

วิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์
เลขที่รับ 149 เวลา 09 น.
วันที่ 31 ส.ค. 2569

ที่ สร ๕๔๙๐๑ /๗๔๗

สำนักงานเทศบาลตำบลเพี้ยราม
อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์
๓๒๐๐๐

๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เป็นวิทยากรโครงการส่งเสริมความรู้ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.กำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ
๒.แบบตอบรับเป็นวิทยากร, ประวัติวิทยากร จำนวน ๑ ชุด

ด้วย งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลเพี้ยราม จะดำเนินโครงการส่งเสริมความรู้ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อเป็นการสนับสนุนและเตรียมความพร้อมของบุคลากรเทศบาลตำบลเพี้ยราม ในการเสริมทักษะด้านเทคโนโลยี พร้อมเท่าทันการใช้ AI ให้เหมาะสมกับงานในยุคสมัยปัจจุบัน ทั้งพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้ AI เป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว จำนวน ๔๕ คน ซึ่งเป็นบุคลากรของเทศบาลตำบลเพี้ยราม โดยฝึกอบรม ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเพี้ยราม อำเภอเมืองสุรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

เทศบาลตำบลเพี้ยราม จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ นายธารา แสงเพ็ชร ตำแหน่งครูชำนาญการพิเศษ บุคลากรของท่านเป็นวิทยากร ในโครงการส่งเสริมความรู้ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ **ในวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.** ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเพี้ยราม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน หากผลการพิจารณาเป็นประการใดโปรดตอบรับกลับมายังเทศบาลตำบลเพี้ยรามด้วยและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์
โทร.แทนเรียบร้อย ตอบรับเข้าอบรม.....
.....

จึงเรียนมาเพื่อ
☑ เพื่อโปรดทราบ
☐ โปรดพิจารณา

(นางสาวเจนจิรา ชิดชอบ)
นายกเทศมนตรีตำบลเพี้ยราม

สำนักปลัด งานการเจ้าหน้าที่
โทร.๐๔๔-๕๕๘-๙๔๗
ผู้ประสานงาน นางสาวสุทธิลักษณ์ สำรวมจิต ๐๘๔-๔๓๖-๖๙๗๕

กำหนดการ

โครงการ ส่งเสริมความรู้ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

วันที่ กันยายน ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเพี้ยราม

๐๘.๓๐ – ๐๙.๐๐ น.	-ลงทะเบียน /พิธีเปิด (ประธานในพิธีเปิด โดยนายกเทศมนตรีตำบลเพี้ยราม)
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการองค์ภาครัฐ (หัวหน้าสำนักปลัด)
๑๐.๐๐ – ๑๑.๐๐ น.	**ก้าวทันไปกับกระแสโลกยุคใหม่ ที่ใช้ AI ในสนับสนุนการทำงานของภาครัฐ และการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** - ความหมายของคำว่า AI -บทบาทของ AI ต่อการบริหารงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -ข้อดี ข้อจำกัด และแนวทางเลือกใช้เครื่องมือ AI ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน -ข้อควรระวังเกี่ยวกับข้อมูลราชการและข้อมูลส่วนบุคคล **(วิทยากร จากวิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์)**
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	**หลักการเขียน Prompt ให้ AI เข้าใจงานราชการ** -การกำหนดบทบาท วัตถุประสงค์ รูปแบบภาษา และผลลัพธ์ที่ต้องการ - การเขียน Prompt สำหรับหนังสือราชการ บันทึกข้อความ รายงาน และคำกล่าว - การปรับแก้คำสั่งเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ถูกต้องและใช้งานได้จริง **(วิทยากร จากวิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์)**
๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.	**AI ช่วยจัดทำเอกสารราชการและงานประจำของ อปท. และการประชาสัมพันธ์ และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การนำเสนองาน** - การร่างหนังสือราชการและบันทึกข้อความ -การจัดทำรายงานการประชุม -การจัดทำร่างโครงการ แผนงาน และคำชี้แจง - การใช้ AI ช่วยเขียนข่าวประชาสัมพันธ์ การทำคลิปวิดีโอ และการนำเสนอแบบ ppt. -การออกแบบเนื้อหาโพสต์ Facebook, Line และสื่อประชาสัมพันธ์ของ อปท. -การออกแบบขั้นตอนการทำงานใหม่เพื่อลดภาระงานซ้ำซ้อน **(วิทยากร จากวิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์)**
๑๕.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	**การใช้ AI อย่างปลอดภัย มีจริยธรรม และสอดคล้องกับงานราชการ"** - หลักการใช้ AI อย่างโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ **(วิทยากร จากวิทยาลัยสารพัดช่างสุรินทร์)**
๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	**สรุปผลการอบรม** - ถอดบทเรียน แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประเมินผลการอบรม - ปิดการฝึกอบรม

หมายเหตุ:

๑. วิทยากรบรรยายเป็นวิทยากรจากภาครัฐ

๒. พักรับประทานอาหารว่าง ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๐.๑๕ น. และ ช่วงบ่าย เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น.

๓. พักรับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

๔. ให้ผู้เข้ารับการอบรมนำโน้ตบุคมาด้วย อย่างน้อย ๒ คน ต่อเครื่อง

๕. กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและความจำเป็น

แบบตอบรับการเป็นวิทยากร

โครงการส่งเสริมความรู้ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569

ในวันที่ กันยายน 2569 ณ ห้องประชุมเทศบาลตำบลเพี้ยราม

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

E-mail..... มือถือ.....

☐ ยินดีเป็นวิทยากร

○ มี ○ ไม่มี สื่อ/เอกสารประกอบการบรรยาย/อภิปราย

☐ ไม่สามารถเป็นวิทยาการได้และเสนอผู้แทนคือ (กรุณาเขียนตัวบรรจง)

ชื่อ-นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

หมายเลขโทรศัพท์.....หมายเลขโทรสาร.....

E-mail..... มือถือ.....

○ มี ○ ไม่มี สื่อ/เอกสารประกอบการบรรยาย/อภิปราย

ลงชื่อ.....

(.....)

โปรดส่งแบบตอบรับเป็นวิทยากรพร้อมประวัติวิทยากรกลับไปที่

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลเพี้ยราม

หรือสอบถามข้อมูลได้ที่ นางสาวสุทธิลักษณ์ สำรวมจิต โทรศัพท์ ๐๘๔-๔๓๖๖๙๗๕

แบบประวัติวิทยากร

ชื่อ : .....

ตำแหน่งปัจจุบัน .....

e-mail: .....โทรศัพท์ : .....

ประวัติการศึกษา:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประวัติการทำงาน:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ประสบการณ์เกี่ยวกับการเป็นวิทยากร:

.....

.....

.....

****