



AI Office Reporting with Claude

วิเคราะห์ข้อมูล ทำรายงาน และสไลด์นำเสนอผู้บริหารด้วย Claude แผนฟรี

● 12 ชั่วโมง

● 2 วัน

● พื้นฐาน ใช้ Excel, Word และ PowerPoint ได้

● ระดับ Beginner



ระยะเวลา: 2 วัน

12 ชั่วโมง (2 วัน วันละ 6 ชม.) · 09:00-16:00 น.



รูปแบบ: Classroom / Hybrid

Onsite หรือ Online ผ่าน Microsoft Teams · Public / In-house



รายละเอียดหลักสูตร

www.itgenius.co.th

งานสำนักงานจำนวนมากยังใช้เวลาไปกับการรวบรวมตัวเลข ทำตาราง ทำกราฟ เขียนรายงาน และทำสไลด์นำเสนอผู้บริหารซ้ำทุกเดือน ทั้งที่ AI ในปัจจุบันวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างไฟล์งานสำนักงานให้ได้โดยตรงแล้ว แต่ผู้ส่วนใหญ่ยังได้ผลลัพธ์ไม่ตรงความต้องการ เพราะยังสั่งงาน AI ไม่ชัดเจน ไม่รู้วิธีตรวจสอบความถูกต้อง และไม่รู้จักกำหนดรูปแบบผลลัพธ์ให้นำไปใช้ต่อได้ทันที

หลักสูตรนี้พาผู้เรียนใช้ Claude แผนใช้งานฟรี ตั้งแต่อัปโหลดไฟล์ข้อมูล ตรวจสอบและทำความสะอาดข้อมูล วิเคราะห์ผลลัพธ์ แนวโน้ม และความน่าจะเป็นเบื้องต้น ไปจนถึงสั่งให้ AI สร้างไฟล์ Excel, Word และ PowerPoint ที่ดาวน์โหลดไปแก้ไขต่อด้วย Microsoft Office ในเครื่องได้ทันที โดยไม่ต้องใช้ Microsoft 365 Copilot ปิดท้ายด้วยการเล่าเรื่องด้วยข้อมูลเพื่อสร้างรายงานและ Presentation ที่ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจได้เร็ว ผ่าน Workshop บริษัทค้าปลีกสมมติ BrightMart (อบรม 2 วัน วันละ 6 ชั่วโมง รวม 12 ชั่วโมง ระดับ Beginner)

เครื่องมือ

CI Claude

X Excel

W Word

P PowerPoint

CSV CSV

ราคาค่าอบรม · PUBLIC / IN-HOUSE

5,500 บาท / ท่าน

ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%) · รวมเอกสารประกอบการอบรม ชุดข้อมูลจำลองสำหรับ Workshop คลัง Prompt Template และ Checklist ตรวจสอบผลลัพธ์ และ Certificate · ผู้เรียนใช้บัญชี Claude แผนฟรีของตนเอง · รับจัด In-house ขอใบเสนอราคาได้

สมัครผ่านเว็บไซต์ ลด 10%



เพิ่มเพื่อน
LINE

01 วัตถุประสงค์ Objectives

- เข้าใจความสามารถและข้อจำกัดของ Claude แผนฟรีในงานข้อมูลและเอกสารสำนักงาน
- เขียน Prompt ที่มีโครงสร้างชัดเจนและได้ผลลัพธ์ตรงรูปแบบที่ต้องการ
- ใช้ AI ตรวจสอบ ทำความสะอาด และสรุปภาพรวมข้อมูลจากไฟล์ Excel หรือ CSV
- วิเคราะห์ผลลัพธ์ เปรียบเทียบ หาแนวโน้ม และคาดการณ์เบื้องต้นอย่างมีหลักการ
- สั่งให้ AI สร้างไฟล์ Excel ที่มีสูตร ตาราง และกราฟ และรายงาน Word ที่มีมาตรฐาน
- สร้าง Presentation ที่เล่าเรื่องด้วยข้อมูลและเหมาะกับการนำเสนอผู้บริหาร
- ใช้ AI อย่างปลอดภัย ไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลลับขององค์กร

02 กลุ่มเป้าหมาย Target Audience

- พนักงานสำนักงานที่ต้องสรุปข้อมูล ทำรายงาน หรือทำสไลด์เป็นประจำ
- เจ้าของที่ฝ่ายขาย การตลาด บุคคล บัญชีและการเงิน และฝ่ายแผนงาน
- ผู้ช่วยผู้บริหาร เลขานุการ และผู้ประสานงานโครงการ
- หัวหน้างานที่ต้องนำเสนอผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร
- ผู้ที่ต้องการเริ่มใช้ AI ในงานประจำวันอย่างเป็นระบบโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่ม

03 จุดเด่นของหลักสูตร Highlights

- ใช้ Claude แผนฟรี ไม่ต้องใช้ Microsoft 365 Copilot
- ได้ไฟล์งานจริง Excel, Word และ PowerPoint แก่ไขต่อได้
- ตรวจสอบได้ทุกตัวเลข ให้ AI แสดงสูตรและสมมติฐาน
- มุมมองผู้บริหาร เล่าเรื่องด้วยข้อมูลและคำตอบคำถาม
- คลัง Prompt พร้อมใช้ สำหรับรายงานประจำเดือนและไตรมาส

04 ความรู้พื้นฐาน Prerequisites

- ใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตได้คล่อง
- ใช้ Microsoft Excel, Word และ PowerPoint ระดับพื้นฐานได้ (เปิด แก้ไข บันทึกไฟล์)
- เข้าใจตัวเลขธุรกิจพื้นฐาน เช่น ยอดขาย ค่าใช้จ่าย เปอร์เซ็นต์ และค่าเฉลี่ย
- ไม่จำเป็นต้องเขียนโปรแกรม รู้สึทึ่ขั้นสูง หรือเคยใช้ AI มาก่อน
- สมัครบัญชี Claude แผนฟรีและทดลองเข้าสู่ระบบก่อนวันอบรม

05 สิ่งที่ต้องเตรียมและเครื่องมือ Setup & Tools

รายการ	รายละเอียด
อุปกรณ์	Notebook (Windows หรือ macOS) เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต พร้อม Chrome หรือ Edge รุ่นล่าสุด
ผู้ช่วย AI	Claude (claude.ai) แผนใช้งานฟรี ผ่านเว็บหรือ Desktop App เปิดใช้การสร้างและแก้ไขไฟล์
โปรแกรมสำนักงาน	Microsoft Excel, Word และ PowerPoint แบบติดตั้งในเครื่องที่เปิดไฟล์ .xlsx .docx .pptx ได้
ข้อมูลฝึก	ชุดข้อมูลจำลองของ BrightMart (ยอดขาย ค่าใช้จ่าย ลูกค้า สินค้า รายเดือน) ไฟล์ Excel และ CSV
เอกสารประกอบ	คลัง Prompt Template, Checklist ตรวจสอบผลลัพธ์จาก AI และ Checklist ตรวจสอบสไลด์ก่อนนำเสนอ

หมายเหตุ: ทุก Workshop ทำได้ด้วยบัญชี Claude แผนฟรีของผู้เรียนเอง โดยเปิดความสามารถ Code execution and file creation ที่ Settings > Capabilities ให้ Claude สร้างและแก้ไขไฟล์ .xlsx .docx .pptx และ .pdf สำหรับดาวน์โหลด หลักสูตรไม่ใช้ Add-in ของ Claude ใน Microsoft Office เพราะไม่รองรับแผนฟรี แผนฟรีมีขีดจำกัดการใช้งานที่รีเซ็ตเป็นรอบและอาจเปลี่ยนแปลงได้ เมนูและฟีเจอร์จึงเวอร์ชันล่าสุด ณ วันอบรม หลักสูตรนี้ต่างจาก Claude AI for Data Analyst ที่เน้นนักวิเคราะห์ข้อมูล และ AI-Powered Presentations and Infographics ที่เน้นเครื่องมือทำสไลด์ โดยเน้นพนักงานสำนักงานและครบทั้งเส้นทางจากข้อมูลสู่รายงาน Word และสไลด์ผู้บริหาร

06 ภาพรวมการเรียนรู้ 2 วัน Big Picture

วัน	หัวข้อหลัก
Day 1 Section 1-6	เตรียม Claude แผนฟรีสำหรับงานสำนักงาน, ใช้ข้อมูลอย่างปลอดภัย, เขียน Prompt สำหรับงานข้อมูล, ตรวจสอบและทำความเข้าใจข้อมูล, วิเคราะห์แนวโน้มและคาดการณ์ และสั่งให้ AI สร้างไฟล์ Excel, Word และ PowerPoint
Day 2 Section 7-12	จัดทำรายงาน Word ด้วย AI, เลือกรูปแบบการนำเสนอข้อมูล, เล่าเรื่องด้วยข้อมูลแบบ SCQA, สร้าง Executive Presentation พร้อม Speaker Notes, ตรวจสอบคุณภาพ และ Master Workshop รายงาน Quarterly Business Review



DAY
1

วิเคราะห์ข้อมูลและสั่งงาน AI ให้ได้ไฟล์ Office

เนื้อหาการอบรม · Section 1-6

รวม
6 ชั่วโมง

1 Lab: เริ่มต้นใช้ Claude แผนฟรังก์ชันงานสำนักงาน

- ภาพรวม Claude แผนฟรังก์ชัน: อัปโหลดไฟล์ วิเคราะห์ข้อมูล สร้างและแก้ไขไฟล์ Office และ PDF
- เปิด Code execution and file creation ที่ Settings > Capabilities และใช้ Projects แยกงาน
- ขีดจำกัดการใช้งานที่รีเซ็ตเป็นรอบ และเหตุที่ไม่ต้องใช้ Add-in หรือ Microsoft 365 Copilot
- Lab: ตั้งค่าบัญชีและสร้าง Project สำหรับงาน BrightMart

2 Lab: ความปลอดภัยของข้อมูลและการใช้ AI อย่างรับผิดชอบ

- ข้อมูลที่ไม่ควรอัปโหลด: ข้อมูลส่วนบุคคล เลขบัตรประชาชน ข้อมูลลูกค้า และข้อมูลลับขององค์กร
- ปิดบังข้อมูล (Data Masking) และสร้างข้อมูลตัวอย่างก่อนส่งให้ AI
- Hallucination และหลัก AI ช่วยคิด คบตรวจสอบ
- Lab: ปิดบังคอลัมน์ข้อมูลอ่อนไหวในไฟล์ตัวอย่างก่อนอัปโหลด

3 Lab: Prompt Engineering สำหรับงานข้อมูล

- โครงสร้าง Prompt: บทบาท บริบท งาน รูปแบบผลลัพธ์ และข้อกำหนด
- แบบ Data Dictionary และให้ AI ถามกลับเมื่อข้อมูลไม่ชัด
- ให้ AI แสดงวิธีคิด สูตร และสมมติฐานเพื่อให้ตรวจสอบได้
- Lab: เขียน Prompt แม่แบบสำหรับวิเคราะห์ยอดขาย

4 Lab: ตรวจสอบและสรุปภาพรวมข้อมูล

- ให้ AI ตรวจสอบค่าว่าง ข้อมูลซ้ำ และรูปแบบวันที่หรือตัวเลขที่ผิดปกติ
- ทำความสะอาดข้อมูลด้วยภาษาธรรมชาติ และขอรายงานสิ่งที่ถูกแก้ไข
- สถิติพื้นฐาน: ผลรวม ค่าเฉลี่ย มัธยฐาน ค่าสูงสุดต่ำสุด และสัดส่วน
- Lab: ตรวจสอบและทำความสะอาดข้อมูลยอดขาย BrightMart

5 Lab: วิเคราะห์ผลลัพธ์ แนวโน้ม และความน่าจะเป็นเบื้องต้น

- เปรียบเทียบตามสาขา หมวดสินค้า และช่วงเวลา พร้อมจัดอันดับ Top/Bottom
- หาแนวโน้มด้วยอัตราการเติบโต ค่าเฉลี่ยเคลื่อนที่ และคาดการณ์แบบ 3 สถานการณ์
- ประเมินความน่าจะเป็นจากข้อมูลในอดีต และแยกความสัมพันธ์ออกจากเหตุและผล
- Lab: หาสาขาและสินค้าที่โดดเด่นหรือมีปัญหา และคาดการณ์ไตรมาสต่อไป

6 Workshop: สั่งให้ AI สร้างไฟล์ Excel, Word และ PowerPoint

- Excel: ชื่อ Sheet คอลัมน์ สูตรที่แก้ไขได้ ตารางสรุป กราฟ และ Conditional Formatting
- Word: โครงสร้างหัวข้อ ความยาว ฟอนต์ภาษาไทย ขนาดกระดาษ และตาราง
- PowerPoint: จำนวนสไลด์ หัวข้อแต่ละหน้า รูปแบบกราฟ และโน้ต
- ตรวจสอบไฟล์หลังดาวน์โหลด เปิดใน Office ในเครื่อง และแก้ปัญหาฟอนต์ภาษาไทย
- Workshop: ได้ไฟล์ Excel วิเคราะห์ บสรูป Word 1 หน้า และสไลด์สรุป 3 หน้าของ BrightMart

DAY
2

จัดทำรายงานและ Executive Presentation

เนื้อหาการอบรม · Section 7-12

รวม
6 ชั่วโมง

7 Lab: จัดทำรายงานด้วย AI ในรูปแบบ Word

- โครงสร้างรายงานที่ผู้บริหารต้องการ: บทสรุปผู้บริหาร ผลวิเคราะห์ ประเด็นสำคัญ และข้อเสนอแนะ
- สั่ง AI เขียนรายงานจากไฟล์ Excel และบทสรุปเดิม พร้อมตารางและกราฟ
- กำหนดภาษา ระดับความเป็นทางการ ความยาว และรูปแบบหัวข้อ
- อัปโหลดไฟล์ Word เดิมให้ AI ปรับปรุง เรียบเรียงใหม่ หรือย่อเป็นฉบับสั้น
- Lab: ร่างรายงานฉบับแรกจากผลวิเคราะห์ของวันแรก

8 Lab: การนำเสนอข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ

- เลือกให้เหมาะกับข้อมูล: ตาราง กราฟแท่ง กราฟเส้น กราฟวงกลม และ KPI
- ออกแบบกราฟให้อ่านง่าย: ลดสิ่งรบกวน เน้นจุดที่ต้องการสื่อ และใช้สีอย่างมีความหมาย
- แปลงเนื้อหาข้ามรูปแบบ: จาก Excel เป็น Word และจาก Word เป็น PowerPoint
- Lab: สั่ง AI สร้าง Dashboard สรุปผลใน Excel และตารางแนบรายงาน

9 Workshop: Executive Storytelling เล่าเรื่องด้วยข้อมูล

- มุมมองผู้บริหาร: เวลาจำกัด ต้องการข้อสรุปก่อน และข้อเสนอที่ตัดสินใจได้
- โครงเรื่องแบบ Pyramid Principle และ SCQA (Situation, Complication, Question, Answer)
- หัวข้อสไตล์ Action Title และหลักหนึ่งสไลด์หนึ่งประเด็น
- Workshop: เลือกตัวเลขสำคัญ 3-5 ตัวและร่างโครงเรื่อง SCQA ของ BrightMart

10 Lab: สร้าง PowerPoint ด้วย AI ให้น่าสนใจและเข้าใจง่าย

- ขั้นตอน: ให้ AI ร่างโครงเรื่องก่อน ตรวจสอบและปรับ แล้วจึงสั่งสร้างไฟล์
- กำหนดโทนสี ฟอนต์ เลย์เอาต์ และการวางกราฟให้สอดคล้องกันทั้งชุด
- อัปโหลดไฟล์ต้นแบบขององค์กรให้ AI ใช้เป็นแนวทาง
- ให้ AI เขียน Speaker Notes และสรุปสาระสำคัญสำหรับผู้นำเสนอ
- Lab: สร้างสไลด์ชุดแรกจากโครงเรื่องที่ร่างไว้

11 Lab: ตรวจสอบคุณภาพและเตรียมตัวนำเสนอ

- Checklist ตรวจสอบตัวเลขและความสอดคล้องระหว่าง Excel รายงาน และสไลด์
- ให้ AI ทบทวนสไลด์ในมุมมองผู้บริหารและเสนอจุดที่ควรปรับ
- จำลองคำถามที่ผู้บริหารน่าจะถาม และเตรียมคำตอบพร้อมข้อมูลสนับสนุน
- Lab: จัดทำคลัง Prompt Template สำหรับรายงานประจำเดือนและไตรมาส

12 Master Workshop: BrightMart Quarterly Business Review

- จัดทำรายงาน Quarterly Business Review ฉบับสมบูรณ์ใน Word พร้อมบทสรุปผู้บริหารและข้อเสนอแนะ
- สร้าง Executive Presentation 8-10 สไลด์พร้อม Speaker Notes ด้วยโครงเรื่อง SCQA
- ตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขทั้งชุดตั้งแต่ Excel ถึงสไลด์
- ซ้อมนำเสนอและตอบคำถามที่จำลองโดย AI พร้อมรับ Feedback

07 เรียนจบแล้วได้อะไร Outcomes

- **ใช้ AI อย่างมืออาชีพ** วิเคราะห์ข้อมูลและสร้างไฟล์ด้วย Claude
- **Prompt ทรงเป่า** กำหนดรูปแบบผลลัพธ์ ลดการแก้ไข
- **วิเคราะห์เร็วขึ้น** แนวโน้มและคาดการณ์โดยไม่เขียนสูตรยาก
- **รายงานมีมาตรฐาน** Word ที่ผู้บริหารอ่านง่าย
- **นำเสนอได้น่าสนใจ** สไลด์ผู้บริหารที่ช่วยตัดสินใจ
- **ผลงานครบชุด** จากข้อมูลดิบจนถึงสไลด์นำเสนอ

08 สิ่งที่คุณเรียนจะได้รับ Deliverables

- เอกสารประกอบการอบรม ชุดข้อมูลจำลอง BrightMart และเอกสาร Lab ของแต่ละวัน
- คลัง Prompt Template สำหรับวิเคราะห์ข้อมูล รายงาน และ Presentation
- Checklist ตรวจผลลัพธ์จาก AI และ Checklist ตรวจสอบสไลด์ก่อนนำเสนอ
- ไฟล์ Excel, รายงาน Word และ Executive Presentation ที่ทำระหว่าง Workshop
- ประกาศนียบัตรจบหลักสูตร (Certificate of Completion) และช่องทางสอบถามวิทยากรหลังจบหลักสูตร

09 ข้อมูลผู้สอน Instructor

อ.สามิตร โกยม วิทยากรของสถาบันไอทีจีเนียสสอนหลักสูตรนี้แบบลงมือทำตลอดทั้ง 2 วัน โดยใช้โจทย์บริษัทสมมติชุดเดียวตั้งแต่ข้อมูลดิบจนถึงสไลด์นำเสนอ อธิบายเรื่องเทคนิคด้วยภาษาง่าย เชื่อมกับงานสำนักงานจริง และเน้นให้ผู้เรียนตรวจสอบตัวเลขที่ AI สร้างได้ทุกขั้น ผู้เรียนจึงกลับไปใช้ Claude แผนฟร้อมทำรายงานและสไลด์ของตนเองได้อย่างมั่นใจ

ราคาค่าอบรม 5,500 บาท/ท่าน · สนใจ IN-HOUSE ขอใบเสนอราคา

5,500 บาท / ท่าน (ยังไม่รวม VAT 7%)

สมัครผ่านเว็บไซต์ ลด 10%

☎ 02-570-8449

☎ 088-807-9770

LINE @itgenius

✉ contact@itgenius.co.th



เพิ่มเพื่อน
LINE