



บันทึกข้อความ

ปธ.๐๐๑/๖๓

ส่วนงาน คณะวิทยาศาสตร์ สำนักงานคณบดี งานบริหารและธุรการ โทร ๓๘๐๑

ที่ อว ๖๙.๕.๑.๑/ ๔๔๐

วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอรายงานสรุปเนื้อหาและการนำไปใช้ประโยชน์

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ตามที่คณะวิทยาศาสตร์ ได้อนุมัติให้ข้าพเจ้าเข้าร่วมการอบรม AI : Copilot, Train the Trainer: AI Skills for Everyone ในวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐-๑๖.๓๐ น. แบบออนไลน์ ผ่าน Microsoft Teams ซึ่งจัดโดยคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนั้น จึงขอรายงานสรุปเนื้อหาและประโยชน์ที่ได้รับ ดังนี้

๑. สรุปเนื้อหาที่ได้รับจากการเข้าประชุม/อบรม ฯลฯ
 ๑. ได้รับฟังการบรรยาย จาก คุณ Phanthip Kokilanon วิทยากรจากบริษัท Microsoft ทำให้ทราบประวัติโดยย่อของ AI (Artificial Intelligence) จนพัฒนามาเป็น Machine Learning, Deep Learning และ Generative AI (๒๐๒๑) ที่สามารถสร้างสรรค์เนื้อหาใหม่ ๆ ได้
 ๒. ได้รับทราบช่องทางการใช้งาน คือ Microsoft ๓๖๕ Copilot chat หรือ <http://copilot.cloud.microsoft> ใช้งานผ่านอีเมลของมหาวิทยาลัย ลักษณะการใช้งานจะคล้ายกับ chat GPT
 ๓. ได้รับทราบสิ่งที่ต้องรู้เกี่ยวกับ Generative AI การให้คำสั่งหรือ prompt ที่ดี ประกอบด้วย Goal/Context/Source/Expectations และได้มีการทดลองเขียนคำสั่งให้ Copilot ลงปฏิบัติงาน เช่น การสร้างกำหนดการท่องเที่ยว การเขียนอีเมล การสร้างเนื้อหา การสรุปเนื้อหา การออกข้อสอบ การสร้างรูปภาพ การสร้างตาราง ใส่ไฟล์ Excel ให้วิเคราะห์ข้อมูล ให้เขียนกราฟ แต่ Copilot ยังมีข้อจำกัดอยู่ คือ ป้อนคำสั่งได้ครั้งละ ไม่เกิน ๘๐๐๐ หน่วย สามารถใช้อีเมลสถาบันในการใช้งานจะมีความปลอดภัยมากกว่า นอกจากนี้หากสนใจการตัดต่อรูปภาพ สามารถศึกษา Microsoft Designer และการตัดต่อวิดีโอ ศึกษาได้จาก clipchamp
 ๔. ได้รับทราบแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม คือ website ของ Microsoft ชื่อ Learn.microsoft.com
๒. ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่
 ๑. ทำให้ทราบแนวทางการออกข้อสอบแบบปรนัยและอัตนัย โดยใช้ Copilot มาช่วย
 ๒. ทำให้ทราบแนวทางในการนำ Copilot มาช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล เขียนกราฟ สรุปเนื้อหา หรือการเขียนอีเมลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อีกทั้งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในงานต่อไปในอนาคต
 ๓. ประโยชน์ต่อหน่วยงาน (ระดับงาน/หลักสูตร/คณะ)
 ๑. ทำให้บุคลากรสามารถนำมาใช้ในการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม หรือด้านอื่น ๆ
 ๒. เป็นการเปิดโลกทัศน์ ทำให้บุคลากรทันโลก ทันเหตุการณ์
- พร้อมนี้ได้แนบเกียรติบัตรจากการเข้าประชุม/อบรมฯ มาพร้อมนี้แล้ว จำนวน.....๒.....แผ่น/ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(อ. ดร.พิกุล ศรีดารัตน์)

ตำแหน่ง อาจารย์

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ประธานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร/ผู้อำนวยการสำนักงาน/หัวหน้างาน)

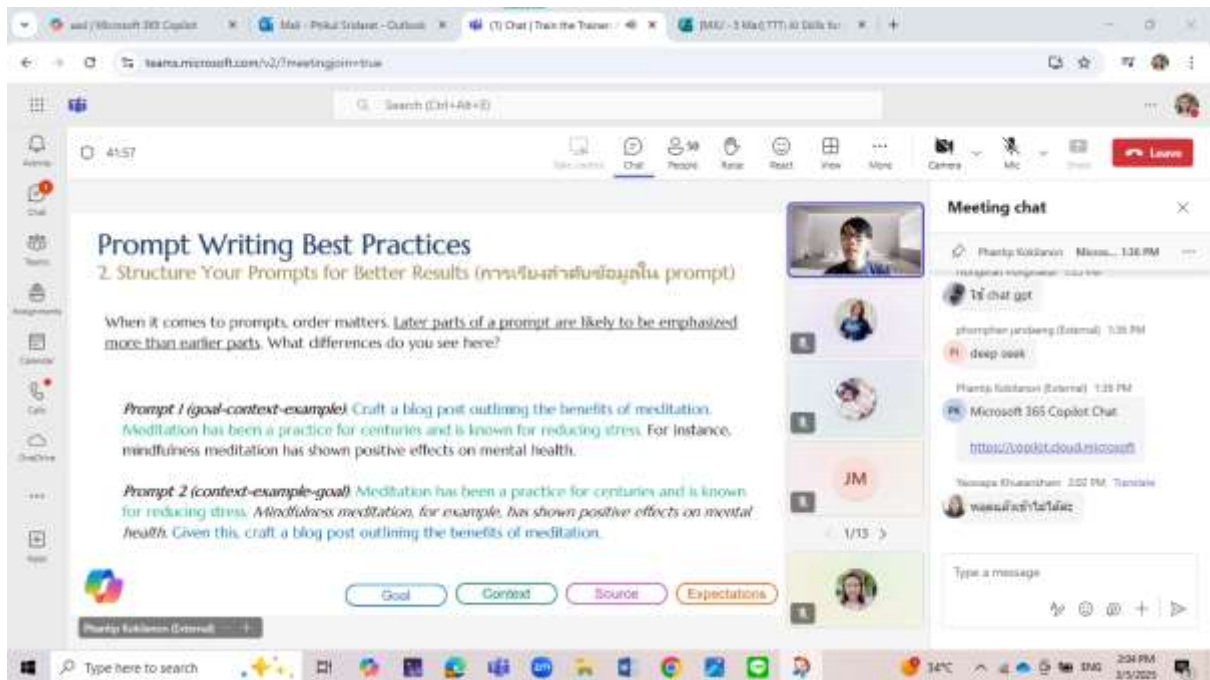
บุคลากรดังกล่าวไปนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ ดังนี้ (โปรดระบุรายละเอียด)

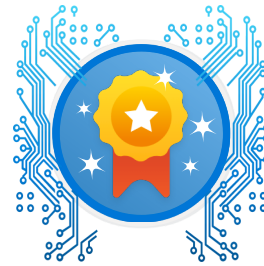
.....
.....

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เยาวลักษณ์ คงธรรม)

...../...../.....

หมายเหตุ : ๑. เอกสารแนบเช่น สำเนาบทความย่อ หรือโปสเตอร์(ย่อขนาด A๔) หรือบทความฯ ฉบับเต็มสำเนาไปรับรองหรือหนังสือรับรองหรือใบประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรฯฯ ซึ่งเป็นหลักฐานว่าได้เข้าร่วมงานจริง
๒. กรณีที่ประสงค์จะรายงานฯ กรณีไม่ได้พัฒนาบุคลากรหรือไม่ใช้งบประมาณ ให้ใช้แบบฟอร์มฯ นี้
๓. ให้จัดรูปแบบและขยายพื้นที่ตามรายละเอียดเนื้อหาหรือข้อความ ตามความเหมาะสม





Phikul Sridarat

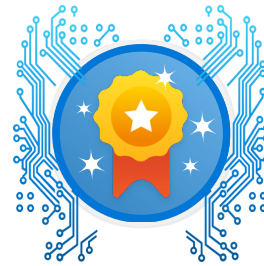
has successfully completed

Get started with Microsoft Copilot

March 5, 2025

A handwritten signature in black ink, reading "Satya N.".

Satya Narayana Nadella



Phikul Sridarat

has successfully completed

Explore Generative AI

March 5, 2025

A handwritten signature in black ink, reading "Satya N.".

Satya Narayana Nadella