



สถาบันไอทีจีเนียส  
IT GENIUS INSTITUTE

COURSE ID  
**AIC-67**

COURSE OUTLINE · รายละเอียดหลักสูตรอบรม

AI / PRODUCTIVITY

# ChatGPT for Work

ใช้ ChatGPT ทำงานเอกสาร ข้อมูล อีเมล และงานประจำให้เสร็จเร็วขึ้น

● 6 ชั่วโมง

● 1 วัน

● ไม่มีพื้นฐาน เขียนโปรแกรม

● ระดับ Beginner



**ระยะเวลา: 1 วัน**

6 ชั่วโมง (1 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](http://www.itgenius.co.th)

ChatGPT กลายเป็นเครื่องมือที่คนทำงานจำนวนมากเปิดใช้ทุกวัน แต่ส่วนใหญ่ยังใช้แค่ถามตอบทีละข้อความ ทั้งที่ ChatGPT ในปัจจุบันอ่านไฟล์ วิเคราะห์ข้อมูล สร้างไฟล์ Word, Excel และ PowerPoint เชื่อมต่อกับอีเมลและปฏิทิน ค้นคว้าเชิงลึก และทำงานตามรอบเวลาที่กำหนดได้ ความต่างระหว่างคนที่ใช้ได้ผลกับคนที่ใช้แล้วต้องแก้ไข จึงอยู่ที่วิธีใช้งาน การเลือกความสามารถให้ถูกกับงาน และการตรวจสอบผลลัพธ์ก่อนนำไปใช้

หลักสูตรนี้เป็นเวิร์กช็อปตลอดวันที่ใช้กรณีศึกษาเดียวกันต่อเนื่อง คือการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน เริ่มจากการเขียน Prompt ด้วย Framework ที่มีโครงสร้าง แล้วลงมือสรุปเอกสารเป็นไฟล์ Word วิเคราะห์ข้อมูลและส่งออกเป็นไฟล์ Excel สร้างสไลด์ PowerPoint จากนั้นเชื่อม Gmail และ Google Calendar เพื่อคัดกรองอีเมลและวางแผนสัปดาห์ ค้นคว้าด้วย Deep Research สร้าง Custom GPT ตั้งค่า Custom Instructions และ Memory และตั้ง Scheduled Tasks ปิดท้ายด้วยโจทย์งานจริงและแผนการใช้ AI รายบุคคลที่มีการควบคุมความเสี่ยง (อบรม 1 วัน 6 ชั่วโมง ระดับ Beginner)

เครื่องมือ

GPT ChatGPT

W Word

X Excel

P PowerPoint

G Gmail & Calendar

ราคาค่าอบรม · PUBLIC / IN-HOUSE

**2,900** บาท / ท่าน

ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%) · รวมเอกสารประกอบการอบรม Prompt Framework ไฟล์ข้อมูลตัวอย่าง Checklist ตรวจสอบภาพ อาหารกลางวันและอาหารว่าง และ Certificate · ผู้เรียนเตรียมบัญชี ChatGPT ของตนเอง · รับผิดชอบ In-house ขอใบเสนอราคาได้



เพิ่มเพื่อน  
LINE

☎ 02-570-8449

☎ 088-807-9770

LINE @itgenius

🌐 [www.itgenius.co.th](http://www.itgenius.co.th)

## 01 วัตถุประสงค์ Objectives

- เขียน Prompt สำหรับงานด้วย Framework ที่มีโครงสร้าง และปรับคำตอบแบบวนซ้ำจนได้ผลที่ใช้ได้
- ใช้ ChatGPT วิเคราะห์เอกสารและข้อมูล พร้อมตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำไปใช้
- สร้างไฟล์ Word, Excel และ PowerPoint จาก ChatGPT และตรวจสอบรูปแบบของไฟล์ที่ได้
- เชื่อมต่อ Gmail และ Google Calendar เพื่อคัดกรองอีเมลและวางแผนงานรายสัปดาห์
- ใช้ Deep Research ค้นคว้าข้อมูลและตรวจสอบแหล่งที่มาอย่างเป็นระบบ
- สร้าง Custom GPT สำหรับงานที่ทำซ้ำ และแชร์ให้ทีมใช้งานได้
- ตั้งค่า Custom Instructions, Memory และ Scheduled Tasks ให้ ChatGPT ทำงานประจำแทนได้
- วางแผนการใช้ AI ในงานของตนเองอย่างรับผิดชอบ พร้อมวิธีวัดผลและควบคุมความเสี่ยง

## 02 กลุ่มเป้าหมาย Target Audience

- พนักงานสำนักงาน ผู้จัดการ ฝ่ายบุคคล และฝ่ายบริการลูกค้าที่ทำงานเอกสารและอีเมลเป็นประจำ
- ฝ่ายขาย การตลาด และนักวิเคราะห์ที่ต้องทำรายงาน สรุปข้อมูล และนำเสนอ
- ครู อาจารย์ และผู้ที่ต้องเตรียมเอกสาร สื่อการสอน หรือสไลด์บ่อยครั้ง
- เจ้าของธุรกิจและฟรีแลนซ์ที่ต้องการลดเวลางานประจำด้วย AI
- ผู้ที่ใช้ ChatGPT อยู่แล้วแต่ต้องการนำไปใช้กับงานจริงได้ลึกและเป็นระบบมากขึ้น

## 03 จุดเด่นของหลักสูตร Highlights

- **เวิร์กชอปทั้งวัน** ลงมือทำทุกหัวข้อด้วยกรณีศึกษาต่อเนื่อง
- **ได้ไฟล์งานจริง** Word, Excel และ PowerPoint ที่ตรวจแล้ว
- **เชื่อมอีเมลและปฏิทิน** คัดกรอง Gmail และวางแผนสัปดาห์
- **ให้ AI ทำงานประจำ** Custom GPT และ Scheduled Tasks
- **ใช้อย่างรับผิดชอบ** Checklist ตรวจสอบคุณภาพและข้อมูลอ่อนไหว

#### 04 ความรู้พื้นฐาน Prerequisites

- ใช้คอมพิวเตอร์ (Windows หรือ macOS) และ Microsoft Office หรือ Google Workspace ได้
- มีบัญชี ChatGPT ของตนเอง แนะนำแพ็คเกจแบบชำระเงิน เพราะหลายความสามารถในหลักสูตรต้องใช้แพ็คเกจนี้
- มีบัญชี Gmail และ Google Calendar สำหรับใช้ใน Workshop
- ไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานการเขียนโปรแกรมหรือความรู้ด้าน AI มาก่อน
- ยอมรับว่าผลลัพธ์จาก AI ต้องผ่านการตรวจสอบโดยคนก่อนนำไปใช้เสมอ

#### 05 สิ่งที่ต้องเตรียมและเครื่องมือ Setup & Tools

| รายการ          | รายละเอียด                                                           |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------|
| อุปกรณ์         | Notebook (Windows หรือ macOS) พร้อม Web Browser รุ่นล่าสุด           |
| เครื่องมือหลัก  | ChatGPT บัญชีของผู้เรียน (แนะนำแพ็คเกจแบบชำระเงิน)                   |
| แอปที่เชื่อมต่อ | Gmail, Google Calendar และที่เก็บไฟล์ตามที่ผู้เรียนใช้งาน            |
| ตรวจไฟล์ผลลัพธ์ | Microsoft Word, Excel, PowerPoint หรือ Google Docs, Sheets, Slides   |
| ไฟล์ฝึก         | เอกสาร PDF/Word และไฟล์ข้อมูล Excel/CSV ตัวอย่าง จัดเตรียมโดยวิทยากร |

**หมายเหตุ:** ทุก Workshop ทำบน ChatGPT ด้วยบัญชีของผู้เรียนเอง ความสามารถบางอย่าง เช่น การเชื่อมต่อแอป Deep Research การสร้าง Custom GPT และ Scheduled Tasks อาจต้องใช้แพ็คเกจแบบชำระเงิน และรายละเอียดอาจเปลี่ยนตามการปรับปรุงของผู้ให้บริการ การเชื่อม Gmail และ Google Calendar ใช้บัญชีส่วนตัวหรือบัญชีทดสอบ ผู้เรียนควรตรวจสอบนโยบายการใช้ AI กับข้อมูลขององค์กรก่อน และตัดข้อมูลลบออกก่อนนำไฟล์งานจริงมาใช้

#### 06 ภาพรวมการเรียนรู้ 1 วัน Big Picture

| วัน                      | หัวข้อหลัก                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ช่วงเช้า<br>Section 1-5  | ภาพรวม Generative AI และความสามารถของ ChatGPT, Prompt สำหรับงานด้วย Framework ที่มีโครงสร้าง, Workshop สรุปเอกสารเป็นไฟล์ Word, วิเคราะห์ข้อมูลเป็นไฟล์ Excel และสร้างสไลด์ PowerPoint |
| ช่วงบ่าย<br>Section 6-10 | เชื่อม Gmail และ Google Calendar, Search และ Deep Research, สร้าง Custom GPT, Custom Instructions, Memory และ Scheduled Tasks, Work Challenge และแผนใช้ AI อย่างรับผิดชอบ              |

DAY  
1

## ใช้ ChatGPT ให้เป็นผู้ช่วยทำงานตั้งแต่เอกสารถึงงานอัตโนมัติ

เนื้อหาการอบรม · Section 1-6

รวม  
6 ชั่วโมง

## 1 ภาพรวม Generative AI และ ChatGPT

- ภาพรวมเครื่องมือ Generative AI และความต่างของ Chatbot, Copilot และ AI Agent
- ความสามารถของ ChatGPT: อ่านไฟล์ วิเคราะห์ข้อมูล เชื่อมแอป ค้นคว้า Custom GPT และ Scheduled Tasks
- จุดแข็ง ข้อจำกัด และ Hallucination กับหลัก Human-in-the-loop
- แนะนำกรณีศึกษาที่ใช้ตลอดวัน: รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน

## 2 Workshop: Prompt สำหรับงาน

- Framework: เป้าหมาย บริบท ข้อมูลนำเข้า ข้อจำกัด รูปแบบผลลัพธ์ และการตรวจคุณภาพ
- Prompt แบบมีโครงสร้างเทียบกับแบบไม่มีโครงสร้าง และการกำหนดบทบาท ผู้อ่าน น้ำเสียง ความยาว
- การปรับคำตอบแบบวนซ้ำแทนการเริ่มใหม่ทุกครั้ง
- Workshop: สร้างคลัง Prompt Template สำหรับงานของตนเอง

## 3 Workshop: งานเอกสารเป็นไฟล์ Word

- อัปโหลดไฟล์ PDF และ Word แล้วดึงประเด็นสำคัญออกมา
- สรุปเป็น Executive Brief และแก้ไขที่ละบรรทัดด้วย Canvas
- เปรียบเทียบเนื้อหาระหว่างเอกสารหลายฉบับ
- Workshop: ส่งออกเป็นไฟล์ Word แล้วตรวจรูปแบบของเอกสาร

## 4 Workshop: วิเคราะห์ข้อมูลและสร้างไฟล์ Excel

- อัปโหลดไฟล์ Excel หรือ CSV และอธิบายความหมายของแต่ละคอลัมน์
- ตรวจสอบค่าว่าง ข้อมูลซ้ำ และค่าผิดปกติก่อนวิเคราะห์
- หาค่าสถิติ แนวโน้ม และสร้างตารางกับกราฟ
- Workshop: ส่งออกไฟล์ Excel หลาย Sheet และตรวจสอบสูตรที่ได้

## 5 Workshop: สร้างสไลด์ PowerPoint

- ออกแบบโครงสไลด์ก่อนสร้าง โดยคำนึงถึงผู้ฟังและเวลานำเสนอ
- นำกราฟจาก Workshop ข้อมูลมาใส่ในสไลด์ และเพิ่ม Speaker Notes
- แก้สไลด์เฉพาะหน้าโดยไม่ต้องสร้างใหม่ทั้งชุด และข้อจำกัดด้านรูปแบบ

## 6 Workshop: เชื่อม Gmail และ Google Calendar

- การเชื่อมต่อแอป ขอบเขตสิทธิ์ อ่านอย่างเดียวหรือสั่งทำงาน การอนุมัติ และนโยบายข้อมูลองค์กร
- Gmail: จัดกรองอีเมล 24 ชั่วโมงล่าสุดตามความเร่งด่วน และรวมเธรดที่เกี่ยวข้อง
- สรุป Action Item พร้อมผู้รับผิดชอบและกำหนดส่ง แล้วร่างคำตอบให้ตรงน้ำเสียงและตรวจสอบส่ง
- Calendar: ดูความหนาแน่นและนัดที่ชนกัน กันเวลาทำงานต่อเนื่อง และเตรียม Agenda การประชุม
- Workshop: รวมปฏิทินกับอีเมลเป็นแผนสัปดาห์ 3 ลำดับความสำคัญ พร้อมเหตุผล
- Workshop: ร่างคำขออนัดประชุมและอีเมล Follow-up จากแผนที่ได้

DAY  
1

## ใช้ ChatGPT ให้เป็นผู้ช่วยทำงานตั้งแต่เอกสารถึงงานอัตโนมัติ

เนื้อหาการอบรม · Section 7-10 (ต่อ)

รวม  
6 ชั่วโมง

## 7 Workshop: Search และ Deep Research

- Search ทั่วไปกับ Deep Research ต่างกันอย่างไร และควรเลือกใช้แบบใดเมื่อไร
- กำหนดขอบเขต ช่วงเวลา พื้นที่ และอุตสาหกรรม แล้วทบทวนแผนการค้นคว้าก่อนเริ่ม
- ตรวจสอบแหล่งที่มา วันที่ และความน่าเชื่อถือ แยกข้อเท็จจริง ความเห็น และการอนุมานของ AI
- Workshop: เทียบข้อมูลที่ขัดกัน แล้วเพิ่มข้อค้นพบลงในงานที่ทำไว้ช่วงเช้า

## 8 Workshop: สร้าง Custom GPT

- เลือกงานที่ทำซ้ำ แล้วแปลง SOP เป็นคำสั่ง: บทบาท ขอบเขต ขั้นตอน และรูปแบบผลลัพธ์
- อัปโหลดไฟล์อ้างอิง และกำหนดข้อจำกัดกับเงื่อนไขการทำงาน
- เขียนเงื่อนไขให้ถามกลับเมื่อข้อมูลไม่พอ และระบุไฟล์อ้างอิงที่ใช้ในคำตอบ
- Workshop: ทดสอบกับข้อมูลจริง ปรับปรุง และแชร์ให้ทีมใช้งาน

## 9 Workshop: Custom Instructions, Memory และ Scheduled Tasks

- ตั้งข้อมูลบทบาท ภาษา น้ำเสียง ความยาว รูปแบบ และสิ่งที่ไม่ต้องการ แล้วทดสอบก่อนและหลัง
- ทบทวน แก๊ช และลบ Memory เลือกสิ่งที่ควรจำ และแยกบทสนทนาตามงานเพื่อไม่ให้บริบทปนกัน
- งานที่เหมาะสมกับ Scheduled Tasks การกำหนดรูปแบบผลลัพธ์และการแจ้งเตือน
- จัดการรายการงานที่ตั้งไว้ ข้อจำกัด และการให้คนตรวจทานงานที่อ่อนไหว
- Workshop: ตั้งงานสรุปอีเมลและปฏิทินทุกเช้าวันจันทร์ แล้วส่งรับทดสอบทันที

## 10 Work Challenge และการใช้ AI อย่างรับผิดชอบ

- Workshop: เลือกสถานการณ์งานจริง ทำตั้งแต่ต้นจนได้ผลลัพธ์หลายรูปแบบ แล้วแลกเปลี่ยนเทคนิค
- สรุปเทคนิคที่ได้ผลจากแต่ละกลุ่ม และเพิ่มลงในคลัง Prompt Template
- Checklist: ตรวจสอบความถูกต้อง ข้อมูลอ่อนไหว ผู้รับผิดชอบ ความเป็นธรรม และการอธิบายได้
- แผนใช้ AI รายบุคคล: งานที่ทำได้ใน 7 วัน งานประจำสำหรับ Custom GPT หรือ Scheduled Task
- เก็บ Template วัตถุประสงค์ก่อนและหลัง กำหนดการควบคุมความเสี่ยง และผู้ตรวจทาน

## 07 เรียนจบแล้วได้อะไร Outcomes

- **สั่งงานได้ตรงใจ** Prompt Framework และ Template ของตนเอง
- **ได้ไฟล์ Office จริง** Word, Excel และ PowerPoint จากข้อมูลเดียวกัน
- **จัดการอีเมลและเวลา** คัดกรอง Gmail และวางแผนสัปดาห์
- **ค้นคว้าอย่างมีหลักฐาน** Deep Research พร้อมตรวจแหล่งที่มา
- **มีผู้ช่วยเฉพาะงาน** Custom GPT และ Scheduled Task อย่างละหนึ่ง
- **ใช้ AI อย่างรับผิดชอบ** Checklist และแผนใช้ AI รายบุคคล

## 08 สิ่งที่คุณเรียนจะได้รับ Deliverables

- Workbook และ Prompt Framework พร้อม Prompt Template และไฟล์ข้อมูลตัวอย่างสำหรับฝึกต่อ
- ผลงานจาก Workshop: ไฟล์ Word, Excel และ PowerPoint สรุปอีเมล แผนสัปดาห์ และรายงานการค้นคว้า
- Custom GPT อย่างน้อย 1 ตัว Scheduled Task 1 งาน Checklist ตรวจสอบคุณภาพ และแผนใช้ AI รายบุคคล
- ประกาศนียบัตรจบหลักสูตร (Certificate of Completion) และช่องทางสอบถามวิทยากรหลังจบหลักสูตร

## 09 ข้อมูลผู้สอน Instructor

**อ.สามิตร โทยม** ถ่ายทอดการใช้ ChatGPT ในงานสำนักงานแบบลงมือทำตลอดวัน โดยใช้กรณีศึกษาเดียวกันต่อเนื่องตั้งแต่เอกสาร ข้อมูล สไลด์ ไปจนถึงอีเมลและงานอัตโนมัติ ผู้เรียนจึงเห็นว่าแต่ละความสามารถต่อกันเป็นงานชิ้นเดียวได้อย่างไร ทุกหัวข้อเน้นการตรวจผลลัพธ์ก่อนใช้ และจบด้วย Template กับแผนงานที่นำกลับไปใช้ได้ใบสัปดาห์ถัดไป

ราคาค่าอบรม 2,900 บาท/ท่าน · สนใจ IN-HOUSE ขอใบเสนอราคา

**2,900 บาท** / ท่าน (ยังไม่รวม VAT 7%)

☎ 02-570-8449

📞 @itgenius

☎ 088-807-9770

✉ contact@itgenius.co.th



เพิ่มเพื่อน  
LINE