



## หลักสูตรบริการวิชาการ สำนักวิชาการ วิทยาเขตขอนแก่น

### การศึกษาตลอดชีวิต (Lifelong Education)

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น

หัวข้อ	รายละเอียด
ชื่อหลักสูตร	การประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์เพื่อการบริหารจัดการงานคณะสงฆ์ และงานสารบรรณ (AI for Monastic Administration and Document Management)
ข้อมูลทั่วไป	
คำอธิบายหลักสูตร	หลักสูตรนี้มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะดิจิทัลสำหรับพระสังฆาธิการและพระเลขานุการ ให้สามารถประยุกต์ใช้ปัญญาประดิษฐ์ (Generative AI) เป็น "ผู้ช่วยอัจฉริยะ" ในการบริหารจัดการงานเอกสาร งานสารบรรณ และการจัดทำโครงการขอรับงบประมาณ โดยเน้นการลดภาระงานธุรการ เพิ่มความถูกต้องแม่นยำตามระเบียบราชการและกฎหมายอาญา และยึดหลักธรรมาภิบาลดิจิทัลวิถีพุทธ
ผู้รับผิดชอบ	สำนักวิชาการ วิทยาเขตขอนแก่น
กลุ่มเป้าหมาย/คุณสมบัติผู้เข้าอบรม	๑. พระสังฆาธิการ (เจ้าอาวาส, รองเจ้าอาวาส, ผู้ช่วยเจ้าอาวาส) ๒. พระเลขานุการทุกระดับ (หน, ภาค, จังหวัด, อำเภอ, ตำบล) ๓. พระภิกษุผู้ปฏิบัติหน้าที่งานเอกสารและงานธุรการของวัด ๔. พระวินยาธิการ หรือพระภิกษุผู้ประสานงานกับหน่วยงานราชการ
จำนวนที่เปิดรับเข้าอบรม	๕๐ รูป
ติดต่อสอบถามรายละเอียด	นายนิรุต บ่องสีดา โทร ๐๘๗ ๑๐๒ ๐๘๕๔
ข้อมูลหลักสูตร	
หลักการและเหตุผล	<p>ในปัจจุบัน ภาระงานด้านการบริหารกิจการคณะสงฆ์ โดยเฉพาะงานเลขานุการ มีความซับซ้อนและเกี่ยวข้องกับระเบียบเอกสารราชการจำนวนมาก ทั้งการร่างหนังสือราชการที่ต้องใช้สมณศักดิ์และราชาศัพท์ให้ถูกต้อง การจัดทำรายงานการประชุม และการเขียนโครงการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>ปัญญาประดิษฐ์ (AI) จึงเข้ามาเป็นเครื่องมือสำคัญในการ "ลดเวลาและเพิ่มประสิทธิภาพ" ให้กับงานคณะสงฆ์ หลักสูตรนี้จึงถูกออกแบบมาเพื่อเปลี่ยนภาระงานเอกสารที่ยุงยากให้เป็นเรื่องง่าย ด้วยการใช้เทคโนโลยี AI เข้ามาช่วยร่าง ตรวจสอบ และสังเคราะห์ข้อมูล ภายใต้กรอบจริยธรรมและพระธรรมวินัย เพื่อให้พระภิกษุมีเวลาในการปฏิบัติศาสนกิจที่สำคัญได้มากขึ้น</p>

วัตถุประสงค์	<p>๑. เพื่อให้เข้าใจหลักการทำงานของ AI และจริยธรรมการใช้เทคโนโลยีในบริบทสงฆ์</p> <p>๒. เพื่อให้สามารถใช้ AI ช่วยร่างและตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการและงานสารบรรณ</p> <p>๓. เพื่อให้สามารถใช้ AI วิเคราะห์และจัดทำโครงการของงบประมาณแผ่นดินได้ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๔. เพื่อประยุกต์ใช้ AI ในการสรุปรายงานการประชุมและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมวัด</p>
โครงสร้างเนื้อหาหลักสูตร	เนื้อหาการฝึกอบรม (๖ ชั่วโมง):
เนื้อหาหลักสูตร	<p>๑. ธรรมชาติของดิจิทัลสำหรับพระสงฆ์: AI คืออะไร, จริยธรรมข้อมูล (PDPA), และการระวังภัยไซเบอร์</p> <p>๒. AI กับงานสารบรรณ: เทคนิคการเขียนคำสั่ง (Prompt) ให้ AI ร่างหนังสือราชการ ภายนอก/ภายใน, การตรวจสอบคำราชาศัพท์และสมณศักดิ์, และการทำบันทึกข้อความ</p> <p>๓. AI กับงานแผนและงบประมาณ: การใช้ AI วิเคราะห์ปัญหาชุมชน (SWOT), การเขียน "หลักการและเหตุผล", การกำหนดตัวชี้วัด (KPIs), และการร่างโครงการขอเงินอุดหนุน พศ.</p> <p>๔. AI เพื่องานสื่อสารและสรุปผล: การใช้ AI ถอดเสียงการประชุม (Voice-to-Text) เพื่อทำรายงานการประชุม และการสรุปงานกิจกรรม ๖ ด้านของคณะสงฆ์</p>
ระยะเวลาการอบรม	หลักสูตร ๑ วัน จำนวน ๖ ชั่วโมง เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
รูปแบบและวิธีการอบรม	การบรรยายประกอบสื่อมัลติมีเดีย, การสาธิตการใช้เครื่องมือ (Live Demo), การฝึกปฏิบัติการ (Workshop) บนสมาร์ตโฟนหรือแท็บเล็ต, การระดมสมองแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Show & Share), และการสะท้อนผลการเรียนรู้ (AAR)
เกณฑ์การผ่านการอบรม	<p>๑. มีเวลาเข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของระยะเวลาหลักสูตร</p> <p>๒. ส่งชิ้นงานภาคปฏิบัติครบถ้วน (ร่างหนังสือราชการ ๑ ฉบับ และ ร่างโครงการ ๑ โครงการ)</p>
ผลลัพธ์ที่จะได้รับการอบรม	<p>๑. สามารถใช้ AI ร่างและตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือราชการได้รวดเร็วและถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๒. มีร่างโครงการพัฒนาวัด/ขอรับเงินอุดหนุนที่สมบูรณ์พร้อมนำเสนอ ๑ โครงการ</p> <p>๓. สามารถนำ AI ไปประยุกต์ใช้ลดภาระงานเอกสารในวัดได้จริงอย่างมีจริยธรรม</p>

วิทยากร	เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีการศึกษาและการประยุกต์ใช้ AI สำหรับ องค์กร/งานราชการ
---------	---