

ที่ อว ๘๑๒๘/ว๓๐๑๓

สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา
๑๖๙ ถนนลงหาดบางแสน ตำบลแสนสุข
อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๑๓๑

๑๑ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง | ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัครเข้าร่วมโครงการ
ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีในปฏิบัติราชการ การร่างหนังสือโดยใช้ปัญญาประดิษฐ์
(AI) การเป็นหน่วยงานนวัตกรรมด้วย Line OA การส่งเอกสารด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบกลุ่ม (Mailing)
การจัดทำรายงานการประชุมด้วยไฟล์เสียง และการทำรายงานการติดตามโครงการด้วย Google Form”

เรียน นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดโครงการฯ และแบบตอบรับเข้าร่วมฯ จำนวน ๑ ฉบับ

กองการเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ 2531 รว
- 4 ต.ค. 2567
วันที่.....
เวลา..... 11.15

ด้วยสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “การใช้
เทคโนโลยีในปฏิบัติราชการ การร่างหนังสือโดยใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) การเป็นหน่วยงานนวัตกรรมด้วย Line OA
การส่งเอกสารด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบกลุ่ม (Mailing) การจัดทำรายงานการประชุมด้วยไฟล์เสียง และการทำ
รายงานการติดตามโครงการด้วย Google Form” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการได้มี
ความรู้ความเข้าใจในการจัดทำรายงานการประชุมด้วยไฟล์เสียง และการทำรายงานการติดตามโครงการด้วย Google
Form ซึ่งมีค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) ดำเนินการจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ดังนี้

- รุ่นที่ ๑ วันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี
- รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี
- รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแก้วสมุย รีสอร์ท จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี
- รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

ในการนี้ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาเห็นว่าโครงการฯ ดังกล่าว จะเกิดประโยชน์
แก่บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดท่าน ดังนั้น จึงขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์ และขอเชิญ
บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สมัครเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ เพื่อให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับ
ทราบ และให้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ตามวันเวลาและสถานที่ดังกล่าว ทั้งนี้ บุคลากรท้องถิ่นสามารถเข้าอบรมได้โดยไม่
ถือเป็นวันลาและสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ได้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์โครงการฯ และให้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้
สมัครเข้ารับการฝึกอบรมฯ ดังกล่าวด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชรพงษ์ สุขิวงค์)

รองผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการและทักษะแห่งอนาคต ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำนักบริการวิชาการ

โทรศัพท์ : 084 852 2293

E-Mail: pr.burapha.team@gmail.com

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- มหาวิทยาลัยบูรพา ขอเชิญชมทอล์กโชว์ "การใช้เทคโนโลยี
ในรัฐประหาร การร่างหนังสือโดยใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI)
การเงินหน่วยงานหรือกรมด้วย Line OA การส่งเอกสาร
ด้วยโปรแกรมอีเมลหรืออีเมล์แอดกลุ่ม (mailing) การจัดทำ
รายงานการประชุมด้วยไฟล์เสียง และการทำรายงานการประชุม
ด้วยไฟล์เสียง และการทำรายงานการจัดตามโครงการด้วย
Google Form" จำนวน 5 วัน ค่าลงทะเบียนท่านละ
4,900 บาท

- เห็นควรประชาสัมพันธ์

(นางสาวชลธิชา รongทอง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ กิจการ

เรียน ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

- เพื่อโปรดพิจารณา
- ทศ ๖๑๐๖๓๗๑๒๖๑๐

(นางกฤษณา แสนสะอาด)

หัวหน้าฝ่ายบรรณารักษ์และสื่อร่วมนับ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

เรียน นายกเทศมนตรี

- เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา
- ควรดำเนินการตามเสนอ

(นางกฤษณา แสนสะอาด)

รองปลัดเทศบาล ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดเทศบาลนครขอนแก่น

เห็นชอบตามเสนอ

(นายธีระศักดิ์ ชีฉายพันธ์)
นายกเทศมนตรีนครขอนแก่น

กำหนดการ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีในปฏิบัติราชการ การร่างหนังสือโดยใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) การเป็นหน่วยงานนวัตกรรมด้วย Line OA การส่งเอกสารด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบกลุ่ม (Mailing) การจัดทำรายงานการประชุมด้วยไฟล์เสียง และการทำรายงานการติดตามโครงการด้วย Google Form”

วันที่หนึ่ง

๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - ลงทะเบียน / รับเอกสารประกอบการฝึกอบรม/ ชี้แจงรายละเอียด

วันที่สอง

บรรยายโดย : อาจารย์อภิวัฒน์ วงศ์กันหา

วิทยากรพิเศษผู้ชำนาญการใช้แอปพลิเคชันและโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - หลักการร่างหนังสือโดยใช้ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence : AI)
- ฝึกปฏิบัติการร่างหนังสือโดยใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - หลักการใช้โปรแกรม LINE Official Account สำหรับองค์กร
- ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม LINE OA ผ่านอุปกรณ์ต่างๆ

วันที่สาม

บรรยายโดย : อาจารย์อภิวัฒน์ วงศ์กันหา

วิทยากรพิเศษผู้ชำนาญการใช้แอปพลิเคชันและโปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ

๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. - หลักการส่งเอกสารด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบกลุ่ม (Mailing)
- ฝึกปฏิบัติการส่งเอกสารด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบกลุ่ม (Mailing)
- หลักการจัดทำรายงานการประชุม
- ฝึกปฏิบัติการจัดทำรายงานการประชุมด้วยไฟล์เสียง

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ----- พักรับประทานอาหารกลางวัน -----

๑๓.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. - หลักการทำรายงานการติดตามโครงการ ด้วย Google Form
- ฝึกปฏิบัติการทำรายงานการติดตามโครงการ ด้วย Google Form
- สรุปผลการฝึกอบรม ประเมินผล มอบวุฒิบัตร พิธีปิดการฝึกอบรม

- หมายเหตุ
๑. การแต่งกายชุดสุภาพ
 ๒. รับประทานอาหารว่าง (๑๕ นาที) เวลา ๑๐.๓๐ น. และเวลา ๑๔.๓๐ น.
 ๓. รับประทานอาหารกลางวัน (๑ ชั่วโมง) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.
 ๔. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

แบบตอบรับ

โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

หลักสูตร “การใช้เทคโนโลยีในปฏิบัติราชการ การร่างหนังสือโดยใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) การเป็นหน่วยงานนวัตกรรมด้วย Line OA การส่งเอกสารด้วยไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์แบบกลุ่ม (Mailing) การจัดทำรายงานการประชุมด้วยไฟล์เสียง และการทำรายงานการติดตามโครงการด้วย Google Form”

วันที่..... เดือน พ.ศ.

สังกัด..... ตำบล

อำเภอ จังหวัด

โทรศัพท์มือถือ/สำนักงาน โทรสาร

มีความประสงค์จะเข้าร่วมอบรมฯ “และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วตามระเบียบและกฎหมายกำหนดทุกประการ ดังนี้” (ระบุวันที่ท่านต้องการสมัคร ✓)

...(.....).... รุ่นที่ ๑ วันที่ ๔ - ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเอเชีย แอร์พอร์ท จังหวัดปทุมธานี

...(.....).... รุ่นที่ ๒ วันที่ ๑๒ - ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จังหวัดเพชรบุรี

...(.....).... รุ่นที่ ๓ วันที่ ๒๖ - ๒๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมแก้วสมุย รีสอร์ท จังหวัดสุราษฎร์ธานี

...(.....).... รุ่นที่ ๔ วันที่ ๑๐ - ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมสยามแกรนด์ จังหวัดอุดรธานี

...(.....).... รุ่นที่ ๕ วันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่

กรุณาเขียนด้วยตัวบรรจง หรือ พิมพ์ เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน

๑.ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๒.ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๓.ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๔.ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

๕.ตำแหน่ง.....โทรศัพท์.....ไซส์เสื้อ.....

รับประทานอาหารเช้า..... คน อาหารกลางวัน..... คน อาหารเย็น..... คน พร้อมนี้ได้ชำระค่าลงทะเบียน

ท่านละ ๔,๙๐๐ บาท (สี่พันเก้าร้อยบาทถ้วน) รวม.....คน รวมเป็นเงิน.....บาท เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้ตอบรับ

(.....)

ตำแหน่ง.....

*หมายเหตุ ส่งใบสมัครได้ที่ (e-mail) pr.burapha.team@gmail.com หรือ Scan QR code

การชำระค่าลงทะเบียน ผ่านบัญชีออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา “สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยบูรพา” บัญชีเลขที่ 386-0-87206-0 พร้อมถ่ายสำเนาใบโอนเงิน เขียนชื่อ-นามสกุล/หลักสูตรของผู้สมัครตัวบรรจง และส่งมายัง หรือ E-mail : pr.burapha.team@gmail.com

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

โทรศัพท์หมายเลข โทร. 084 852 2293

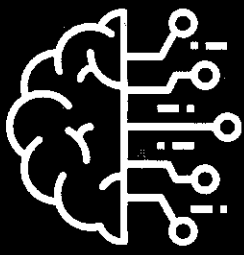
โทร. 063 749 2909

e-Mail: pr.burapha.team@gmail.com



ดาวน์โหลดเอกสารโครงการฯ

ส่งแบบตอบรับด้วยวิธีการสแกน QR Code



ARTIFICIAL INTELLIGENCE)

ยุคที่ใช้งาน **AI** ในงานท้องถิ่น



ฝึกปฏิบัติการร่างหนังสือโดยใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI)
ยุคที่ใช้ AI ในการร่างหนังสือราชการ
ภายนอก หนังสือราชการภายใน คำสั่ง
บทความ ข่าว ประกาศ

01



ฝึกปฏิบัติการแปลงเสียงเป็นข้อความ

- แปลงไฟล์เสียงการประชุม เป็นรายงานการประชุม
- บันทึกเสียงการประชุม เป็นข้อความกัน แบบ Realtime
- พิมพ์งานด้วยเสียงพูด

02



ฝึกปฏิบัติการพิมพ์เอกสารด้วย Mailing

- พิมพ์หนังสือเชิญประชุมจำนวนมาก
- พิมพ์ใบประกาศ

03



ยุคที่ใช้สารสนเทศ

- ฝึกปฏิบัติการใช้โปรแกรม Line OA
- ฝึกปฏิบัติการทำรายงานด้วย Google Form

04



084 852 2293

063 749 2909

4 - 6 พ.ย.

12-14 พ.ย.

26-28 พ.ย.

10 -12 ธ.ค.

17-19 ธ.ค.

ปทุมธานี

ชะอำ

สุราษฎร์

อุดร

เชียงใหม่

