



บันทึกข้อความ

หน่วยประสานงาน
เลขรับ..... 0918
วันที่..... ๒๘ เม.ย. ๒๕๖๙
เวลา..... 11.19 น.

ส่วนงาน สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ฝ่ายพัฒนาสมรรถนะและบริการดิจิทัล โทร. ๐-๒๕๖๒-๐๙๕๑-๖ ต่อ ๖๒๒๕๙๔

ที่ อว ๖๕๐๑.๒๔/ว.๑๐๘๐

วันที่

๒๗ เมษายน ๒๕๖๙ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์โครงการอบรมคอมพิวเตอร์สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ

เลขที่..... 0736
วันที่..... 1 พ.ค. 2569
เวลา..... 11.58 น.

ด้วยสำนักบริการคอมพิวเตอร์ได้จัดโครงการอบรมคอมพิวเตอร์ หลักสูตร "AI-Powered Automation ด้วย N8N" เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถนำเทคโนโลยี AI และระบบงานอัตโนมัติมาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดภาระงานที่ซ้ำซ้อนและสร้างนวัตกรรมให้กับหน่วยงานสอดคล้องกับนโยบาย Digital University ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พร้อมกันเตรียมความพร้อมสู่การแข่งขัน "ผู้กล้าทำ AI" ระดับส่วนงานต่อไป โดยหลักสูตรดังกล่าวจะจัดอบรมในวันที่ ๒๖-๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๓๐๒ และ ๓๐๓ ชั้น ๓ อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์ โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

ในการนี้สำนักบริการคอมพิวเตอร์ ขอความอนุเคราะห์ท่านพิจารณาส่งบุคลากรในสังกัดเข้ารับการอบรมจำนวน ๒ ท่าน ที่มีความสนใจพัฒนานวัตกรรมและสามารถนำความรู้ไปถ่ายทอดต่อในหน่วยงานได้ โดยสามารถส่งรายชื่อผู้แทนผ่านแบบฟอร์มออนไลน์ที่ kasetarts.art/HToSDm เพื่อสำรองที่นั่ง และแจ้งชื่อผู้เข้าร่วมอบรมมายังสำนักบริการคอมพิวเตอร์ภายในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ คุณณัฐภรณ์ กแก้ว โทรศัพท์ภายใน ๖๒๒๕๙๗ งานพัฒนาทักษะดิจิทัลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายพัฒนาสมรรถนะและบริการดิจิทัล หรือส่งอีเมลมาที่ tam@ku.ac.th พร้อมกันนี้ได้แนบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรอบรมมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิรักษ์ จันทร์สร้าง)

ผู้อำนวยการสำนักบริการคอมพิวเตอร์



kasetarts.art/HToS

รายละเอียดโครงการและคุณสมบัติผู้เข้าอบรม

หลักสูตร AI-Powered Automation ด้วย N8N ระดับพื้นฐาน (Foundation Level)

1. ภาพรวมโครงการ

ในยุคที่เทคโนโลยี AI กำลังเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานขององค์กรทั่วโลก สำนักบริการคอมพิวเตอร์ได้จัดโครงการพัฒนาทักษะบุคลากรให้สามารถนำเทคโนโลยี AI และระบบงานอัตโนมัติมาเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดภาระงานซ้ำซ้อน และสร้างนวัตกรรมให้กับมหาวิทยาลัย

N8N เป็นแพลตฟอร์มสร้างระบบงานอัตโนมัติที่ไม่ต้องเขียนโปรแกรม (No-Code/Low-Code) สามารถเชื่อมต่อกับ AI ชั้นนำอย่าง ChatGPT, Claude, Google Gemini ทำให้บุคลากรสามารถสร้างระบบอัจฉริยะ เช่น AI Chatbot ตอบคำถามนิสิตอัตโนมัติ ระบบแจ้งเตือนอัจฉริยะ ระบบวิเคราะห์ข้อมูล และระบบจัดการเอกสารอัตโนมัติได้ด้วยตนเอง

1.1 วัตถุประสงค์

- พัฒนาทักษะบุคลากรในการสร้างระบบงานอัตโนมัติที่บูรณาการ AI
- ลดเวลาการทำงานซ้ำซ้อนได้ 20-30% เช่น การแจ้งเตือน การจัดเก็บเอกสาร การตอบคำถาม
- สร้างนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ปัญหาจริง เช่น AI Chatbot ระบบวิเคราะห์ข้อมูล ระบบจัดการเอกสาร
- เตรียมความพร้อมบุคลากรสู่การแข่งขัน "ผู้กล้าทำ AI" ระดับส่วนงานและการขยายผลในหน่วยงาน

1.2 ผลลัพธ์ที่คาดหวัง

- ผู้เข้าอบรมสามารถสร้าง Workflow Automation อย่างน้อย 3-5 รูปแบบที่นำไปใช้งานจริงได้
- มี Workflow ที่ใช้งานจริงในหน่วยงานอย่างน้อย 3 รายการ ภายใน 1 เดือนหลังอบรม
- เกิดนวัตกรรมที่สามารถนำเสนอในระดับมหาวิทยาลัย


2. รายละเอียดการอบรม

รายการ	รายละเอียด
ชื่อหลักสูตร	AI-Powered Automation ด้วย N8N ระดับพื้นฐาน (Foundation Level)
วันที่	26-27 พฤษภาคม 2569
เวลา	09.00-16.00 น. (รวม 12 ชั่วโมง)
สถานที่	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 302 และ 303 ชั้น 3 อาคารสำนักบริการคอมพิวเตอร์
จำนวนที่รับ	จำกัด 2 ท่าน/หน่วยงาน
ค่าใช้จ่าย	ไม่มีค่าใช้จ่าย (ฟรี)
รูปแบบ	Hands-on Workshop (ฝึกปฏิบัติจริง 70% บรรยาย 30%)

2.1 เนื้อหาหลักสูตร

วัน	หัวข้อ	เนื้อหา
1	N8N Core Skills	<ul style="list-style-type: none">Workflow Engine, Node Types, Execution Model, Data Structure (JSON)
2	Use Case Analysis & Workflow Design	<ul style="list-style-type: none">การวิเคราะห์ปัญหาการออกแบบ Workflow ให้เหมาะกับงานจริง ในมหาวิทยาลัย (Case Studies KU) เช่น ระบบแจ้งเตือน - แจ้งเตือนทันทีเมื่อนิสิตส่งคำร้อง จัดเก็บไฟล์อัตโนมัติ - รวบรวมไฟล์จากอีเมล ส่งคำอวยพรวันเกิด - ตรวจสอบวันเกิดและส่งคำอวยพรอัตโนมัติ เผ้าระวังสต็อก - แจ้งเตือนเมื่อวัสดุใกล้หมด สรุปรายงาน - สรุปยอดเบิกจ่ายและส่งให้ผู้บริหารอัตโนมัติ

หมายเหตุ หัวข้อการอบรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

 ผู้เข้าอบรมจะได้ฝึกสร้าง Workflow จริงตั้งแต่วันแรก และนำไปใช้ในหน่วยงานได้ทันที

3. คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

การคัดเลือกผู้เข้าอบรมที่เหมาะสมจะส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการและการนำความรู้ไปใช้จริงในหน่วยงาน ขอแนะนำให้พิจารณาจาก 3 มิติหลัก ได้แก่

3.1 ทักษะพื้นฐาน

- ใช้คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และอีเมลได้คล่อง
- ใช้งาน Google Workspace หรือ Microsoft 365 ได้ในระดับพื้นฐาน
- สามารถเข้าอบรมได้ครบทั้ง 2 วัน

✎ ไม่จำเป็นต้องเขียนโปรแกรมได้ เพราะ n8n ใช้ระบบ Visual Workflow แบบลากวาง

3.2 ลักษณะงานที่เหมาะสม

- มีงานที่ทำซ้ำๆ เป็นประจำ เช่น รวบรวมข้อมูล ตรวจสอบข้อมูล ส่งอีเมลแจ้งเตือน จัดการข้อมูลจำนวนมาก เป็นต้น
- มีงานที่ต้องย้ายข้อมูลจากระบบหนึ่งไปอีกระบบหนึ่ง
- มีงานที่ต้องตรวจสอบเงื่อนไขและตัดสินใจแบบมีรูปแบบ
- มีงานที่ต้องการความรวดเร็วและความแม่นยำสูง

3.3 การนำไปต่อยอด

- เปิดใจเรียนรู้สิ่งใหม่ พร้อมทดลองนำไปใช้จริงหลังอบรม
- มีแผนการนำไปใช้ชัดเจน (ระบุได้ว่าต้องการทำ Workflow อะไร เพื่อแก้ปัญหาใด)

3.4 กลุ่มเป้าหมายที่แนะนำ

กลุ่มบุคลากร	ตัวอย่างตำแหน่ง	เหตุผล
คณาจารย์และนักวิจัย	อาจารย์ผู้สอน นักวิจัย ผู้ช่วยนักวิจัย	รวบรวมงาน ตรวจสอบข้อมูล
สายสนับสนุนวิชาการ	นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่ธุรการ งานทะเบียน HR พัสดุ การเงินและบัญชี	มีงานซ้ำซ้อนมาก จัดการข้อมูลจำนวนมาก
บุคลากร IT	Admin ระบบ, เจ้าหน้าที่ IT	ต่อยอดได้รวดเร็ว

4. การสมัคร

รายการ	รายละเอียด
--------	------------

ลิงก์สมัครออนไลน์

kaset.sart/HtoSDm

เปิดรับสมัคร

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 21 พฤษภาคม 2569

เอกสารประกอบการสมัคร

- ผู้แทนส่วนงานกรอกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มสมัครออนไลน์
- หน่วยงานส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมมายังสำนักบริการคอมพิวเตอร์

หมายเหตุ... กรณีที่ผู้สมัครกรอกข้อมูลผ่านแบบฟอร์มสมัครออนไลน์มาแล้ว แต่หน่วยงานของท่านไม่มีบันทึกส่งตัวท่านมาเข้าร่วมการอบรม ถือว่าท่านได้สิทธิ์เข้าร่วมการอบรม

5. ข้อมูลติดต่อ

ผู้ประสานงาน

คุณณัฐภัทร นกแก้ว คุณสุภาพร สอนวงษ์

โทรศัพท์

โทรภายใน 622597 และ 622588

อีเมล

tam@ku.ac.th

หน่วยงาน

งานพัฒนาทักษะดิจิทัลและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฝ่ายพัฒนาสมรรถนะและ
บริการดิจิทัล สำนักบริการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์