



บันทึกข้อความ

E00 6001 / 10006

บส. 2992

620-15133/67-9.

ส่วนราชการ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓-๕

ที่ สปค. ๐๖/๓๗๐๒

วันที่

๖

พฤศจิกายน ๒๕๖๘

03/2811

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์ส่งบุคลากรเข้าร่วม “โครงการเสริมสร้างดิจิทัลสำหรับอาชีพยุคใหม่ ภายใต้หลักสูตร
นักจัดการงานด้านดิจิทัล และนักจัดการข้อมูล”

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม และสถาบัน

ด้วยสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ มีหนังสือ ที่ อว ๖๐๐๑/๑๐๐๐๖ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ กำหนดจัดโครงการเสริมสร้างดิจิทัลสำหรับอาชีพยุคใหม่ ภายใต้หลักสูตรนักจัดการงานด้านดิจิทัล และนักจัดการข้อมูล จำนวน ๒ หลักสูตร ๖ รุ่น มีค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียน คนละ ๕,๐๐๐ บาท (ห้าพันบาทถ้วน) เลือกลงทะเบียนได้คนละ ๑ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตร AI for Data Entry Specialist

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๖ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๙ (จันทร์ - พุธ)

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๕ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙ (พุธ - ศุกร์)

๒. หลักสูตร Digital Administrator

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ (พุธ - ศุกร์)

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ (พุธ - ศุกร์)

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ (จันทร์ - พุธ)

รุ่นที่ ๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ (พุธ - ศุกร์)

สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ขอประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านที่มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนดทราบ ทั้งนี้ หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมโครงการ โปรดแจ้งรายชื่อให้สำนักบริหารทรัพยากรบุคคลทราบ ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เพื่อเสนอกรมคัดเลือกและอนุมัติตัวบุคคลต่อไป หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดถือว่าไม่ประสงค์เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดโครงการได้ที่หน่วยงานผู้จัดโดยตรง และรายละเอียดในการอนุมัติตัวบุคคลได้ที่ นางสาวปณณภัสสร อ่ำกลัด นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ฝ่ายพัฒนาบุคลากรที่ ๓ ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๔๑๙๓ - ๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี

(ยุทธนา จันทโรภาส)

ผพบ.บค. ปฏิบัติราชการแทน ผส.บค.

เรียน ผอ.ส่วน ผอช.ภาค ทน.๑-๙ บอ. และหัวหน้าฝ่ายในส่วนบริหารทั่วไป

เพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดทราบ หากประสงค์เข้าร่วมโครงการ แจ้งรายชื่อได้ที่ส่วนบริหารทั่วไป ภายในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

dmv

(นางสาวประทุมทิพย์ ลุนาวรรณ)

ผพท.บอ.

๗ พ.ย. ๖๘

๗ (นางยาณี กลิ่นเจริญ)

ฉบับที่ 19905 ' ๔ พ.ย. ๒๕๖๒

สงวนลิขสิทธิ์ 3702

ต้นฉบับ

เลขที่เอกสารในระบบ E อว6001/10006

ส่วนบริหารทั่วไป (สสท.รับเอกสารจากภายนอก) รับที่ ขป 14686

วันที่ 3 พ.ย. 2568

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วม “โครงการเสริมสร้างดิจิทัลสำหรับอาชีพยุคใหม่ ภายใต้หลักสูตรนวัตกรรมการงานด้านดิจิทัล และ นักจัดการข้อมูล”

เรียน ผศ.บค.	วันที่กำหนด
☒ เพื่อโปรดพิจารณา ☐ เพื่อโปรดดำเนินการ ☐ เพื่อโปรดทราบ	
	หมายเหตุ

สิทธิพงษ์

อ.วนวน

(นางวิไลภรณ์ วนทอง)

ผอ.ป.ค. ปฏิบัติราชการแทน ผอ.ค.

- ๔ พ.ย. ๒๕๖๘

เรียน ทบ ๓๖๓/๒๕๖๘

☒ เพื่อทราบ

☐ เพื่อพิจารณา

☒ เพื่อดำเนินการ

☐

เรียน ผอ.ค.บค.

เพื่อโปรดพิจารณา

ว่าที่ร้อยตรี

(ยทิธนา จันทโรภาส)

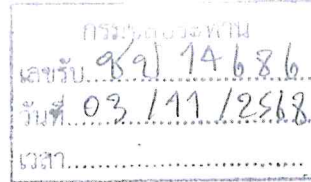
ผอ.ค.บค.

๕ พ.ย. ๖๕

(นางสาววราภรณ์ ใจเอื้อ)

ผอ.ค.บค.

- ๔ พ.ย. ๒๕๖๘



สวทช.
NSTDA

ที่ อว 6001/10006

29 ตุลาคม 2568

เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วม “โครงการเสริมสร้างดิจิทัลสำหรับอาชีพยุคใหม่ ภายใต้หลักสูตรนักจัดการงานด้านดิจิทัล และ นักจัดการข้อมูล”

เรียน ท่านผู้บริหาร/ผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ/ผู้ที่สนใจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ

เนื่องด้วยสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.) โดยฝ่ายบริหารเขตอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์ ร่วมกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (ดีป้า) จัดกิจกรรมฝึกอบรมภายใต้ โครงการเสริมสร้างดิจิทัลสำหรับอาชีพยุคใหม่ ภายใต้หลักสูตรนักจัดการงานด้านดิจิทัล และนักจัดการข้อมูล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนกำลังคนด้านดิจิทัล เป็นการต่อยอดความรู้และทักษะของผู้ที่ทำงานด้านโปรแกรมเมอร์ นักวิเคราะห์ข้อมูล นักวิทยาศาสตร์ข้อมูล ผู้ดูแลระบบ หรือผู้ใช้งานทั่วไป และเป็นทางเลือกในอาชีพที่ 2 สำหรับการเพิ่มโอกาสสู่ตลาดแรงงานของกลุ่ม Mid-Career โดยมีรายละเอียดเบื้องต้นดังนี้

1. หลักสูตรการอบรมมีให้เลือกอบรมด้วยกัน 2 หลักสูตร โดยผู้สนใจสามารถเลือกอบรมได้ 1 ท่าน/หลักสูตรดังนี้

- หลักสูตร AI for Data Entry Specialist
- หลักสูตร Digital Administrator

2. ระยะเวลาการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ 3 วัน (18 ชั่วโมง/รุ่น)
3. คุณสมบัติผู้เข้าอบรม มีอายุ 40 ปีขึ้นไป
4. อัตราค่าอบรมพิเศษเพียงท่านละ 5,000 บาท (จากมูลค่าโครงการ 15,000 บาท)
5. กำหนดการอบรมจำนวน 6 รุ่น ดังนี้

- | | |
|--|--|
| • รุ่นที่ 1 Digital Administrator | วันที่ 17-19 ธันวาคม 2568 (พุธ-ศุกร์) |
| • รุ่นที่ 2 AI for Data Entry Specialist | วันที่ 26-28 มกราคม 2569 (จันทร์ - พุธ) |
| • รุ่นที่ 3 Digital Administrator | วันที่ 18-20 กุมภาพันธ์ 2569 (พุธ-ศุกร์) |
| • รุ่นที่ 4 AI for Data Entry Specialist | วันที่ 25-27 มีนาคม 2569 (พุธ-ศุกร์) |
| • รุ่นที่ 5 Digital Administrator | วันที่ 27-29 เมษายน 2569 (จันทร์ - พุธ) |
| • รุ่นที่ 6 Digital Administrator | วันที่ 27-29 พฤษภาคม 2569 (พุธ-ศุกร์) |

(หมายเหตุ กำหนดการและรูปแบบการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามสถานการณ์)

ในการนี้...

ในการนี้ สวทช. ขอเชิญท่านหรือจัดส่งบุคลากรในสังกัดเข้าร่วมโครงการดังกล่าว (จัดส่งได้หน่วยงานละไม่เกิน 4 ท่าน) โดยสามารถศึกษาข้อมูลและสมัครเข้าร่วมโครงการ ได้ที่ www.depaswp-dskill.com หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวภัสสร พรทิพย์ โทรศัพท์หมายเลข 02 583 9992 ต่อ 81422 หรือ 08 8893 5564 และนายรัชชานนท์ แป้นแก้ว โทรศัพท์ 09 8386 6488 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dskill@nstda.or.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมหรือส่งผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางจุฬารัตน์ ตันประเสริฐ)

รองผู้อำนวยการ

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ

สำนักงานกลาง

ฝ่ายบริหารเขตอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์

งานถ่ายทอดเทคโนโลยี

โทรศัพท์ 0 2583 9992 เบอร์ต่อ 81422 (ภัสสร)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ttd@swpark.or.th



รายละเอียดโครงการ

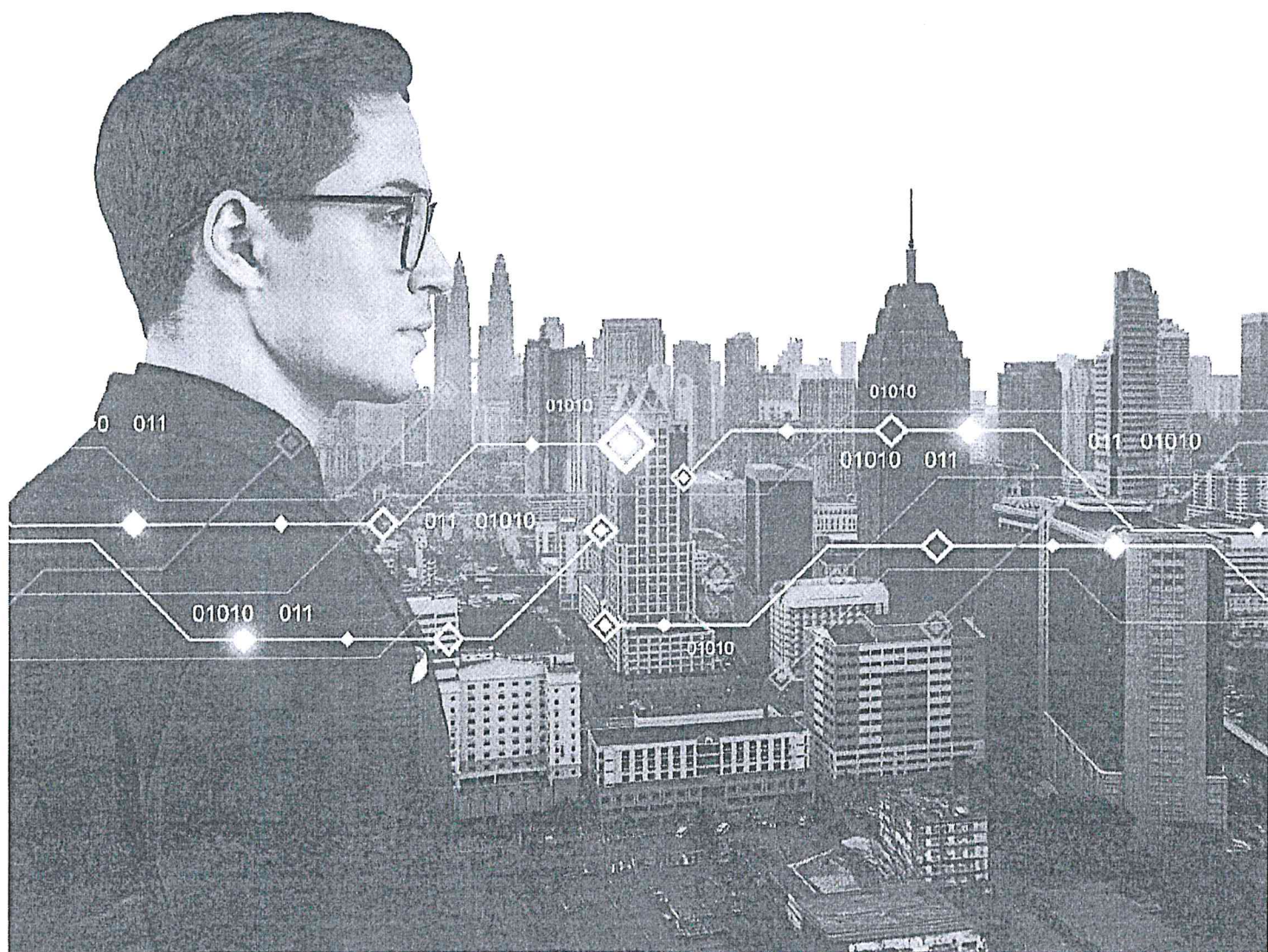
depa

สวทช.
NSTDA

SOFTWARE PARK
THAILAND

โครงการเสริมสร้างดิจิทัล สำหรับอาชีพยุคใหม่

ด้วยหลักสูตรนักจัดการงานด้านดิจิทัล
และหลักสูตรนักจัดการข้อมูล



สารบัญ

รายละเอียด	หน้า
รายละเอียดโครงการโดยย่อ	1
วัตถุประสงค์โครงการ	2
กลุ่มเป้าหมาย	2
คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	2
ขั้นตอนการเข้าร่วมโครงการ	3
ช่องทางการรับสมัคร	3
ตารางอบรม	4
ผู้บริหารโครงการ	4
ฝ่ายประสานงานโครงการ	4
รายละเอียดหลักสูตร AI for Data Entry Specialist	5
รายละเอียดหลักสูตร Digital Administrator	7



โครงการเสริมสร้างดิจิทัล สำหรับอาชีพยุคใหม่

ด้วยหลักสูตรนักจัดการงานด้านดิจิทัล
และหลักสูตรนักจัดการข้อมูล

รายละเอียดโครงการโดยย่อ

ในยุคที่เทคโนโลยีดิจิทัลและชุดข้อมูล เข้ามามีบทบาทสำคัญทั้งในภาคธุรกิจและภาคอุตสาหกรรมที่กำลังเผชิญกับความท้าทายในการปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วโดยบุคลากรที่มีประสบการณ์ในการทำงานบางส่วนยังขาดทักษะทางดิจิทัลที่จำเป็นต่อการทำงานในยุคใหม่

ปัจจุบัน หนึ่งในปัญหาสำคัญของตลาดแรงงาน คือ การขาดแคลนกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัล ซึ่งส่งผลกระทบต่อขีดความสามารถในการแข่งขันขององค์กร และอุตสาหกรรม โครงการเสริมสร้างดิจิทัลสำหรับอาชีพยุคใหม่ ภายใต้หลักสูตร นักจัดการงานด้านดิจิทัล และนักจัดการข้อมูล จึงถูกพัฒนาขึ้นเพื่อตอบสนองต่อความต้องการดังกล่าว โดยมุ่งเน้นให้บุคลากร ได้รับโอกาสเพิ่มศักยภาพในการทำงาน และสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลกับงานปัจจุบัน หรือสร้างโอกาสในการเลือกเป็นอาชีพที่ 2 ต่อไปในอนาคตได้

หลักสูตรเน้นการเรียนรู้แบบ Hands-on Training ผ่านเครื่องมือและกรณีศึกษา ซึ่งแต่ละหลักสูตรดังกล่าวจะมีระยะเวลาการอบรมทั้งสิ้น 3 วัน/18 ชั่วโมง โดยผู้เข้าร่วมโครงการเลือกหัวข้อหลักสูตรที่ตนเองสนใจได้เพียง 1 หลักสูตรเท่านั้น ซึ่งสามารถเลือกพัฒนาใน 2 สาขาอาชีพ ได้แก่

1. นักจัดการงานด้านดิจิทัล (Digital Administrator)

หลักสูตร Digital Administrator อนุบาลของ Digital Administrator

มีความสำคัญต่อองค์กรที่ต้องการบริหารจัดการระบบดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพทักษะเหล่านี้ช่วยให้บุคลากรสามารถเป็นกำลังสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ยุคดิจิทัล ตอบโจทย์ความต้องการของธุรกิจที่ต้องการลดต้นทุนด้าน IT เพิ่มประสิทธิภาพระบบ และรักษาความปลอดภัยของข้อมูลผู้พัฒนาทักษะในหลักสูตรนี้ จะได้รับความรู้เกี่ยวกับ

- การดูแล และบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐานทางดิจิทัลขององค์กร
- การบริหารจัดการระบบเครือข่าย ระบบเอกสารดิจิทัล และความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์
- การใช้ระบบอัตโนมัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานภายในองค์กร

2. นักจัดการข้อมูล (Data Administrator)

หลักสูตร AI for Data Entry Specialist ข้อมูลถือเป็นทรัพยากรสำคัญขององค์กรยุคใหม่ Data Administrator

มีบทบาทหลักในการจัดการข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) และใช้ AI ในการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อลดข้อผิดพลาด และเพิ่มประสิทธิภาพทักษะเหล่านี้ช่วยให้ผู้เรียนสามารถทำงานกับข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปรับตัวเข้ากับอุตสาหกรรมที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล เช่น อีคอมเมิร์ซ การเงิน การตลาด และธุรกิจที่ใช้ข้อมูลเป็นศูนย์กลาง ผู้พัฒนากทักษะในหลักสูตรนี้จะได้รับความรู้เกี่ยวกับ

- การใช้ AI และระบบอัตโนมัติ ในการจัดการข้อมูล (Data Entry Automation)
- เทคโนโลยีสำคัญ เช่น Optical Character Recognition (OCR), Natural Language Processing (NLP) และ Robotic Process Automation (RPA)
- การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security & Privacy) ตามมาตรฐานสากล เช่น GDPR และ HIPAA

วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อแก้ปัญหาการขาดแคลนกำลังคนด้านดิจิทัล ให้มีทักษะและความสามารถในการนำเอาเทคโนโลยีดิจิทัลไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
2. เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับอาชีพที่รองรับในอนาคต และเป็นทางเลือกในอาชีพที่ 2 เป็นการเพิ่มโอกาสสู่ตลาดแรงงานของกลุ่ม Mid-Career
3. เพื่อเป็นการต่อยอดความรู้ และทักษะของผู้ที่ทำงานด้านโปรแกรมเมอร์ นักวิเคราะห์ข้อมูล นักพัฒนาระบบ นักวิทยาศาสตร์ข้อมูล ผู้บริหารองค์กร ผู้ดูแลระบบ หรือผู้ใช้งานทั่วไป

กลุ่มเป้าหมายโครงการฯ

บุคคลอายุ 40 ปีขึ้นไป ที่ต้องการ Reskill และ Upskill เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านสู่สายงานดิจิทัล และเพื่อเพิ่มโอกาสในอาชีพที่สอง จำนวน 80 คน

คุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม

1. มีความสนใจหรือมีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดการระบบดิจิทัลหรือการจัดการข้อมูล
2. สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ครบตามระยะเวลาที่กำหนด และปฏิบัติตามเงื่อนไขของโครงการ
3. ผ่านเกณฑ์การทดสอบ Screen Test จากโครงการ

ขั้นตอนการเข้าร่วมโครงการ



ช่องทางการรับสมัคร

สมัครผ่านเว็บไซต์โครงการ www.depaswp-dskill.com

การชำระค่าลงทะเบียน

ผู้สมัครรอการยืนยันการเข้าร่วมโครงการจากเจ้าหน้าที่ ก่อนการชำระเงิน และเมื่อได้รับการยืนยันแล้ว ผู้สมัครจะต้องชำระค่าลงทะเบียนภายใน 7 – 15 วัน ก่อนเริ่มคอร์สโดยสามารถชำระค่าลงทะเบียนได้ตามบัญชีธนาคารด้านล่างนี้

ธนาคาร	สาขา	ชื่อบัญชี	เลขที่บัญชี
กรุงเทพ	อุทยานวิทยาศาสตร์	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	080-0-00001-0
กรุงไทย	ตลาดไท	สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	152-1-32668-1

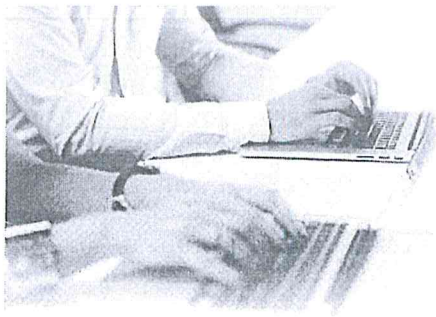
วิทยากร



รศ.ดร.วฤชาย์ ร่มสายหยุด
• หลักสูตร AI for Data Entry Specialist



อาจารย์จเร รัตนพิทักษ์
• หลักสูตร Digital Administrator



ตารางอบรม

ณ บริษัท เออาร์ไอที จำกัด ชั้น 8 อาคารเอ็มเอส สยาม
(พระรามสาม กรุงเทพฯ)

รุ่นที่	วันที่	หลักสูตร
1	27-29 ตุลาคม 2568	AI for Data Entry Specialist
2	17-19 ธันวาคม 2568	Digital Administrator
3	26-28 มกราคม 2569	AI for Data Entry Specialist
4	18-20 กุมภาพันธ์ 2569	Digital Administrator
5	25-27 มีนาคม 2569	AI for Data Entry Specialist
6	27-29 เมษายน 2569	Digital Administrator
7	27-29 พฤษภาคม 2569	Digital Administrator

**หมายเหตุ ตารางการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลง ตามความเหมาะสม

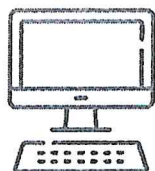
สิ่งที่ได้รับจากการอบรม



1. เอกสารประกอบการฝึกอบรม



2. อาหารว่าง อาหารกลางวัน



3. คอมพิวเตอร์สำหรับฝึกอบรม



4. ใบประกาศนียบัตรเข้าร่วมการอบรม

ฝ่ายประสานงานโครงการ

คุณภัสสร พรทิพย์ Tel. 088-893-5564

คุณทรงศิริ สิกธิคุณ Tel. 088-098-7992

คุณรัชชานนท์ แป้นแก้ว Tel. 098-386-6488

E-mail dskill@nstda.or.th

รายละเอียดหลักสูตร

AI FOR DATA ENTRY SPECIALIST

กลุ่มอาชีพการจัดการข้อมูล (Data Administration)

วัตถุประสงค์

เนื้อหาวิชานี้ ผู้เรียนสามารถใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ช่วยสนับสนุนในการทำงานกรอกข้อมูล (data entry) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่จำเป็นต้องมีทักษะการเขียนโค้ดซึ่งในเนื้อหาอธิบายการใช้เครื่องมือ (tools) สำหรับการจัดการข้อมูล การประมวลผลข้อมูล และการแสดงผลข้อมูล ที่จะช่วยในการดำเนินเป็นแบบอัตโนมัติทั้งการกรอกข้อมูลและการตรวจสอบข้อมูลจึงเหมาะสำหรับผู้ที่ต้องการ ปรับปรุงกระบวนการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านการบริหารและจัดการข้อมูลโดยประยุกต์ ใช้ AI ในการทำงานจริง ซึ่งจะช่วยลดความผิดพลาดและเพิ่มความรวดเร็วในการทำงาน นอกจากนี้ผู้เรียนยังสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปในองค์กรหรือธุรกิจต่อไป

ความรู้พื้นฐานที่ควรมี

- มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรมตารางคำนวณ (Spreadsheet) เช่น Microsoft Excel หรือ Google Sheets
- มีความรู้พื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- ไม่จำเป็นต้องมีทักษะการเขียนโค้ด (No-coding required)

หลักสูตรนี้เหมาะกับใคร

- โปรแกรมเมอร์ นักวิเคราะห์ข้อมูล นักพัฒนาระบบ นักวิทยาศาสตร์ข้อมูล ผู้บริหารองค์กร หรือผู้ใช้งานทั่วไป
- อายุ 40 ปีขึ้นไป และมีความรู้พื้นฐานตามที่ระบุ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

- เพื่อให้ผู้พัฒนาทักษะ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้าน Data Entry
- เพื่อให้ผู้พัฒนาทักษะ ลดเวลาในการป้อนข้อมูลด้วย AI Automation เช่น การใช้ OCR (Optical Character Recognition)
- เพื่อให้ผู้พัฒนาทักษะ เพื่อดึงข้อมูลจากเอกสารอัตโนมัติ
- เพื่อให้ผู้พัฒนาทักษะ ลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลผ่าน AI-Based Error Detection
- เพื่อให้ผู้พัฒนาทักษะสามารถทำงานได้รวดเร็วและถูกต้อง

วิทยากร

- รศ.ดร.วฤชาย ร่มสายหยุด

เนื้อหาการอบรม

Module 1: ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์หรือเอไอ (Artificial Intelligence: AI)

- ประเภทของ AI ซึ่งแบ่งเป็นเอไอแบบแคบ (Narrow AI) เอไอแบบทั่วไป (General AI) และ เอไอแบบซูเปอร์อินเทลลิเจนซ์ (Superintelligence AI)
- ตัวอย่าง AI ในธุรกิจ สำหรับการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานธุรกิจผ่านการอัตโนมัติ การตัดสินใจ และการจัดการข้อมูล

Module 2: หลักการป้อนข้อมูล (Data Entry)

- ประเภทข้อมูลสำหรับการป้อนข้อมูล
- ความแตกต่างระหว่างการป้อนข้อมูลการป้อนข้อมูลแบบดั้งเดิมและแบบอัตโนมัติ

Module 3: การป้อนข้อมูลด้วยเทคโนโลยีต่าง ๆ ของ AI

- การเรียนรู้ของเครื่อง (Machine Learning: ML)
- การรู้จำตัวอักษรด้วยแสง (Optical Character Recognition: OCR)
- การประมวลผลภาษาธรรมชาติ (Natural Language Processing: NLP)
- การอัตโนมัติของกระบวนการหุ่นยนต์ (Robotic Process Automation: RPA)

Module 4: การป้อนข้อมูลด้วยเครื่องมือไมโครซอฟท์ เพาเวอร์ ออโตเมต (Microsoft Power Automate)

- เครื่องมืออัตโนมัติในการป้อนข้อมูล (Data Entry Automation Tools)
- เครื่องมือ OCR (OCR Tools)
- แพลตฟอร์มการเรียนรู้ของเครื่อง (Machine Learning Platforms)
- เครื่องมือการตรวจสอบและคุณภาพข้อมูล (Data Quality and Validation Tools)

Module 5: การฝึกปฏิบัติการป้อนข้อมูลโดยอัตโนมัติ

- การระบุโอกาสในการอัตโนมัติ (Identifying Automation Opportunities)
- การทำแผนที่กระบวนการ (Process Mapping)
- การบูรณาการ AI (AI Integration)

Module 6: ความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวของข้อมูลในการป้อนข้อมูลโดยใช้ AI

- หลักการความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Principles)
- การปฏิบัติตามข้อกำหนด (Regulatory Compliance)
- การพิจารณาด้านจริยธรรม (Ethical Considerations)

Module 7: ฝึกปฏิบัติการป้อนข้อมูลจากกรณีศึกษาโจทย์ทางธุรกิจที่ใช้เทคโนโลยีของ AI

- โจทย์ปัญหาทางธุรกิจ
- วิธีการดำเนินการแก้ปัญหา

รายละเอียดหลักสูตร

DIGITAL ADMINISTRATOR

กลุ่มอาชีพการจัดการงานด้านดิจิทัล (Digital Administration)

วัตถุประสงค์

ในยุคปัจจุบันเป็นยุคแห่งเทคโนโลยีดิจิทัล และปัญญาประดิษฐ์ทำให้แต่ละองค์กรมีการใช้งานระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่หลากหลายรูปแบบ ดังนั้นองค์กรจึงจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้และทักษะด้านการบริหารจัดการระบบเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กรให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ เพื่ออำนวยความสะดวกการจัดการกิจการขององค์กรให้ขับเคลื่อนได้อย่างต่อเนื่อง ด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้นองค์กรจึงควรจัดสรรให้มีบุคลากรในตำแหน่งนักจัดการงานด้านดิจิทัล (Digital Administrator) เพื่อคอยดูแล แก้ไขปัญหา บำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลขององค์กร

ความรู้พื้นฐานที่ควรมี

- ทักษะความด้านรู้ดิจิทัล (Digital Literacy)
- มีความรู้พื้นฐานในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- มีความรู้ความเข้าใจด้านการเขียนโปรแกรมเบื้องต้น

หลักสูตรนี้เหมาะกับใคร

- ผู้ดูแลระบบดิจิทัลภายในองค์กร, เจ้าหน้าที่สนับสนุนด้านเทคนิคระบบดิจิทัล, ผู้ที่สนใจเพิ่มทักษะในการดูแลระบบดิจิทัล
- นักพัฒนาระบบ (Developer/Programmer) หรืออดีตโปรแกรมเมอร์
- อายุ 40 ปีขึ้นไป และมีความรู้พื้นฐานตามที่ระบุ

ประโยชน์ที่จะได้รับ

- เพื่อให้ผู้พัฒนาทักษะ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ซ่อมแซม และบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงได้
- เพื่อให้ผู้พัฒนาทักษะ สามารถบริหารจัดการระบบเครือข่ายและระบบดิจิทัลภายในองค์กรได้
- เพื่อให้ผู้พัฒนาทักษะ สามารถวิเคราะห์ปัญหา ซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบดิจิทัลภายในองค์กรได้
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถใช้ AI สร้างระบบอัตโนมัติ เพื่อจัดการงานดิจิทัลภายในองค์กรได้

วิทยากร

- อาจารย์จร รัตนพิทักษ์

เนื้อหาการอบรม

Module 1: การบริหารจัดการ ดูแลรักษา ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

- หน้าที่และการทำงานของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
- การติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- หน้าที่และการทำงานของอุปกรณ์ต่อพ่วง
- แนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

Module 2: การบริหารจัดการระบบเครือข่าย

- หน้าที่และการทำงานของอุปกรณ์ระบบเครือข่าย
- การทำงานของ DNS
- การทำงานของ DHCP
- คำสั่งที่ใช้ในการตรวจสอบและวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบเครือข่าย
- การจัดสรร IP Address
- แนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบเครือข่ายและระบบอินเทอร์เน็ต
- การรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้กับระบบเครือข่าย

Module 3: การบริหารจัดการระบบดิจิทัลภายในองค์กร

- การบริหารจัดการระบบ Active Directory
- การบริหารจัดการระบบ Share File
- การจัดการระบบปฏิบัติการ (Windows, Mac)
- การจัดการอุปกรณ์เคลื่อนที่ (iOS, Android)
- การบริหารจัดการระบบดิจิทัลอื่น ๆ เช่น Email, Website, Meeting Online, Calendar, Form, VPN, Cloud, Document Online, IT Asset Management, Virtual Machine

Module 4: การบำรุงรักษาระบบดิจิทัลภายในองค์กร

- การสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูล (Backup & Restore)
- การจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan)
- การจัดทำแผนกู้คืนภัยพิบัติ (Disaster Recovery Plan)
- การอัปเดตระบบปฏิบัติการ, การอัปเดตโปรแกรมกำจัดไวรัส

Module 5: หลักการพื้นฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

- ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ขั้นพื้นฐาน (Cyber Security Principles)
- ภัยคุกคามและช่องโหว่ (Threats and Vulnerabilities)
- การบริหารจัดการการเข้าถึงระบบ (Access Control)
- เทคโนโลยีการเข้ารหัส (Encryption)
- การบริหารจัดการช่องโหว่ของระบบ
- การใช้ข่าวกรองด้านภัยคุกคามไซเบอร์ (Threat Intelligence) เพื่อหาช่องโหว่ของระบบ

