

รับส่วนลดค่าอบรม เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครหรือต่ออายุ 1-5 ปี

ตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2569

วารสารเอกสารภาวิชาการ

รับส่วนลดเพิ่ม

500-2,500 บาท



วารสาร HR Society Magazine

รับส่วนลดเพิ่ม

300-900 บาท



เงื่อนไข : 1. สมาชิกวารสารเอกสารภาวิชาการ / วารสาร HR Society Magazine ใช้สิทธิส่วนลดค่าอบรมเฉพาะหลักสูตร On-site และ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) ที่จัดอบรมในเดือนพฤษภาคม-กรกฎาคม 2569

1.1 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสารเอกสารภาวิชาการ รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 500 - 2,500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

1.2 สมัครใหม่/ต่ออายุสมาชิก วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่ม 300 - 900 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก)

2. การใช้สิทธิส่วนลดสมาชิก / 1 สิทธิ / 1 ครั้ง ตามเงื่อนไขที่บริษัทฯ กำหนด

สแกน QR Code สมัคร/ต่ออายุสมาชิก



โปรโมชั่นพิเศษ เฉพาะพนักงานอบรมเท่านั้น

DHARMNITI BOOK STORE

ซื้อหนังสือครบ

1,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ

100.-

ซื้อหนังสือครบ

2,000.-

รับส่วนลดค่าหนังสือ
และกระเป๋า

200.-

+

กระเป๋า HR Society Tote Bag
จำนวน 1 ใบ มูลค่า 159.-



ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงของแคมเปญโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

สแกน QR Code เพื่อดูรายการหนังสือเพิ่มเติม
www.dharmnitibook.com



การใช้

Workshop

NotebookLM

ในการรวบรวม จัดการและสรุปข้อมูล
เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

NotebookLM คือ เครื่องมือ AI ของ Google ที่จะเป็นผู้ช่วยในการอ่าน
รวบรวม จัดระเบียบ วิเคราะห์ และสรุปเนื้อหาข้อมูลโดยอ้างอิงจากแหล่งที่มาจริง
สามารถสร้างฐานความรู้ส่วนตัวอัจฉริยะได้ โดยแปลงข้อมูลให้เป็นคลิปเสียง
Infographic Presentation ฯลฯ ได้อย่างง่ายดาย ช่วยประหยัดเวลา
ในการทำความเข้าใจเนื้อหาข้อมูลปริมาณมากๆ ได้อย่างรวดเร็ว

SCAN เพื่อจองอบรม



- ฝึกปฏิบัติการใช้งาน NotebookLM ร่วมกับ Microsoft Office ในการจัดการงานเอกสาร
- เรียนรู้การใช้งานฟีเจอร์หลักทั้งหมดของ NotebookLM พร้อมเทคนิคการเขียน Prompt
- สรุป วิเคราะห์ และตั้งสาระสำคัญได้อย่างแม่นยำ ตรงประเด็น

วิทยากร อาจารย์พิชญ์ศิณี แขเพ็ญอำไพ

- วิทยากรคอมพิวเตอร์รับเชิญหน่วยงานภาครัฐเอกชน และสถาบันฝึกอบรมชั้นนำ
- ที่ปรึกษาด้านคอมพิวเตอร์โปรแกรมชุด Microsoft Office, โปรแกรม Open Source, ด้านการพัฒนาการเรียนและสื่อการสอนทางคอมพิวเตอร์หน่วยงานภาครัฐและเอกชน

กรุณานำ Notebook ที่สามารถเชื่อมต่อ Wifi
ของโรงแรมได้มาในวันอบรม
***แนะนำให้ผู้เข้าอบรมเตรียมบัญชี Gmail
เพื่อใช้สำหรับ Workshop***

กำหนดการอบรม

วันพฤหัสบดีที่ 14 พฤษภาคม 2569
(เวลา 09.00 - 16.00 น.)
โรงแรมโฟร์พอยท์ส บาย เซอราตัน
กรุงเทพฯ เพชรจินต

(ถ.เพชรจินต) รถไฟฟ้า BTS สถานีเพชรจินต ทางออกที่ 4

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax,HR)

4,500 + VAT 315 = 4,815 บาท
บุคคลทั่วไป

5,200 + VAT 364 = 5,564 บาท
(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียกายน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%
สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1,080-251-9946,086-378-8470 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

สวณลิขสิทธิ์ 05281P

Module 1 : เตรียมความพร้อมและทำความรู้จัก NotebookLM

- 1.1 บทบาทและความสามารถของ NotebookLM ในการทำงาน
- 1.2 หลักการทำงานของ NotebookLM และขอบเขตความสามารถ
- 1.3 ความแตกต่างระหว่าง NotebookLM กับ Generative AI
- 1.4 ประเภทงานและลักษณะงานที่เหมาะสมกับการใช้งาน NotebookLM
- 1.5 ข้อจำกัดและการเตรียมความพร้อมด้านข้อมูลให้พร้อมใช้งานอย่างเหมาะสม

Module 2 : การจัดการแหล่งข้อมูล การนำเข้าข้อมูล จัดระเบียบข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อการวิเคราะห์ที่โต้แย้ง

- 2.1 ความสำคัญของแหล่งข้อมูล ต่อคุณภาพผลลัพธ์จาก NotebookLM
- 2.2 ประเภทของเอกสารและแหล่งข้อมูลที่รองรับการนำเข้า
 - เอกสารข้อความ (PDF, Microsoft Word, Google Docs)
 - ข้อมูลในรูปแบบตาราง (Excel และ Google Sheets)
 - รายงาน นโยบาย คู่มือ บันทึกการประชุม และเอกสารภายในองค์กร
- 2.3 การเตรียมเอกสารก่อนนำเข้าข้อมูล เพื่อให้วิเคราะห์โต้แย้ง
- 2.4 ขั้นตอนการนำเข้าและจัดการแหล่งข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- 2.5 การจัดกลุ่มและตั้งชื่อ Source เพื่อรองรับการวิเคราะห์หลายประเด็นสำคัญ
- 2.6 การตรวจสอบเอกสารและอ้างอิงข้อมูลจากเอกสารต้นทาง

Module 3 : ทักษะการตั้งคำถามและการสรุปข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

- 3.1 พื้นฐาน Prompt Engineering สำหรับ NotebookLM ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน
- 3.2 โครงสร้างคำสั่ง Prompt ที่มีประสิทธิภาพเพื่อดึงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่ต้องการให้ชัดเจน สรุป วิเคราะห์ และเปรียบเทียบข้อมูลให้ ได้ผลลัพธ์ที่แม่นยำยิ่งขึ้น
- 3.3 ตรวจสอบความถูกต้องของคำตอบผ่านแหล่งข้อมูลอ้างอิง

Module 4 : Workshop การวิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลเชิงลึกเพื่อการตัดสินใจ

- 4.1 เทคนิคการค้นหาข้อมูลเชิงลึกจากเอกสารจำนวนมาก สรุปประเด็นสำคัญ เชื่อมโยง หรือข้อมูลเฉพาะ การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเชิงธุรกิจ
- 4.2 วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง ทักษะการตั้งคำถามเชิงวิเคราะห์ เพื่อค้นหาความเสี่ยงและประเด็นที่ควรให้ความสำคัญ

Module 5 : การประยุกต์ใช้ NotebookLM ร่วมกับ Microsoft Office

- 5.1 การทำงานของ NotebookLM ในการเพิ่มประสิทธิภาพงานเอกสาร
- 5.2 สร้างเอกสารจาก NotebookLM จากข้อมูลอ้างอิง ร่างอีเมล สร้างสไลด์ รายงานโดยอิงจากแหล่งข้อมูลไปร่างเอกสารต่างๆ อย่างเป็นระบบและน่าเชื่อถือ
- 5.3 การใช้ NotebookLM วิเคราะห์และอธิบายข้อมูลจากไฟล์ Excel
- 5.4 การสรุปข้อมูลเชิงตัวเลข แนวโน้ม และการเปรียบเทียบข้อมูล
- 5.5 นำ Insight ไปใช้ประกอบการจัดทำรายงานและ PowerPoint
- 5.6 กรณีศึกษาการประยุกต์ใช้ NotebookLM ในงานเฉพาะทาง เช่น การตลาด, กฎหมาย, การเงิน, การวิเคราะห์, การขาย, HR, ฯลฯ

Module 6 : เทคนิคการใช้ NotebookLM จัดการเอกสารเพื่อลดเวลาการทำงานที่นำไปใช้ได้จริง

- 6.1 **Audio Overview** สร้างพอดแคสต์ (AI Podcast) เปลี่ยนเอกสารให้เป็นเสียงสนทนาที่เข้าใจง่าย
- 6.2 **Video Overview** แปลงเอกสารให้เป็นวิดีโอนำเสนอพร้อมภาพประกอบและคำบรรยายที่สร้างโดย AI เหมาะสำหรับการนำเสนอ
- 6.3 **Study Guide** สร้างคู่มือการเรียนรู้ที่เป็นระบบ สรุปหัวข้อหลัก คำถามสำคัญ และแนวคิดที่เกี่ยวข้อง
- 6.4 **Flashcards** สร้างบัตรคำศัพท์ถาม-ตอบอัตโนมัติ เพื่อช่วยในการจดจำแนวคิดหรือคำศัพท์สำคัญ
- 6.5 **Quizzes** สร้างแบบทดสอบปรนัยพร้อมเฉลยและคำอธิบาย เพื่อประเมินความเข้าใจในเนื้อหา
- 6.6 **Mind Maps** สร้างแผนผังความคิดที่แสดงความสัมพันธ์ของหัวข้อต่าง ๆ ในรูปแบบภาพที่เชื่อมโยงกัน
- 6.7 **Infographic** สรุปข้อมูลหลักที่ซับซ้อนให้เป็นภาพกราฟิกที่ดูง่าย เพื่อให้เห็นภาพรวมของข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
- 6.8 **Slide Deck** สร้างสไลด์นำเสนอสำหรับเรื่องสั้น ทั้งแบบที่มีรายละเอียดครบถ้วนหรือแบบเน้นหัวข้อสำคัญสำหรับนำเสนอ

Module 7 : ความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวในการใช้งาน NotebookLM

- 7.1 หลักการด้านความปลอดภัยของข้อมูลในการใช้งาน AI
- 7.2 การเลือกและคัดกรองข้อมูลที่เหมาะสมสำหรับนำเข้า
- 7.3 ข้อควรระวังในการใช้งานเอกสารและข้อมูลภายในองค์กร
- 7.4 การใช้งาน AI อย่างมีความรับผิดชอบและสอดคล้องกับนโยบายองค์กร