



ไอทีจีเนียส เอ็นจิเนียริ่ง

IT GENIUS ENGINEERING CO., LTD.

COURSE ID

AI-EXE-2026

COURSE OUTLINE · รายละเอียดหลักสูตรอบรม

AI & BUSINESS TRANSFORMATION

AI Essentials for Executives 2026

สิ่งที่ผู้บริหารทุกคนต้องรู้ ก่อนนำ AI มาใช้ในองค์กร

● 12 ชั่วโมง

● 2 วัน

● ระดับ Beginner

● ไม่มีพื้นฐาน AI / Programming



ระยะเวลา: 2 วัน

12 ชั่วโมง (วันละ 6 ชั่วโมง)



รูปแบบ: In-house

Lecture · Demonstration · Case Study
· Executive Workshop



รายละเอียดหลักสูตร

www.itgenius.co.th

AI กำลังกลายเป็นความสามารถพื้นฐานขององค์กร (Business Capability) เช่นเดียวกับ Internet, Cloud และ Digital Transformation ในช่วงที่ผ่านมา สิ่งที่ต้องรู้คือวันนี้ไม่ใช่คำถามว่า “จะใช้ AI หรือไม่” แต่เป็นคำถามที่ยากกว่า คือจะเริ่มจากตรงไหน งานใดเหมาะกับ AI ข้อมูลใดใส่ได้และใส่ไม่ได้ ความเสี่ยงอยู่ที่ใด และจะวางกรอบกำกับดูแลให้พนักงานใช้ AI ได้อย่างปลอดภัยอย่างไร

หลักสูตรนี้ออกแบบสำหรับผู้บริหารโดยเฉพาะ อธิบาย AI ด้วยภาษารูทกิจ ไม่ลงลึกด้านเทคนิค และไม่ต้องเขียนโปรแกรม ผู้เรียนจะเข้าใจภาพรวมของ AI, Generative AI, LLM และ Agentic AI ได้ทดลองใช้ AI ช่วยวิเคราะห์และตัดสินใจในกรณีศึกษาจริง เข้าใจ Hallucination, PDPA, Cybersecurity และ AI Governance และปิดท้ายด้วย Executive Workshop ที่ทำให้กลับไปพร้อม AI Opportunity Map, AI Priority Matrix และแผน 30-60-90 วัน สำหรับองค์กรของตนเองได้ทันที

AI TOOLS ที่ใช้สาริต



ChatGPT



Claude



Gemini



Microsoft Copilot



NotebookLM

ค่าอบรม · IN-HOUSE TRAINING

ขอใบเสนอราคา

ราคาเหมาะสมสำหรับการอบรมภายในองค์กร · กำหนดวันและจำนวนผู้เรียนได้ตามตกลง · ปรับเนื้อหาและกรณีศึกษาให้ตรงกับธุรกิจของท่านได้



เพิ่มเพื่อน
LINE

☎ 02-570-8449

☎ 088-807-9770

💬 @itgenius

🌐 www.itgenius.co.th



แนวคิดและที่มาของหลักสูตร

COURSE CONCEPT

01 ทำไมผู้บริหารต้องเข้าใจ AI Why Executives Need AI Literacy

ที่ผ่านมามีคนมองว่า AI เป็นเรื่องของฝ่าย IT แต่ในทางปฏิบัติ AI เข้ามาเปลี่ยนวิธีการทำงานของทุกฝ่าย ตั้งแต่ Marketing, Sales, HR, Finance, Operations จนถึง การตัดสินใจของผู้บริหารเอง ผู้บริหารที่เข้าใจ AI จะมองเห็นโอกาสดีก่อนคู่แข่ง จัดสรรงบประมาณได้ตรงจุด และไม่ตกหลุมการลงทุนที่ให้ผลตอบแทนต่ำ

ในทางกลับกัน องค์กรที่ปล่อยใหพนักงานใช้ AI แบบไร้กรอบกำกับดูแล ก็เสี่ยงต่อการรั่วไหลของข้อมูลลูกค้า ความผิดพลาดจากข้อมูลที่ AI สร้างขึ้นเอง (Hallucination) และปัญหาการปฏิบัติตาม PDPA หลักสูตรนี้จึงมองทั้งสองด้านพร้อมกัน คือ **โอกาสทางธุรกิจ** และ **การบริหารความเสี่ยง**

02 10 คำถามที่หลักสูตรนี้ตอบให้ผู้บริหาร Key Questions

- AI คืออะไร และวันนี้ไปถึงไหนแล้ว
- AI สร้างผลกระทบต่อธุรกิจอย่างไร
- AI ช่วยผู้บริหารตัดสินใจได้อย่างไร
- AI มีความเสี่ยงด้านใดบ้าง
- จะเลือกและจัดลำดับ AI Use Case อย่างไร
- AI ทำอะไรได้ และทำอะไรไม่ได้
- งานประเภทใดในองค์กรเหมาะกับ AI
- ข้อมูลใดใส่ AI ได้ และข้อมูลใดห้ามใส่
- องค์กรควรเริ่มต้น AI จากตรงไหน
- จะกำกับดูแลการใช้ AI ให้ปลอดภัยได้อย่างไร

03 เส้นทางการเรียนรู้ Learning Journey



หมายเหตุ: หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตรระดับผู้บริหาร เน้นความเข้าใจเชิงธุรกิจและการตัดสินใจ ไม่มีการเขียนโปรแกรมและไม่มีการสร้าง AI Model ผู้เรียนใช้เพียง Notebook หรือ Tablet ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ และสามารถแจ้งบริบทธุรกิจหรือข้อมูลตัวอย่างขององค์กรล่วงหน้า เพื่อให้ทีมวิทยากรปรับกรณีศึกษาและ Workshop ให้ตรงกับงานจริงของท่าน

วัตถุประสงค์และรูปแบบการอบรม

OBJECTIVES & FORMAT

04 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร Objectives

เมื่อจบหลักสูตร ผู้เรียนจะสามารถ

- เข้าใจภาพรวมของ AI ในระดับผู้บริหาร และอธิบายให้ทีมงานเข้าใจต่อได้
- อธิบายความแตกต่างของ AI, Machine Learning, Deep Learning, Generative AI, LLM และ Agentic AI ได้ด้วยภาษาธุรกิจ
- เข้าใจความสามารถและข้อจำกัดของ AI เพื่อตั้งความคาดหวังต่อโครงการ AI ได้อย่างสมเหตุสมผล
- เข้าใจตำแหน่งและบทบาทของ ChatGPT, Claude, Gemini, Microsoft Copilot และ Enterprise AI Platform ต่าง ๆ
- มองเห็นผลกระทบของ AI ต่อธุรกิจ ต้นทุน รายได้ ประสิทธิภาพลูกค้า และการแข่งขัน
- ค้นหา AI Use Case ภายในองค์กรของตนเองได้อย่างเป็นระบบ
- ใช้ AI ช่วยวิเคราะห์ข้อมูล สรุปเอกสาร และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
- เข้าใจ Hallucination สาเหตุที่ AI ตอบผิด และวิธีลดความเสี่ยงในการนำผลลัพธ์ไปใช้
- เข้าใจหลักการ Data Privacy, Cybersecurity และ PDPA ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ AI
- เข้าใจหลักการ AI Governance เบื้องต้น และร่างแนวทาง AI Usage Policy ขององค์กรได้
- จัดลำดับความสำคัญของ AI Use Case ด้วยเกณฑ์ Impact, Feasibility, Risk และ Time to Value
- สร้าง AI Opportunity Map และแผนปฏิบัติการ 30-60-90 วัน สำหรับองค์กรของตนเอง

05 ระยะเวลาและรูปแบบการเรียน Duration & Delivery

- **12 ชั่วโมง** · แบ่งเป็น 2 วัน (วันละ 6 ชั่วโมงสุทธิ) · ระดับ Beginner
- **รูปแบบ:** Lecture ที่ใช้ภาษาธุรกิจ + Live Demonstration เครื่องมือ AI จริง + Case Study + Executive Workshop
- **In-house Training:** จัดที่องค์กรของท่านหรือสถานที่ที่ท่านกำหนด ปรับกรณีศึกษาให้ตรงกับอุตสาหกรรมของท่าน
- **สัดส่วนเวลา:** บรรยายและสาธิตประมาณ 60% · Workshop และการอภิปรายกลุ่มประมาณ 40%
- **ผลลัพธ์ที่จับต้องได้:** ทุกกลุ่มจะได้เอกสารประกอบการตัดสินใจกลับไป 7 ชิ้น (ดูหน้าสรุปผลลัพธ์)

หลักสูตรนี้เหมาะกับใคร

TARGET AUDIENCE

06 กลุ่มเป้าหมาย Who Should Attend

- CEO และ Managing Director
- C-Level Executive (CFO, COO, CIO, CTO, CMO, CHRO)
- Department Manager และ Section Manager
- ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ
- ผู้บริหารสถาบันการศึกษา
- ผู้บริหารฝ่าย Marketing และ Brand
- ผู้บริหารฝ่าย Finance และ Accounting
- ผู้บริหารฝ่าย IT และ Data
- ผู้รับผิดชอบ AI Transformation และ Innovation
- Business Owner และผู้ถือหุ้นที่ร่วมบริหาร
- Director และ Vice President
- Branch Manager และ Business Unit Manager
- ผู้บริหารโรงพยาบาลและหน่วยบริการสุขภาพ
- ผู้บริหารฝ่าย HR และ People Development
- ผู้บริหารฝ่ายขายและ Business Development
- ผู้บริหารฝ่าย Operations และ Supply Chain
- ผู้รับผิดชอบ Digital Transformation
- คณะทำงานที่กำลังร่างนโยบายการใช้ AI ขององค์กร

07 ความรู้พื้นฐานที่ต้องมี Prerequisites

- **ไม่ต้องมีพื้นฐาน AI, Machine Learning หรือ Programming มาก่อน** หลักสูตรอธิบายทุกอย่างจากศูนย์ด้วยภาษารุงกิจ
- ใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในระดับทั่วไปได้ เช่น เปิดเว็บ พิมพ์ข้อความ และเปิดไฟล์เอกสาร
- เข้าใจกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือธุรกิจของตนเอง เพื่อใช้ในการค้นหา Use Case ระหว่าง Workshop
- หากมีตัวเลขหรือปัญหาทางธุรกิจที่กำลังต้องตัดสินใจอยู่จริง จะได้ประโยชน์จาก Workshop มากขึ้น

08 อุปกรณ์และสภาพแวดล้อมที่ใช้ Environment

- **อุปกรณ์ผู้เรียน:** Notebook (Windows หรือ macOS) หรือ Tablet ที่เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้ 1 เครื่องต่อคนหรือต่อกลุ่ม
- **เครื่องมือ AI:** เข้าถึงผ่านเว็บเบราว์เซอร์ ไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมเพิ่ม (ChatGPT, Claude, Gemini, Microsoft Copilot, NotebookLM)
- **เครือข่าย:** Wi-Fi ที่เข้าถึงเว็บไซต์ AI ได้ หากองค์กรมีนโยบายปิดกั้น กรุณาแจ้งล่วงหน้าเพื่อเตรียมแนวทางสำรอง
- **ห้องอบรม:** จัดโต๊ะเป็นกลุ่ม 4-6 คน พร้อมโปรเจกเตอร์และกระดาน Flip Chart สำหรับ Executive Workshop
- **เอกสาร:** Template ทั้งหมด (Use Case Canvas, Priority Matrix, Risk Checklist, Roadmap) จัดเตรียมให้ในรูปแบบพิมพ์และไฟล์ดิจิทัล



จุดเด่นของหลักสูตรและผู้สอน

HIGHLIGHTS & INSTRUCTOR

09 จุดเด่นของหลักสูตร Course Highlights

- **พูดภาษาธุรกิจ ไม่ใช่ภาษาเทคนิค:** ทุกแนวคิดของ AI ถูกแปลเป็นผลลัพธ์ทางธุรกิจ เช่น ต้นทุน รายได้ ความเร็ว และความเสถียร ผู้บริหารจึงนำไปสื่อสารกับคณะกรรมการและทีมงานต่อได้ทันที
- **ครอบคลุมทั้งโอกาสและความเสี่ยง:** หลายหลักสูตรพูดแต่ประโยชน์ของ AI หลักสูตรนี้พา Hallucination, PDPA, Cybersecurity และ AI Governance มาวางบนโต๊ะพร้อมกัน เพื่อให้การตัดสินใจรอบด้าน
- **ได้ทดลองใช้ AI จริงในงานผู้บริหาร:** สาธิตและลงมือใช้ AI สรุปรายงาน วิเคราะห์ทางเลือก สร้าง Decision Matrix และประเมินความเสี่ยง ไม่ใช่แค่ดูสไลด์
- **Workshop ต่อเนื่องเป็นเรื่องเดียวกันทั้ง 2 วัน:** เริ่มจากค้นหา Use Case ในวันแรก แล้วนำ Use Case เดิมมาประเมินความเสี่ยง จัดลำดับ และวางแผนต่อในวันที่สอง
- **ปรับกรณีศึกษาตามอุตสาหกรรมของผู้เรียน:** ธุรกิจค้าปลีก โรงงาน โรงพยาบาล สถาบันการเงิน ภาครัฐ หรือการศึกษา ล้วนมีตัวอย่างและโจทย์เฉพาะที่เตรียมไว้ให้
- **จบแล้วได้เอกสารพร้อมใช้ ไม่ใช่แค่ความรู้:** ผู้เรียนกลับไปพร้อม AI Opportunity Map, AI Priority Matrix, AI Risk Checklist และแผน 30-60-90 วัน ที่นำเข้าไปประชุมผู้บริหารได้เลย

10 แล้วผู้สอนเป็นใคร? Instructor



อาจารย์สามิตร ไกยม

วิทยากรและที่ปรึกษาด้าน AI, Software Development และ Digital Transformation · IT Genius Engineering Co., Ltd.

- **ประสบการณ์สายพัฒนาระบบจริง:** ทำงานด้านการพัฒนาซอฟต์แวร์ Mobile Application ฐานข้อมูล และระบบองค์กรมาอย่างต่อเนื่อง จึงเข้าใจว่าอะไรทำได้จริงและอะไรยังเป็นเพียงคำโฆษณา
- **วิทยากรมืออาชีพ:** บรรยายและจัดอบรมในห้องประชุมภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชนจำนวนมาก ถนัดการอธิบายเรื่องเทคนิคให้ผู้ฟังที่ไม่ใช่สายเทคนิคเข้าใจได้
- **ความเชี่ยวชาญ:** Generative AI และ LLM สำหรับองค์กร, AI Use Case Discovery, Data & Database, Web และ Mobile Development รวมถึงงานออกแบบและ UX
- **พันธกิจ:** ช่วยให้ผู้คนและองค์กรเข้าใจเทคโนโลยีได้ดีขึ้น และนำไปใช้ได้จริงอย่างมั่นใจและปลอดภัย

ภาพรวมหลักสูตรและผลลัพธ์

BIG PICTURE & OUTCOMES

11 ภาพรวมหลักสูตร Big Picture

หลักสูตรออกแบบเป็นเรื่องเล่าต่อเนื่อง 2 วัน วันแรกทำให้ผู้บริหาร “เข้าใจ AI และมองเห็นโอกาส” จนได้ Top 10 AI Use Cases ขององค์กร วันที่สองนำ Use Case ชุดเดียวกันนั้นมา “ใช้ ประเมิน กำกับ และวางแผน” จนกลายเป็น AI Opportunity Map และแผนปฏิบัติการ 30-60-90 วัน ที่นำเสนอผู้บริหารระดับสูงได้

วัน	โฟกัส	ผลลัพธ์ของวัน
DAY 1 6 ชั่วโมง	AI Fundamentals & Business Opportunities Module 1-5 + Workshop 1-2	เข้าใจพื้นฐาน AI และ AI Ecosystem · AI Use Case List ขององค์กร · Top 10 AI Use Cases
DAY 2 6 ชั่วโมง	Executive Decision Making, Risk & Governance Module 6-13 + Workshop 3-5 + Final Workshop	AI Risk Checklist · AI Priority Matrix · AI Opportunity Map · Top 3 AI Initiatives · แผน 30-60-90 วัน

12 สิ่งที่คุณจะเรียนรู้และได้รับเมื่อจบหลักสูตร Deliverables

- **Top 10 AI Use Cases:** รายการงานในองค์กรที่ AI ช่วยได้จริง พร้อมระบุแผนก ปัญหา และประโยชน์ที่คาดหวัง
- **AI Opportunity Canvas:** เอกสารหน้าเดียวที่อธิบายโอกาส AI หนึ่งเรื่องอย่างครบถ้วน ตั้งแต่โจทย์ธุรกิจถึง KPI
- **AI Priority Matrix:** การจัดลำดับ Use Case ด้วยเกณฑ์ Impact, Feasibility, Risk และ Time to Value
- **AI Risk Checklist:** รายการตรวจสอบความเสี่ยง 6 ด้าน สำหรับใช้ประเมินทุกโครงการ AI ในอนาคต
- **Top 3 AI Initiatives:** โครงการที่ควรเริ่มก่อน พร้อมผู้รับผิดชอบ เป้าหมาย ไทม์ไลน์ และ KPI
- **AI Opportunity Map:** แผนภาพรวมโอกาส AI ทั้งองค์กร สำหรับใช้สื่อสารกับคณะกรรมการ
- **30-60-90 Day AI Action Plan:** แผนปฏิบัติการระยะสั้นที่ระบุว่าจะทำอะไรภายในเมื่อไร
- **เอกสารประกอบการอบรมและ Template ทั้งหมด:** พร้อมใบรับรองการอบรม (Certificate) จาก IT Genius Engineering

“ผู้บริหารไม่จำเป็นต้องสร้าง AI แต่ต้องเข้าใจว่า AI สร้างคุณค่าอะไรให้องค์กร มีความเสี่ยงอะไร และควรลงทุนตรงไหน”

Key Message ของหลักสูตร AI Essentials for Executives 2026

DAY
1

AI Fundamentals & Business Opportunities

Understand AI > Understand Business Impact > Discover AI Opportunities

รวม
6 ชั่วโมง

เป้าหมายของวันแรกคือทำให้ผู้บริหารเข้าใจ AI ในภาษาธุรกิจ และเริ่มมองเห็นว่า AI สร้างคุณค่าให้องค์กรได้ตรงไหน โดยจบวันด้วยรายการ Use Case ที่มาจากงานจริงของผู้เรียนเอง

หัวข้อ	เนื้อหาโดยย่อ
Module 1	AI Landscape for Executives — ทำไมผู้บริหารต้องเข้าใจ AI และเส้นทางจาก Digital Transformation สู่ AI Transformation
Module 2	AI, Machine Learning, Deep Learning, Generative AI, LLM และ Agentic AI ในภาษาธุรกิจ
Module 3	Understanding the AI Ecosystem — AI Model, Platform, Application และ Public AI กับ Enterprise AI
Module 4	AI Changes Business Competition — Productivity, Revenue, Cost, Customer Experience และ Innovation
Module 5	AI Use Cases Across the Organization — ตัวอย่างการใช้งานจริงใน 7 สายงานหลัก
Workshop 1-2	AI Use Case Discovery และการสรุปเป็น Top 10 AI Use Cases ขององค์กร

1 AI Landscape for Executives · ภูมิทัศน์ AI ที่ผู้บริหารต้องเห็น

1.1 ทำไมผู้บริหารทุกคนต้องเข้าใจ AI

- AI ไม่ใช่เรื่องของฝ่าย IT เพียงอย่างเดียว: อธิบายว่าเหตุใดการผลักรถ AI ให้ฝ่าย IT ทำให้องค์กรเสียโอกาส และผู้บริหารสายธุรกิจต้องเป็นเจ้าของโจทย์เอง
- AI กลายเป็น Business Capability: เปรียบเทียบกับคลื่นเทคโนโลยีก่อนหน้านี้ เช่น Internet และ Cloud ที่เริ่มจากเรื่องเทคนิคแล้วกลายเป็นพื้นฐานของการแข่งขัน
- AI กับการแข่งขันของธุรกิจ: ตัวอย่างการเปลี่ยนแปลงในอุตสาหกรรมที่คู่แข่งเริ่มใช้ AI แล้วสร้างความต่างด้านความเร็วและต้นทุน
- AI กับ Productivity, Cost Reduction และ Revenue Growth: เห็นภาพว่า AI ลดเวลาทำงาน ลดต้นทุน และเพิ่มรายได้ผ่านช่องทางใดบ้าง
- AI กับ Customer Experience และ Business Innovation: การยกระดับประสบการณ์ลูกค้าและการสร้างบริการรูปแบบใหม่ที่เดิมทำไม่ได้
- AI กับการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงาน: ผลกระทบต่อโครงสร้างทีม ทักษะที่ต้องพัฒนา และบทบาทงานที่จะเปลี่ยนไปในอีก 2-3 ปี

1.2 จาก Digital Transformation สู่ AI Transformation

Digitization > Digitalization > Digital Transformation > AI Transformation

- ทำความเข้าใจแต่ละขั้นด้วยตัวอย่างที่จับต้องได้ และประเมินว่าองค์กรของท่านอยู่ขั้นใด เพื่อเลือกก้าวถัดไปให้เหมาะสม
- สิ่งที่มักผิดพลาด: การซื้อเครื่องมือก่อนกำหนดโจทย์ทางธุรกิจ ทำให้ได้ระบบที่ไม่มีใครใช้ และเสียความเชื่อมั่นของทีมงานตั้งแต่โครงการแรก

2 AI, Machine Learning, Generative AI และ LLM · แยกให้ออกด้วยภาษาธุรกิจ

2.1 Artificial Intelligence คืออะไร ความสามารถหลัก 6 ด้าน

Prediction

Classification

Recommendation

Automation

Generation

Analysis

2.2 Machine Learning คืออะไร

- อธิบายด้วยภาษาธุรกิจ: เรียนรู้จากข้อมูล หารูปแบบ ทำนาย จัดกลุ่ม และให้คำแนะนำ โดยไม่ต้องเขียนกฎทั้งหมดด้วยมือ
- ตัวอย่างที่ใช้จริง: Fraud Detection, Sales Forecast, Customer Segmentation และ Recommendation System
- สิ่งที่ผู้บริหารต้องเตรียม: ข้อมูลย้อนหลังที่มีคุณภาพ เพราะ Machine Learning เรียนรู้จากอดีตเพื่อทำนายอนาคต

2.3 Deep Learning

- ภาพรวมโดยไม่ลงเทคนิค พร้อมตัวอย่าง Image Recognition, Speech Recognition และ Natural Language Processing ที่พบในงานประจำวัน

2.4 Generative AI

- AI ที่สร้างงานได้เอง ทั้ง Text, Image, Audio, Video, Document, Code, Report และ Presentation พร้อมชี้ว่างานประเภทใดในองค์กรได้ประโยชน์ทันที
- เส้นแบ่งสำคัญ: Generative AI เก่งเรื่องการเรียบเรียงและร่างงาน แต่ไม่ได้รับประกันความถูกต้องของข้อเท็จจริง

2.5 Large Language Model (LLM)

- เข้าใจคำสำคัญที่ผู้บริหารควรรู้ ได้แก่ Model, Prompt, Token, Context, Knowledge และ Response รวมถึงผลต่อค่าใช้จ่ายและคุณภาพคำตอบ

2.6 Agentic AI

- ก้าวจาก AI ที่ตอบคำถาม สู่ AI ที่รับเป้าหมาย วางแผน ทำงานหลายขั้นตอน ใช้เครื่องมือ และตรวจสอบผลลัพธ์เอง พร้อมประเมินว่าองค์กรควรเตรียมตัวอย่างไร
- ผลต่อการบริหาร: เมื่อ AI เริ่มลงมือทำงานแทน องค์กรต้องกำหนดขอบเขตอำนาจและจุดที่ต้องขออนุมัติจากมนุษย์ให้ชัดเจน

3 Understanding the AI Ecosystem · เข้าใจระบบนิเวศของ AI ก่อนตัดสินใจลงทุน

3.1 AI Model vs AI Application

- แยกให้ชัดเจนระหว่าง AI Model, AI Platform, AI Application และ Enterprise AI เพื่อไม่สับสนเวลาคุยกับฝ่ายขายและประเมินข้อเสนอ
- ผลต่อการลงทุน: จ่ายค่าอะไร ผูกกับใคร และย้ายผู้ให้บริการได้ยากง่ายเพียงใด

3.2 ภาพรวม AI Platforms

- บทบาทและจุดแข็งของ ChatGPT, Claude, Gemini, Microsoft Copilot และ Enterprise AI Platform โดยเปรียบเทียบให้เห็นว่าเหมาะกับงานประเภทใด
- แนวทางเลือกเครื่องมือให้เหมาะกับลักษณะงานและระดับความอ่อนไหวของข้อมูล

3.3 Public AI vs Enterprise AI

- ประเด็นที่ผู้บริหารต้องเข้าใจก่อนอนุญาตให้พนักงานใช้งาน: Data, Privacy, Access Control, Integration, Security และ Governance
- ความแตกต่างที่สำคัญเรื่องการเก็บและนำข้อมูลไปใช้ฝึกโมเดล ซึ่งส่งผลโดยตรงต่อความเสี่ยงขององค์กร

4

AI Changes Business Competition · AI เปลี่ยนเกมการแข่งขันอย่างไร

4.1 AI กับ Productivity

ลดเวลาทำ Report · ลดเวลาค้นข้อมูล · ลดเวลาทำเอกสาร · ลดเวลาประชุมและสรุปประชุม · ลดงานซ้ำที่ไม่สร้างมูลค่า พร้อมแนวทางประเมินเวลาที่ประหยัดได้เป็นตัวเลข

4.2 AI กับ Revenue

Lead Generation · Sales Intelligence · Personalization · Upselling · Cross-selling โดยยกตัวอย่างว่า AI เข้ามาช่วยขั้นตอนใดของ Sales Funnel

4.3 AI กับ Cost Reduction

Automation งานเอกสาร · Customer Support · Document Processing · Knowledge Management พร้อมข้อควรระวังเรื่องต้นทุนแฝงของการนำ AI มาใช้

4.4 AI กับ Customer Experience

AI Chatbot · Personalized Service · บริการ 24/7 · Faster Response และเส้นแบ่งว่างานใดควรส่งต่อให้พนักงานดูแล

4.5 AI กับ Innovation

New Product · New Service · New Business Model รวมถึงตัวอย่างธุรกิจที่ใช้ AI สร้างรายได้ทางใหม่ที่เดิมทำไม่ได้

- สรุปเป็นกรอบคิด 4 ทาง (Productivity, Revenue, Cost, Experience) ที่ผู้บริหารใช้ตรวจสอบทุกข้อเสนอโครงการ AI ที่เข้ามาถึงโต๊ะ

5

AI Use Cases Across the Organization · AI ใช้ได้จริงในทุกฝ่าย

สำรวจ Use Case ที่พิสูจน์แล้วในแต่ละสายงาน เพื่อให้ผู้บริหารมีคลังตัวอย่างไว้เทียบกับงานของหน่วยงานตนเองก่อนเข้า Workshop

5.1 AI for Management งานผู้บริหาร

Executive Summary · Meeting Summary · Strategic Research · Competitor Analysis · Business Planning · Decision Support

5.2 AI for Marketing

Market Research · Customer Persona · Content Creation · Campaign Planning · Competitor Analysis · SEO / AEO / GEO สำหรับยุคที่ลูกค้าค้นหาผ่าน AI

5.3 AI for Sales

Lead Research · Proposal Writing · Customer Analysis · Sales Follow-up · CRM Intelligence

5 AI Use Cases Across the Organization · (ต่อ)

5.4 AI for HR

Recruitment และคัดกรองใบสมัคร · Job Description · Employee FAQ · Learning & Development · HR Knowledge Assistant

5.5 AI for Finance

Financial Summary · Expense Analysis · Budget Support · Report Analysis พร้อมข้อควรระวังเรื่องความถูกต้องของตัวเลขและการตรวจทาน

5.6 AI for Customer Service

AI Chatbot · FAQ Automation · Ticket Classification · Response Recommendation และการวัดผลความพึงพอใจของลูกค้า

5.7 AI for Operations

SOP และคู่มือปฏิบัติงาน · Workflow Optimization · Document Processing · Quality Control · Knowledge Management

- ชี้ให้เห็นรูปแบบที่ซ้ำกันใน 7 สายงาน คือ AI ทำงาน Generate, Analyze, Summarize, Recommend, Search และ Automate ซึ่งเป็นกุญแจในการค้นหา Use Case ใหม่ด้วยตนเอง
- อภิปรายกลุ่ม: แต่ละโต๊ะเลือก Use Case ที่ "ตรงกับความเจ็บปวดขององค์กรตนเองที่สุด" มา 3 เรื่อง เพื่อใช้ต่อใน Workshop 1

W1

Workshop 1 — AI Use Case Discovery · ค้นหาโอกาส AI ในองค์กรของตนเอง

Step 1 — Identify Business Processes

เลือกกระบวนการสำคัญของหน่วยงาน เช่น Sales, Marketing, HR, Finance, Customer Service และ Operations แล้วเขียนขั้นตอนการทำงานจริงออกมาเป็นข้อ ๆ

Step 2 — Identify Pain Points

ค้นหางานที่ใช้เวลามาก ทำซ้ำบ่อย ต้องค้นข้อมูลจำนวนมาก มีเอกสารเยอะ มีความผิดพลาดสูง หรือตอบสนองลูกค้าช้า โดยพยายามระบุเวลาและปริมาณเป็นตัวเลข

Step 3 — Match with AI

Generate

Analyze

Summarize

Recommend

Search

Automate

- จับคู่ Pain Point แต่ละข้อกับความสามารถ AI ทั้ง 6 แบบ แล้วประเมินเบื้องต้นว่าเป็นไปได้แค่ไหน และใครควรเป็นเจ้าของเรื่อง
- วิทยากรเดินให้คำแนะนำแต่ละโต๊ะ ช่วยกรองข้อที่ AI ยังทำไม่ได้ต้อออก เพื่อไม่ให้เสียเวลากับความคาดหวังที่เกินจริง



W2 Workshop 2 — Top 10 AI Use Cases · สรุปเป็นรายการที่นำเข้าที่ประชุมได้

- แต่ละกลุ่มคัดเลือกและเรียบเรียง Use Case ที่ดีที่สุด 10 เรื่องขององค์กร ลงในตารางมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้เปรียบเทียบและนำเสนอต่อได้
- เกณฑ์การคัดเลือกเบื้องต้น: เห็นผลได้ในเวลาไม่นาน ใช้ข้อมูลที่ต้องครมมืออยู่แล้ว มีเจ้าของงานชัดเจน และไม่กระทบข้อมูลอ่อนไหว

Use Case	Department	Problem	AI Solution	Expected Benefit
Customer FAQ	Customer Service	ตอบคำถามซ้ำจำนวนมาก	AI Assistant	ลดเวลาตอบ ลดภาระทีม
Sales Proposal	Sales	ใช้เวลาทำ Proposal นาน	Generative AI	ส่งข้อเสนอได้เร็วขึ้น
Executive Report	Management	รายงานจำนวนมาก อ่านไม่ทัน	AI Summary	ตัดสินใจได้เร็วขึ้น
Meeting Minutes	ทุกหน่วยงาน	สรุปประชุมล่าช้า ไม่สม่ำเสมอ	AI Meeting Summary	ติดตามงานได้ทันที
Employee FAQ	HR	คำถามซ้ำเรื่องสวัสดิการ	HR Knowledge Assistant	ลดภาระ HR เพิ่มความพึงพอใจ

... ผู้เรียนเติมต่อจนครบ 10 รายการ พร้อมนำเสนอกลุ่มละ 3 นาที และรับ Feedback จากวิทยากร

DAY 1 OUTPUT · ผลลัพธ์ที่ได้เมื่อจบวันแรก

- ✓ ความเข้าใจพื้นฐาน AI ระดับผู้บริหาร
- ✓ ภาพรวม AI Ecosystem และการเลือกเครื่องมือ
- ✓ AI Use Case List ของหน่วยงาน
- ✓ Top 10 AI Use Cases ขององค์กร

การบ้านระหว่างวัน (ถ้าจัดอบรมแบบแยกวัน): ให้ผู้เรียนนำ Top 10 AI Use Cases กลับไปสอบถามทีมงานที่ทำงานหน้างานจริง เพื่อตรวจสอบว่าปัญหาที่ระบุไว้ตรงกับความเป็นจริงหรือไม่ และเก็บตัวเลขเวลาหรือปริมาณงานเพิ่มเติม ข้อมูลชุดนี้จะทำให้ Workshop ในวันที่สองแม่นยำขึ้นอย่างชัดเจน



DAY
2

Executive Decision Making, Risk & Governance

Use AI > Evaluate AI > Govern AI > Build AI Roadmap

รวม
6 ชั่วโมง

วันที่สองเน้นการใช้ AI ในงานผู้บริหารและการตัดสินใจ การบริหารความเสี่ยง การวางกรอบกำกับดูแล และการแปลง Use Case จากวันแรกให้กลายเป็นแผนปฏิบัติการที่มีเจ้าภาพและ KPI

6 AI as an Executive Assistant · ใช้ AI เป็นผู้ช่วยผู้บริหาร

6.1 AI สำหรับงานผู้บริหาร

Research · Summarization · Analysis · Planning · Brainstorming · Decision Support โดยสอดคล้องกับเอกสารตัวอย่างจริง

6.2 Executive Summary ที่ใช้งานได้จริง

- ให้ AI สรุป Report, Meeting, Proposal, Research และเอกสารทางการเงิน โดยกำหนดโครงสร้างผลลัพธ์ให้ชัดเจน
- โครงสร้างที่แนะนำสำหรับผู้บริหาร: Key Finding > Risk > Opportunity > Recommended Action ซึ่งอ่านจบแล้วตัดสินใจได้ทันที
- เทคนิคการสั่งงาน AI สำหรับผู้บริหาร: ให้รับบท ระบุผู้อ่าน กำหนดความยาว และขอแหล่งอ้างอิงทุกครั้ง

7 AI for Decision Support · AI ช่วยตัดสินใจได้อย่างไร

7.1 บทบาทของ AI ในการตัดสินใจ

Compare Options · Analyze Pros / Cons · Identify Risk · Rank Alternatives · Scenario Analysis · Decision Matrix

7.2 ตัวอย่างการตัดสินใจระดับผู้บริหาร

เลือก Software · เลือก Vendor · เลือก Project ที่จะลงทุน · จัดสรรงบประมาณ · เปรียบเทียบ Business Strategy

- ข้อจำกัดที่ต้องรู้: AI ไม่รู้บริบทภายในองค์กรและไม่รับผิดชอบผลลัพธ์ จึงเหมาะเป็นผู้ช่วยจัดระเบียบความคิด ไม่ใช่ผู้ตัดสินใจแทน

W3 Workshop 3 — Executive AI Decision Assistant · ลงมือใช้ AI กับกรณีศึกษาจริง

- โจทย์ตัวอย่าง: บริษัทต้องเลือกผู้ให้บริการ 1 รายจาก Vendor 3 ราย ที่มีราคา ขอบเขตงาน และเงื่อนไขต่างกัน (ปรับเป็นโจทย์จริงขององค์กรได้)
- ขั้นตอนให้ผู้เรียนทำกับ AI: วิเคราะห์ข้อดีข้อเสีย > สร้างเกณฑ์การประเมินและน้ำหนัก > สร้าง Decision Matrix > วิเคราะห์ความเสี่ยง > สรุป Recommendation
- เปรียบเทียบผลของแต่ละกลุ่ม เพื่อให้เห็นว่าคำสั่ง (Prompt) ที่ต่างกันให้คุณภาพคำตอบต่างกันมาก และจุดใดที่ผู้บริหารต้องตรวจสอบเอง

8 Understanding AI Hallucination · เมื่อ AI ตอบผิดอย่างมั่นใจ

8.1 Hallucination คืออะไร

- AI สามารถสร้างข้อมูลที่ดูน่าเชื่อถือแต่ไม่ถูกต้องได้ ทั้งตัวเลข ชื่อบุคคล ตัวบทกฎหมาย และแหล่งอ้างอิงที่ไม่มีอยู่จริง
- สาเหตุให้เห็นด้วยตาว่ากรณีเช่นนี้เกิดขึ้นได้ง่ายเพียงใด และเหตุใดจึงอันตรายเป็นพิเศษกับเอกสารที่ใช้ตัดสินใจ

8.2 สาเหตุที่ AI ตอบผิด

Context ไม่พอ · Prompt ไม่ชัด · Knowledge Limitation · Data Quality · Incorrect Assumption

8.3 วิธีลดความเสี่ยง

Verify ทุกตัวเลขสำคัญ · Cross-check จากหลายแหล่ง · Ask for Source · Provide Context ที่เพียงพอ · Human Review ก่อนนำไปใช้

AI Output ไม่เท่ากับ Fact

ผู้บริหารต้องกำหนดให้ชัดเจนว่างานประเภทใดต้องมีการตรวจสอบก่อนเผยแพร่

9 Data Privacy & PDPA for AI · ข้อมูลอะไรใส่ AI ได้ และอะไรห้าม

9.1 ข้อมูลที่ไม่ควรใส่ AI สาธารณะ

Password และ API Key · ข้อมูลลูกค้า · ข้อมูลสุขภาพ · ข้อมูลการเงิน · ข้อมูลพนักงาน · เอกสารความลับ · ความลับทางการค้า และสัญญา

9.2 ทำความเข้าใจประเภทข้อมูลตาม PDPA

- แยกให้ออกระหว่าง Personal Data และ Sensitive Personal Data พร้อมตัวอย่างที่พบบ่อยในงานประจำวันขององค์กร
- หน้าที่ขององค์กรในฐานะผู้ควบคุมข้อมูล และประเด็นที่มักถูกมองข้ามเมื่อพนักงานนำข้อมูลไปใส่เครื่องมือ AI ภายนอก

9.3 ความเสี่ยงของการใช้ Public AI

Data Retention · Data Usage สำหรับฝึกโมเดล · Access ของผู้ให้บริการ · Security · Privacy รวมถึงวิธีอ่านเงื่อนไขการใช้งานให้เข้าใจสาระสำคัญ

- แนวปฏิบัติที่แนะนำ: กำหนดรายการข้อมูลที่ห้ามใส่อย่างเป็นทางการ ใช้บัญชีระดับองค์กรที่ปิดการนำข้อมูลไปฝึกโมเดล และจัดอบรมพนักงานให้เข้าใจเหตุผลเบื้องหลังกฎ

10 Cybersecurity Risks of AI · ความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยที่มาพร้อม AI

- **Data Leakage:** ข้อมูลองค์กรรั่วไหลผ่านการใช้เครื่องมือ AI ภายนอกโดยไม่ตั้งใจ ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่พบมากที่สุดในการปฏิบัติ
- **Phishing และ Social Engineering:** อีเมลหลอกลวงที่ AI ช่วยเขียนให้ภาษาสมจริงและตรงบริบทมากขึ้น ทำให้พนักงานแยกแยะยากกว่าเดิม
- **Deepfake และ Fake Content:** เสียงและวิดีโอปลอมของผู้บริหาร ที่อาจถูกใช้สั่งโอนเงินหรือทำลายชื่อเสียงองค์กร
- **Prompt Injection:** การซ่อนคำสั่งอันตรายในเอกสารหรือเว็บ เพื่อหลอกให้ระบบ AI ขององค์กรทำสิ่งที่ไม่ควรทำ
- **AI-generated Malware และ Identity Fraud:** ภัยคุกคามที่พัฒนาเร็วขึ้น พร้อมแนวทางเตรียมความพร้อมของทีม IT และการซ้อมรับมือ
- **สิ่งที่ผู้บริหารควรสั่งการ:** ทบทวนขั้นตอนอนุมัติทางการเงินให้มีการยืนยันหลายช่องทาง และเพิ่มหัวข้อ AI เข้าไปในการอบรม Security Awareness

11 AI Governance for Executives · วางกรอบกำกับดูแลการใช้ AI

11.1 AI Governance คืออะไร

การกำหนดให้ชัดเจนว่า ใครใช้ AI ได้ · ใช้กับงานอะไร · ใช้ข้อมูลอะไรได้ · ใครตรวจสอบผลลัพธ์ · และใครรับผิดชอบเมื่อเกิดความเสียหาย

11.2 AI Usage Policy ที่องค์กรควรมี

Allowed — งานและข้อมูลที่อนุญาต

Restricted — ต้องขออนุมัติหรือมีผู้ตรวจ

Prohibited — ห้ามใช้เด็ดขาด

- ตัวอย่างการจัดกลุ่มงานจริงลงในสามหมวด และวิธีเขียนนโยบายให้พนักงานอ่านเข้าใจได้ในหน้าเดียว
- โครงสร้างผู้รับผิดชอบ: ผู้บริหารเจ้าภาพ คณะทำงาน AI ผู้ดูแลข้อมูล และช่องทางรายงานปัญหา

12 Human-in-the-loop · เส้นแบ่งระหว่าง AI แนะนำ กับ มนุษย์ตัดสินใจ

AI Recommend — Human Decide

- งานที่ AI ทำเองได้และงานที่ต้องมีมนุษย์อนุมัติ ต่างกันที่ระดับผลกระทบเมื่อเกิดความผิดพลาด
- งานที่ต้องมีมนุษย์อนุมัติเสมอ: Financial Approval, Legal Decision, Hiring, Medical Decision, Contract และ Public Communication
- ออกแบบจุดตรวจสอบ (Checkpoint) ให้อยู่ในกระบวนการทำงาน โดยไม่ทำให้ความเร็วที่ได้จาก AI หายไปทั้งหมด

W4 Workshop 4 — AI Risk Checklist · ตรวจสอบความเสี่ยง Use Case ขององค์กร

- นำ Use Case ที่เลือกไว้จากวันแรกมาตรวจสอบความเสี่ยงทีละด้าน แล้วให้คะแนนระดับสูง-กลาง-ต่ำ พร้อมระบุมาตรการลดความเสี่ยง

มิติความเสี่ยง	คำถามที่ต้องตอบ	ตัวอย่างมาตรการรองรับ
Data Risk	ต้องใช้ข้อมูลอะไร ข้อมูลพร้อมและถูกต้องเพียงใด	ตรวจสอบคุณภาพข้อมูลก่อนเริ่ม จำกัดชุดข้อมูลที่ใช้
Privacy Risk	มีข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลอ่อนไหวเข้ามาเกี่ยวข้องหรือไม่	ปิดบังข้อมูลระบุตัวตน ขอความยินยอมตาม PDPA
Security Risk	ข้อมูลเดินทางไปที่ใด ใครเข้าถึงได้	ใช้บัญชีระดับองค์กร กำหนดสิทธิ์การเข้าถึง
Legal Risk	ขัดกฎหมาย สัญญา หรือข้อกำหนดของหน่วยงานหรือไม่	ให้ฝ่ายกฎหมายร่วมตรวจสอบก่อนขยายการใช้งาน
Business Risk	ถ้า AI ตอผลิด ผลกระทบต่อธุรกิจรุนแรงเพียงใด	กำหนดจุดตรวจสอบโดยมนุษย์ เริ่มจากขอบเขตเล็ก
Reputation Risk	หากเกิดข้อผิดพลาดต่อสาธารณะ จะกระทบภาพลักษณ์อย่างไร	ห้ามเผยแพร่เนื้อหาจาก AI โดยไม่ผ่านการตรวจสอบ

13 AI Opportunity Prioritization · เลือกทำสิ่งที่ถูกต้องก่อน

- หลักการสำคัญ: ไม่ควรเริ่มโครงการ AI ทุกเรื่องพร้อมกัน เพราะทรัพยากรและความสนใจของผู้บริหารมีจำกัด การเลือกผิดลำดับทำให้องค์กรเหนื่อยแต่ไม่เห็นผล

Business Impact	Feasibility	Risk	Time to Value
- Revenue - Cost - Productivity - Customer Experience	- Data - Technology - Skill - Integration	- Privacy - Security - Compliance	- Quick Win - Medium Term - Strategic

- วิธีให้คะแนนแต่ละมิติอย่างเรียบง่ายแต่ใช้ได้จริง และการตัดสินใจเมื่อคะแนนขัดกัน เช่น ผลกระทบสูงแต่ความเป็นไปได้ต่ำ

W5 Workshop 5 — AI Priority Matrix · จัดลำดับ Top 10 Use Cases

- นำ Top 10 Use Cases จากวันแรกมาให้คะแนนตามเกณฑ์ทั้ง 4 มิติ แล้วเรียงลำดับความสำคัญออกมาเป็นตารางเดียวที่ผู้บริหารใช้สื่อสารได้

Use Case	Impact	Feasibility	Risk	Time to Value	Priority
A — Customer FAQ Assistant	High	High	Low	Quick Win	1
B — Sales Proposal Generator	High	Medium	Medium	Medium Term	2
C — Executive Report Summary	Medium	High	Low	Quick Win	3

การจัดกลุ่มผลลัพธ์เป็น 4 ประเภท

Quick Win	Strategic AI	Experiment	Delay
- ทำได้ง่าย เห็นผลเร็ว - เริ่มภายใน 30 วัน	- ผลต่อการแข่งขันระยะยาว - ต้องมีเจ้าภาพระดับสูง	- ยังไม่ชัด ควรทดลองเล็ก - กำหนดงบและกรอบเวลา	- ยังไม่พร้อมด้านข้อมูลหรือคน - กบฏทวนใหม่ในภายหลัง

WF Final Workshop — AI Opportunity Canvas · Workshop สรุปใหญ่ของหลักสูตร

- แต่ละกลุ่มเลือกโอกาส AI ที่สำคัญที่สุด 1 เรื่อง แล้วเขียน Canvas ให้ครบทั้ง 8 ช่อง จนกลายเป็นเอกสารหน้าเดียวที่นำเข้าที่ประชุมผู้บริหารได้

ช่องใน Canvas	คำถามนำที่ต้องตอบให้ชัด
Business Challenge	ปัญหาสำคัญขององค์กรที่ต้องแก้คืออะไร วัดเป็นตัวเลขได้อย่างไร
AI Opportunity	AI เข้ามาช่วยขั้นตอนใด ด้วยความสามารถแบบใด (Generate / Analyze / Summarize / Recommend / Search / Automate)
Target User	ใครเป็นผู้ใช้งานจริง และเขาต้องเปลี่ยนวิธีทำงานอย่างไร
Business Benefit	ประโยชน์ด้าน Revenue, Cost, Productivity หรือ Customer Experience มากน้อยเพียงใด
Data Required	ต้องใช้ข้อมูลอะไร ปัจจุบันมีอยู่หรือไม่ คุณภาพเป็นอย่างไร
Risk	ความเสี่ยงหลักคืออะไร และจะลดความเสี่ยงด้วยวิธีใด
Human Control	จุดใดที่ต้องมีมนุษย์ตรวจสอบหรืออนุมัติก่อน
KPI	จะวัดความสำเร็จด้วยตัวชี้วัดใด และวัดเมื่อไร

AP

Executive Action Plan · เลือก Top 3 AI Initiatives ที่จะเริ่มจริง

- ผู้เรียนเลือกโครงการที่จะเริ่มจริง 3 เรื่อง โดยจัดสมดุลระหว่างผลลัพธ์เร็วและคุณค่าระยะยาว

Initiative 1 — Quick Win

- เห็นผลภายใน 30-60 วัน
- ความเสี่ยงต่ำ ใช้ข้อมูลที่มีอยู่แล้ว
- สร้างความเชื่อมั่นให้ทีม

Initiative 2 — Productivity

- ลดเวลาทำงานของทีมอย่างชัดเจน
- วัดผลเป็นชั่วโมงหรือจำนวนงาน
- ขยายไปยังหน่วยงานอื่นได้

Initiative 3 — Strategic AI

- ผลต่อการแข่งขันระยะยาว
- ต้องลงทุนและมีเจ้าภาพชัดเจน
- รายงานความก้าวหน้าต่อผู้บริหาร

แต่ละ Initiative ต้องระบุให้ครบ

Owner

Business Goal

Expected Benefit

Timeline

KPI

Risk & Mitigation

RM

30-60-90 Day AI Roadmap · แผนปฏิบัติการที่เริ่มได้ทันทีหลังอบรม

30 วันแรก

- ค้นหาและยืนยัน AI Use Case
- เลือกโครงการนำร่อง (Pilot)
- กำหนดทีมและเจ้าภาพ
- ประกาศ AI Guideline ฉบับแรก

60 วัน

- ทดลองใช้งานจริงในขอบเขตจำกัด
- เก็บข้อมูลการใช้งาน
- วัด Productivity ที่เปลี่ยนไป
- เก็บ Feedback จากผู้ใช้

90 วัน

- ประเมินผลเทียบกับ KPI ที่ตั้งไว้
- ปรับปรุงกระบวนการและนโยบาย
- ขยายการใช้งานไปหน่วยงานอื่น
- จัดทำ AI Roadmap ระยะต่อไป

- ปิดท้ายด้วยการนำเสนอแผนของแต่ละกลุ่ม พร้อมรับข้อเสนอแนะจากวิทยากรและเพื่อนร่วมรุ่น เพื่อให้แผนใช้งานได้จริงเมื่อกลับไปทำงาน

DAY 2 OUTPUT · ผลลัพธ์ที่ได้เมื่อจบวันที่สอง

- ✓ AI Risk Checklist
- ✓ AI Priority Matrix
- ✓ AI Opportunity Canvas
- ✓ Top 3 AI Initiatives
- ✓ 30-60-90 Day AI Action Plan

ตัวอย่างกำหนดการอบรม

SAMPLE AGENDA

D1 Day 1 — AI Fundamentals & Business Opportunities

เวลา	หัวข้อ
09:00 – 10:15	AI Landscape for Executives & AI Fundamentals (Module 1-2)
10:15 – 10:30	Break
10:30 – 12:00	Generative AI, LLM, Agentic AI และ AI Ecosystem (Module 2-3)
12:00 – 13:00	Lunch
13:00 – 14:30	AI Business Impact และ AI Use Cases ทุกสายงาน (Module 4-5)
14:30 – 14:45	Break
14:45 – 16:30	Workshop 1 — AI Use Case Discovery + Workshop 2 — Top 10 AI Use Cases

เวลาอบรมสุทธิ **6 ชั่วโมง** (ไม่รวมพักเบรกและพักกลางวัน)

D2 Day 2 — Decision Making, Risk & AI Governance

เวลา	หัวข้อ
09:00 – 10:15	AI as an Executive Assistant & AI for Decision Support (Module 6-7)
10:15 – 10:30	Break
10:30 – 12:00	Workshop 3 + Hallucination, Data Privacy, PDPA และ Cybersecurity (Module 8-10)
12:00 – 13:00	Lunch
13:00 – 14:30	AI Governance, Human-in-the-loop และ Workshop 4 — AI Risk Checklist (Module 11-12)
14:30 – 14:45	Break
14:45 – 16:30	Workshop 5 — AI Priority Matrix + AI Opportunity Canvas + 30-60-90 Day Plan & Q&A

เวลาอบรมสุทธิ **6 ชั่วโมง** · รวมทั้งหลักสูตร **12 ชั่วโมง**

ปรับได้ตามความต้องการ: ลำดับหัวข้อและเวลาสามารถปรับให้เข้ากับตารางงานของผู้บริหารได้ เช่น จัดแบบครึ่งวัน 4 ครั้ง หรือ แยกวันที่ 1 และวันที่ 2 ห่างกัน 1-2 สัปดาห์ เพื่อให้ผู้เรียนมีเวลาเก็บข้อมูลจริงจากหน่วยงานก่อนเข้า Workshop วันที่สอง

เตรียมความพร้อมและติดต่อจัดอบรม

PREPARATION & CONTACT

01 ข้อเสนอแนะก่อนจัดอบรม Pre-course Preparation

- **แจ้งผู้บริหารธุรกิจล่วงหน้า:** ส่งข้อมูลอุตสาหกรรม โครงสร้างองค์กร และประเด็นที่ผู้บริหารกำลังให้ความสำคัญ เพื่อให้วิทยากรปรับกรณีศึกษาให้ตรงงานจริง
- **เตรียมโจทย์ที่ต้องตัดสินใจจริง 1-2 เรื่อง:** เช่น การเลือกผู้ให้บริการ การลงทุนระบบ หรือการปรับกระบวนการ เพื่อใช้เป็นโจทย์ใน Workshop 3
- **เตรียมเอกสารตัวอย่างที่ไม่เป็นความลับ:** เช่น รายงานประจำเดือนหรือรายงานการประชุมฉบับที่ตัดข้อมูลอ่อนไหวออกแล้ว สำหรับสาธิตการสรุปด้วย AI
- **เชิญผู้เข้าอบรมให้ครอบคลุมหลายสายงาน:** การมีผู้บริหารจากหลายฝ่ายในห้องเดียวกันทำให้ Use Case ที่ค้นพบครบถ้วนและได้ข้อตกลงร่วมกันเร็วขึ้น
- **ตรวจสอบนโยบายเครือข่ายขององค์กร:** หากมีการปิดกั้นเว็บไซต์ AI กรุณาแจ้งล่วงหน้าเพื่อเตรียมแนวทางสำรองหรือขออนุญาตชั่วคราวเฉพาะช่วงอบรม
- **กำหนดผู้รับผิดชอบต่อหลังอบรม:** ระบุเจ้าภาพที่จะรับแผน 30-60-90 วันไปดำเนินการต่อ เพื่อไม่ให้ผลลัพธ์จาก Workshop หายอยู่ในห้องอบรม

02 สรุปผลลัพธ์ที่ได้จากหลักสูตร Final Output

ผู้เรียนกลับไปพร้อมเอกสาร 7 ชิ้น

- ✓ Top 10 AI Use Cases
- ✓ AI Opportunity Canvas
- ✓ AI Priority Matrix
- ✓ AI Risk Checklist
- ✓ Top 3 AI Initiatives
- ✓ AI Opportunity Map
- ✓ 30-60-90 Day AI Action Plan

เข้าใจ AI · มองเห็นโอกาส · บริหารความเสี่ยง · และเลือก AI ที่ใช้สำหรับองค์กร

From AI Fundamentals to Business Opportunities, Decision Making & AI Governance

สนใจจัดอบรม IN-HOUSE · ขอใบเสนอราคา

ขอใบเสนอราคา

ปรึกษาหา กรณีศึกษา และจำนวนวันได้ตามความต้องการขององค์กร · ทีมงานพร้อมเข้าไปหารือเพื่อออกแบบหลักสูตรร่วมกันก่อนจัดอบรม

☎ 02-570-8449

LINE @itgenius

☎ 088-807-9770

✉ contact@itgenius.co.th



เพิ่มเพื่อน
LINE