูปแบบเพิ่มเติมได้ และสามารถดาวน์โหลดในรูปแบบไฟล์ PDF หรือ PowerPoint เพื่อใช้งานต่อได้ทันที

- ประโยชน์ของ Gamma ได้แก่ (๑) ประหยัดเวลาอย่างมาก จากการทำงานปกติที่ใช้เวลา ๒-๓ ชั่วโมง ลดเหลือเพียงประมาณ ๓-๕ นาทีต่อชุดสไลด์ (๒) ได้งานคุณภาพระดับมืออาชีพ เนื่องจากระบบช่วยจัดโครงสร้างและองค์ประกอบต่าง ๆ ของสไลด์ให้เหมาะสมอัตโนมัติ (๓) รองรับการสร้างสไลด์จากข้อมูลดิบทันที เช่น รายงานประชุม สรุปผลการดำเนินงาน หรือข้อเสนอเชิงนโยบาย ทำให้เหมาะอย่างยิ่งสำหรับงานราชการที่ต้องจัดทำรายงานเร่งด่วน และ (๔) มี Template หลากหลาย ครอบคลุมงานนำเสนอสำหรับงานราชการ งานวิชาการ งานประชาสัมพันธ์ และการสื่อสารองค์กรต่าง ๆ ทำให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกสไลด์ที่เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานได้อย่างยืดหยุ่น

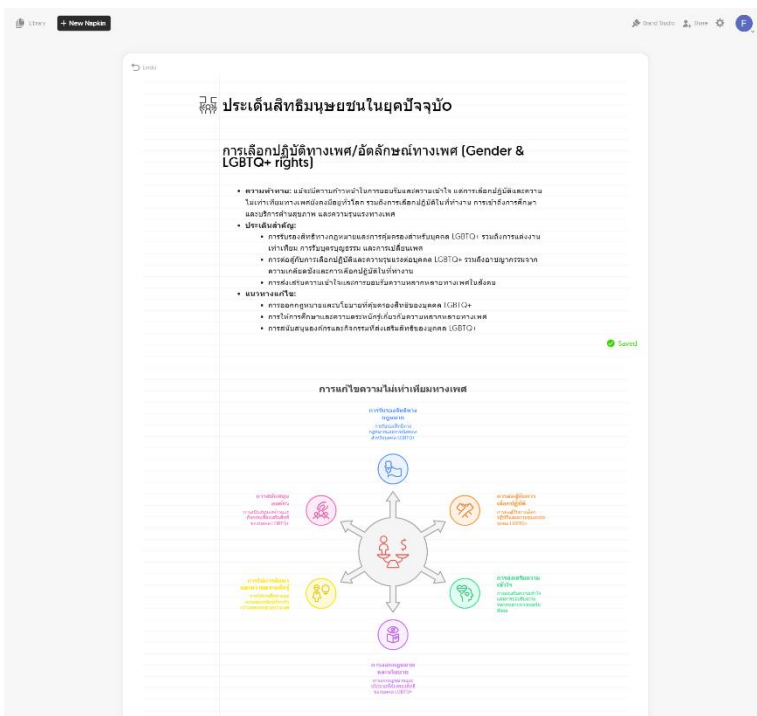
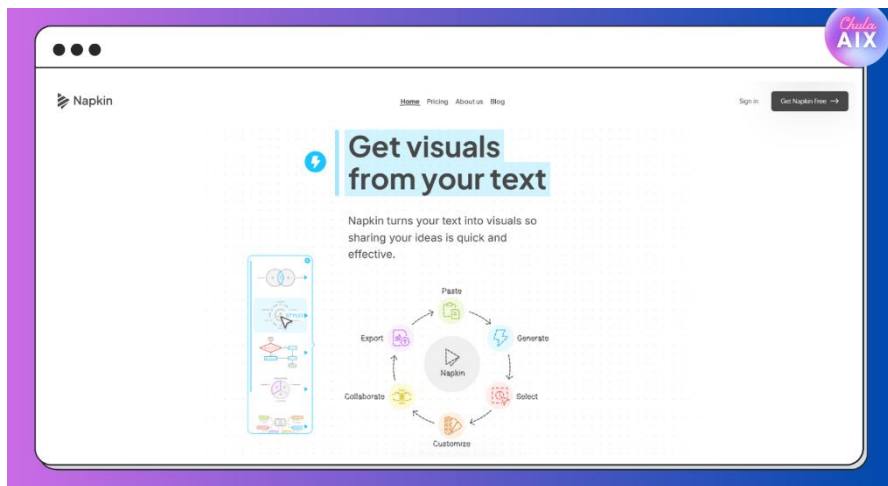


๖.๕ โปรแกรม AI สำหรับสร้างและต่อยอดไอเดีย (Idea Generator)

- Napkin.ai เป็นโปรแกรม AI ที่ออกแบบมาเพื่อช่วยผู้ใช้ในการสร้างต่อยอด และจัดระเบียบไอเดียอย่างเป็นระบบ โดยทำหน้าที่เสมือน “สมุดบันทึกอัจฉริยะ” ที่สามารถสรุปแนวคิด ขยายความเชิงลึก และเชื่อมโยงข้อมูลจากหลายประเด็นให้เป็นโครงสร้างเดียวกัน เหมาะสำหรับงานที่ต้องใช้การวิเคราะห์ การวางแผน และความคิดสร้างสรรค์ในระดับสูง



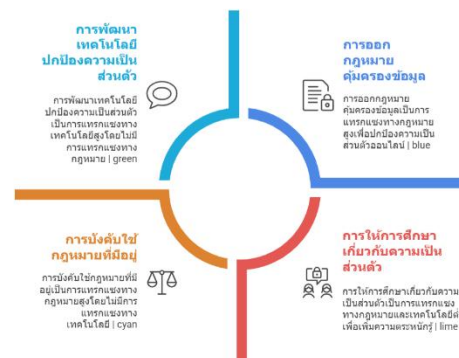
- วิธีการใช้งาน Napkin.ai คือ เข้าเว็บไซต์: <https://www.napkin.ai> แล้วสมัครสมาชิกด้วยอีเมล และเริ่มต้นโดยการพิมพ์ข้อความหรือแนวคิดที่ต้องการ เช่น ไอเดียเบื้องต้น ประเด็นปัญหา หรือข้อความที่ต้องการให้สรุป เป็นต้น โดยระบบจะประมวลผลและให้ผลลัพธ์ เช่น สรุปใจความสำคัญ ขยายหรือแตกไอเดียให้ลึกขึ้น เชื่อมโยงแนวคิดกับประเด็นอื่น ๆ หรือเสนอแง่มุมใหม่ให้ผู้พิจารณา ซึ่งเหมาะอย่างยิ่งสำหรับงานที่ต้องการความคิดสร้างสรรค์และการวิเคราะห์เชิงนโยบาย



ข้อมูลส่วนบุคคลและสิทธิในความเป็นส่วนตัวออนไลน์

- ความหมาย:** การเก็บรวบรวมและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลในคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มข้อมูลบางอย่าง ทำให้เกิดความกังวลเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว การเฝ้าระวัง และการละเมิดข้อมูล
- ประเด็นสำคัญ:**
 - การควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและการตัดสินใจว่าควรแบ่งปันข้อมูลกับใครและอย่างไร
 - การป้องกันการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาตและการใช้ข้อมูลในทางที่ผิด
 - การรับทราบความเสี่ยงและความเป็นส่วนตัวในการเก็บรวบรวมและการใช้ข้อมูลส่วนบุคคล
- แนวทางแก้ไข:**
 - การออกกฎหมายและนโยบายที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและความเป็นส่วนตัวออนไลน์
 - การให้การศึกษาด้านความตระหนักเกี่ยวกับสิทธิในความเป็นส่วนตัวออนไลน์
 - การพัฒนาเทคโนโลยีที่ช่วยปกป้องความเป็นส่วนตัวออนไลน์ของผู้ใช้

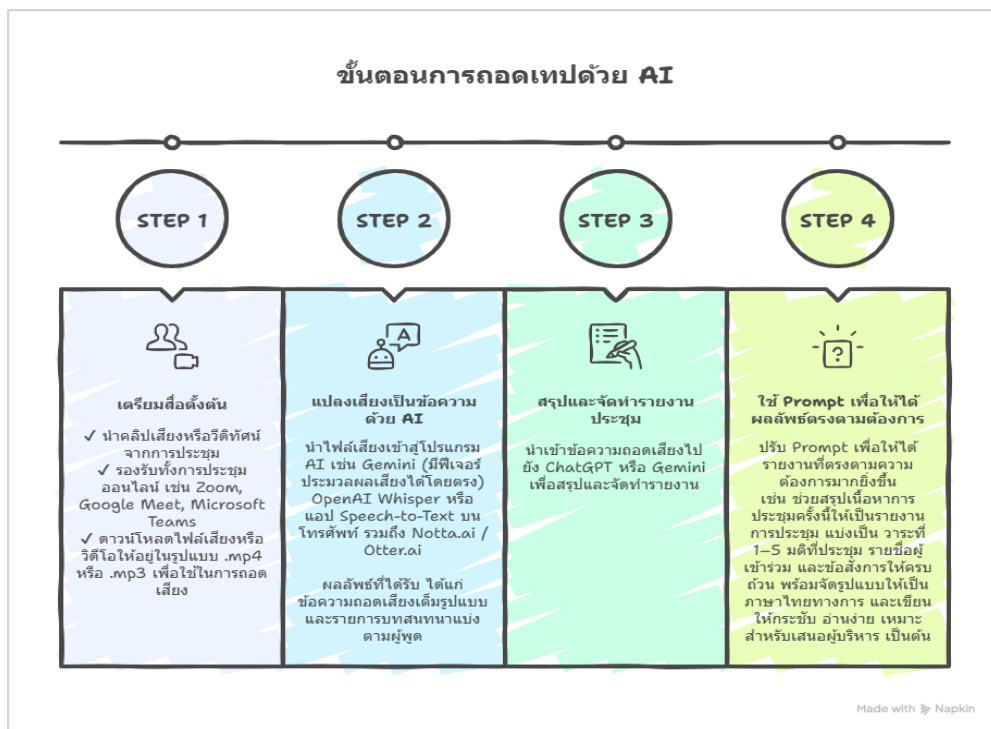
แนวทางแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์ออนไลน์



๖.๖ โปรแกรม AI สำหรับช่วยถอดเทปการประชุมและจัดทำรายงาน

- โปรแกรม AI ที่ช่วยถอดเทปการประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ChatGPT, Gemini และ NotebookLM ซึ่งสามารถลดระยะเวลาในการถอดเทปจากเดิมประมาณ ๒-๔ ชั่วโมง เหลือเพียงไม่ถึง ๑๐ นาที โดยอาศัยกระบวนการแปลงเสียงเป็นข้อความ (Speech-to-Text) และความสามารถด้านการสรุปวิเคราะห์ และจัดโครงสร้างข้อมูลแบบอัตโนมัติ ทำให้การจัดทำรายงานการประชุมมีความรวดเร็วและถูกต้องมากยิ่งขึ้น

- การถอดเทปด้วย ChatGPT และ Gemini สามารถประมวลผลเสียงประชุมให้เป็นข้อความอย่างรวดเร็ว พร้อมสรุปสาระสำคัญและจัดทำรายงานการประชุมแบบอัตโนมัติ ผ่านขั้นตอนตามภาพ ดังนี้



- การถอดเทปด้วยโปรแกรม NotebookLM เป็นทางเลือกที่มีประสิทธิภาพสูงสำหรับการสรุปเอกสารและจัดทำรายงานการประชุม เนื่องจากเป็นระบบปัญญาประดิษฐ์ที่ทำหน้าที่เป็น “ผู้ช่วยสรุปและวิเคราะห์เอกสาร” สามารถประมวลผลไฟล์หลากหลายรูปแบบ เช่น PDF, Word และ Google Docs รวมถึงผสมผสานข้อมูลจากหลายไฟล์เป็นโครงสร้างเดียวกันอย่างเป็นระบบ จึงเหมาะสำหรับงานที่ต้องจัดการข้อมูลจำนวนมาก เช่น รายงานประจำปี แผนยุทธศาสตร์ หรือหนังสือราชการ



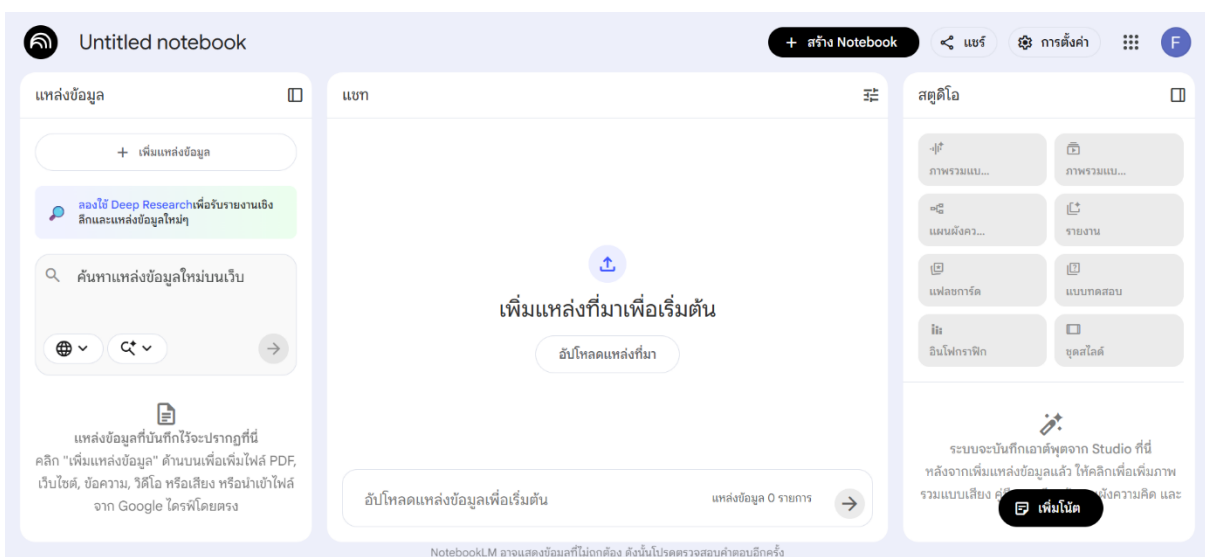
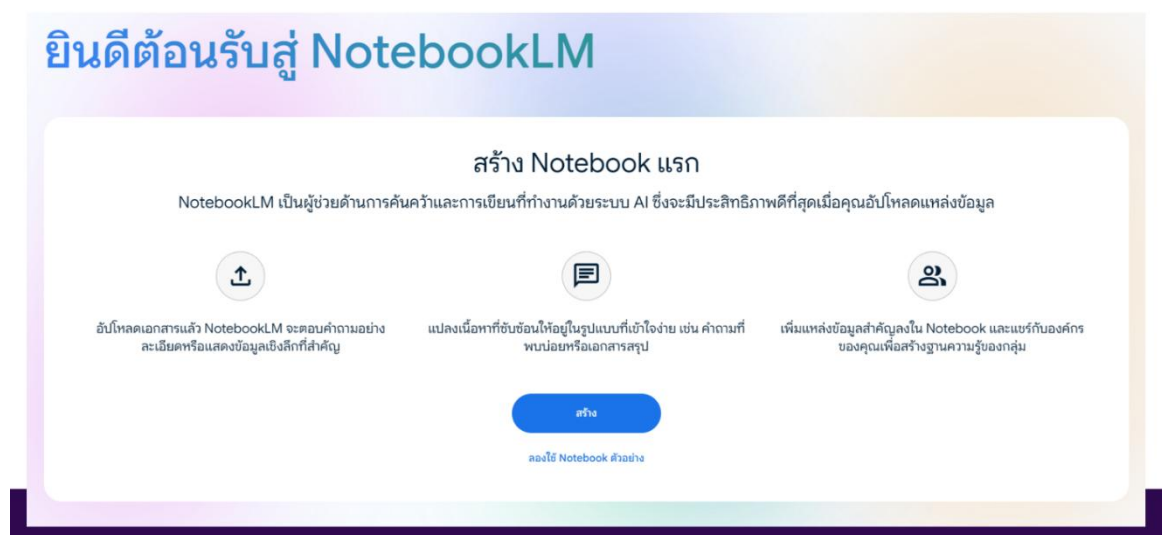
- นอกจากนี้ NotebookLM ยังสามารถถอดเทปการประชุมได้อย่างถูกต้องแม่นยำ พร้อมสรุปสาระสำคัญและจัดทำรายงานในรูปแบบที่ต้องการ อีกทั้งยังรองรับการสร้างสรุปในรูปแบบเสียงหรือวีดิโอด้วย AI ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและการนำเสนอข้อมูลแก่ผู้บริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ



- วิธีการใช้งาน NotebookLM (เว็บไซต์: <https://notebooklm.google>) เบื้องต้น คือ (๑) อัปโหลดเอกสารเข้าสู่ระบบ โดยรองรับไฟล์หลากหลาย เช่น PDF, Word หรือ Google Docs เมื่ออัปโหลดแล้ว AI จะอ่านทุกหน้า วิเคราะห์หัวข้อสำคัญ และจัดโครงสร้างเนื้อหาให้โดยอัตโนมัติ (๒) AI วิเคราะห์และสรุปเนื้อหา NotebookLM จะสรุปข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น คำถามคำตอบ Bullet point ผังสรุป (Concept Map) และประเด็นสำคัญ (Key Insights) และ (๓) วิธีการนำผลลัพธ์ไปใช้งานจริง ผู้ใช้สามารถนำสรุปไปปรับแต่งเพื่อสร้างรายงานการประชุม รายงานผู้บริหาร หรือจัดทำสื่อประกอบการนำเสนอได้ทันที ลดเวลาการอ่านและวิเคราะห์เอกสารจำนวนมากลงอย่างมีนัยสำคัญ

- ข้อควรระวังในการใช้งาน คือ ควรหลีกเลี่ยงการอัปโหลดเอกสารที่มีข้อมูลลับ ข้อมูลส่วนบุคคล หรือข้อมูลสำคัญระดับองค์กร เนื่องจากยังมีความเสี่ยงด้านการจัดเก็บและการประมวลผลข้อมูลของระบบ AI นอกจากนี้ ผู้ใช้ควรตรวจสอบความถูกต้องของผลสรุปที่ AI สร้างขึ้นว่าตรงกับต้นฉบับและเหมาะสมกับบริบทของหน่วยงาน ทั้งนี้ NotebookLM ควรใช้เป็น “ตัวช่วย” ในการวิเคราะห์ข้อมูล ไม่ควรนำผลลัพธ์ไปใช้โดยตรงโดยปราศจากการกลั่นกรอง

 **NotebookLM**
<https://notebooklm.google>



๖.๗ โปรแกรม AI สำหรับช่วยตรวจภาษาอังกฤษ

- QuillBot (<https://quillbot.com/>) เป็นแพลตฟอร์ม AI ด้านการเขียนและปรับปรุงภาษาอังกฤษที่ได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย มีเครื่องมือครบวงจรสำหรับการเขียนเชิงวิชาการและงานราชการภาษาอังกฤษ โดยมีฟีเจอร์หลักที่สำคัญ ดังนี้



๑) Paraphrase Tool ช่วยปรับประโยคใหม่ให้มีความสละสลวย ชัดเจน และลดความเสี่ยงจากการคัดลอกผู้อื่น (Paraphrasing) รองรับหลายโหมด เช่น Standard Fluency Formal และ Creative

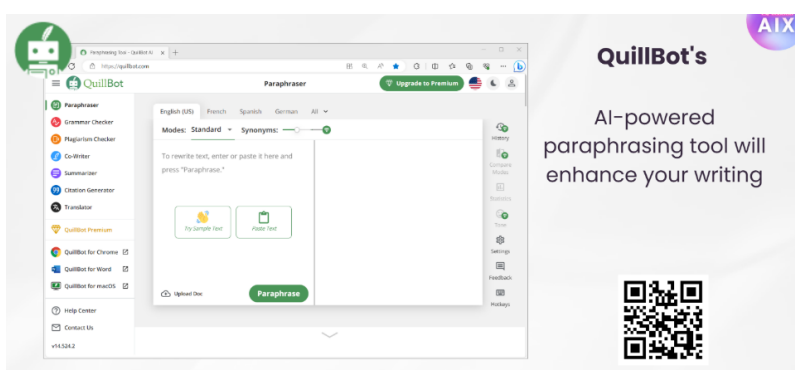
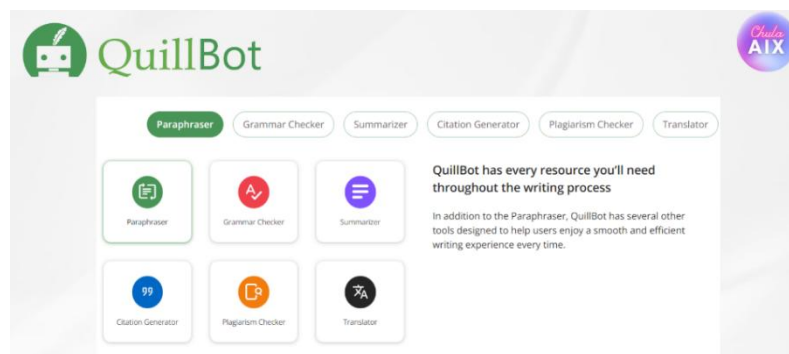
๒) Grammar Checker ตรวจสอบคำผิด ไวยากรณ์ วรรคตอน และข้อผิดพลาดอื่น ๆ ทำให้ข้อความถูกต้องตามหลักภาษาอังกฤษ

๓) Summarizer สรุปใจความสำคัญของบทความหรือรายงานที่มีความยาวให้สั้น กระชับ อ่านง่าย เหมาะสำหรับงานสรุปผลรายงานหรือบทความวิชาการ

๔) Plagiarism Checker ตรวจสอบความซ้ำซ้อนกับแหล่งข้อมูลออนไลน์ เพื่อป้องกันการคัดลอกโดยไม่ตั้งใจ เหมาะอย่างยิ่งสำหรับงานวิจัยและงานเขียนเชิงวิชาการ

๕) Citation Generator สร้างรายการอ้างอิงอัตโนมัติ เช่น APA, MLA, Chicago ช่วยให้การจัดทำบรรณานุกรมง่ายและถูกต้องตามมาตรฐานสากล

- แม้ว่าโปรแกรม AI อื่น ๆ เช่น ChatGPT และ Gemini จะสามารถช่วยตรวจภาษา แปลภาษา และปรับปรุงสำนวนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะงานเอกสารทั่วไปและงานแปล แต่ จุดเด่นของ QuillBot คือความสามารถเชิงลึกด้านการตรวจสอบความซ้ำซ้อน (Plagiarism Checker) และการสร้างบรรณานุกรม (Citation Generator) ซึ่งตอบโจทย์งานเขียนภาษาอังกฤษเชิงวิชาการเป็นอย่างยิ่ง ทำให้ QuillBot เหมาะกับบุคลากรที่ต้องจัดทำรายงานวิชาการ บทความ งานวิจัย หรือเอกสารที่ต้องการความถูกต้องและความน่าเชื่อถือในระดับสูง



๖.๘ จริยธรรม ข้อควรระวัง และความเสี่ยงในการใช้ AI

การใช้โปรแกรม AI แม้จะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน แต่ยังมีประเด็นด้านจริยธรรม ความน่าเชื่อถือของข้อมูล และความเสี่ยงที่จำเป็นต้องพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑) **ประเด็นด้านจริยธรรมและข้อมูล** ผู้ใช้ควรให้ความสำคัญกับการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลทุกครั้งก่อนนำไปใช้ เนื่องจากระบบ AI อาจให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อนหรือไม่ถูกต้องได้ อีกทั้งควรศึกษาและทำความเข้าใจเงื่อนไขการใช้งาน (Terms of Use) รวมถึงนโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy) อย่างรอบคอบ โดยเฉพาะเมื่อมีการนำ AI ไปใช้กับงานราชการหรือข้อมูลที่มีความสำคัญ เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของข้อมูล ทั้งนี้ ผู้ใช้ควรหลีกเลี่ยงการป้อนข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลลับขององค์กร เช่น รายงานลับ หรือเอกสารราชการที่ยังไม่เผยแพร่ ลงในระบบ AI เพื่อป้องกันการรั่วไหลหรือการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่เหมาะสม

๒) **AI ไม่ได้ให้ข้อมูลที่ถูกต้องเสมอไป** แม้แพลตฟอร์มต่าง ๆ เช่น ChatGPT และ Gemini จะมีศักยภาพสูง แต่ทุกระบบล้วนมีคำเตือนว่า “AI can make mistakes. Please double-check responses.” ทั้งนี้ AI อาจให้ข้อมูลที่ผิดพลาดจากหลายปัจจัย เช่น ข้อมูลไม่ครบถ้วนหรือไม่อัปเดต การสร้างข้อมูลขึ้นมาเอง (Hallucination) การตีความผิดพลาด หรือข้อจำกัดด้านความเข้าใจของระบบ ดังนั้น ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อมูลกับแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ก่อนนำไปใช้จริงเสมอ

๓) **ด้านมืดและความเสี่ยงของ AI (Dark Side of AI)** แม้ AI จะมีประโยชน์อย่างมาก แต่ก็สามารถถูกนำไปใช้ในทางที่ก่อให้เกิดความเสียหายได้ เช่น (๑) การสร้าง Deepfake (ภาพ/วิดีโอปลอม) โดยใช้ใบหน้าและเสียงของบุคคลจริง เพื่อหลอกลวงหรือทำลายชื่อเสียง (๒) การสร้าง สลิปปลอม เอกสารราชการปลอม หรือเอกสารทางการเงินเทียม และ (๓) การสร้างภาพข่าวปลอมด้วย AI ทำให้สาธารณชนเข้าใจผิด เช่น ภาพสถานการณ์ภัยพิบัติหรือเหตุรุนแรงที่ไม่เป็นความจริง

ตัวอย่างด้านมืดและความเสี่ยงของ AI

Deepfake
Live บัน เบนริโอ กับ Elon Musk แบบ Deepfake ขึ้นมาขอพร้อม QR Code หลอกลวงผ่านข่าว

เป็นแคมเปญ Giveaway แกรง พร้อมส่งมอบ แลกกับ โทเคนดิจิทัลเป็น BTC, ETH, DOGE, USDT เข้าใจ โฉมเก่าใหม่ เล่นคืนได้ 2 เท่า

แจ้งเตือนทางการทางได้เปิดปิดการใช้งานของ Telegram ที่ AI และเขาเองเป็นแบบ deepfake รายงานข่าวได้เสนอเรื่องและข่าวที่ขมขื่น ซึ่ง จะ ขมขื่นสื่อไวพจน์กับขมขื่นรวมรวมได้โทษที่ตัวการทรงสมเริงจากเบื้องล่างที่คิดค้นเหล่านี้

การส่งภาพด้วย AI นำไปใช้ในทางที่ผิด
อัปเดตใหม่ล่าสุดของ ChatGPT บันทำให้สามารถปลอมสลิปโอนเงินธนาคารได้ค่อนข้างเนียนเลย (ตัวอักษรบางอย่างอาจมีผิดบ้าง ถ้าเป็นภาษาไทย แต่ภาษาอังกฤษกับตัวเลขอารบิกก็ครบ และถึงแม้จะผิดก็แก้ได้ไม่ยากมาก)

การส่งภาพด้วย AI ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิด
ภาพที่ทีมข่าว Thairath Money ทดลองสร้างด้วย AI ในพื้นที่ราชอาณาจักรจนพบว่าไม่มีอยู่จริง จึงขอยกตัวอย่างเป็น OpenAI Bank

การส่งภาพด้วย AI ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิด
ผู้ปลูกปิ่นให้เกิดความสับสน
ลูกของ AI
ลูกของธรรมชาติ

การส่งภาพด้วย AI ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิด
ตรวจสอบแล้ว ภาพหมาคาบแมวหน้าทิวเป็นภาพ AI

การส่งภาพด้วย AI ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิด
การส่ง VDO ด้วย AI ที่อาจทำให้เกิดความเข้าใจผิด



๖.๙ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการใช้ AI ในประเทศไทย

การใช้ AI อาจก่อให้เกิดผลกระทบในด้านกฎหมาย หากมีการนำข้อมูลภาพหรือเนื้อหาที่ AI สร้างขึ้นไปใช้ในทางที่ผิด การกระทำดังกล่าวอาจเข้าข่ายความผิดตามกฎหมายไทยหลายฉบับ ดังนี้

๖.๙.๑ ประมวลกฎหมายอาญา การใช้ AI เพื่อสร้างหรือเผยแพร่ข้อมูลเท็จ ภาพปลอม หรือเนื้อหาที่ละเมิดสิทธิผู้อื่น อาจเข้าข่ายความผิด ดังนี้ (๑) มาตรา ๓๒๖ หมิ่นประมาท เผยแพร่ข้อมูลทำให้ผู้อื่นเสียชื่อเสียง โทษจำคุกไม่เกิน ๑ ปี หรือปรับไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท (๒) มาตรา ๓๒๘ หมิ่นประมาทด้วยการโฆษณา โทษจำคุก ๒ ปี และปรับไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (๓) มาตรา ๒๘๗ (๑) เผยแพร่สื่อลามก โทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี หรือปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท และ (๔) มาตรา ๒๘๗ (๓) สร้าง/เผยแพร่ภาพลามกของผู้อื่นโดยไม่ได้รับความยินยอม เช่น ใช้ AI สร้างภาพลามกของบุคคลจริง โทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี และปรับไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท

๖.๙.๒ พระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ การนำข้อมูลจาก AI ไปเผยแพร่บนระบบคอมพิวเตอร์ อาจเข้าข่ายความผิด ได้แก่ (๑) มาตรา ๑๔ (๔)-(๕) การนำเข้าข้อมูลอันเป็นเท็จ ทำให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชนหรือเกิดความตื่นตระหนก โทษจำคุกไม่เกิน ๕ ปี ปรับไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และ (๒) มาตรา ๑๖ การตัดต่อภาพผู้อื่นให้เสียหาย เช่น Deepfake โทษจำคุกไม่เกิน ๓ ปี ปรับไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

๖.๑๐ ตารางสรุปโปรแกรม AI สำหรับการทำงาน

เพื่อให้บุคลากรสามารถเลือกใช้โปรแกรม AI ได้อย่างเหมาะสมกับลักษณะงาน จึงได้จัดทำตารางสรุปโปรแกรม AI ที่แนะนำในการฝึกอบรม พร้อมคำอธิบายการทำงาน จุดแข็ง และข้อจำกัด/ข้อควรระวังของแต่ละโปรแกรม ดังปรากฏในตารางต่อไปนี้

ตารางสรุปโปรแกรม AI สำหรับการทำงาน		
ชื่อโปรแกรม	การทำงาน จุดแข็ง และลิงก์เข้าใช้งาน	ข้อจำกัด/ข้อควรระวัง
ChatGPT (OpenAI)	<p>จุดเด่น: ตอบสนองแบบภาษามนุษย์ได้ดีมาก ทำงานได้ทั้งเขียน วิเคราะห์ และสรุป ใช้งานง่าย เหมาะกับงานราชการ งานเอกสาร และการสื่อสารองค์กร</p> <p>ใช้ทำงาน: ร่างเอกสารราชการ สรุปรายงานประชุม วิเคราะห์ข้อมูล แปลภาษา ตรวจสอบสำนวน สร้างเนื้อหา (Content) ทำคู่มือ/โครงการ/บันทึกข้อความ สร้างภาพ หรือช่วยคิดไอเดียใหม่ ๆ</p> <p>ลิงก์: https://chat.openai.com</p>	<p>ไม่ควรใส่ข้อมูลลับ ต้องปิดฟังก์ชัน Improve Model เพื่อป้องกันข้อมูลรั่วไหล</p>
Gemini (Google)	<p>จุดเด่น: เชื่อมต่อบริการ Google ได้โดยตรง เช่น Search, Drive, Gmail ทำให้ดึงข้อมูลจริงมาใช้งานได้ทันที สรุปไฟล์ PDF/Docs ที่อยู่ใน Drive ได้</p>	<p>ต้องเช็คความถูกต้องของข้อมูล เพราะอาจตีความผิด หรือสรุปไม่ครบถ้วน</p>



ตารางสรุปโปรแกรม AI สำหรับการทำงาน		
ชื่อโปรแกรม	การทำงาน จุดแข็ง และลิงก์เข้าใช้งาน	ข้อจำกัด/ข้อควรระวัง
	<p>ใช้ทำงาน: ค้นหาข้อมูล Real-time จาก Google Search วิเคราะห์ข้อมูลจาก Google Drive เขียนเอกสาร ร่างอีเมล และสรุปข้อมูล</p> <p>ลิงก์: https://gemini.google.com</p>	
Gamma	<p>จุดเด่น: ใช้เวลาเพียง ๓-๕ นาที ได้สไลด์ระดับมืออาชีพ เหมาะสำหรับงานรายงานผล การนำเสนอผู้บริหาร และสรุปข้อมูลที่ต้องใช้ภาพประกอบ</p> <p>ใช้ทำงาน: สร้างงานนำเสนออัตโนมัติ (คล้าย PowerPoint) จากหัวข้อหรือข้อความ AI จะจัด Layout สี ฟอนต์ และรูปภาพให้ครบ</p> <p>ลิงก์: https://gamma.app/th</p>	<p>เวอร์ชันฟรีมีจำกัด จำนวนสไลด์ที่สร้างอาจมีข้อจำกัด ต้องตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาบางส่วน</p>
Napkin.ai	<p>จุดเด่น: เด่นมากในการ “ขยายไอเดีย-สรุปไอเดีย-จัดระเบียบความคิด” เหมาะกับงานวิเคราะห์ งานวางแผนเชิงกลยุทธ์ และงานเขียนทางนโยบาย</p> <p>ใช้ทำงาน: แดกไอเดียใหม่ สรุปความคิด เชื่อมโยงแนวคิด วิเคราะห์ปัญหา และช่วยสร้างแผนเชิงนโยบาย</p> <p>ลิงก์: https://www.napkin.ai</p>	<p>เหมาะกับงานเชิงไอเดีย ไม่เหมาะสำหรับงานเอกสาร รายละเอียดสูง</p>
QuillBot	<p>จุดเด่น: ยอดเยี่ยมสำหรับงานวิชาการ ตรวจสอบการคัดลอกได้ดี และมีเครื่องมืออ้างอิงครบถ้วน</p> <p>ใช้ทำงาน: ตรวจไวยากรณ์ภาษาอังกฤษ ปรับประโยค ให้เป็นทางการ สรุปบทความ ตรวจ Plagiarism และสร้าง Citation เช่น APA, MLA</p> <p>ลิงก์: https://quillbot.com</p>	<p>เวอร์ชันฟรีจำกัดความสามารถ Plagiarism Checker ต้องใช้เวอร์ชัน Pro</p>
NotebookLM (Google)	<p>จุดเด่น: ทำงานเหมือน “ผู้ช่วยสรุปเอกสารมืออาชีพ” อ่านไฟล์ PDF/Word/Docs ได้แม่นยำ สรุปออกมาเป็น Q&A, Bullet, Concept Map หรือเสียง/วิดีโอ AI ได้</p> <p>ใช้ทำงาน: สรุปเอกสารจำนวนมาก วิเคราะห์ข้อมูลรวมไฟล์หลายไฟล์เข้าด้วยกัน ถอดเทปประชุม และสร้างรายงานอัตโนมัติ</p> <p>ลิงก์: https://notebooklm.google</p>	<p>ไม่ควรใส่ข้อมูลลับ/ข้อมูลส่วนบุคคล ต้องตรวจทานสรุปที่ AI ให้ก่อนใช้งานจริง</p>



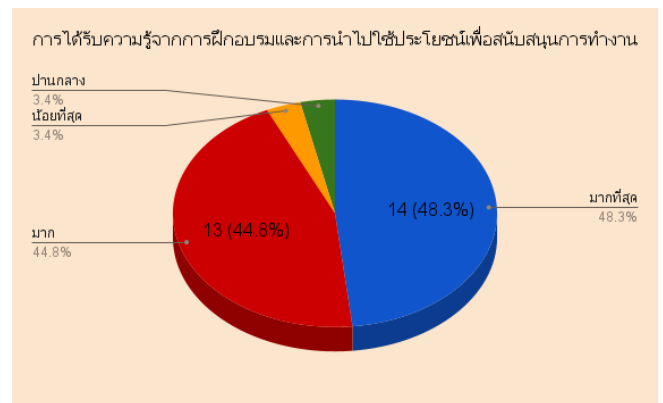
๗. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม

การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม “หลักสูตร Generative AI for Work” เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องเสวนา ชั้น ๖ สำนักงาน กสม. มีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน ๒๙ คน จากผู้เข้าร่วมทั้งหมด ๓๕ คน คิดเป็น ร้อยละ ๘๒.๘๕ โดยแบบประเมินครอบคลุม ๕ ด้านหลัก ได้แก่ เนื้อหา วิทยากร การบริหารจัดการ ความรู้ความเข้าใจ และภาพรวมความพึงพอใจภาพรวม พร้อมข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการจัดฝึกอบรม รายละเอียดผลการประเมิน ดังนี้

๗.๑ ด้านเนื้อหา แบ่งออกเป็น ๒ หัวข้อ ดังนี้

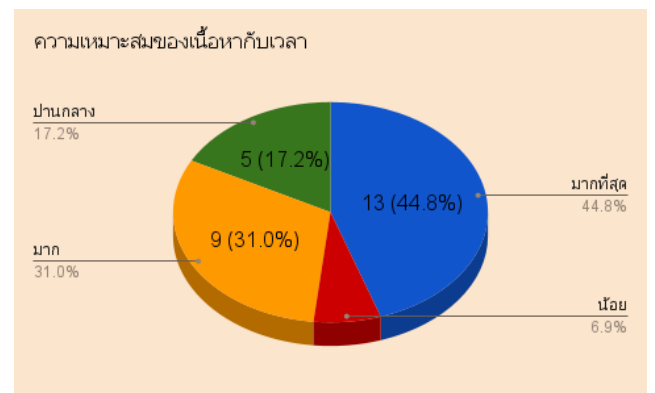
๗.๑.๑ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่าได้รับความรู้จากการฝึกอบรมและการนำไปใช้ประโยชน์เพื่อสนับสนุนการทำงาน มากน้อยเพียงใด

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่า ได้รับความรู้จากการฝึกอบรมและการนำไปใช้ประโยชน์เพื่อสนับสนุนการทำงาน ในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓ รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๘ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๓.๔ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓.๔ รายละเอียดปรากฏตามภาพ



๗.๑.๒ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่าความเหมาะสมของเนื้อหากับเวลา มากน้อยเพียงใด

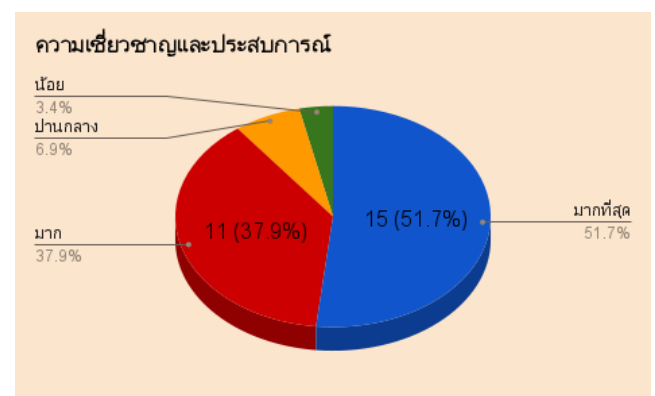
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่า ความเหมาะสมของเนื้อหาหรือเวลา ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๘ รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๐ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๒ และระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๖.๙ รายละเอียดปรากฏตามภาพ



๗.๒ ด้านวิทยากร (นางสาวธัญวรัตน์ สดคมขำ) แบ่งออกเป็น ๒ หัวข้อ ดังนี้

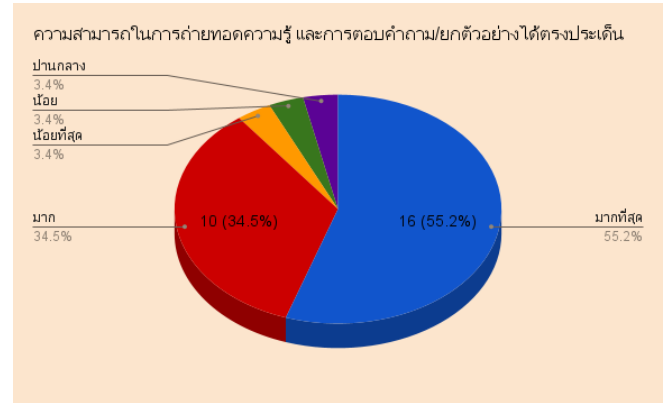
๗.๒.๑ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่าวิทยากรมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ มากน้อยเพียงใด

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่า วิทยากรมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๗ รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๓๗.๙ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๖.๙ และอยู่ในระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓.๔ รายละเอียดปรากฏตามภาพ



๗.๒.๒ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่า วิทยากร มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ และการตอบคำถาม/ยกตัวอย่างได้ตรงประเด็น มากน้อยเพียงใด

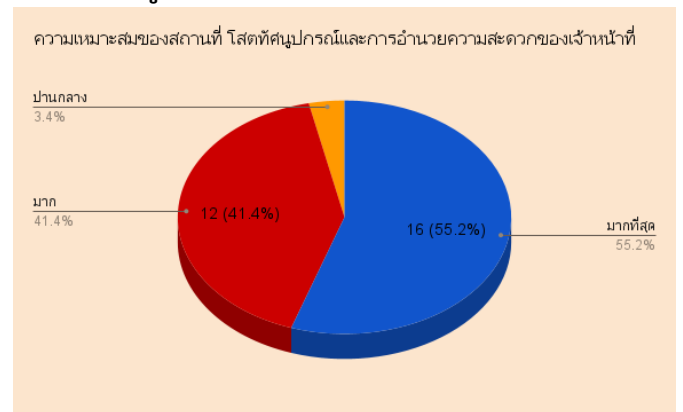
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่า วิทยากรมีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ และการตอบคำถาม/ยกตัวอย่างได้ตรงประเด็น ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๒ รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๕ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๓.๔ ระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓.๔ และระดับน้อยที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๓.๔ รายละเอียดปรากฏตามภาพ



๗.๓ ด้านการบริหารจัดการ จำนวน ๑ หัวข้อ ดังนี้

๗.๓.๑ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่า สถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ และการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่ มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

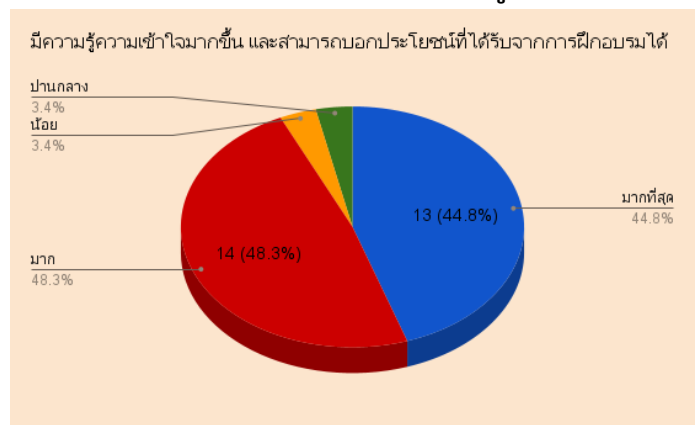
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่า สถานที่ โสตทัศนูปกรณ์และการอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๒ รองลงมาอยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๔ และระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๓.๔ รายละเอียดปรากฏตามภาพ



๗.๔ ด้านความรู้ความเข้าใจ และการนำความรู้ไปใช้ แบ่งออกเป็น ๒ หัวข้อ ดังนี้

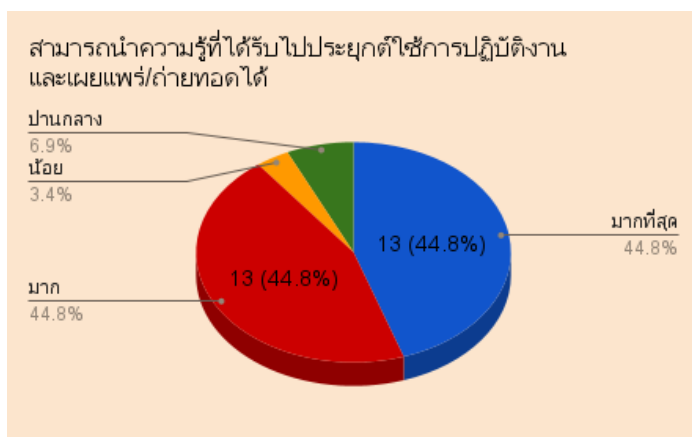
๗.๔.๑ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่า การจากเข้าร่วมการอบรมทำให้ได้รับความรู้ความเข้าใจมากขึ้น และสามารถบอกประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมได้ มากน้อยเพียงใด

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่า การจากเข้าร่วมการอบรมทำให้ได้รับความรู้ความเข้าใจมากขึ้น และสามารถบอกประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมได้ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓ รองลงมาอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๘ ระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๓.๔ และระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓.๔ รายละเอียดปรากฏตามภาพ



๗.๔.๒ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่า สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้การปฏิบัติงาน และเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ มากน้อยเพียงใด

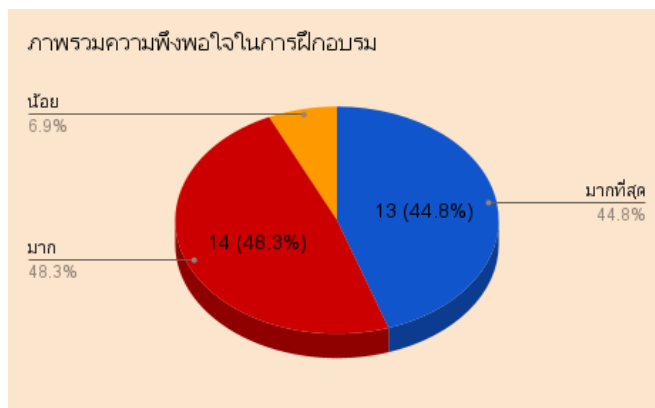
ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่า สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้การปฏิบัติงาน และเผยแพร่/ถ่ายทอดได้ ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๘ ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๘ รองลงมาอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ ๖.๙ และอยู่ในระดับน้อย คิดเป็นร้อยละ ๓.๔ รายละเอียดปรากฏตามภาพ



๗.๕. ภาพรวมความพึงพอใจในการฝึกอบรม จำนวน ๑ หัวข้อ ดังนี้

๗.๕.๑ ภาพรวมความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้ มีมากน้อยเพียงใด

ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่า ภาพรวมในการเข้ารับการฝึกอบรมครั้งนี้อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๓ รองลงมาอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๘ ระดับ และระดับน้อยคิดเป็นร้อยละ ๖.๙ รายละเอียดปรากฏตามภาพ



๗.๖ ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาการฝึกอบรม

ภาพรวมผลการประเมินความพึงพอใจพบว่า ผู้เข้าร่วมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมในระดับ “มาก” ถึง “มากที่สุด” ทุกด้าน โดยเฉพาะด้านวิทยากรที่ได้รับคะแนนระดับมาก-มากที่สุดรวมร้อยละ ๘๙.๖ และด้านเนื้อหาที่ผู้เข้าร่วมร้อยละ ๙๓.๑ เห็นว่าสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้จริง สะท้อนว่าหลักสูตรนี้สามารถตอบสนองความต้องการพัฒนาทักษะด้าน AI ของบุคลากรสำนักงานกสม. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมได้เสนอแนะว่า การฝึกอบรมจะสามารถยกระดับประสิทธิผลในการนำไปใช้งานได้มากยิ่งขึ้น หากมีการจัดแยกการอบรมตามแต่ละโปรแกรม AI เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้เรียนรู้เชิงลึกและฝึกปฏิบัติจริงมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของ ChatGPT Gemini Gamma Napkin และ NotebookLM รวมทั้งควรเพิ่มช่วงทดลองปฏิบัติจริง การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้าร่วม ตลอดจนเห็นควรมีการจัดอบรมฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้เทคโนโลยีเช่นนี้อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ทันต่อการพัฒนาอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยี AI และเพื่อช่วยสนับสนุนการทำงานของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น



๙. รายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

รายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม “หลักสูตร Generative AI for Work” เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. ณ ห้องเสวนา ชั้น ๖ สำนักงาน กสม. จำนวน ๓๔ คน ปรากฏตามตารางด้านล่างนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
ผู้บริหารสำนักงาน กสม.		
๑.	นายจุมพล ขุนอ่อน	รองเลขาธิการ กสม.
สำนักบริหารกลาง		
๒.	นางจินตนา สุขเกษม	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๓.	นางสาวเพชรรัตน์ ชิมะกุลพันธ์รบ	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
๔.	นางสาวสุพรรณิ อ่วมวงษ์	เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป
๕.	นางสาวละมัย สายโน	เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป
สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์		
๖.	นางสาวสุกัญญา ตันสายเพชร	ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
๗.	นางรจนศม สุขงกช	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาระบบบริหารและติดตามประเมินผล
๘.	นางสาวนริศรา เมืองสว่าง	หัวหน้ากลุ่มงานวิจัยและวิชาการสิทธิมนุษยชน
๙.	นางสาวประภัสสร ปานป้อมเพชร	นักวิชาการสิทธิมนุษยชนชำนาญการพิเศษ
๑๐.	นางสาวอวิศา เอี่ยมแมนศรี	นักวิชาการสิทธิมนุษยชนชำนาญการ
๑๑.	นางสาวพิมพ์กานต์ ปิยนุสรณ์	นักวิชาการสิทธิมนุษยชนชำนาญการ
๑๒.	นางสาวมุศิตี พุ่มไสว	เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป
๑๓.	นางสาวกนิษฐา เทียมดวงแข	เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป
๑๔.	นางสาวสุทาร์ตน์ ไชยเลิศ	เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
สำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน		
๑๕.	นายอภิสิทธิ์ พันธุ์ไฉ	นักวิชาการสิทธิมนุษยชนชำนาญการพิเศษ
๑๖.	ร้อยเอกณัฐพล อินทรบุตร	นักวิชาการสิทธิมนุษยชนชำนาญการ
๑๗.	นายชยาภพ ภูมิเหล่าแจ้ง	นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ
๑๘.	นางสาวกัญญารัตน์ ทองพั่ง	พนักงานวิชาการสิทธิมนุษยชน
สำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑		
๑๙.	นางสาวประติชญา หนูฉิ่ง	นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ
๒๐.	นายศิรีบุญน์ เจริญผล	พนักงานวิชาการสิทธิมนุษยชน
๒๑.	นางสาวนทีกานต์ กวินภาส	พนักงานจัดการงานทั่วไป
๒๒.	นางสาวไอริน นาคปานเสื่อ	เจ้าหน้าที่จัดการงานทั่วไป
สำนักเฝ้าระวังและประเมินสถานการณ์สิทธิมนุษยชน		
๒๓.	นางสาวพิมพ์ผกา โกลาเพ็ง	นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ
๒๔.	นายเมธาสิทธิ์ มิตรแสง	พนักงานวิชาการสิทธิมนุษยชน
๒๕.	นายณัฐวุฒิ โชติการ	พนักงานวิชาการสิทธิมนุษยชน
๒๖.	นางสาวสุจิตราภรณ์ จันทอง	พนักงานจัดการงานทั่วไป
สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ		
๒๗.	นางสาวมิรันตี ปุบบางกะดี	นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ
สำนักกฎหมาย		
๒๘.	นายพลัทธิ สุภาหาร	หัวหน้ากลุ่มงานเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ๑
๒๙.	นางสาวเกษดาว เพิ่มพูล	หัวหน้ากลุ่มงานเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ๓



ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
สำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน		
๓๐.	นางสาวจิราพร อัจเจริญ	หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศ
๓๑.	นายวณัท รุจันตกุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
๓๒.	นางจิราพร ขาวจันทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
หน่วยตรวจสอบภายใน		
๓๓.	นางสาวจิรนุช ต้อยปาน	พนักงานวิชาการตรวจสอบภายใน
เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ กสม.		
๓๔.	นางสาวชนิศา กล่อมทอง	เลขานุการประจำ กสม.
รวมทั้งสิ้น ๓๔ คน		





ประมวลภาพการฝึกอบรมหลักสูตร "Generative AI for work"





สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
Office of the National Human Rights Commission of Thailand