ไอทีจีเนียส เอ็นจิเนียริ่ง
IT GENIUS ENGINEERING CO., LTD.

COURSE ID
AIC-21

AI / GOOGLE WORKSPACE

COURSE OUTLINE · รายละเอียดหลักสูตรอบรม

Google Gemini for Work

- 12 ชั่วโมง
- 2 วัน
- ไม่ต้องมีพื้นฐาน AI
- ระดับ Beginner - Inter

ระยะเวลา: 2 วัน
12 ชั่วโมง (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

องค์กรจำนวนมากใช้ Google Workspace เป็นเครื่องมือหลักในการทำงานอยู่แล้ว ทั้ง Gmail, Docs, Sheets, Slides, Drive และ Meet แต่ยังใช้ศักยภาพของ Google Gemini ที่ฝังอยู่ในเครื่องมือเหล่านี้ได้ไม่เต็มที่ ทั้งที่ Gemini ช่วยร่างและสรุปอีเมล เขียนและปรับปรุงเอกสาร วิเคราะห์ข้อมูลในตาราง สร้างสไลด์และภาพ สรุปการประชุม และค้นคว้าข้อมูลเชิงลึกได้

หลักสูตรนี้ออกแบบให้คนทำงานใช้ Google Gemini ในงานจริงได้อย่างมั่นใจ โดยไม่ต้องมีพื้นฐานด้านเทคนิค เรียนรู้ตั้งแต่ Gemini App และ Gemini ใน Workspace การออกแบบ Prompt ที่ได้ผล การทำงานกับข้อมูลหลายรูปแบบ การสร้างผู้ช่วยเฉพาะทางด้วย Gems การใช้ NotebookLM เพื่อการวิจัยจากเอกสารของตนเอง ไปจนถึงงานอัตโนมัติในระบบ Google และการดูแลความปลอดภัยและ PDPA ปิดท้ายด้วย Capstone Project แบบครบวงจร

เครื่องมือ: Gemini · Workspace · GM Gems · NB NotebookLM · DR Deep Research

ราคาค่าอบรม · PUBLIC / IN-HOUSE

8,900 บาท / ท่าน

ราคายังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT 7%) · รวมเอกสาร ชุดโจทย์ตัวอย่าง อาหารกลางวันและอาหารว่าง และ Certificate · รับจัด In-house ขอใบเสนอราคาได้

เพิ่มเพื่อน LINE

02-570-8449 · 088-807-9770 · @itgenius · www.itgenius.co.th

01 วัตถุประสงค์ Objectives

- เข้าใจว่า Google Gemini คืออะไร ความแตกต่างของ Gemini App กับ Gemini ที่ฝังใน Workspace และการเลือกโมเดลให้เหมาะกับงาน
- ออกแบบ Prompt ที่ได้ผลสำหรับงานจริง และใช้ข้อมูลหลายรูปแบบ (Text, รูปภาพ, ไฟล์, PDF) กับ Gemini
- ใช้ Gemini ช่วยงานเอกสารและการสื่อสารใน Google Docs และ Gmail ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ใช้ Gemini วิเคราะห์ข้อมูลและสร้างสูตรใน Google Sheets และสร้างงานนำเสนอใน Google Slides
- ใช้ความสามารถ Multimodal และ Deep Research เพื่อวิเคราะห์เอกสารและค้นคว้าข้อมูลเชิงลึก
- สร้างผู้ช่วยเฉพาะทางขององค์กรด้วย Gems ที่ฝังบทบาทและความรู้ไว้ในตัว
- ใช้ Gemini ใน Google Meet และ Drive และใช้ NotebookLM เพื่อการวิจัยจากเอกสารของตนเอง
- วางงานอัตโนมัติในระบบ Google และดูแลความปลอดภัย ความเป็นส่วนตัว และ PDPA สำหรับข้อมูลองค์กร

02 กลุ่มเป้าหมาย Target Audience

- คนทำงานทุกแผนกที่ใช้ Google Workspace เป็นเครื่องมือหลักและต้องการทำงานให้เร็วขึ้นด้วย AI
- ทีม Marketing, Sales, HR, Admin, Operations และ Customer Service ที่มีงานเอกสารและสื่อสารจำนวนมาก
- ผู้จัดการ หัวหน้างาน และผู้บริหารที่ต้องการสรุปข้อมูลและตัดสินใจได้เร็วขึ้น
- เจ้าของกิจการและผู้ประกอบการ SME ที่ใช้ Google Workspace ในการดำเนินธุรกิจ
- ครู อาจารย์ และบุคลากรการศึกษาที่ต้องการใช้ Gemini ช่วยงานสอนและงานเอกสาร

03 จุดเด่นของหลักสูตร Highlights

- **ใช้ AI กับเครื่องมือที่ใช้อยู่ทุกวัน** Gemini ฝังอยู่ใน Gmail, Docs, Sheets, Slides, Meet และ Drive ที่ทำงานจริง
- **เริ่มได้แม้ไม่มีพื้นฐาน AI** เน้นใช้งานจริง ลงมือทำทุก Module ไม่ต้องเขียนโปรแกรม
- **สร้างผู้ช่วยเฉพาะทางด้วย Gems** ฝังบทบาทและความรู้ขององค์กรให้ผลลัพธ์คงที่และแชร์ทีมได้
- **วิจัยจากเอกสารตนเองด้วย NotebookLM** ตอบพร้อมอ้างอิงและสรุปเป็น Study Guide หรือ Audio
- **ปลอดภัยกับข้อมูลองค์กร** เข้าใจความเป็นส่วนตัว บัญชีองค์กร และ PDPA

04 ความรู้พื้นฐาน Prerequisites

- มีบัญชี Google และใช้งาน Google Workspace เบื้องต้นได้ เช่น Gmail, Docs, Sheets และ Drive
- ใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในระดับทั่วไปได้
- เข้าใจกระบวนการทำงานหรืองานประจำของตนเอง เพื่อนำมาใช้เป็นโจทย์ระหว่างอบรม
- ไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานด้าน AI หรือการเขียนโปรแกรมมาก่อน

05 สิ่งที่ต้องเตรียมและเครื่องมือ Setup & Tools

รายการ	รายละเอียด
เครื่องคอมพิวเตอร์	Notebook Windows 11/10 หรือ macOS เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้
บัญชี Google	สำหรับใช้งาน Gemini และ Google Workspace (แนะนำบัญชีที่เปิดใช้ Gemini แล้ว)
Google Workspace	Gmail, Docs, Sheets, Slides, Drive และ Meet สำหรับ Workshop
NotebookLM	สำหรับงานวิจัยและสรุปจากเอกสาร (ใช้บัญชี Google เดียวกัน)
เว็บเบราว์เซอร์	Google Chrome เวอร์ชันล่าสุด

หมายเหตุ: บางฟีเจอร์ของ Gemini in Workspace และ NotebookLM อาจต้องใช้แพ็กเกจหรือสิทธิ์ที่กำหนด ทางสถาบันจะจัดเตรียมสภาพแวดล้อมสำหรับ Workshop ให้ส่วนหนึ่ง ผู้เรียนควรเตรียมบัญชี Google ล่วงหน้า

06 ภาพรวมการเรียน 2 วัน Big Picture

วัน	หัวข้อหลัก
Day 1 Section 1-5	รู้จัก Gemini, Prompt ที่ได้ผล และการใช้ Gemini ในงานเอกสาร อีเมล ตาราง และงานนำเสนอบน Google Workspace
Day 2 Section 6-11	Multimodal และ Deep Research, การสร้างผู้ช่วยด้วย Gems, Gemini ใน Meet และ Drive, NotebookLM, งานอัตโนมัติ, Security/PDPA และ Capstone

DAY 1

รู้จัก Gemini และใช้ทำงานประจำ

เนื้อหาการอบรม · Section 1-3

รวม
6 ชั่วโมง

1 รู้จัก Google Gemini

- Google Gemini คืออะไร และช่วยงานในองค์กรได้อย่างไร
- ความแตกต่างของ Gemini App กับ Gemini ที่ฝังใน Google Workspace
- ภาพรวมโมเดลและการเลือกใช้ให้เหมาะกับงาน และการเทียบกับ ChatGPT และ Claude
- ข้อกำหนดด้านบัญชีและแพ็กเกจ Google Workspace สำหรับการใช้งานในองค์กร

2 Prompt ที่ได้ผลสำหรับ Gemini

- โครงสร้าง Prompt ที่ดี: บทบาท บริบท งาน รูปแบบผลลัพธ์ และข้อจำกัด
- การใช้ข้อมูลหลายรูปแบบ (Multimodal): ข้อความ รูปภาพ และไฟล์แนบ
- เทคนิคการปรับปรุงคำตอบ การสั่งงานเป็นขั้นตอน และการสร้างชุด Prompt ส่วนตัวสำหรับงานที่ทำซ้ำ

3 Gemini ในงานเอกสารและการสื่อสาร

- การใช้ Gemini ใน Google Docs: ร่าง สรุป ปรับสำนวน และจัดรูปแบบเอกสาร
- การใช้ Gemini ใน Gmail: ร่างอีเมล ตอบกลับ และสรุปเธรดอีเมลยาว พร้อมกำหนดโทนเสียงองค์กร
- ข้อควรระวังก่อนส่งงานจริง: การตรวจทานและความถูกต้อง

DAY 1

Gemini ในงานข้อมูล ตาราง และงานนำเสนอ

เนื้อหาการอบรม · Section 4-5 (ต่อ)

รวม **6 ชั่วโมง**

4 Gemini ในงานข้อมูลและตาราง (Google Sheets)

- การใช้ Gemini ใน Google Sheets เพื่อสร้างสูตรและอธิบายสูตรที่ซับซ้อน
- การจัด จัดกลุ่ม และทำความสะอาดข้อมูลด้วยคำสั่งภาษาธรรมชาติ และการสร้างตารางจากโจทย์
- การสรุปและวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น ข้อจำกัดของ AI กับงานตัวเลข และการตรวจสอบผลก่อนนำไปใช้
- Workshop: ใช้ Gemini วิเคราะห์ชุดข้อมูลตัวอย่างใน Sheets และสรุปประเด็นสำคัญ

5 Gemini ในงานนำเสนอและภาพ (Google Slides)

- การใช้ Gemini ใน Google Slides: ร่างโครงสไลด์และเนื้อหาจากหัวข้อ
- การสร้างภาพประกอบและปรับแต่งงานนำเสนอด้วย AI และการแปลงเอกสารหรือข้อมูลเป็นสไลด์
- แนวทางการออกแบบสไลด์ให้สื่อสารได้ชัดเจน
- Workshop: สร้างงานนำเสนอหนึ่งชุดจากเอกสารของผู้เรียนด้วย Gemini ใน Slides

DAY 2

Multimodal, Gems และ Gemini ใน Meet/Drive

เนื้อหาการอบรม · Section 6-8

รวม
6 ชั่วโมง

6 Multimodal และ Deep Research

- การอัปโหลดและวิเคราะห์ไฟล์หลายรูปแบบ: รูปภาพ PDF เอกสาร และสกรีนช็อต และการดึงข้อมูลมาใช้ต่อ
- การใช้ Deep Research เพื่อค้นคว้าและสรุปข้อมูลเชิงลึกจากหลายแหล่ง
- การอ้างอิงแหล่งข้อมูลและการตรวจสอบความน่าเชื่อถือ

7 สร้างผู้ช่วยเฉพาะทางด้วย Gems

- Gems คืออะไร และต่างจากการพิมพ์ Prompt ทั่วไปอย่างไร และการสร้าง Gem: บทบาท คำสั่ง และความรู้ประกอบ
- การฝังมาตรฐานและกติกาขององค์กรลงใน Gem เพื่อให้ผลลัพธ์คงที่ และการแบ่งปันใช้ร่วมกันในทีม
- Workshop: สร้าง Gem หนึ่งตัวสำหรับงานที่ผู้เรียนต้องทำซ้ำ เช่น ผู้ช่วยร่างเอกสารหรือสรุปรายงาน

8 Gemini ใน Google Meet และ Drive

- การใช้ Gemini ใน Google Meet เพื่อจดและสรุปการประชุมอัตโนมัติ
- การถาม-ตอบจากไฟล์และเอกสารใน Google Drive และการค้นหาสรุปข้อมูลข้ามไฟล์ในองค์กร
- ข้อควรระวังด้านสิทธิ์การเข้าถึงและความเป็นส่วนตัว

DAY 2

NotebookLM, งานอัตโนมัติ และ Capstone

เนื้อหาการอบรม · Section 9-11

รวม
6 ชั่วโมง

9 NotebookLM ร่วมกับ Gemini

- NotebookLM คืออะไร และเหมาะกับงานวิจัยและสรุปเอกสารอย่างไร
- การสร้าง Notebook จากเอกสารของตนเอง ตอบพร้อมอ้างอิงแหล่งที่มา และสร้าง Study Guide, สรุป และ Audio Overview
- การใช้ NotebookLM คู่กับ Gemini ให้ครอบคลุมทั้งการค้นคว้าและการสร้างงาน
- Workshop: สร้าง Notebook จากเอกสารองค์กรตัวอย่างและตั้งคำถามเชิงลึก

10 งานอัตโนมัติในระบบ Google

- แนวคิดการวางงานอัตโนมัติร่วมกับ Google Workspace และการเชื่อมงานระหว่างแอป เช่น จากอีเมลสู่เอกสาร หรือฟอร์มสู่ตาราง
- การใช้ AI ช่วยสร้างสคริปต์และระบบอัตโนมัติเบื้องต้น (Apps Script) โดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเอง
- การประเมินว่างานใดควรทำอัตโนมัติและงานใดควรมีมนุษย์ตรวจสอบ

11 Security, PDPA และ Capstone Project

- ข้อมูลที่ควรและไม่ควรใส่ลง AI, การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลตาม PDPA และความต่างของบัญชีส่วนบุคคลกับบัญชีองค์กร
- Capstone: วางชุดการทำงานด้วย Gemini สำหรับงานประจำของผู้เรียนแบบครบวงจร พร้อมนำเสนอและรับ Feedback
- แนวทางการนำไปใช้จริงใน 30 วันแรก และการต่อยอดการใช้ AI ในองค์กร

07 เรียนจบแล้วได้อะไร Outcomes

- **ใช้ Gemini ช่วยงานประจำได้มั่นใจ** ลดเวลางานเอกสาร อีเมล ตาราง และงานนำเสนอ
- **ออกแบบ Prompt ที่ได้ผล** และใช้ข้อมูลหลายรูปแบบกับ Gemini ได้
- **ใช้ Gemini ครบทั้ง Workspace** Docs, Gmail, Sheets, Slides, Meet และ Drive
- **สร้างผู้ช่วยด้วย Gems** ให้ผลลัพธ์คงที่และใช้ร่วมกันในทีม
- **วิจัยจากเอกสารด้วย NotebookLM** และใช้ Deep Research หาข้อมูลเชิงลึก
- **ใช้ AI อย่างปลอดภัย** เข้าใจความเป็นส่วนตัว บัญชีองค์กร และ PDPA

08 สิ่งที่ผู้เรียนจะได้รับ Deliverables

- เอกสารประกอบการอบรมฉบับสมบูรณ์ และ Prompt Library สำหรับงานบน Google Workspace
- Gem ที่ผู้เรียนสร้างเองสำหรับงานประจำ
- ชุดโจทย์และเอกสารตัวอย่างที่ใช้ใน Workshop และ Checklist ด้าน Security และ PDPA
- ประกาศนียบัตรจบหลักสูตร (Certificate of Completion) และช่องทางสอบถามวิทยากรหลังจบหลักสูตร

09 ข้อมูลผู้สอน Instructor

อ.สามิตร โกยม ผู้สอนและผู้พัฒนาซอฟต์แวร์ที่มีประสบการณ์กว่า 15 ปี ถ่ายทอดความรู้ด้าน AI, Google Gemini, Google Workspace และการประยุกต์ใช้ AI ในงานจริงให้กับผู้เรียนและองค์กรจำนวนมาก จุดเด่นคือการอธิบายเรื่องเทคนิคให้เข้าใจง่าย เชื่อมโยงกับงานจริง และพาผู้เรียนลงมือทำจนเห็นผลลัพธ์ด้วยตัวเอง

ราคาค่าอบรม 8,900 บาท/ท่าน · สนใจ IN-HOUSE ขอใบเสนอราคา

8,900 บาท / ท่าน (ยังไม่รวม VAT 7%)

02-570-8449 · 088-807-9770
@itgenius · contact@itgenius.co.th

เพิ่มเพื่อน LINE