



การฝึกยกระดับฝีมือ

หลักสูตร การใช้ Microsoft AI Skills for Everyone (สำหรับองค์กรและภาคธุรกิจ)
(Microsoft AI Skills for Everyone (Organizations and Business Sector))

รหัสหลักสูตร 0920014220406

กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ผู้อนุมัติหลักสูตร	นายเดชา พงษ์พัฒนรักษ์ อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	
วันที่อนุมัติ.20../.มค../..2568..	จำนวน ...5...แผ่น	ปรับปรุงครั้งที่/.....

การฝึกยกระดับฝีมือ
หลักสูตร การใช้ Microsoft AI Skills for Everyone (สำหรับองค์กรและภาคธุรกิจ)
(Microsoft AI Skills for Everyone (Organizations and Business Sector))
รหัสหลักสูตร 0920014220406
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้และทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการใช้ Microsoft AI for Everyone โดยสามารถ

- 1.1 เข้าใจความหมายของ Generative AI
- 1.2 ใช้งาน Microsoft Copilot เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในยุคดิจิทัลได้
- 1.3 ปรับแต่งรูปโดยใช้เครื่องมือการออกแบบกราฟิก Microsoft Designer ได้
- 1.4 สร้างวีดิทัศน์โดยใช้โปรแกรม Microsoft Clipchamp ได้
- 1.5 นำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ระยะเวลาการฝึก

ผู้รับการฝึกจะได้รับการฝึกทั้งในภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยหน่วยงานสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาการฝึกจำนวน 6 ชั่วโมง

3. คุณสมบัติของผู้รับการฝึก

- 3.1 มีอายุตั้งแต่ 18 ปี ขึ้นไป
- 3.2 จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบเท่า
- 3.3 มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์
- 3.5 มีสภาพร่างกายที่ไม่เป็นอุปสรรคต่อการฝึก และสามารถเข้ารับการฝึกได้ตลอดหลักสูตร

4. วุฒิบัตร

ชื่อเต็ม : วุฒิบัตรพัฒนาฝีมือแรงงาน หลักสูตร การใช้งาน Microsoft AI Skills for Everyone สำหรับองค์กรและภาคธุรกิจ

ชื่อย่อ : วพร. การใช้งาน Microsoft AI Skills for Everyone สำหรับองค์กรและภาคธุรกิจ

ผู้รับการฝึกต้องมีระยะเวลาการฝึกอบรมตามหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และผ่านการประเมินผลทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกันตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการฝึก และได้รับวุฒิบัตรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



5. หัวข้อวิชา

รหัส	หัวข้อวิชา	ชั่วโมง	
		ทฤษฎี	ปฏิบัติ
0922210501	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (AI)	1.5	0
0922231501	การใช้ Generative AI ในชีวิตประจำวันและธุรกิจ	2.5	0
0922231502	การใช้ Microsoft 365 Copilot ในการทำงาน	2	0
0922239901	การวัดและการประเมินผล	0	0
รวม		6	0
		6	

หมายเหตุ

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ประกอบกิจการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ส่งลูกจ้างของตนเข้ารับการฝึกอบรมหรือจัดฝึกอบรมให้กับลูกจ้างของตน ตามคุณสมบัติของผู้รับการฝึก ถือเป็นการฝึกตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

6. เนื้อหาวิชา

0922210501 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (AI) (1.5 : 0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับความหมาย และความสำคัญของ Generative AI

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ

- 1) ความหมายของปัญญาประดิษฐ์ (AI)
- 2) ความหมายของ Generative AI
- 3) การเรียนรู้ของเครื่อง (Machine Learning) วิธีการที่ทำให้คอมพิวเตอร์สามารถเรียนรู้จาก

ข้อมูล

- 4) การประมวลผลภาพ การวิเคราะห์ภาพและวีดิทัศน์

5) การใช้ AI Companion เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการสร้างเนื้อหาต่าง ๆ เช่น บทความ ภาพ วีดิทัศน์ และอื่น ๆ

6) การใช้ Prompt Engineering กำหนดคำสั่ง เพื่อช่วยให้ Generative AI เข้าใจและตอบสนองความต้องการที่ถูกต้อง การออกแบบ Prompt การปรับแต่ง Prompt เพื่อควบคุมผลลัพธ์ที่ได้จาก Generative AI เช่น การสร้างข้อความ ภาพ ที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้

- 7) การใช้และการพัฒนาปัญญาประดิษฐ์ (AI) อย่างมีจริยธรรม

0922231501 การใช้ Generative AI ในชีวิตประจำวันและธุรกิจ (2.5 : 0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการใช้ Generative AI ในชีวิตประจำวันและธุรกิจ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ

- 1) ความหมาย Application Microsoft Copilot
- 2) วิธีการใช้งาน Microsoft Copilot for web



- 3) การใช้คำสั่งพื้นฐานของ Microsoft Copilot for web
- 4) การค้นหาข้อมูลจากเว็บไซต์และสรุปข้อมูลด้วย Application Microsoft Copilot
- 5) การใช้ Application Microsoft Copilot ในการแปลภาษา
- 6) เทคนิคการเล่าเรื่องและการสร้างข้อมูลตามความต้องการของแต่ละบุคคล
- 7) การใช้งานโปรแกรม Microsoft Clipchamp เพื่อการตัดต่อวิดีโอ
- 8) การสร้างสรรค์เนื้อเพลงด้วย Microsoft Copilot และตัวอย่างการใช้งาน

0922231502 การใช้ Microsoft 365 Copilot ในการทำงาน (2 : 0)

วัตถุประสงค์รายวิชา

เพื่อให้ผู้รับการฝึกมีความรู้เกี่ยวกับการใช้ Microsoft 365 Copilot ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเกี่ยวกับ

- 1) การใช้ Microsoft 365 Copilot
- 2) การสร้างสรรค์เนื้อหาด้วย Microsoft 365 Word Copilot
- 3) การวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างกราฟด้วย Microsoft 365 Excel Copilot
- 4) การสร้างงานนำเสนออัตโนมัติด้วย Microsoft 365 PowerPoint Copilot
- 5) การจัดการอีเมลและการสื่อสารด้วย Microsoft Outlook Copilot
- 6) การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพร่วมกันด้วย Microsoft Teams Copilot
- 7) การสร้างแบบสำรวจและฟอร์มอย่างมีประสิทธิภาพด้วย Microsoft Forms Copilot

10122210505 การวัดและประเมินผล (0 : 0)

ประเมินความรู้ ความสามารถของผู้รับการฝึก โดยการทดสอบภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ



คณะผู้จัดทำหลักสูตร

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. นางสุภารัตน์ จูระมงคล | บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด |
| 2. นายนที ราชฉวาง | ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและเทคโนโลยีการฝึก
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 3. นายจิตติ ไชยวงศ์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการพิเศษ
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 4. นายดุสิต คชรินทร์ | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานชำนาญการ
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 5. นางสาวดาราทัด ลิ้มปชโยพาส | นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงานปฏิบัติการ
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |
| 6. นางสาวสุภาภักดิ์ สุวรรณบาตร์ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
กองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก |

ลงนาม..........ผู้เสนอหลักสูตร
(นายจิตรพงศ์ พุ่มสอาด)
ผู้อำนวยการกองพัฒนาผู้ฝึกและเทคโนโลยีการฝึก

ลงนาม..........ผู้เห็นชอบหลักสูตร
(นางจิรวรรณ สุตสุนทร)
รองอธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ลงนาม..........ผู้อนุมัติหลักสูตร
(นายเดชา พงษ์พัฒนรักษ์)
อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

