

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

 รายบุคคล กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล : นางสาวจิตรา รัตนสิน

ตำแหน่ง : บรรณารักษ์ชำนาญการ

สังกัดฝ่าย / ส่วนงาน : งานจัดการวิทยทรัพยากร

ชื่อหลักสูตร	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี และฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้เครื่องมือในการจัดการความรู้ (KM tool workshop) : Notebook LM
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

วัน/เดือน/ปี	23 มกราคม 2569
--------------	----------------

สถานที่จัด	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
------------	----------------------------

หน่วยงานผู้จัด	ส่วนบริหารงานกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
----------------	----------------------------------------------------------------

ค่าใช้จ่าย	<input checked="" type="radio"/> ไม่มี <input type="radio"/> มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ <input type="radio"/> แผ่นดิน <input type="radio"/> เงินรายได้ <input type="radio"/> งบอื่นๆ (ระบุ)
------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	<input type="radio"/> ได้รับ <input type="radio"/> ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... <input checked="" type="radio"/> ไม่มี
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

สรุปสาระสำคัญ**ปัญญาประดิษฐ์เบื้องต้นสำหรับการบริหารจัดการความรู้**

1. บทนำและแนวคิดสำคัญของ Generative AI ในยุคปัจจุบัน Generative AI ไม่ได้เป็นเพียงเทคโนโลยีที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพเท่านั้น แต่กำลังเข้ามาเปลี่ยนวิธีการคิดและการทำงานของมนุษย์อย่างสิ้นเชิง โดยเทคโนโลยีนี้คือระบบอัลกอริทึมที่สามารถ "รู้จำ" และ "รู้สร้าง" เนื้อหาใหม่ ๆ ได้หลากหลายรูปแบบเพื่อช่วยประหยัดเวลาและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ในการทำงานร่วมกับ AI มนุษย์ควรมีกรอบความคิดที่ถูกต้องคือ "AI Draft, Human Craft" ซึ่งหมายถึงการให้ AI ช่วยร่างเนื้อหาเบื้องต้นและให้มนุษย์เป็นผู้ขัดเกลาด้วยทักษะและความเข้าใจที่ลึกซึ้งกว่า

2. กรอบการทำงานเพื่อการทำงานร่วมกันระหว่างมนุษย์และ AI (The PRIDE Framework) เพื่อให้การใช้ AI ในองค์กรประสบความสำเร็จ แหล่งข้อมูลได้เสนอ PRIDE Framework ซึ่งเป็นแนวทาง 5 ประการ ได้แก่

- Panoramic Thinking: การมองภาพรวมเชิงกลยุทธ์และการเชื่อมโยงข้อมูลข้ามศาสตร์ที่มนุษย์ทำได้ดีกว่า
- Responsible Collaboration: มนุษย์ต้องเป็นหัวใจสำคัญในการกำหนดทิศทางด้านจริยธรรมและกฎระเบียบ
- Intelligent Inquiry: การเน้นทักษะการตั้งคำถามที่ถูกต้องและการคิดเชิงวิพากษ์เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
- Discovery Mindset: การเข้าใจจุดแข็งของมนุษย์ เช่น สัญชาตญาณและความฉลาดทางอารมณ์เพื่อเสริมพลังให้กับ AI
- Empathic Execution: การมุ่งเน้นสร้างผลกระทบที่ดีต่อมนุษย์และความเห็นอกเห็นใจในโลกความจริง

3. การออกแบบคำสั่งอย่างมีประสิทธิภาพ (Prompt Engineering) ทักษะที่สำคัญที่สุดในการสื่อสารกับ AI คือ Prompt Engineering แหล่งข้อมูลแนะนำโครงสร้างพื้นฐานที่ได้ผลดีมากคือ R-G-C (Role-Goal-Context) ซึ่งประกอบด้วยกำหนดยบทบาทให้ AI (Role), ระบุเป้าหมายที่ชัดเจน (Goal), และให้รายละเอียดบริบทที่เกี่ยวข้อง

(Context) นอกจากนี้ยังมีโครงสร้างอื่น ๆ เช่น SOAP (Subject-Objective-Action-Plan) ที่เหมาะสำหรับการเขียนรายงานสรุปความก้าวหน้าโครงการ และ 5W1H ที่เหมาะสำหรับการเริ่มต้นวางแผนงานใหม่ ๆ

4. เครื่องมือ AI เพื่อการบริหารจัดการความรู้ (Smart KM Tools) การเลือกใช้เครื่องมือ AI ที่เหมาะสมจะช่วยยกระดับงานบริหารจัดการข้อมูลได้อย่างก้าวกระโดด

- NotebookLM: ทำหน้าที่เป็น "สมองส่วนตัว" ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งเอกสารที่เรามี เช่น PDF หรือ วิดีโอ YouTube พร้อมแสดงแหล่งอ้างอิงที่ตรวจสอบได้
- Napkin.ai: ช่วยเปลี่ยนข้อความที่ซับซ้อนให้กลายเป็นภาพอินโฟกราฟิกหรือไดอะแกรมโดยอัตโนมัติ เพื่อการสื่อสารที่เข้าใจง่าย
- Notion: พื้นที่ทำงานแบบ All-in-one ที่ใช้ AI ช่วยจัดการโปรเจกต์ เขียนเนื้อหา และสร้างฐานความรู้ขององค์กร
- AI Search: เช่น Perplexity และ Felo ที่ช่วยสรุปข้อมูลจากเว็บไซต์ต่าง ๆ พร้อมระบุลิงก์อ้างอิงเพื่อความน่าเชื่อถือ

5. ความเสี่ยงและข้อควรระวัง แม้ AI จะมีประโยชน์สูง แต่ก็มีความเสี่ยงที่ต้องระวัง เช่น อคติ (Bias), ข้อมูลบิดเบือน (Disinformation), และความเสี่ยงด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ หนึ่งในคำเตือนสำคัญคือ Dead Internet Theory ซึ่งระบุว่าหากเรานำข้อมูลผิด ๆ ที่ AI สร้างขึ้นกลับไปสอน AI ซ้ำไปเรื่อย ๆ จะทำให้คุณภาพของเนื้อหาบนอินเทอร์เน็ตลดลงจนความถูกต้องไม่เหลืออยู่เลย ดังนั้น ผู้ใช้จึงห้ามใส่ข้อมูลส่วนตัวหรือความลับขององค์กรลงใน AI และต้องตรวจสอบที่มาของคำตอบเสมอ

6. การประเมินความพร้อมขององค์กร (AI Readiness) การนำ AI มาใช้ในองค์กรต้องพิจารณาผ่าน 5 เสาหลัก ได้แก่ ยุทธศาสตร์, บุคลากร, ข้อมูล, โครงสร้างพื้นฐาน และธรรมาภิบาล องค์กรควรเริ่มจากการสร้างความตระหนักรู้ (AI Literacy) ให้กับพนักงาน และพัฒนาไปสู่ระดับที่สามารถปรับใช้โซลูชัน AI ร่วมกับระบบงานภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ การสร้างสมดุลระหว่างการใช้ AI เพื่อผลิตภาพ (Productivity) และการพัฒนาทักษะมนุษย์เพื่อความเชี่ยวชาญ (Mastery) คือกุญแจสำคัญสู่ความยั่งยืน

ประโยชน์ที่ได้รับ

ได้เรียนรู้การนำเทคโนโลยี AI : Notebook LM มาใช้พัฒนางานเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ลดเวลาการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการความรู้สำนักหอสมุดกลาง

The image shows a Zoom meeting interface. The main window displays a presentation slide with Thai text. The slide title is 'แนวทางการนำเทคโนโลยี AI มาใช้พัฒนางานเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ลดเวลาการทำงาน และเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการความรู้สำนักหอสมุดกลาง'. The slide content includes a table with columns for 'ชื่อ - นามสกุล' and 'ตำแหน่ง'.

ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
นางสาวกมลทิพย์ นามสกุล	นางสาวกมลทิพย์ นามสกุล

On the right side of the Zoom window, there is a grid of participant video thumbnails. Visible names include Phapida Roy, Sujitra Rattan..., Namngoen Ch..., Praphatsorn A..., Pimharutai Sri..., Jakkrit Rodpot, Sin Sana, and Parwat Sirirat.

นำความรู้ที่ได้รับมาใช้ปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่
Notebook LM กกับการจัดการความรู้สำนักหอสมุดกลาง	กันยายน 2569

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน..... สุจิตรา รัตนสิน

(นางสุจิตรา รัตนสิน)

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ชำนาญการ

วันที่ 27 มกราคม 2569

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

มีประโยชน์ต่อการทำงานและเห็นควรให้เผยแพร่

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

ปภาดา น้อยคำยาง

(นางปภาดา น้อยคำยาง)

ตำแหน่ง หัวหน้างานจัดการวิทยทรัพยากร

วันที่ 27 มกราคม 2569

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

.....
.....
.....

รับทราบและดำเนินการตามเสนอ

ลงชื่อ.....

นายแพทย์วรพล อร่ามรัศมีกุล

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วรพล อร่ามรัศมีกุล)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 28 ม.ค. 2569

หมายเหตุ : 1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/ สัมมนา / ศึกษาดูงาน ภายใน 15 วันทำการ

เสนอหัวหน้าฝ่าย

2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ