

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาววิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



เงื่อนไข : 1. สมาชิกวารสารเอกสารภาววิชาการ / วารสาร HR Society Magazine ใช้สิทธิ์ส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูตร On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2569

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาววิชาการ รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

1.2 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

2. การใช้สิทธิ์ส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ์ / 1 ที่นั่ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

200.-



กระเป๋า HR Society Tote Bag
จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com



100 Work Prompt Generative AI

เพิ่มศักยภาพการทำงานให้รวดเร็วและคล่องตัว

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ต้องการยกระดับการใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เช่น ChatGPT, Gemini หรือ Copilot ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
จะได้เรียนรู้ **“Prompt Engineering”** การเขียนคำสั่งให้ AI เข้าใจสิ่งที่ผู้ใช้งานต้องการ ให้สร้างผลลัพธ์ได้อย่างครบถ้วนและแม่นยำ

โดยเนื้อหาจะเน้นทั้งการใช้งานแต่ละเครื่องมืออย่างเจาะลึก พร้อมเข้าใจจุดเด่นและข้อจำกัดของแต่ละแพลตฟอร์ม แบบไม่เสียค่าใช้จ่าย

ผู้เข้าอบรมจะได้ฝึกฝนทักษะการสร้างคำสั่ง (Prompt) ที่มีคุณภาพ การวางแผนโครงสร้างคำสั่งที่ดี การใช้เทคนิคขั้นสูงสำหรับผู้เริ่มต้น
เช่น Role Prompting (การให้ AI สมมติบทบาท) และ Chain-of-Thought (CoT) (การสั่งให้ AI คิดเป็นขั้นตอน) ซึ่งเทคนิคนี้จะช่วยดึง
ศักยภาพของ Large Language Model (LLM) ออกมาใช้ในการสร้างสรรค์งานเขียน สรุปข้อมูลที่ซับซ้อน ช่วยในการตัดสินใจ
ได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งได้ฝึกปฏิบัติจริงกับสถานการณ์ที่หลากหลาย เปรียบเทียบผลลัพธ์จากการใช้ Prompt เปรียบเทียบ AI Tools
ให้เห็นความแตกต่างและเลือกใช้เครื่องมือที่เหมาะสมกับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- เทคนิคการเขียน Prompt ให้ชัดเจน ครบถ้วน และใช้งานได้ทันที
- Workshop ทดลองใช้ AI หลายแพลตฟอร์มพร้อมเคล็ดลับเลือกใช้ให้เหมาะกับงาน
- พิเศษ! 100 Prompt ที่สามารถนำไปใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

****กรุณานำ Notebook ที่สามารถเชื่อมต่อ Wifi ของโรงแรมได้มาในวันอบรม****



กำหนดการอบรม

วันศุกร์ที่ 10 กรกฎาคม 2569

(เวลา 09:00 - 16:00 น.)

โรงแรมอินเตอร์คอนติเนนตัล กรุงเทพฯ

(แฟกตริกฮอลล์ อินน์)

(ถ.พหลโยธิน) รถไฟฟ้า BTS สถานีชิดลม ทางออกที่ 6

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท

บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

(อาหารกลางวัน ณ ห้องอาหาร Ginger SS.ฮอัสตี้ อินน์)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%
สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1,080-251-9946,086-378-8470 Website. www.dst.co.th



1. ทำความรู้จัก AI ที่นำมาใช้ในการทำงาน

2. Generative AI คืออะไร

2.1 ความหมายของ AI และบทบาทของ Large Language Model (LLM)

2.2 แนะนำเครื่องมือ AI ที่นิยม: ChatGPT / Gemini / Copilot

2.3 ขั้นตอนการเริ่มต้นใช้งาน AI

2.4 ภาพรวมจุดเด่นและข้อจำกัดของแต่ละแพลตฟอร์ม

3. ความหมายและความสำคัญของ Prompt Engineering ในการใช้งาน AI

4. โครงสร้างคำสั่งที่ใช้งานได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ Prompt Masterclass

4.1 คุณสมบัติของ Prompt ที่ดี

4.2 องค์ประกอบของ Prompt ที่มีประสิทธิภาพ (บริบท งานที่ต้องการ ข้อจำกัด และรูปแบบผลลัพธ์)

5. เทคนิค 4C สำหรับการเขียน Prompt ให้คำสั่งชัดเจน ครบถ้วน ถูกต้องและแม่นยำ

(Clear, Concise, Complete, Contextual)

6. Workshop ฝึกปฏิบัติ 15 Prompt เพื่อเปรียบเทียบผลลัพธ์ในแต่ละแพลตฟอร์ม

7. 20 Prompt สำหรับงานเอกสาร

7.1 เขียนอีเมลให้ดูกระชับและดูเป็นมืออาชีพ

7.2 ร่างเอกสารหนังสือต่างๆ และ บันทึกข้อความแบบอัตโนมัติ

7.3 สร้างคู่มือปฏิบัติงาน (SOP) แบบรวดเร็ว

8. 20 Prompt สำหรับงานคอนเทนต์ เพิ่มความน่าสนใจให้ผลงาน

8.1 คิดแคปชั่นหลากหลายโทน เพื่อดึงดูดใจผู้อ่าน

8.2 ปรับหัวข้อคอนเทนต์ให้ดูน่าสนใจ เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย

8.3 คิดสคริปต์สำหรับการทำคอนเทนต์วิดีโอ

8.4 สร้างโพสต์ขายสินค้าให้ดึงดูด

9. 20 Prompt สำหรับงานวิเคราะห์ข้อมูลและงานองค์กร

9.1 วิเคราะห์และวางแผนรายเดือน/รายปี

9.2 วิเคราะห์ Pain Point ทีม/ลูกค้า

9.3 ตั้ง KPI และ OKR แบบเป็นระบบ

9.4 สรุปข้อมูล Insight จากฐานข้อมูลองค์กร ให้เห็นภาพชัดเจน

10. 15 Prompt เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

10.1 สร้าง To-Do รายวัน/รายสัปดาห์

10.2 วางแผนโครงการแบบง่ายแต่ครบ

10.3 แปลงงานยากให้เป็นงานย่อยทำตามได้จริง

10.4 สร้าง SMART Goal แบบทันที

11. 10 Prompt สำหรับไลฟ์สไตล์และงานเฉพาะ เช่น จัดทีมงาน จัดการชีวิต พัฒนาตัวเองรายวัน

วิทยากร

อาจารย์พิชญ์สินี ขะเพ็ญอำไพ

- วิทยากรคอมพิวเตอร์รับเชิญหน่วยงานภาครัฐเอกชน และสถาบันฝึกอบรมชั้นนำ
- ที่ปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมชุด Microsoft Office, โปรแกรม Open Source, ด้านการพัฒนาการเรียนและการสอนทางคอมพิวเตอร์หน่วยงานภาครัฐและเอกชน