

บทสรุปที่ได้จากการพัฒนาความรู้ หลักสูตร “AI Skills for all”

จัดโดย สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ร่วมกับ บริษัทไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด



สำนักงาน
คณะกรรมการ
ข้าราชการพลเรือน

Microsoft
Thailand



1 รู้จัก AI และ Microsoft Copilot

ผู้ช่วยอัจฉริยะจาก Microsoft
ช่วยให้การทำงานประจำวันง่ายขึ้น
และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน



สิ่งที่ Copilot ทำได้

- สร้างข้อความ
- สร้างรูปภาพ
- สรุปข้อมูล
- ช่วยคิดไอเดีย
- แปลภาษา
- ช่วยเขียนโค้ด

ใช้งานได้กับ



ประโยชน์

- ลดเวลาในการทำงาน
- เพิ่มประสิทธิภาพการจัดทำเอกสาร
- ช่วยสร้างสรรค์เนื้อหาและไอเดีย

2 การสร้างสื่อด้วย AI

Copilot สร้างรูปภาพได้ (Text-to-Image)

- 1 ผู้ใช้พิมพ์คำอธิบาย (Prompt)
- 2 AI สร้างรูปภาพ
- 3 นำไปใช้งานนำเสนอ/ประชาสัมพันธ์

ตัวอย่างการสร้างภาพ
“สร้างภาพเจ้าหน้าที่กำลังประชุม
ในห้องประชุมสมัยใหม่”



Microsoft Clipchamp โปรแกรมตัดต่อวิดีโอ



- ✓ ตัดต่อวิดีโอได้ง่าย
- ✓ เพิ่มข้อความ, เสียง, เอฟเฟกต์
- ✓ มีเทมเพลตและสื่อสำเร็จรูป
- ✓ ใช้ AI ช่วยสร้างวิดีโออัตโนมัติ
- ✓ ใช้งานง่าย ไม่ต้องมีทักษะสูง

3 Generative AI และ Prompt

Generative AI คืออะไร?

AI ที่สามารถสร้างเนื้อหาใหม่
จากข้อมูลที่เรียนรู้มา



ข้อความ

รูปภาพ

เสียง

วิดีโอ

ตัวอย่าง Prompt

“คุณเป็นนักเขียนที่เชี่ยวชาญด้าน
การเขียนแผนประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ
โครงการปลูกป่า สรุป 5 ข้อ ภาษาทางการ

เทคนิคการเขียน Prompt ที่ดี (หลักการ PAFT)

- 1 ระบบบทบาท (Role)
กำหนดบทบาทให้ AI
เช่น คุณเป็นนักประชาสัมพันธ์
- 2 ระบุงาน (Task)
บอกให้ชัดเจนว่าต้องการอะไร
เช่น ช่วยเขียนข่าวประชาสัมพันธ์
- 3 ระบุรูปแบบผลลัพธ์ (Format)
ต้องการให้ออกมาแบบใด
เช่น สรุป 5 ข้อ, ตาราง, รายงาน
- 4 ระบุโทนภาษา (Tone)
กำหนดโทนภาษาที่ต้องการ
เช่น ทางการ, เป็นกันเอง, เชิงวิชาการ

4 การใช้ AI อย่างปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

สิ่งที่ควรทำ

- ✓ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกครั้ง
- ✓ ใช้ AI เป็นผู้ช่วยในการทำงาน ไม่ใช่ผู้ตัดสินใจแทนมนุษย์
- ✓ เคารพลิขสิทธิ์ และอ้างอิงแหล่งที่มา
- ✓ ใช้ข้อมูลจากแหล่งที่น่าเชื่อถือได้
- ✓ ใช้ AI อย่างมีจริยธรรม และรับผิดชอบ



สิ่งที่ไม่ควรทำ

- ✗ ใส่ข้อมูลส่วนบุคคล เช่น เลขบัตรประชาชน, รหัสผ่าน, เบอร์โทร, ที่อยู่, ข้อมูลทางการเงิน
- ✗ ใช้ข้อมูลลับของหน่วยงานหรือข้อมูลที่มีความอ่อนไหว
- ✗ เชื่อผลลัพธ์ของ AI ทั้งหมดโดยไม่ตรวจสอบ
- ✗ นำผลงานของผู้อื่นมาใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต



Key Takeaway

“AI เป็นเครื่องมือ ไม่ใช่ผู้ตัดสินใจแทนมนุษย์”
ผู้ใช้ต้องตรวจสอบ วิเคราะห์ และใช้ AI อย่างมีวิจารณญาณ

ประโยชน์ที่รับจากการเรียน AI Skills for All

5

ด้านความรู้

- มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ AI และ Generative AI
- เข้าใจการใช้งาน Microsoft Copilot และ Microsoft
- เรียนรู้หลักการเขียน Prompt
- เพื่อใช้งาน AI อย่างมีประสิทธิภาพ
- ตระหนักถึงการใช้ AI อย่างถูกต้อง ปลอดภัย และมีจริยธรรม



ด้านการปฏิบัติงาน

- สามารถนำ AI มาช่วยจัดทำเอกสาร รายงาน และสรุปข้อมูลได้รวดเร็วขึ้น
- ช่วยสร้างเนื้อหาประชาสัมพันธ์ นำเสนอ นำเสนอด้วย AI อย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถใช้ AI ช่วยคิดไอเดีย วางโครงสร้างงาน และเพิ่มความคิดสร้างสรรค์
- ลดระยะเวลาในการดำเนินงาน และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน



การประยุกต์ใช้กับงานราชการ

- จัดทำหนังสือราชการ และรายงานสรุปข้อมูล
- สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ และอินโฟกราฟิก
- จัดทำสไลด์นำเสนอและสรุปผลการดำเนินงานอย่างมืออาชีพ
- สนับสนุนการให้บริการประชาชน และการสื่อสารองค์กร



ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

- การทำงานรวดเร็ว และมีคุณภาพมากขึ้น
- เกิดความคิดสร้างสรรค์ และนวัตกรรมในการทำงาน
- เพิ่มความเชื่อมั่นในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล
- พร้อมปรับตัวสู่การทำงานยุคดิจิทัลอย่างยั่งยืน



AI Skills for All

OCSC Learning Space สำนักงาน ก.พ.



จัดทำโดย
นางสาวชาลิสา สาค
ฝ่ายบริหารทั่วไป กองการเจ้าหน้าที่



มิถุนายน 2569