



**แบบฟอร์มการนำเสนอผลงานแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย**

ประเด็น : การดำเนินงานของสายสนับสนุน

ขอบเขต : การนำนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีดิจิทัล มาใช้ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนเพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรสมัยใหม่

ชื่อผลงาน : การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี NotebookLM เพื่อเสริมประสิทธิภาพในการทำงาน

ชื่อผู้นำเสนอ นางสาวมชชรินทร์ สังข์ไพฑูรย์

ชื่อหน่วยงาน งานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘๓-๑๘๓๔๗๐๓ **E-mail** muchcharin.s@rmutsv.ac.th

ความเป็นมา ความสำคัญและวัตถุประสงค์

ความเป็นมา

ในยุคที่ข้อมูลมีจำนวนมากมหาศาลและหลากหลายรูปแบบ การจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพกลายเป็นเรื่องสำคัญยิ่ง โดยเฉพาะในหน่วยงานภาครัฐราชการที่ต้องจัดเก็บ วิเคราะห์ และใช้ข้อมูลเพื่อการวางแผนและพัฒนานโยบายต่าง ๆ NotebookLM ซึ่งเป็นเทคโนโลยี AI จาก Google ได้รับการออกแบบมาเพื่อช่วยวิเคราะห์ สรุป และดึงข้อมูลจากเอกสารโดยอัตโนมัติ ช่วยลดภาระในการค้นคว้าและเพิ่มความแม่นยำในการทำงาน

ความสำคัญ

NotebookLM มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมประสิทธิภาพการทำงานของเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะในการสรุปข้อมูลจากเอกสารราชการ หนังสือเวียน หรือรายงานต่าง ๆ วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจที่รวดเร็วและรอบคอบส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาตนเองในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการความรู้และเอกสารสำคัญ
๒. เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการทำงานสำนักงาน
๓. เพื่อพัฒนารูปแบบการเรียนรู้ด้วยตนเองของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน

วิธีปฏิบัติที่ดี (วิธีการ/กระบวนการ/แนวทางการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการตามหลัก PDCA หรือตามหลักการอื่นจนเกิดผลสัมฤทธิ์)

การดำเนินงานตามหลัก PDCA มีรายละเอียดดังนี้:

P – Plan (วางแผน)

๑. ศึกษาศักยภาพของเครื่องมือ NotebookLM
๒. คัดเลือกเอกสารที่มีเนื้อหาสาระสำคัญ เช่น คู่มือปฏิบัติงาน รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ไฟล์เสียงการประชุม ฯลฯ
๓. วางแผนรูปแบบการนำ AI มาประยุกต์ใช้ในงานที่เกี่ยวข้อง

D – Do (ดำเนินการ)

๑. อัปโหลดเอกสารเข้าสู่ระบบ NotebookLM
๒. ตั้งคำถามเพื่อให้ AI ช่วยสรุป วิเคราะห์ และจัดทำสาระสำคัญ
๓. ทดสอบการใช้งานในกลุ่มเจ้าหน้าที่ฝ่ายต่าง ๆ

C – Check (ตรวจสอบ)

๑. ประเมินความถูกต้องของข้อมูลที่สกัดจาก NotebookLM โดยเปรียบเทียบกับต้นฉบับ
๒. รวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้ใช้งาน
๓. ติดตามผลการนำไปใช้งานจริง

A – Act (ปรับปรุง)

๑. ปรับกระบวนการใช้ให้สอดคล้องกับลักษณะงานและความต้องการ
๒. จัดทำแนวปฏิบัติ (Guideline) สำหรับการใช้งานเครื่องมือนี้ในหน่วยงาน
๓. พัฒนาทักษะการตั้งคำถามเพื่อการใช้ AI อย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำเร็จและหลักฐานที่แสดงถึงผลความสำเร็จ

๑. เจ้าหน้าที่สามารถสรุปเอกสารราชการความยาวกว่า ๓๐ หน้า ภายในระยะเวลาเพียง ๕-๑๐ นาที
๒. เพิ่มอัตราการอ่านทำความเข้าใจเนื้อหาสำคัญในเอกสารได้ชัดเจนขึ้นถึง ๘๐%
๓. ได้รับผลตอบรับที่ดีจากการใช้งานในกลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีการนำข้อมูลที่ได้นำไปใช้ประกอบการจัดทำรายงานการประชุมจริง

ปัจจัยแห่งความสำเร็จของทีมงาน/ประสิทธิภาพ/แนวทางการพัฒนาในอนาคต

๑. การเปิดใจเรียนรู้และทดลองใช้เทคโนโลยีใหม่
๒. ระบบสามารถใช้งานผ่านเบราว์เซอร์ ไม่ต้องติดตั้งซอฟต์แวร์
๓. ใช้งานได้กับหลายรูปแบบของเอกสาร เช่น Google Docs, PDF

หมายเหตุ : การจัดทำรูปแบบการนำเสนอแนวปฏิบัติที่ดี

๑. กระดาษ A๔

๒. การพิมพ์ใช้ตัวอักษร TH SarabunPSK Font Size ๑๖ ตัวอักษรปกติ
หัวข้อใหญ่ Font Size ๑๖ ตัวอักษรหนา