



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารกลาง ส่วนฝึกอบรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๔๙๖

ที่ ทส ๑๖๐๑.๔/ว ๖๐๑๖ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญเข้าร่วมรับการอบรมโครงการบริการวิชาการวิชาการหลักสูตร

“การเขียนข่าวและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในยุคปัญญาประดิษฐ์เพื่อการสื่อสารองค์กร (AI-Era Media communication & Public Relations Workshop)” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ อว ๐๖๔๕/๑๐๒๐๔ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญเข้าร่วมรับการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การเขียนข่าวและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในยุคปัญญาประดิษฐ์เพื่อการสื่อสารองค์กร (AI-Era Media Communication & Public Relations Workshop)” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕ มาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบ ผู้สนใจสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๙ ๙๔๖๔ ๒๔๕๔ และทางระบบหนังสือเวียนกรมป่าไม้ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีความประสงค์สมัครเข้าร่วมอบรม ขอได้โปรดแจ้งให้สำนักบริหารกลางทราบ ภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘ พร้อมระบุชื่องบประมาณแผนงานในการเบิกจ่ายจากต้นสังกัด หากเกินกำหนดระยะเวลาดังกล่าวจะถือว่าไม่มีผู้สมัครเข้าร่วมรับการอบรม ซึ่งสำนักบริหารกลางจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

เวียน

(นางสาวนิสพร สง่าเมือง)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนด้านวิชาการ

๓ ธ.ค. ๒๕๖๘

(นายเผด็จ พวงจำปา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายราวุฒิ ทานัน)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

“No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม”

(นายวรุตม์ ศิริภิม)  
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้



ส่วนฝึกอบรม  
รับที่ 3208  
วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๔  
เวลา 10.18 น.

คนงาน 43799  
เลขที่ ๔๔ ๔๕ ๔๖  
เวลา 10.42 น.

ที่ อว ๐๖๔๕/๑๐๒๐๙

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
๑ ถนนอุทองนอก เขตดุสิต  
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์และขอเชิญเข้าร่วมรับการอบรมโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การเขียนข่าวและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในยุคปัญญาประดิษฐ์เพื่อการสื่อสารองค์กร (AI-Era Media Communication & Public Relations Workshop)” รุ่นที่ ๑ - รุ่นที่ ๕

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

เลขที่ ๔๔ ๔๕ ๔๖

วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๔

เวลา 10.18 น.

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้จัดโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การเขียนข่าวและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในยุคปัญญาประดิษฐ์เพื่อการสื่อสารองค์กร (AI-Era Media Communication & Public Relations Workshop)” เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมพัฒนาความรู้ สร้างความเข้าใจ และเสริมทักษะของบุคลากรด้านการสื่อสารองค์กร ให้สามารถเขียนข่าว ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการสร้างสรรค์สื่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุคดิจิทัล เพื่อยกระดับคุณภาพงานประชาสัมพันธ์และภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้มีความน่าเชื่อถือ ทันสมัย และตอบสนองต่อความต้องการของสังคม รวมทั้งเป็นการส่งเสริมให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ และสร้างเครือข่ายบุคลากรด้านสื่อสารองค์กรระหว่างหน่วยงานภาครัฐ โดยโครงการฯ กำหนดจัดฝึกอบรม จำนวน ๕ รุ่น ค่าลงทะเบียน ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าที่พักและอาหารเย็น) ดังนี้

รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่

รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ - ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปีนเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมทวินโลดส์ จังหวัด นครศรีธรรมราช

รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ - ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี (ปีนเกล้า) กรุงเทพฯ

รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ณ โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ

ทั้งนี้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากส่วนราชการของกระทรวงและกรมต่างๆ สามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำหรับค่าพาหนะ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ในการเดินทางเข้ารับการฝึกอบรมให้เบิกจ่ายจากงบประมาณต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามระเบียบกระทรวงการคลังฯ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงขอเรียนเชิญท่านหรือเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมอบรมตามโครงการฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการฯ ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ สำหรับผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียด ได้ที่ ID Line: @382afany สมัครและดาวน์โหลดรายละเอียดได้ที่ <https://forms.gle/MqXy1ciArkuE58m7>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเข้าร่วมการฝึกอบรมและประชาสัมพันธ์หลักสูตรต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

ส่ง สบก (ส่วนฝึกอบรม)

(นายเผด็จ พวงจำปา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง กทม. (นาง) ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๔

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

โทร. ๐๙ ๙๙๖๔ ๒๕๕๔

(นางสาวณัฐมา ปสุกปัญญาดี)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุดิภาญจน์ ศรีวิบูลย์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(นางสาวอนงค์ สายเสน)

ผู้อำนวยการส่วนฝึกอบรม  
๒๕ พ.ย. ๒๕๖๔





โครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การเขียนข่าวและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในยุคปัญญาประดิษฐ์ เพื่อการสื่อสารองค์กร (AI-Era Media Communication & Public elations Workshop) รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕ จัดโดย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

๑. หลักการและเหตุผล

ในยุคปัจจุบัน เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ได้เข้ามามีบทบาทสำคัญในด้านการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการบริหารจัดการข้อมูลขององค์กรภาครัฐและเอกชน บุคลากรที่ทำงานด้านสื่อสารองค์กรจึงจำเป็นต้องปรับตัวให้ทันกับเทคโนโลยี เพื่อสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับพฤติกรรมของผู้รับสารยุคใหม่ โครงการนี้จัดขึ้นเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และทักษะการใช้เครื่องมือ AI ในการเขียนข่าว ผลิตสื่อมัลติมีเดีย ออกแบบกราฟิก และสร้างวิดีโอประชาสัมพันธ์อย่างมืออาชีพ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารองค์กรและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อสาธารณะ

จากเหตุผลดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงเห็นความสำคัญในการจัดทำโครงการบริการวิชาการหลักสูตร “การเขียนข่าวและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในยุคปัญญาประดิษฐ์เพื่อการสื่อสารองค์กร” เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานต่าง ๆ ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้และทักษะที่ทันสมัยด้านการสื่อสารองค์กร การประชาสัมพันธ์ และการใช้เครื่องมือ AI อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีจรรยาบรรณ เพื่อยกระดับคุณภาพการสื่อสารของภาครัฐและสถาบันการศึกษาให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกยุคดิจิทัลอย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาทักษะการเขียนข่าวและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับยุคเทคโนโลยี AI
- ๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสามารถใช้เครื่องมือดิจิทัลและ AI เพื่อสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ เพื่อสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านสื่อสารองค์กรระหว่างหน่วยงาน
- ๒.๔ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงานจริงได้อย่างสร้างสรรค์

๓. กลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๒๐ คน

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานราชการ มหาวิทยาลัย รัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น บุคลากรสายงานสื่อสารองค์กร และผู้สนใจทั่วไป

๔. ขอบเขตเนื้อหาวิชา จำนวน ๑๒ ชั่วโมง

- |                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ๔.๑ บรรยายในหัวข้อ การสื่อสารยุคใหม่และการผลิตสื่อเบื้องต้น                      | ๓ ชั่วโมง |
| กลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ในยุค AI และการเข้าใจกลุ่มเป้าหมาย                           |           |
| Workshop: เทคนิคการเขียนข่าวและใช้ AI ช่วยเขียน-ค้นข้อมูล                        |           |
| ๔.๒ ถ่ายภาพและผลิตสื่อภาพนิ่งเพื่อประชาสัมพันธ์                                  | ๓ ชั่วโมง |
| การถ่ายภาพข่าวและกิจกรรมอย่างมืออาชีพ                                            |           |
| ๔.๓ บรรยายในหัวข้อ สื่อมัลติมีเดียและเครื่องมือ AI เพื่อองค์กร                   | ๓ ชั่วโมง |
| การผลิตสื่อสมัยใหม่เพื่อการสื่อสารในองค์กร                                       |           |
| Workshop: ออกแบบกราฟิกและสื่อสิ่งพิมพ์ด้วย AI                                    |           |
| ๔.๔ Workshop: การผลิตวิดีโอสั้นและภาพเคลื่อนไหวด้วย AI                           | ๓ ชั่วโมง |
| ปฏิบัติการและนำเสนอผลงาน: ตัดต่อวิดีโอเบื้องต้น นำเสนอชิ้นงาน พร้อมรับข้อเสนอแนะ |           |
| ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น                                               |           |

๕. ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน ๒ วัน

- |                                                   |                                         |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๒ – ๒๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๔   | ณ โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่       |
| รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๗ – ๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๔     | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ  |
| รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๑๘ – ๑๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔ | ณ โรงแรมทวินโลดส์ จังหวัด นครศรีธรรมราช |
| รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๒๘ – ๒๙ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๔  | ณ โรงแรมรอยัล ซิตี(ปิ่นเกล้า) กรุงเทพฯ  |
| รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๑๒ – ๑๓ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๔  | ณ โรงแรมซีวิน เตอ แบงค็อก กรุงเทพฯ      |

๖. **สถานที่ในการฝึกอบรม** ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเลือกที่พักได้ตามความต้องการ หากมีความประสงค์จะเข้าพักในโรงแรมที่จัดฝึกอบรม ท่านสามารถสำรองห้องพักได้ด้วยตนเองกับทางโรงแรม โดยแจ้งว่าเป็นกลุ่มการฝึกอบรมของทางมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดังนี้

- โรงแรมซีวิน เดอ แบงค็อก กรุงเทพฯ โทรศัพท์ : ๐๖-๖๑๒-๑๑๖๕
- โรงแรมรอยัล ซิตี(ปีนเกล้า) โทรศัพท์ : ๐๖-๕๓๕-๘๘๘๘
- โรงแรมดวงตะวัน จังหวัดเชียงใหม่ โทรศัพท์ : ๐๕๓-๕๐๕๐๐๐
- ณ โรงแรมวินโลดิส จังหวัด นครศรีธรรมราช โทรศัพท์ : ๐๗๕-๓๒๓-๗๗๗

๗. **วิทยากร** รศ.ดร.เอกนถน์ บางท่าไม้ ผู้อำนวยการสถาบันการเรียนรู้ตลอดชีวิตแห่งมหาวิทยาลัยศิลปากร

#### ๘. **วิธีการฝึกอบรม**

- ๘.๑ การบรรยาย (LECTURE) จากวิทยากรผู้มีความรู้ความชำนาญการเฉพาะเรื่อง
- ๘.๒ การฝึกปฏิบัติจริง (Workshop)
- ๘.๓ แสดงความคิดเห็นซักถามปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในการปฏิบัติงาน

#### ๙. **ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

- ๙.๑ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเขียนข่าวและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีคุณภาพ
- ๙.๒ สามารถใช้เครื่องมือ AI เพื่อสร้างและพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ได้ด้วยตนเอง
- ๙.๓ เพิ่มขีดความสามารถขององค์กรในการสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๙.๔ สร้างเครือข่ายบุคลากรด้านสื่อสารองค์กรเพื่อพัฒนาองค์ความรู้อย่างต่อเนื่อง

#### ๑๐. **ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม ท่านละ ๔,๒๐๐ บาท (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)**

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการอบรม อันประกอบด้วย ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทางของวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้สถานที่ ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าโสตทัศนูปกรณ์ ค่าประสานงาน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง(ทั้งนี้ไม่รวมค่าที่พัก อาหารเย็น และค่าเดินทาง)

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเบิกค่าลงทะเบียนจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และเบิกค่าเดินทางและที่พักตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่และพนักงานของรัฐ และ ระเบียบ มท.ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทยเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว

#### ๑๑. **การมีสิทธิรับใบรับรองการฝึกอบรมจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา**

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมครบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของเวลาอบรมทั้งหมด

จะได้รับ ใบประกาศนียบัตรจากมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

#### ๑๒. **ช่องทางการสมัคร สามารถสมัครโดยส่งใบสมัครได้ ที่ <https://forms.gle/MqXy1jciArkuE58m7>**

และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ID Line: @382afany

หรือติดต่อคุณกรณิการ์ คำคง เบอร์โทรศัพท์ ๐๙๔-๔๘๒-๔๒๒๗

#### ๑๓. **การชำระค่าลงทะเบียน**

ชำระเงินสดในวันลงทะเบียนเท่านั้น



กำหนดการฝึกอบรมโครงการบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักสูตร “การเขียนข่าวและการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในยุคปัญญาประดิษฐ์เพื่อการสื่อสารองค์กร (AI-Era Media Communication & Public Relations Workshop)” รุ่นที่ ๑ – รุ่นที่ ๕

**วันแรก**

|                       |                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. | ลงทะเบียนและรับเอกสารประกอบการฝึกอบรม                                                                                                                                              |
| ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.      | พิธีเปิดการฝึกอบรม                                                                                                                                                                 |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.      | บรรยายในหัวข้อ การสื่อสารยุคใหม่และการผลิตสื่อเบื้องต้น<br>- กลยุทธ์ประชาสัมพันธ์ในยุค AI และการเข้าใจกลุ่มเป้าหมาย<br>- Workshop: เทคนิคการเขียนข่าวและใช้ AI ช่วยเขียน-ค้นข้อมูล |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.      | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                           |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.      | บรรยายและฝึกปฏิบัติ ในหัวข้อ<br>- ถ่ายภาพและผลิตสื่อภาพนิ่งเพื่อประชาสัมพันธ์<br>- การถ่ายภาพข่าวและกิจกรรมอย่างมืออาชีพ                                                           |

**วันที่สอง**

|                       |                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. | ลงชื่อเข้าห้องเรียน                                                                                                                                                                                               |
| ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.      | บรรยายในหัวข้อ สื่อมัลติมีเดียและเครื่องมือ AI เพื่อองค์กร<br>- การผลิตสื่อสมัยใหม่เพื่อการสื่อสารในองค์กร<br>- Workshop: ออกแบบกราฟิกและสื่อสิ่งพิมพ์ด้วย AI                                                     |
| ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.      | พักรับประทานอาหารกลางวัน                                                                                                                                                                                          |
| ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.      | บรรยายในหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้<br>- Workshop: การผลิตวิดีโอสั้นและภาพเคลื่อนไหวด้วย AI<br>- ปฏิบัติการและนำเสนอผลงาน: ตัดต่อวิดีโอเบื้องต้น นำเสนอชิ้นงาน พร้อมรับข้อเสนอแนะ<br>- ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความคิดเห็น |
| ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.      | พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตร                                                                                                                                                                              |

**หมายเหตุ**

๑. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
๒. รับประทานอาหารว่าง รอบเช้าเวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.  
รอบบ่ายเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.

\*\*\*รายละเอียดการบรรยายอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามระเบียบที่ทางกรมบัญชีกลางปรับปรุงใหม่\*\*\*