



แบบฟอร์มส่งผลงานประกวด

“แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ด้านการใช้เทคโนโลยี AI ในการปฏิบัติงาน”

1. ชื่อผลงาน... การใช้งาน AI ขั้นพื้นฐานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านเอกสารต่างประเทศของหน่วยงานภาครัฐ...

2. ผู้เสนอผลงาน

..... นายธีรธร ลิขิตพงศธร..... ตำแหน่ง..... นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ.....

3. สังกัด..... กองการต่างประเทศ สป.อว.....

4. ที่มาและความสำคัญ

การขับเคลื่อนการบริหารราชการแผ่นดินในยุคดิจิทัลจำเป็นต้องอาศัยการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence: AI) ซึ่งกำลังมีบทบาทสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของภาครัฐอย่างกว้างขวาง การประยุกต์ใช้ AI ขั้นพื้นฐานเพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานด้านความร่วมมือต่างประเทศของหน่วยงานภาครัฐฉบับนี้ จึงมุ่งส่งเสริมให้การใช้เทคโนโลยีเกิดขึ้นอย่างมีทิศทาง ชัดเจน และสอดคล้องกับกรอบนโยบายระดับชาติและระดับกระทรวง

แนวทางดังกล่าวสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 – 2580 ข้อ 6 ด้านการเสริมสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการเข้าถึงบริการของภาครัฐ โดยเฉพาะในประเด็นการเป็นภาครัฐที่ยืดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ให้บริการอย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส พร้อมทั้งมีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเชื่อมโยงและยกระดับมาตรฐานการให้บริการสาธารณะในระดับภูมิภาค อีกทั้งยังสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงระบบราชการให้มีความทันสมัย ยืดหยุ่น และเหมาะสมกับบริบทการพัฒนาในปัจจุบัน ซึ่งแนวปฏิบัติดังกล่าวยังสะท้อนเจตนารมณ์ของนโยบายปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ที่มุ่งยกระดับองค์กรสู่ยุคดิจิทัลด้วยพลังของปัญญาประดิษฐ์ โดยเน้นการเสริมสร้างความเข้าใจและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ เพื่อเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีอย่างแท้จริง ทั้งนี้ ยังคงให้ความสำคัญกับ “คน” เป็นศูนย์กลางของการเปลี่ยนแปลง เพื่อสร้างขีดความสามารถและความยั่งยืนในการตอบสนองต่อความท้าทายในยุคเศรษฐกิจฐานความรู้

กองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้ตระหนักถึงบทบาทของเทคโนโลยี AI อย่างต่อเนื่อง มีการนำ AI มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น การร่างหนังสือโต้ตอบทั้งหนังสือราชการและไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ การแปลเอกสาร การสรุปสาระสำคัญการประชุม และเอกสาร การยกย่องคำกล่าวสำหรับผู้บริหาร ฯลฯ อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบัน การทำงานในภาคราชการมีความเกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศอื่นๆ มากขึ้น และเป็นทักษะที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานในยุคปัจจุบัน การใช้ภาษาต่างประเทศจึงไม่จำกัดอยู่เพียงกองการต่างประเทศเท่านั้น ดังนั้น ผู้จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีฉบับนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่า “การใช้งาน AI ขั้นพื้นฐานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้านเอกสารต่างประเทศของหน่วยงานภาครัฐ” ฉบับนี้จะสามารถเป็นคู่มือหรือแนวทางให้บุคลากรของภาครัฐในการนำเทคโนโลยี AI มาสนับสนุนการทำงานเกี่ยวกับเอกสารภาษาต่างประเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยลดข้อจำกัดด้านภาษา และยกระดับประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานราชการให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างรอบด้าน

5. วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอน วิธีการ และแนวทางในการประยุกต์ใช้ AI ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเอกสารภาษาต่างประเทศอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นให้ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีพื้นฐานหรือความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ สามารถใช้ AI เป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงาน ตั้งแต่การสื่อสาร การแปลภาษา การวิเคราะห์ข้อมูล จนถึงการจัดทำเอกสารหรือรายงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล
2. เพื่อเป็นแนวทางและแหล่งอ้างอิงสำหรับเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในการเลือกใช้งาน และบูรณาการเทคโนโลยี AI ให้เหมาะสมกับลักษณะงาน ความต้องการ และบริบทของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความถูกต้อง และความปลอดภัยของข้อมูล ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับศักยภาพและข้อจำกัดของ AI เพื่อการตัดสินใจและการนำไปใช้ได้อย่างมั่นใจและมีประสิทธิผลสูงสุด

6. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ (โปรดแนบหลักฐาน/รูปภาพประกอบ)

ในยุคที่การสื่อสารระหว่างประเทศมีความซับซ้อนและต้องการความรวดเร็ว หน่วยงานภาครัฐจำเป็นต้องพัฒนาเครื่องมือและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด การนำ AI มาใช้ในงานเอกสารด้านต่างประเทศเป็นแนวทางสำคัญที่จะช่วยให้การจัดทำเอกสารมีความถูกต้อง รวดเร็ว และสอดคล้องกับมาตรฐานสากล ทั้งในด้านการแปล การยกร่าง การสรุปเนื้อหา และการตรวจสอบถ้อยคำทางการทูต

6.1 การใช้งาน AI สรุปการประชุม/ถอดเทปการประชุมต่างประเทศ

ในยุคที่การประชุมระหว่างประเทศมีความเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงานมากขึ้น การสรุปสาระสำคัญและถอดความเนื้อหาอย่างถูกต้องกลายเป็นปัจจัยสำคัญต่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ NotebookLM คือ เครื่องมือ AI จาก Google ที่ทำหน้าที่เป็นสมุดบันทึกอัจฉริยะ โดยใช้โมเดลภาษา Gemini 2.0 ช่วยให้ผู้ใช้สามารถอัปโหลดและวิเคราะห์ข้อมูลจากไฟล์หลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นไฟล์ประเภท .pdf, Google Docs, เว็บไซต์, วิดีโอ YouTube และไฟล์เสียง เพื่อสรุปเนื้อหา ตอบคำถาม วิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึก ค้นหาเทรนด์ แสดงแหล่งข้อมูล แปลภาษา สร้างไอดีใหม่ ทำแบบทดสอบ และจัดทำโน้ตในรูปแบบที่ต้องการ

NotebookLM

ด้วยความสามารถด้านการสรุปเนื้อหาจากไฟล์เสียงอย่างแม่นยำ NotebookLM จึงสามารถประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือช่วยสรุปการประชุม การสัมภาษณ์ หรือการบรรยายต่างๆ ได้ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาอื่นๆ ที่ระบบสนับสนุน ในส่วนนี้จะแนะนำให้รู้จักวิธีใช้ NotebookLM ตั้งแต่ขั้นตอนการอัปโหลดไฟล์เสียงหรือเอกสารการประชุม การใช้ฟังก์ชันการสรุปและถอดเทปอัตโนมัติ การค้นหาข้อมูลเพิ่มเติม ไปจนถึงการปรับแต่งรูปแบบสรุปให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน เพื่อช่วยให้การทำงานข้ามภาษาและข้ามวัฒนธรรมเป็นเรื่องง่ายขึ้น ลดเวลาการประมวลผลข้อมูล และเพิ่มความแม่นยำในการสื่อสารระหว่างทีมงานต่างประเทศ

ขั้นตอนการใช้งาน NotebookLM ช่วยสรุปการประชุม

1. เตรียมไฟล์ข้อมูลการประชุม/การหารือ

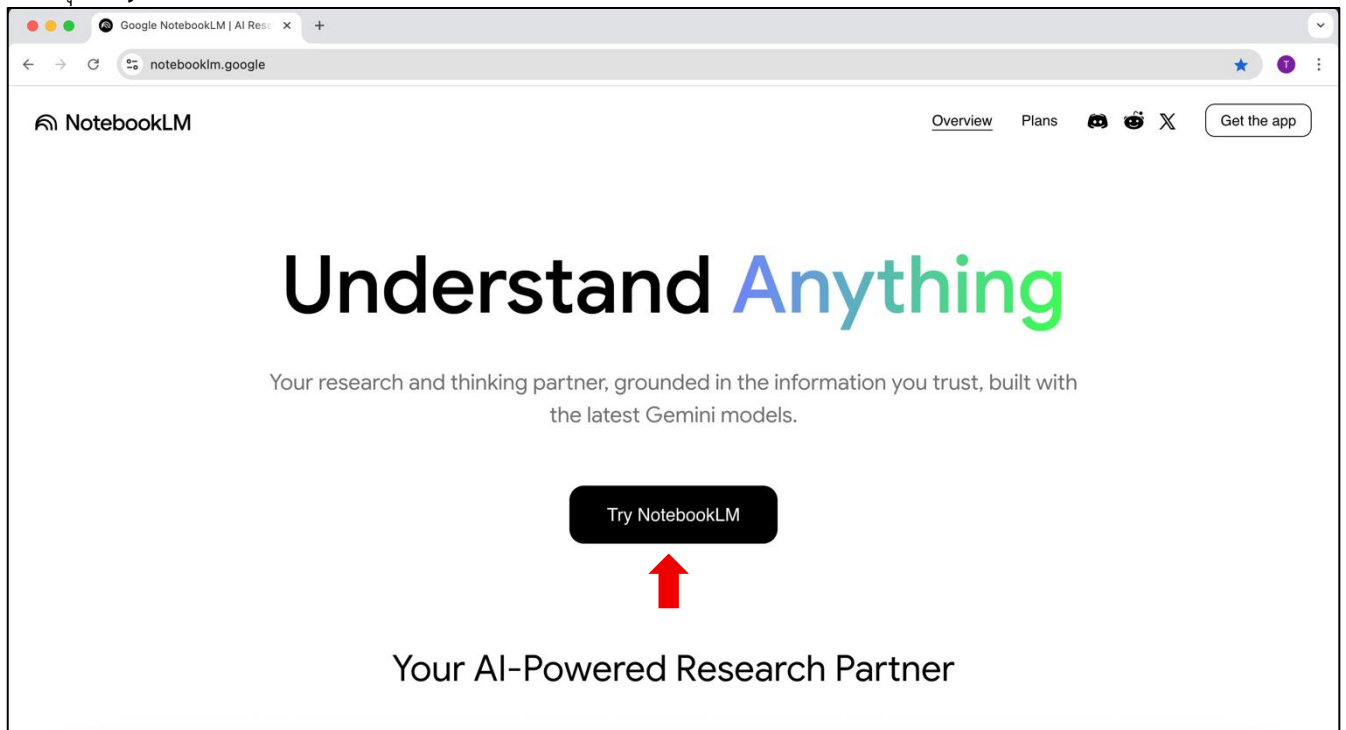
เตรียมไฟล์เสียงหรือวิดีโอบันทึกการประชุมที่ต้องการ



2. เข้าสู่เว็บไซต์ NotebookLM

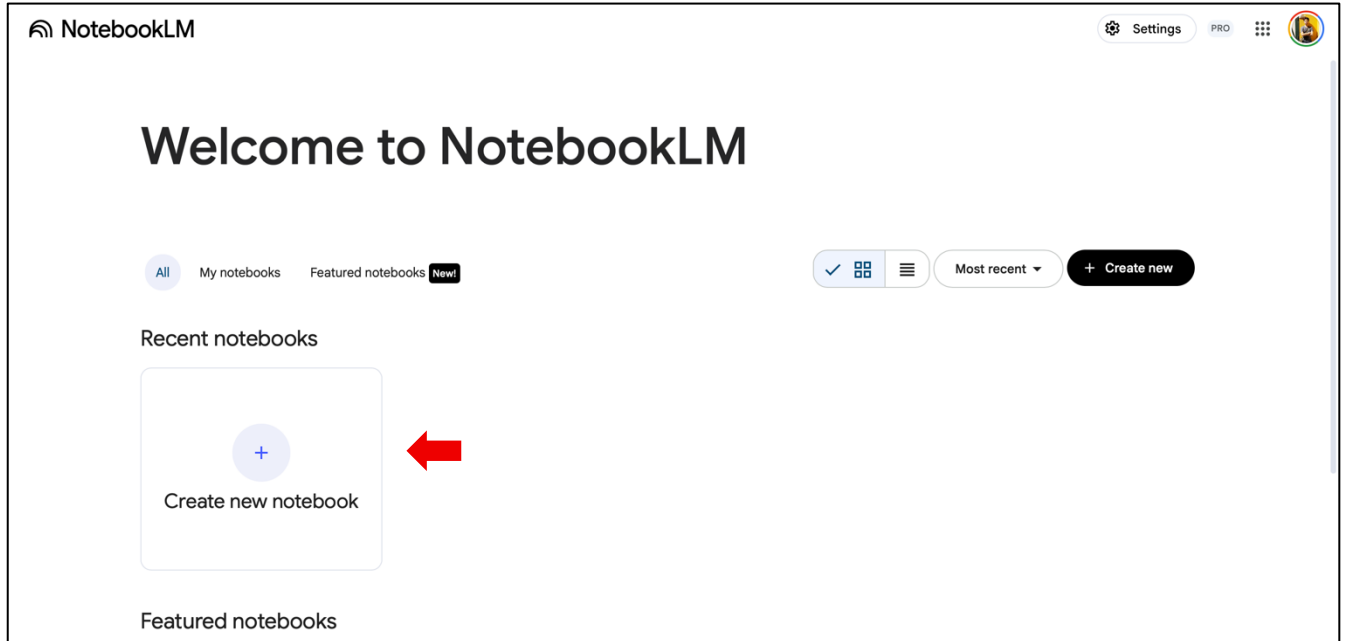
ไปที่ <https://notebooklm.google>

คลิกปุ่ม Try NotebookLM เพื่อเริ่มใช้งาน



3. สร้างโน้ตบุ๊กใหม่

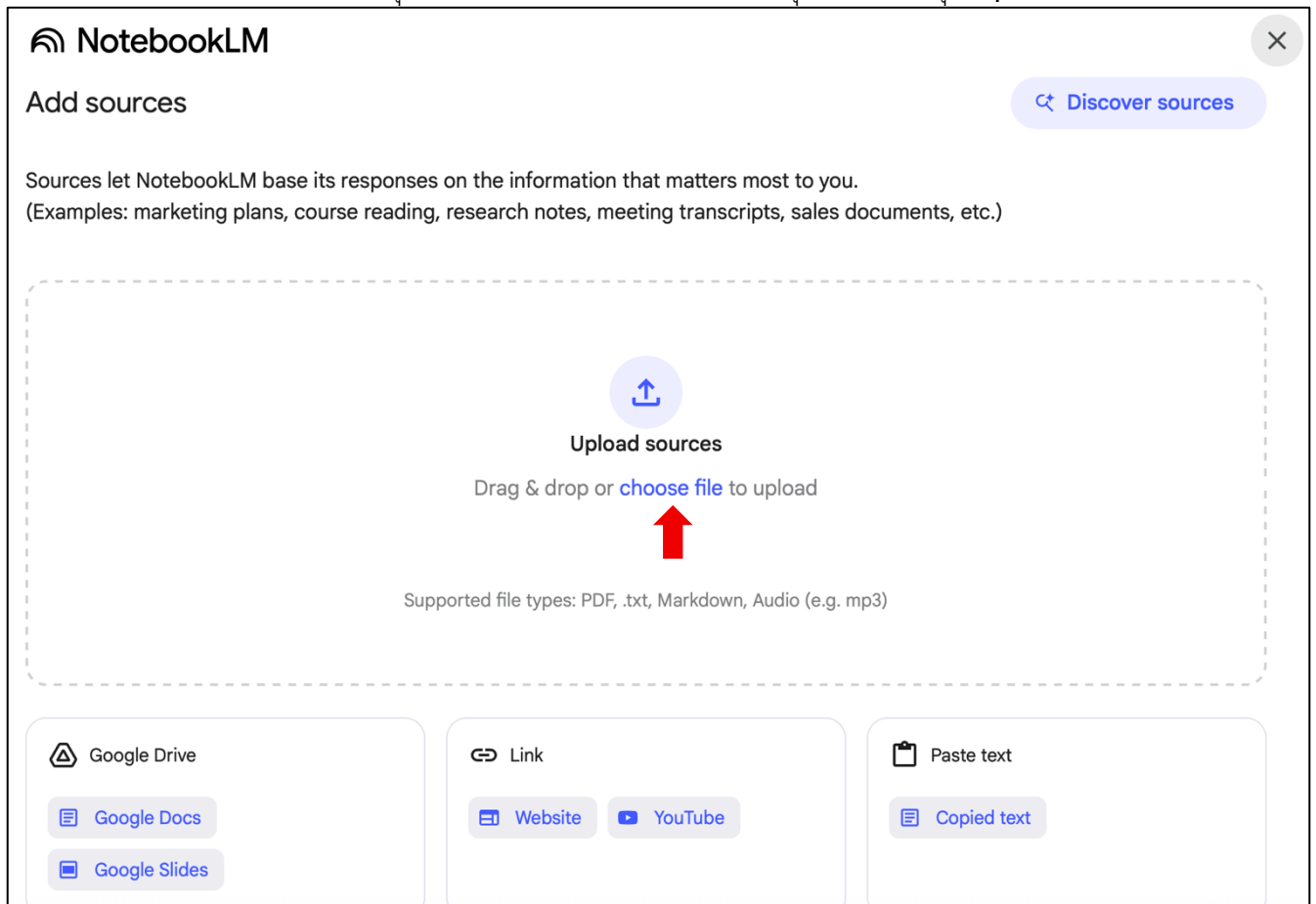
คลิก **Create new notebook** เพื่อเริ่มงานใหม่

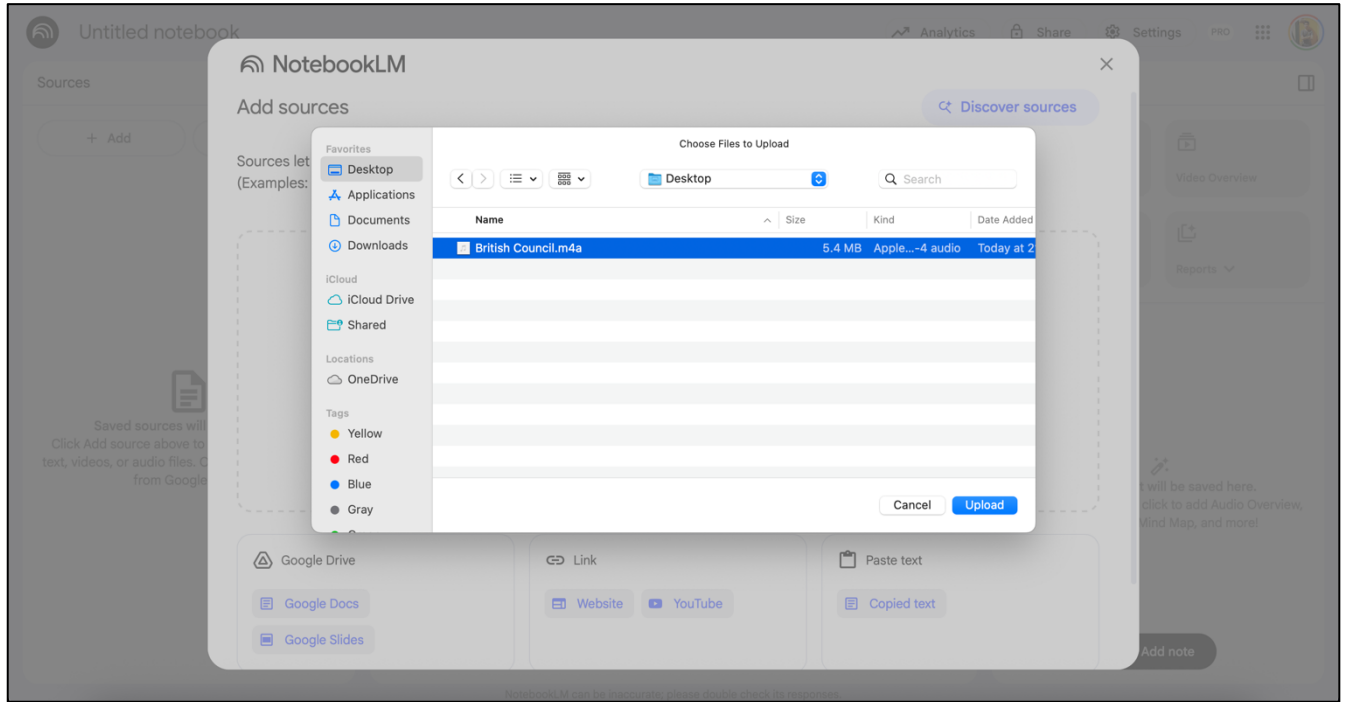


4. อัปโหลดไฟล์ข้อมูล

คลิก **Choose file to upload**

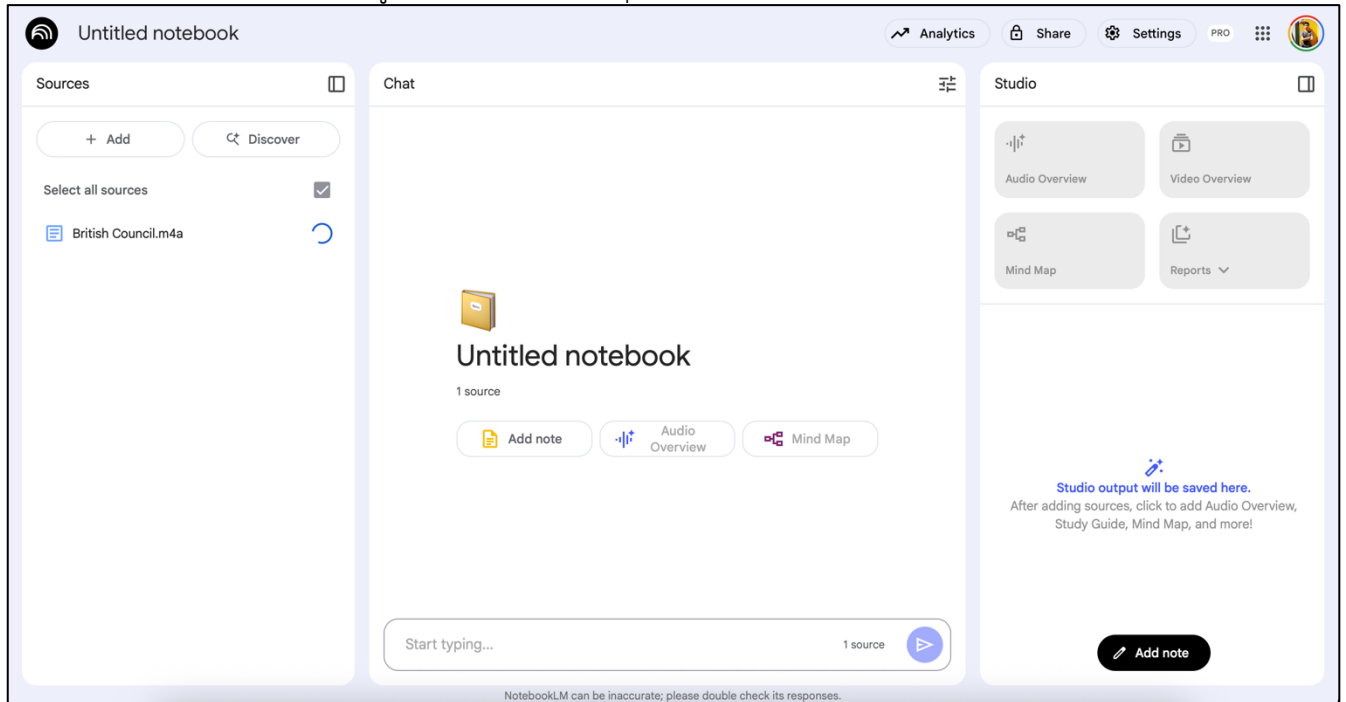
เลือกไฟล์เอกสารที่มีเนื้อหาการประชุม (เช่น ไฟล์ถอดเสียง หรือเอกสารสรุป) และคลิกปุ่ม **Upload**





5. รอระบบประมวลผลข้อมูล

ระบบจะประมวลผลและแสดงข้อมูลเอกสารในหน้าโน้ตบุ๊ก



NotebookLM can be inaccurate; please double check its responses.

6. ดูสรุปสาระสำคัญ

คลิกเมนู Reports / Briefing docs เพื่อดูสรุปสาระสำคัญที่ AI สรุป

The screenshot shows the AI interface for the document "UK-Thailand Education Partnerships: Driving Progress and Prosperity". The interface is divided into three main sections: Sources, Chat, and Studio. The Sources section on the left lists "British Council.m4a" as the source. The Chat section in the center displays the document title and a summary paragraph. The Studio section on the right contains various output options: Audio Overview, Video Overview, Mind Map, and Reports. The Reports dropdown menu is open, showing options for Briefing doc, Study guide, FAQ, and Timeline. A red arrow points to the Briefing doc option.

The screenshot shows the AI interface with the 'Studio > Note' panel active. The panel displays the generated Thai summary for the document. The text is as follows:

ความร่วมมือการศึกษาไทย-สหราชอาณาจักร: อนาคตที่ยั่งยืน

(Saved responses are view only)

สรุปข้อมูล: ความร่วมมือด้านการศึกษาระหว่างไทย-สหราชอาณาจักร

ราชอาณาจักร

เอกสารสรุปรวบรวมประเด็นสำคัญและข้อมูลที่สำคัญที่สุดจากแหล่งข้อมูล "British Council.m4a" โดยเน้นย้ำถึงความสำคัญและความมุ่งมั่นในการส่งเสริมความร่วมมือทางการศึกษาระหว่างประเทศ (Transnational Education: TNE) ระหว่างประเทศไทยและสหราชอาณาจักร

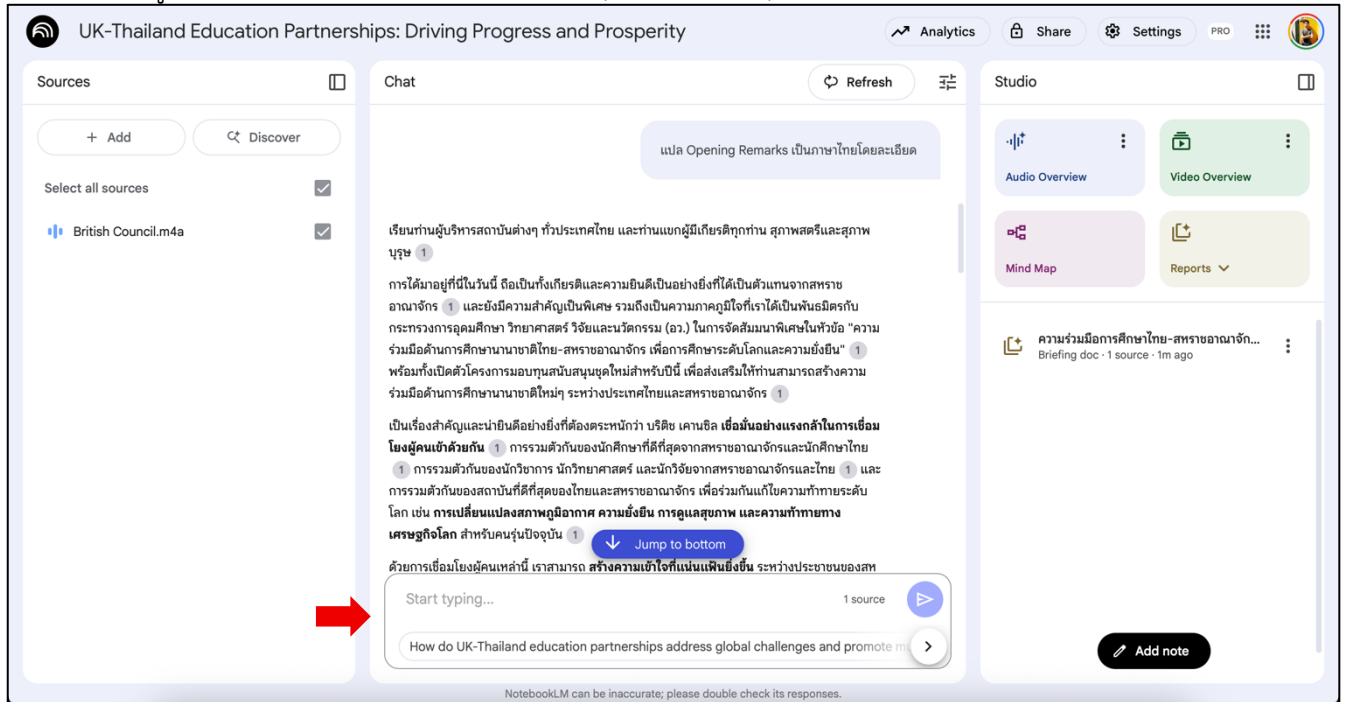
ธีมหลักและแนวคิดสำคัญ

1. การสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชน: British Council เชื่อมั่นอย่างยิ่งว่าการเชื่อมโยงผู้คนเข้าด้วยกัน ทั้งนักเรียน นักวิชาการ นักวิทยาศาสตร์ และนักวิจัยจากทั้งสองประเทศ จะนำไปสู่ความเข้าใจที่แน่นแฟ้นยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญของความไว้วางใจ สันติภาพ และความเจริญรุ่งเรือง ดังที่ระบุไว้ว่า: "Bringing together the best of UK students and Thai students. Bringing together UK and Thai academics and scientists and researchers... By bringing together people like that, we can build a stronger understanding between the people of the UK and the people of Thailand. And from that understanding comes trust. And from trust comes peace and prosperity."
2. การแก้ไขปัญหาคือความท้าทายระดับโลก: ความร่วมมือด้านการศึกษาระหว่างชาติถูกมองว่าเป็นเครื่องมือสำคัญในการจัดการกับความท้าทายระดับโลก เช่น การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ความยั่งยืน สุขภาพ และความท้าทายทางเศรษฐกิจโลก "to jointly address global challenges like climate change, like sustainability, like healthcare, like world"

7. ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติม

ผู้ปฏิบัติงานสามารถพิมพ์คำถามหรือคำค้น (Prompt) ลงในช่องค้นหาที่เขียนว่า **Start typing...**

เพื่อค้นหาข้อมูลจากเอกสารที่อัปโหลด หรือสิ่งการอื่นๆ เช่น “แปล Opening Remarks เป็นภาษาไทยโดยละเอียด”



The screenshot shows the NotebookLM interface. On the left, there's a 'Sources' panel with 'British Council.m4a' selected. The main 'Chat' area contains Thai text about education partnerships. A red arrow points to the 'Start typing...' input field at the bottom of the chat area. The interface also includes a 'Studio' panel on the right with options like 'Audio Overview', 'Video Overview', 'Mind Map', and 'Reports'. At the bottom, there's a 'How do UK-Thailand education partnerships address global challenges and promote m...' prompt and an 'Add note' button.

การนำไปใช้งาน

เมื่อได้เนื้อหาสรุปการประชุมแล้ว ผู้ปฏิบัติงานสามารถนำเนื้อหาที่ NotebookLM สรุปจากเอกสารมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำสรุปการประชุมตามแบบฟอร์มของหน่วยงานได้ จุดเด่นของการใช้ NotebookLM คือสามารถตอบคำถามได้อย่างแม่นยำโดยใช้ข้อมูลในเอกสาร พร้อมแสดงแหล่งอ้างอิงในเอกสารโดยไม่ค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมจากอินเทอร์เน็ต จึงช่วยลดความเสี่ยงจากปัญหาอาการหลอนของ AI (AI Hallucination) ได้ อย่างไรก็ตาม ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบและเปรียบเทียบข้อมูลที่ NotebookLM สรุปกับบันทึกหรือสรุปของผู้ใช้งานเอง เพื่อยืนยันความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูล

ทั้งนี้ NotebookLM ไม่ใช่เครื่องมือสำหรับถอดเสียงหรือบันทึกการประชุมโดยตรง แต่สามารถนำมาประยุกต์ใช้สรุปการประชุมหรือช่วยถอดเทปเบื้องต้นได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ยังสามารถเลือกแหล่งข้อมูลจากเอกสารไฟล์นามสกุลอื่นๆ เช่น .doc หรือ .pdf หรือแม้กระทั่งไฟล์วิดีโอในรูปแบบต่างๆ สำหรับผู้ที่ต้องการเครื่องมือที่ออกแบบมาเพื่อการจดบันทึกและสรุปการประชุมโดยเฉพาะ อาจพิจารณาใช้งานเครื่องมือ AI อื่น เช่น Transkriptor และ Notta ซึ่งอาจมีค่าใช้จ่ายในการใช้บริการ

6.2 การใช้งาน AI สรุปข้อมูลจากเอกสารภาษาอังกฤษ

การใช้ AI เพื่อสรุปข้อมูลจากเอกสารภาษาอังกฤษถือเป็นแนวทางที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการประมวลผล โดยเฉพาะในบริบทของงานวิจัย งานวิชาการ หรือการดำเนินงานด้านความร่วมมือระหว่างประเทศ AI สามารถวิเคราะห์เนื้อหาในเชิงลึก ดึงสาระสำคัญ และจัดทำสรุปที่มีความกระชับและคงความถูกต้องของสาระสำคัญจากต้นฉบับ ช่วยลดเวลาและทรัพยากรในการอ่านเอกสารจำนวนมาก ทั้งยังช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีข้อจำกัดด้านภาษาอังกฤษสามารถเข้าถึงข้อมูลสำคัญได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ทั้งนี้ การใช้งาน AI ในลักษณะดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยความรู้พื้นฐานด้านการตั้งคำถาม (Prompt) และการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล เพื่อให้ผลลัพธ์ที่ได้มีคุณภาพสูงและเหมาะสมกับการใช้งานในเชิงวิชาการและทางการ

ขั้นตอนการใช้งาน AI สรุปรายข้อมูลจากเอกสารภาษาอังกฤษ

1. เตรียมไฟล์เอกสารต้นฉบับ

ตรวจสอบไฟล์ให้เอกสารอยู่ในรูปแบบที่ AI รองรับ เช่น .pdf .docx หรือข้อความ (Text)

หากเป็นไฟล์ภาพหรือสแกน ให้ตรวจสอบอีกครั้งว่าระบบรองรับการอ่านไฟล์ภาพหรือประเภทของไฟล์นั้นๆ ได้หรือไม่



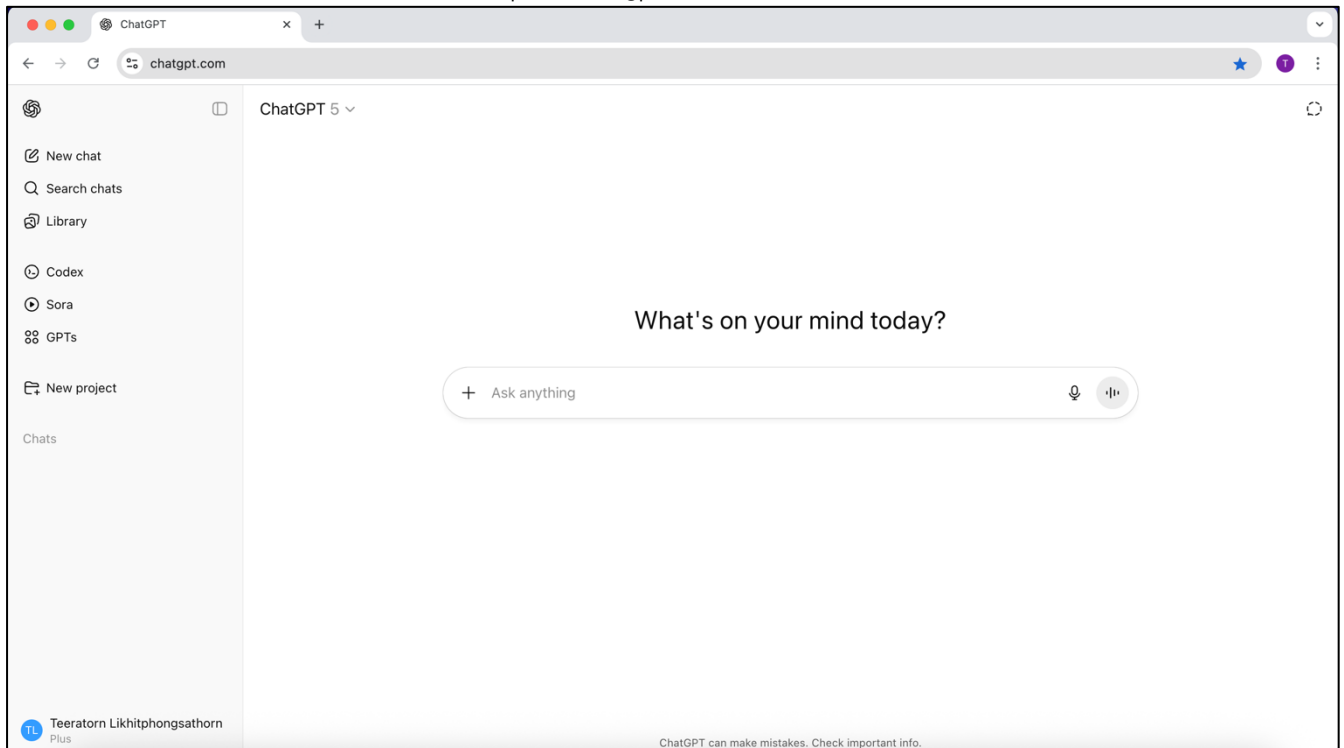
2. เลือกแพลตฟอร์ม AI

เปิด URL ของระบบ AI หรือแพลตฟอร์มที่ต้องการใช้งาน เช่น ChatGPT, Gemini, Claude หรือแพลตฟอร์มอื่นที่รองรับการแปลภาษา

สำหรับข้อมูลราชการที่สำคัญ ควรเลือกใช้แพลตฟอร์มที่มีระบบรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวหรือระบบ

เฉพาะของหน่วยงาน เช่น MHESI Gen AI (<https://ai.mhesi.go.th>)

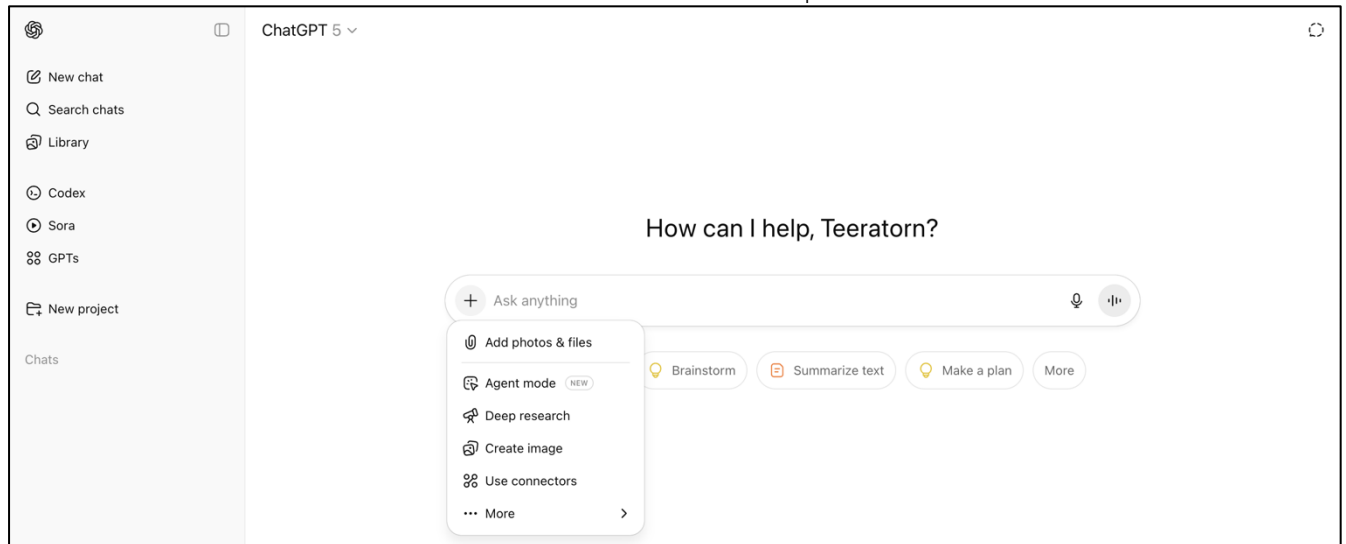
ในตัวอย่างนี้เลือกใช้ ChatGPT ให้เข้าไปที่ <https://chatgpt.com> เนื่องจากเป็นเอกสารที่สามารถใช้เผยแพร่ได้



3. อัปโหลดไฟล์ข้อมูล

คลิกเครื่องหมาย + เลือก **Add photos & files**

ดับเบิลคลิกเลือกไฟล์เอกสารที่มีเนื้อหาการประชุม (เช่น ไฟล์ถอดเสียง หรือเอกสารสรุป) เพื่ออัปโหลด หากเป็นข้อความ (Text) สามารถนำข้อความไปวาง (Paste) ในช่องที่ระบุว่า **Ask anything**



4. ป้อนคำสั่ง (Prompt) อย่างชัดเจน

ระบุรายละเอียดของการแปลให้ชัดเจนและครบถ้วนเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามต้องการ เช่น สรุปเป็นข้อหัว สรุปเป็นย่อหน้า หรือ Bullet points ใช้ภาษาทางการ เป็นต้น

ตัวอย่าง Prompt

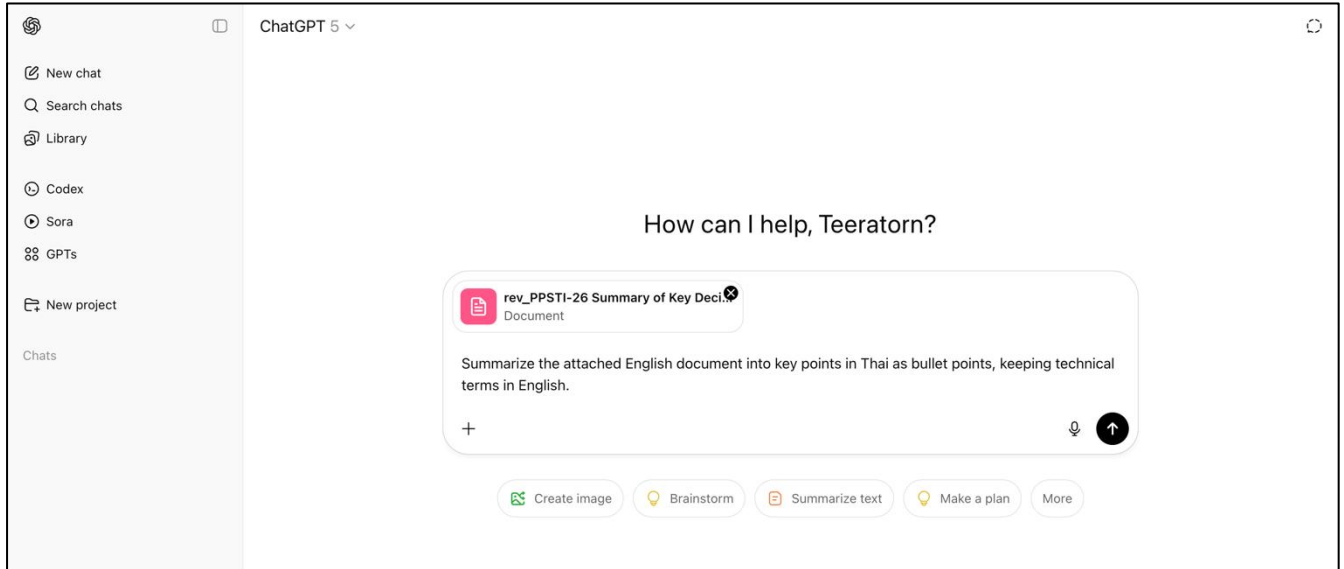
Prompt ภาษาอังกฤษ


Summarize the attached English document into key points in Thai as bullet points, keeping technical terms in English.

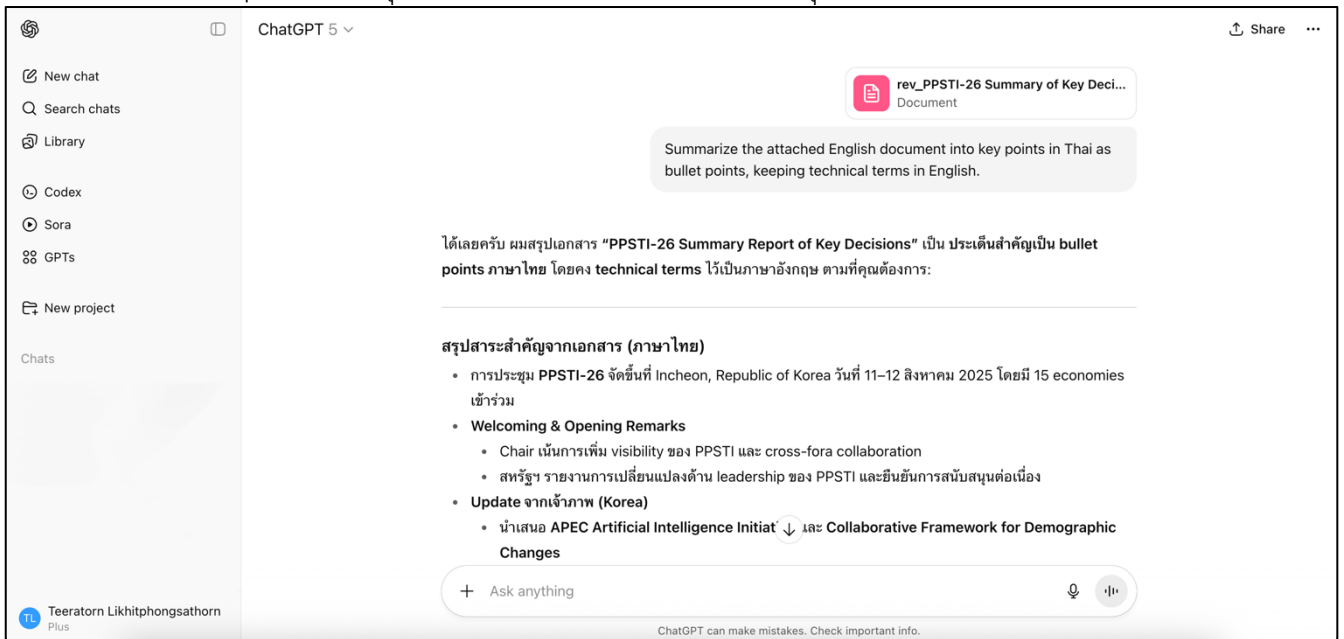
หรือ

Prompt ภาษาไทย

สรุปเป็นประเด็นสำคัญ (Key Points) เป็นภาษาไทยเป็น Bullet points โดยคงคำศัพท์เทคนิค (Technical terms) เป็นภาษาอังกฤษ



เมื่อป้อนคำสั่ง (Prompt) แล้ว กดปุ่มเครื่องหมาย  จะได้ผลลัพธ์การสรุปตั้งภาพ



หรือหากปรับคำสั่ง (Prompt) ให้ ChatGPT *สรุปเป็นเรียงความ* จะได้ผลลัพธ์การสรุปดังภาพ

The screenshot shows the ChatGPT interface with a document titled "rev_PPSTI-26 Summary of Key Deci..." uploaded. The prompt asks to summarize the document into key points in Thai as paragraphs, keeping technical terms in English. The response is a Thai summary of the PPSTI-26 report, mentioning the meeting in Incheon, the participating countries, and the key decisions regarding the APEC AI initiative and collaborative framework for demographic changes.

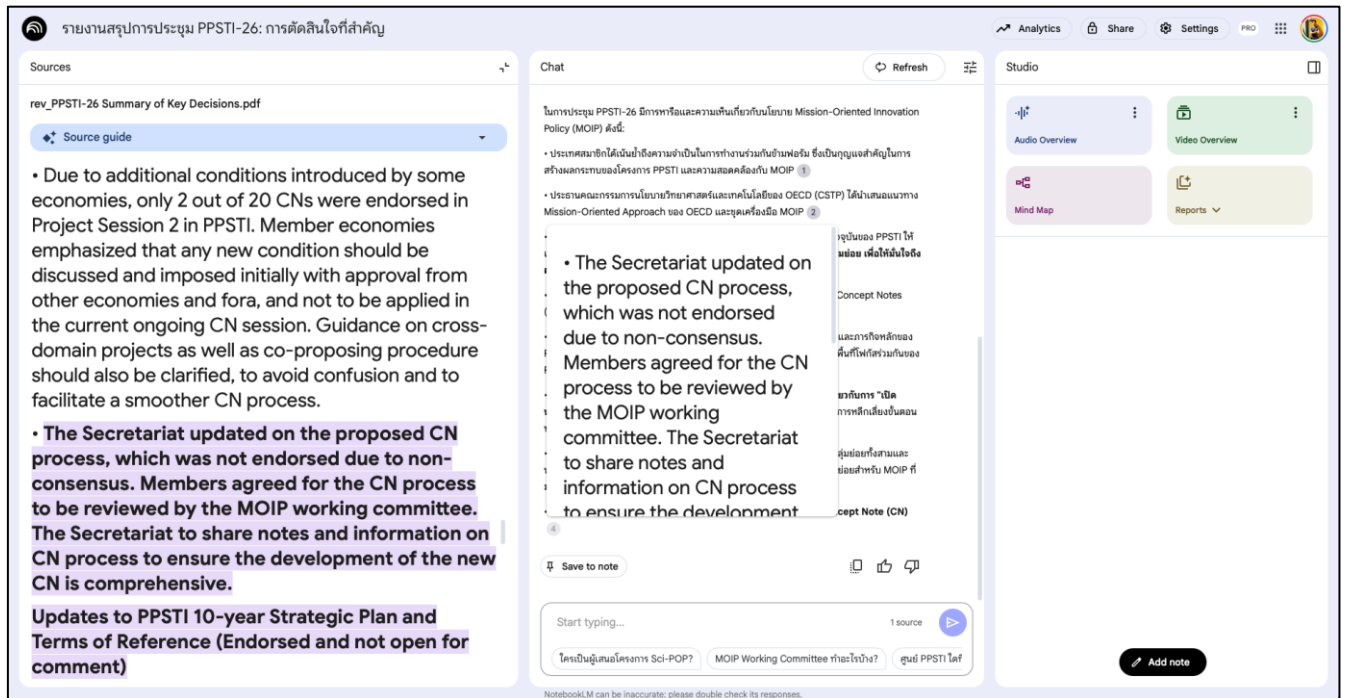
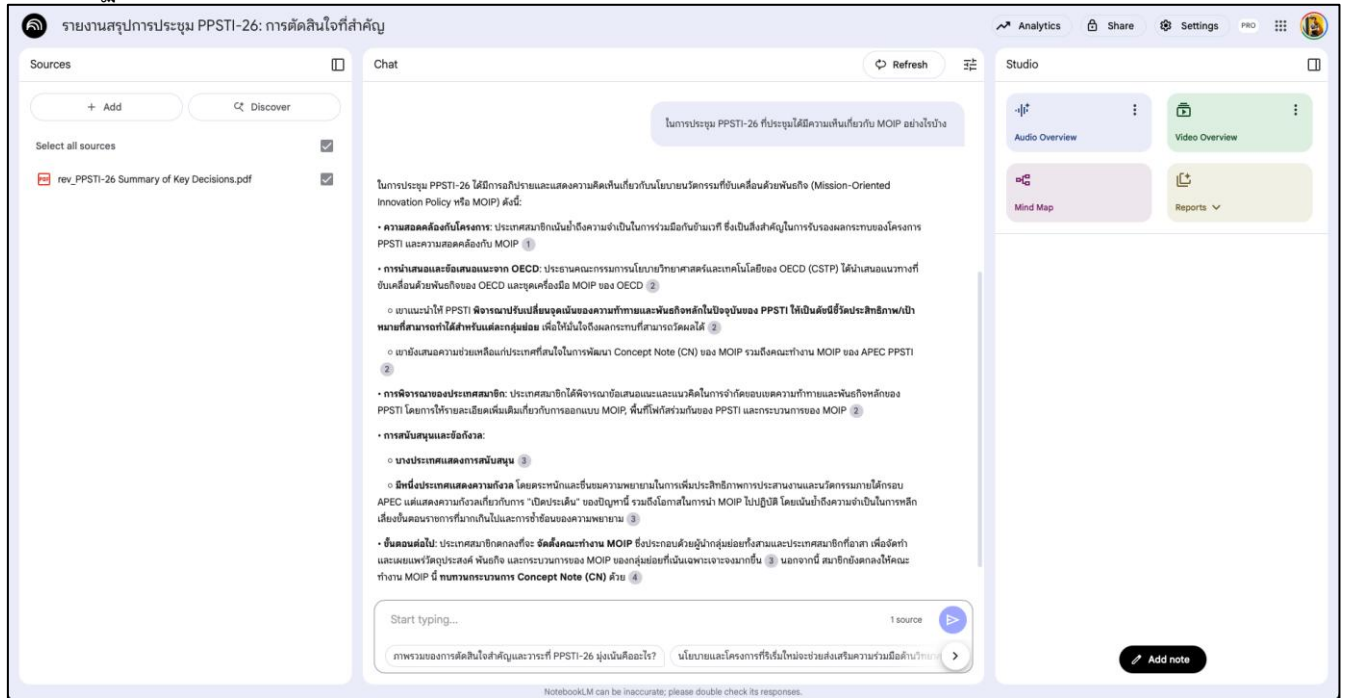
การใช้ AI สรุปข้อมูลในรูปแบบต่างๆ

นอกจากการใช้ AI สรุปข้อมูลแบบพื้นฐานแล้ว ผู้ปฏิบัติงานยังสามารถยกระดับการสรุปข้อมูล โดยใช้เครื่องมือต่างๆ ของ NotebookLM สรุปข้อมูลออกมาในรูปแบบต่างๆ ได้ ดังนี้

เข้าสู่เว็บไซต์ NotebookLM อัปโหลดไฟล์เอกสารที่ต้องการสรุป โดยทำตามขั้นตอนในข้อ 6.1 จะปรากฏผลลัพธ์ดังนี้

The screenshot shows the NotebookLM interface. A document titled "รายงานสรุปการประชุม PPSTI-26: การตัดสินใจที่สำคัญ" is uploaded. The AI-generated summary is displayed in the center, detailing the meeting's purpose, participants, and key decisions. The interface includes a "Sources" panel on the left, a "Chat" panel in the center, and a "Studio" panel on the right with options for "Audio Overview", "Video Overview", "Mind Map", and "Reports".

ผู้ปฏิบัติงานสามารถพิมพ์คำถามในประเด็นที่ต้องการเจาะจง ในช่องที่ระบุว่า **Start typing...** เพื่อถามข้อมูลในประเด็นที่สนใจได้ โดย AI จะดึงข้อมูลเรื่องนั้นๆ มาจากไฟล์ต้นฉบับ พร้อมแสดงการอ้างอิงในไฟล์ต้นฉบับเป็นตัวเลข ซึ่งปรากฏข้างท้ายข้อความ

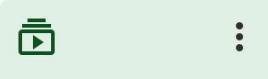


นอกจากนี้ยังสามารถใช้ฟังก์ชันทั้ง 4 แบบเพื่อให้ AI แสดงผลการสรุปข้อมูลออกมาในรูปแบบที่ต่างกัน ดังนี้



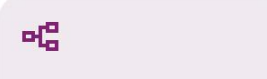
Audio Overview

สรุปข้อมูลเป็นคลิปเสียง



Video Overview

สรุปข้อมูลเป็น VDO สั้นๆ



Mind Map

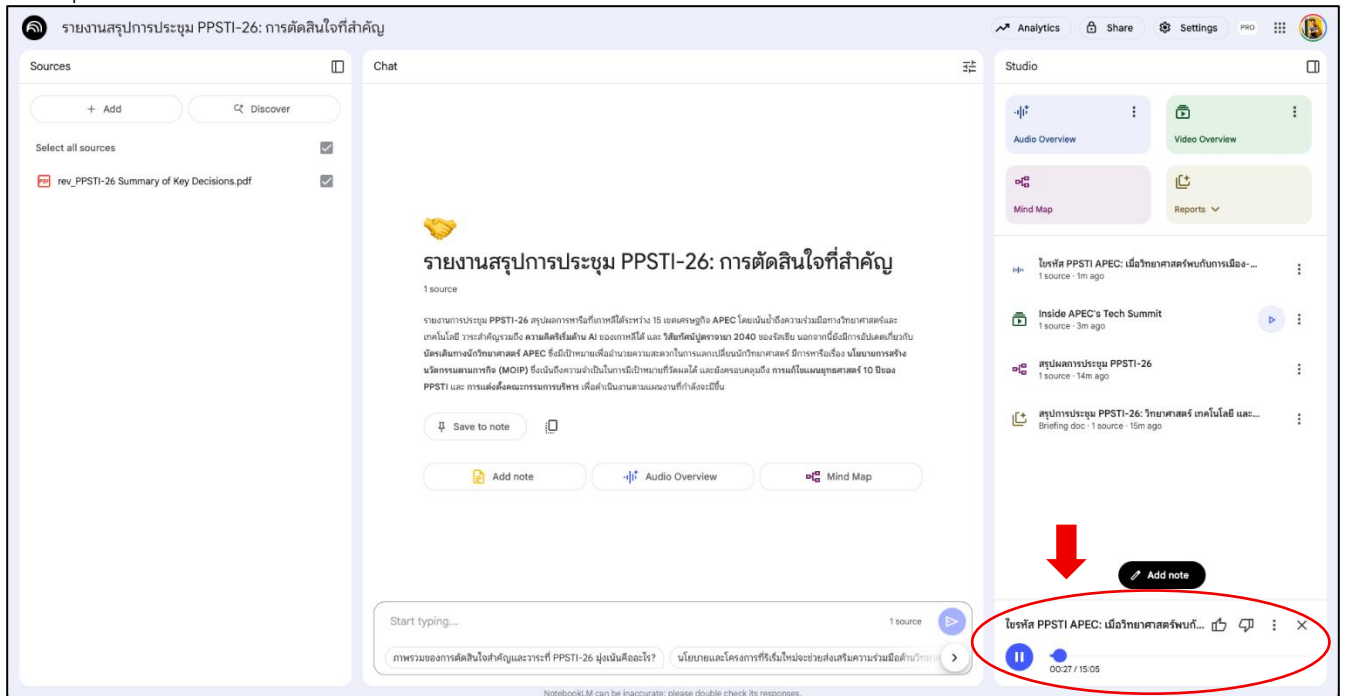
สรุปข้อมูลเป็นผังความคิด



Reports ▾

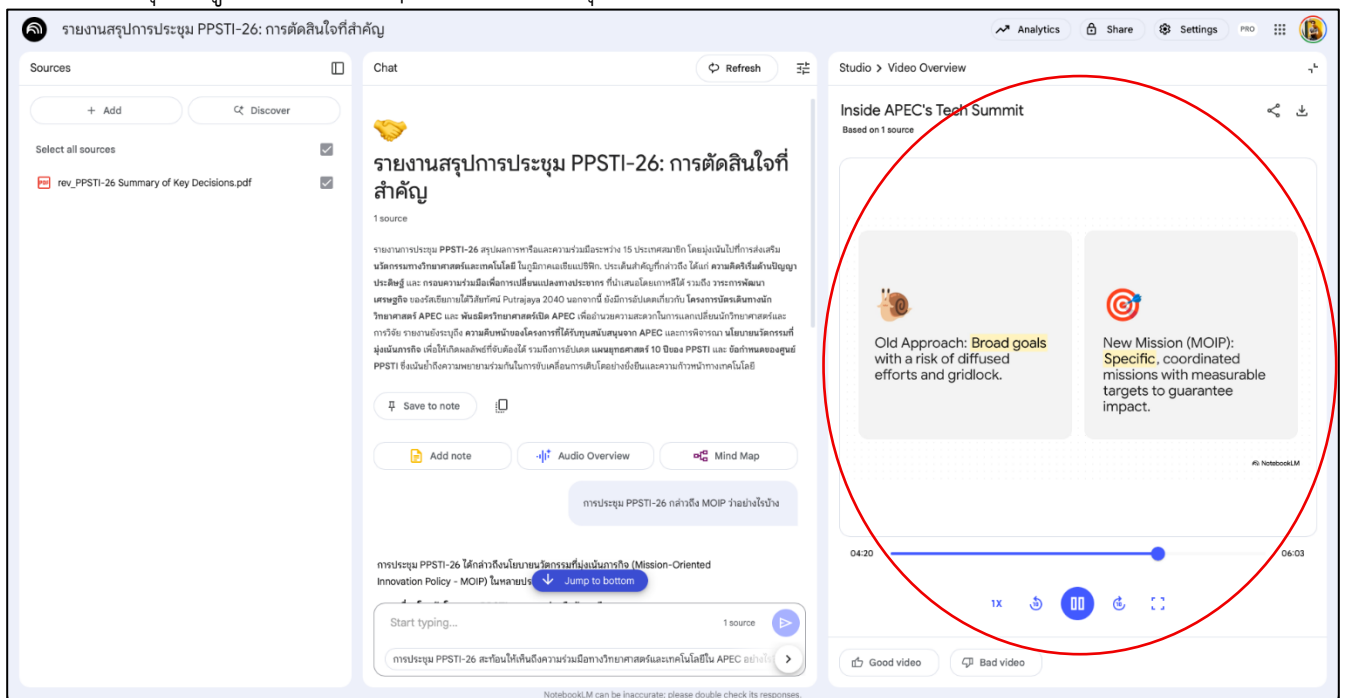
สรุปข้อมูลในรูปแบบรายงาน

ผลลัพธ์ของการสรุปข้อมูลเป็นคลิปเสียงคล้าย Podcast ของฟังก์ชัน Audio Overview โดยสรุปเป็นเสียงประมาณ 15 นาที



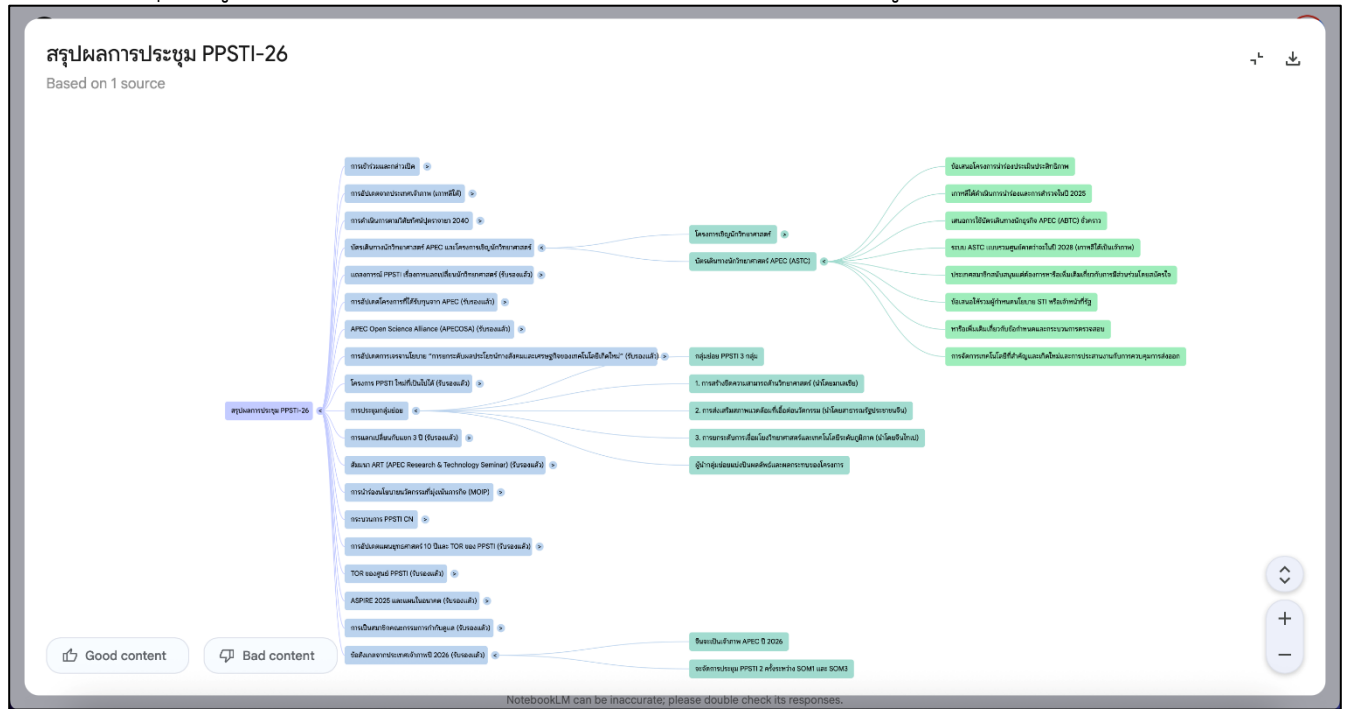
The screenshot shows the NotebookLM interface with the 'Audio Overview' feature selected. The main content area displays a summary of the document 'รายงานสรุปการประชุม PPSTI-26: การตัดสินใจที่สำคัญ'. Below the summary, there are buttons for 'Save to note', 'Add note', 'Audio Overview', and 'Mind Map'. A red arrow points to a play button icon in the bottom right corner of the interface, which is circled in red. The play button is labeled '00:27 / 15:05'.

ผลลัพธ์การสรุปข้อมูลเป็น VDO สั้นๆ โดยสร้างวิดีโอสรุปพร้อมสไลด์ และเสียงบรรยายของฟังก์ชัน Video Overview



The screenshot shows the NotebookLM interface with the 'Video Overview' feature selected. The main content area displays a video player for 'Inside APEC's Tech Summit'. The video player shows a progress bar at 04:20 / 06:03. A red circle highlights the video player area. The video content shows two slides: 'Old Approach: Broad goals with a risk of diffused efforts and gridlock.' and 'New Mission (MOIP): Specific, coordinated missions with measurable targets to guarantee impact.'

ผลลัพธ์การสรุปข้อมูลเป็นผังความคิดของฟังก์ชัน Mind Map ซึ่งสามารถคลิกที่ลูกศรทำข้อความเพื่อขยายผลได้



ผลลัพธ์การสรุปข้อมูลเป็นรายงานของฟังก์ชัน Reports สามารถสร้างรายงานสรุปในรูปแบบต่าง ๆ เช่น FAQ, คู่มือเตรียมสอบ หรือเอกสารสรุป

รายงานสรุปการประชุม PPSTI-26: การตัดสินใจที่สำคัญ

Sources: rev_PPSTI-26 Summary of Key Decisions.pdf

Chat: รายงานสรุปการประชุม PPSTI-26: การตัดสินใจที่สำคัญ

Studio > Note: สรุปการประชุม PPSTI-26: วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม APEC

นี่เป็นเอกสารสรุปประเด็นที่งานวิจัยข้อตกลงและแนวคิดที่ถือครองที่สำคัญที่สุดจากแหล่งข้อมูลทั้งหมด:

เอกสารสรุปการประชุม PPSTI-26
วันที่: 11-12 มิถุนายน 2568 สถานที่: อินชอง, สาธารณรัฐเกาหลี ผู้เข้าร่วม: 15 เขตเศรษฐกิจ (อินชองเคปีย, เม็กซิโก, สาธารณรัฐชวาบองชิน, อินโดนีเซีย (อินชอง), ญี่ปุ่น, สาธารณรัฐเกาหลี, มาเลเซีย, เปรู, ฟิลิปปินส์, รัสเซีย, จีนไทเป, ไทย, สหรัฐอเมริกา, เวียดนาม)

หัวข้อหลักและแนวคิดสำคัญ:

- ยุทธศาสตร์แบบบาทและความร่วมมือของ PPSTI:**
 - การเพิ่มขีดความสามารถและการทำงานร่วมกันข้ามพรมแดน: ประธาน PPSTI เน้นย้ำถึงความพยายามในการเข้าร่วมพรมแดน APEC อันชาญฉลาดที่มุ่งเน้น PPSTI และเสริมสร้างความร่วมมือที่เพิ่มขึ้นที่เป็นไปได้ สหราชอาณาจักรได้เน้นย้ำถึง "การสนับสนุนอย่างเต็มที่ของข้อตกลงที่มุ่งเน้นที่วิทยาศาสตร์"
 - การดำเนินการด้านวิทยาศาสตร์ 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม: วัตถุประสงค์ของวิทยาศาสตร์ 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040 ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์จาก 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040 ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์จาก 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040
- การดำเนินการด้านวิทยาศาสตร์ 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม:**
 - วาระการพัฒนาวิทยาศาสตร์ของอินชอง (2568-2573): วัตถุประสงค์ของวาระการพัฒนาวิทยาศาสตร์ที่ครอบคลุม ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์จาก 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040
 - ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี: ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040
 - ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี: ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040
- การดำเนินการด้านวิทยาศาสตร์ 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม:**
 - โครงการวิจัยวิทยาศาสตร์และนวัตกรรม: โครงการวิจัยวิทยาศาสตร์และนวัตกรรมที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040
 - ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี: ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040 และแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุม 2040

การนำไปใช้งาน

เมื่อได้รับสรุปข้อมูลจาก AI แล้ว ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบและปรับแก้สรุปที่ได้โดยอ่านเนื้อหาที่ AI สรุปอย่างละเอียด เพื่อยืนยันความถูกต้องของสาระสำคัญและข้อเท็จจริง รวมถึงตรวจสอบการใช้คำศัพท์เฉพาะ ชื่อบุคคล และชื่อหน่วยงานให้ถูกต้องตรงตามต้นฉบับ พร้อมปรับถ้อยคำและสำนวนให้เป็นทางการตามมาตรฐานของเอกสารราชการ จากนั้นจัดรูปแบบสรุปให้อยู่ในลักษณะที่หน่วยงานใช้ เช่น รายงาน Executive Summary หรือบันทึกข้อความ

6.3 การใช้งาน AI แปลเอกสารภาษาอังกฤษ

ปัจจุบันงานราชการมีความเกี่ยวข้องกับเอกสารภาษาอังกฤษอย่างกว้างขวางมากขึ้น ไม่ได้จำกัดอยู่เฉพาะในหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการต่างประเทศเท่านั้น แต่ยังครอบคลุมถึงงานในสายอื่นๆ เช่น งานวิชาการ งานกฎหมาย งานพัสดุ การเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และการประสานความร่วมมือกับองค์กรภายในและต่างประเทศ AI จึงกลายเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับการแปลเอกสารภาษาอังกฤษที่ช่วยให้บุคลากรภาครัฐสามารถทำงานได้อย่างรวดเร็ว AI ไม่เพียงแต่ช่วยแปลงงานให้เข้าใจง่าย แต่ยังสามารถปรับสำนวนให้เหมาะสมกับลักษณะเอกสารราชการ คงความถูกต้องของข้อมูล และรักษารูปแบบทางภาษาที่เป็นทางการ ช่วยลดภาระงาน ลดเวลา และเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารระหว่างหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยทั่วไป แพลตฟอร์ม Generative AI หลายแห่งมีความสามารถในการแปลเอกสาร อย่างไรก็ตาม ผลลัพธ์ที่ได้อาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับเทคโนโลยีและคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละแพลตฟอร์ม ผู้ใช้งานจึงควรพิจารณาเลือกใช้บริการจากผู้ให้บริการที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการและวัตถุประสงค์ได้อย่างเหมาะสม ปัจจุบันมีแพลตฟอร์มให้เลือกใช้อย่างหลากหลาย อาทิ ChatGPT, Gemini, Claude, Copilot เป็นต้น

ขั้นตอนการใช้งาน AI แปลเอกสารภาษาอังกฤษ

1. เตรียมไฟล์เอกสารต้นฉบับ

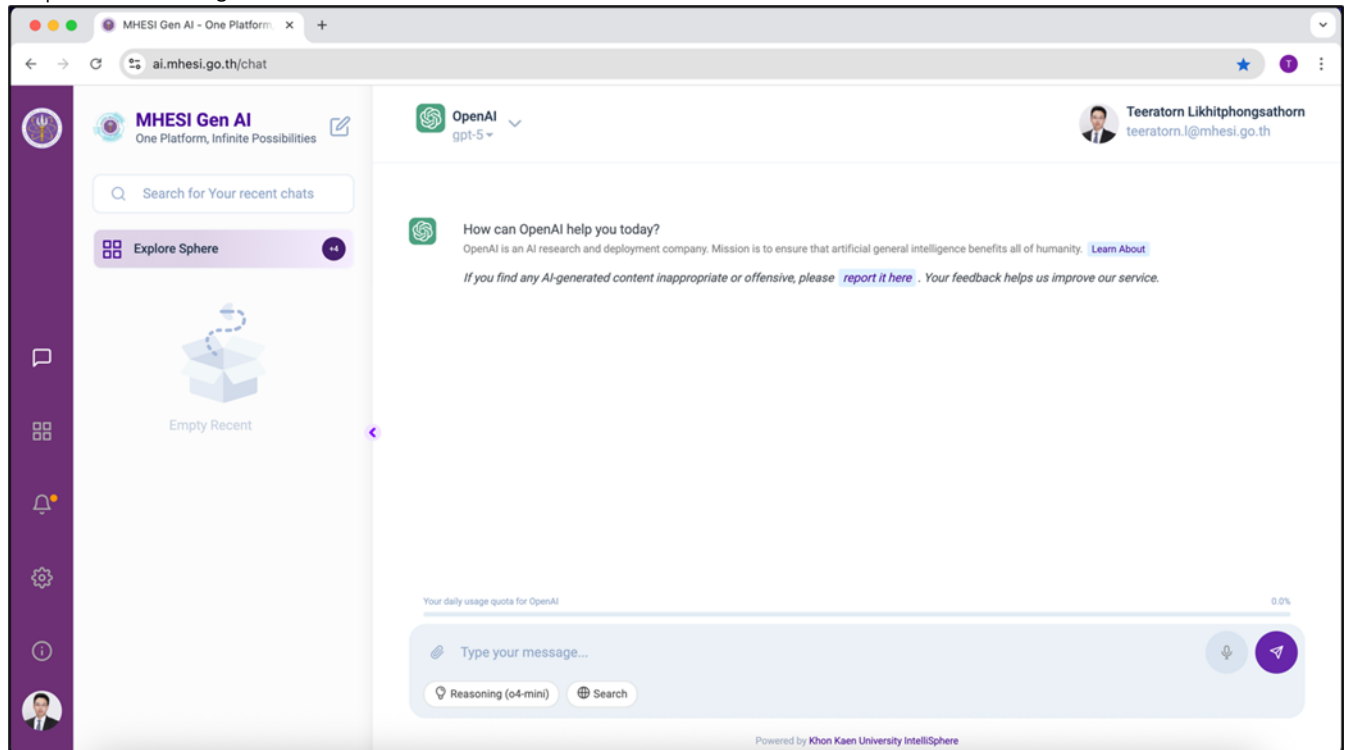
จัดเตรียมไฟล์เอกสารต้นฉบับที่ต้องการแปล ซึ่งอยู่ในรูปแบบที่ AI รองรับ เช่น .pdf .docx หรือข้อความ (Text) และควรตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องของเนื้อหา ก่อนเริ่มการแปล



2. เข้าสู่เว็บไซต์หรือแพลตฟอร์ม AI

เปิด URL ของระบบ AI หรือแพลตฟอร์มที่ต้องการใช้งาน เช่น ChatGPT, Gemini, Claude หรือแพลตฟอร์มอื่นที่รองรับการแปลภาษา

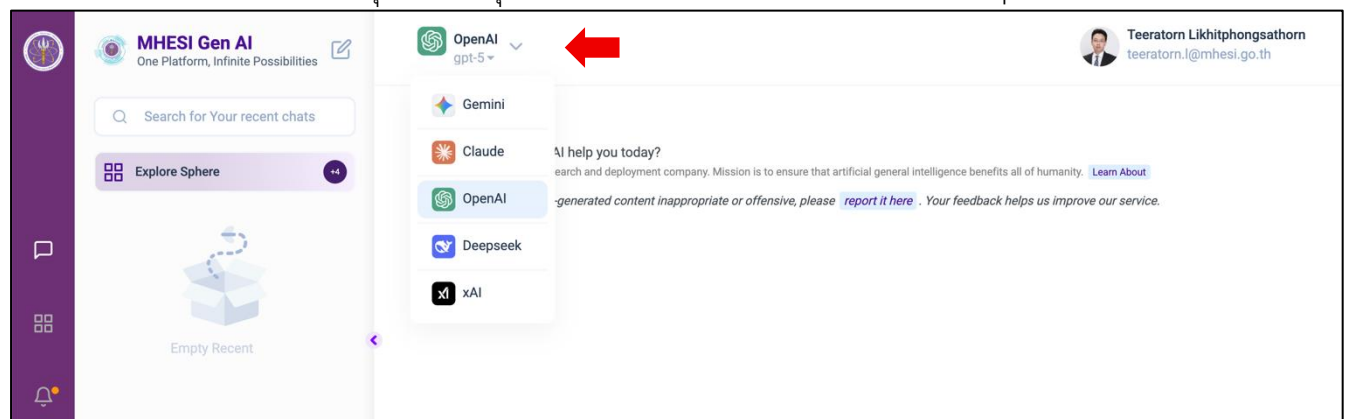
ในตัวอย่างนี้เลือกใช้งาน MHESI Gen AI ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มเฉพาะของ สป.อว. โดยสามารถใช้งานได้ที่ <https://ai.mhesi.go.th>




3. เลือกโมเดล AI ที่ต้องการใช้งาน

เลือกโมเดลที่ต้องการใช้งานให้เหมาะสม โดย MHESI Gen AI ที่ทั้งหมด 5 โมเดล ให้เลือก ได้แก่ Gemini (2.5 Pro), Claude (Sonnet 4), OpenAI (GPT-5), DeepSeek และ xAI (Grok-4)

ซึ่งโมเดลแต่ละตัวมีลักษณะ และจุดเด่นและจุดด้อยที่ต่างกันออกไป ในตัวอย่างนี้เลือกใช้ OpenAI (GPT-5)

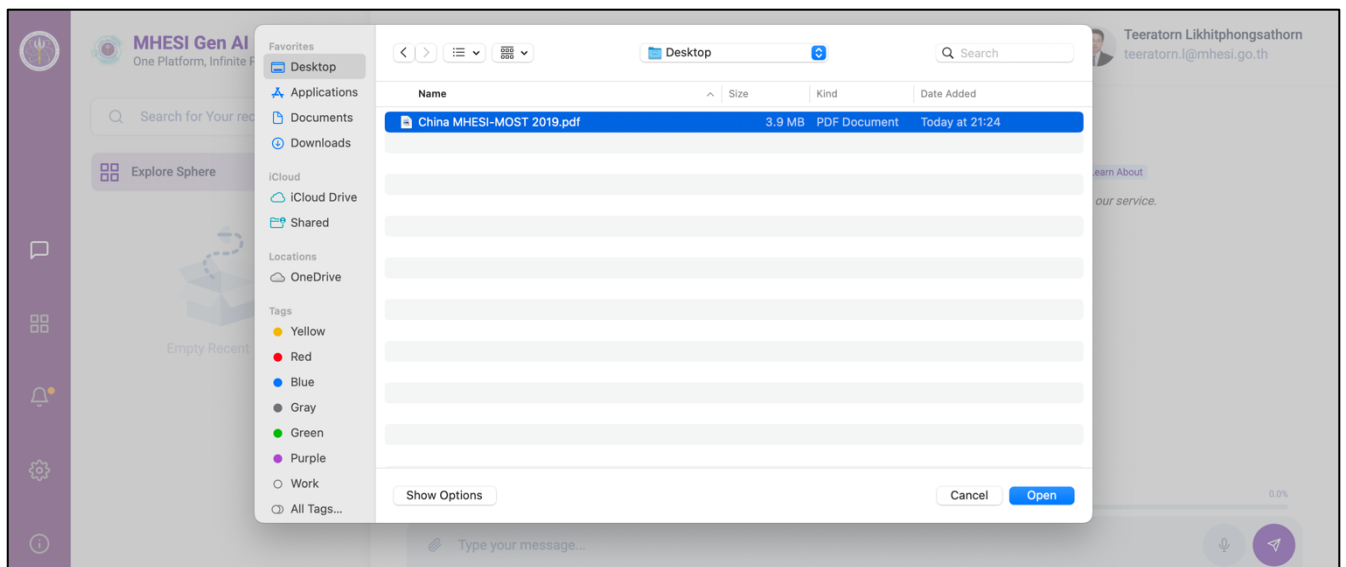
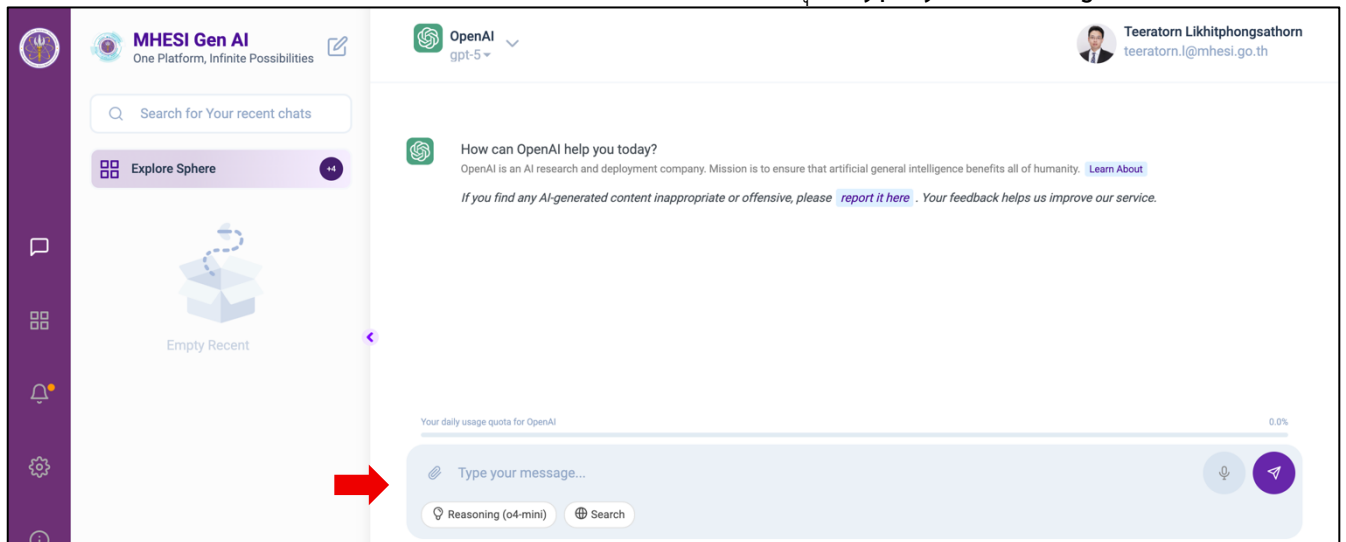


4. อัปโหลดไฟล์หรือวางข้อความต้นฉบับ

คลิกเครื่องหมาย 

ดับเบิลคลิกเลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการแปลเพื่ออัปโหลด

หากเป็นข้อความ (Text) สามารถนำข้อความไปวาง (Paste) ในช่องที่ระบุว่า Type your message...



5. ป้อนคำสั่ง (Prompt) เพื่อให้ AI แปลภาษา

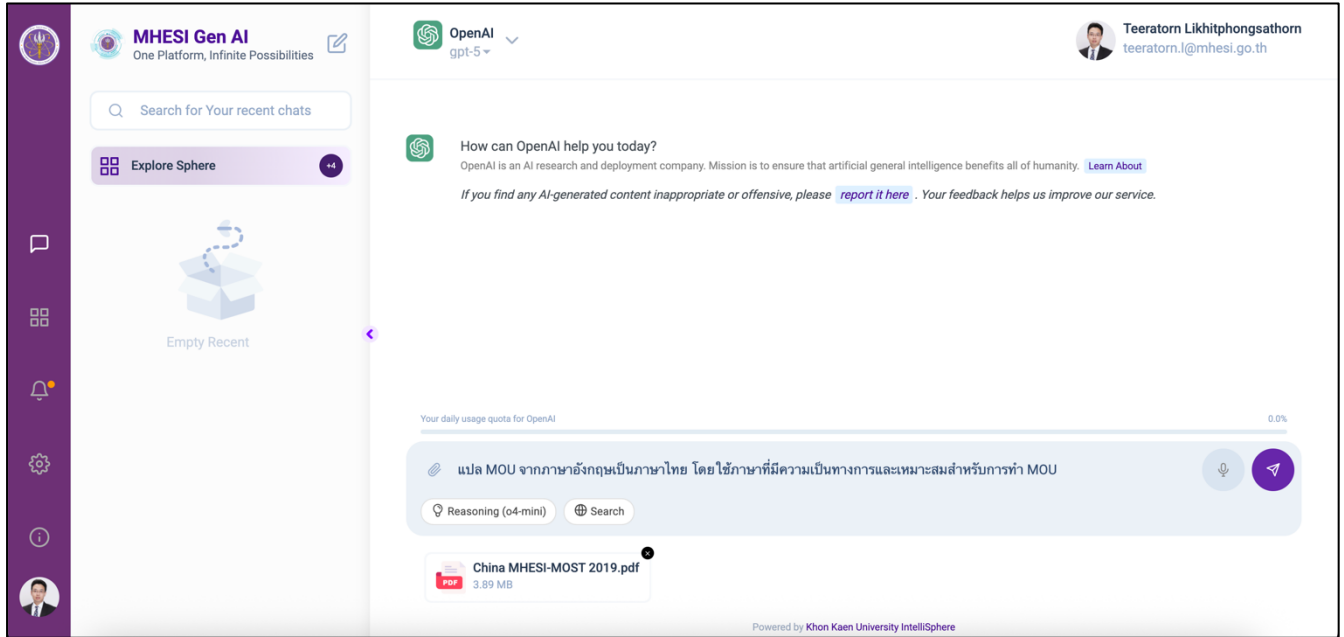
ระบุคำสั่งที่ชัดเจนและเจาะจง เพื่อให้ AI ดำเนินการแปลได้ตรงตามความต้องการ โดยสามารถกำหนดลักษณะการใช้ภาษาหรือสไตล์การแปลได้ เช่น ภาษาทางการ, ภาษากฎหมาย, หรือภาษาที่เข้าใจง่าย

ตัวอย่าง Prompt

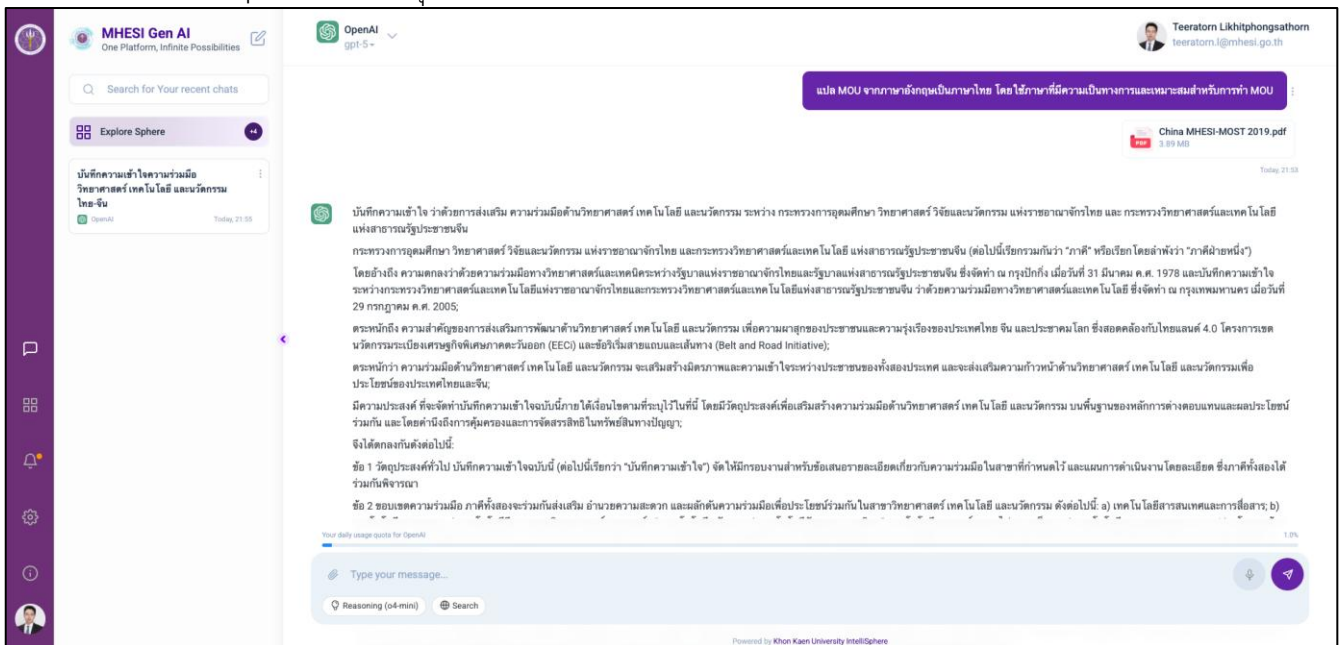
“แปลข้อความต่อไปนี้เป็นภาษา[ปลายทาง] โดยใช้ภาษาทางการที่เหมาะสม”

“แปลบทความวิชาการนี้จากภาษา[ต้นทาง]เป็นภาษา[ปลายทาง] โดยรักษาความถูกต้องทางวิชาการ”

“แปลบทความเกี่ยวกับเทคโนโลยีนี้เป็นภาษา[ปลายทาง] โดยใช้คำศัพท์ที่ทันสมัยและเข้าใจง่าย”



เมื่อป้อนคำสั่ง (Prompt) แล้ว ให้กดปุ่มเครื่องหมาย  จะได้ผลลัพธ์การแปลดังภาพ



การนำไปใช้งาน

เมื่อได้รับคำแปลจาก AI แล้ว ผู้ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและข้อเท็จจริงให้สอดคล้อง กับต้นฉบับ รวมทั้งทบทวนสำนวน คำศัพท์ และระดับภาษาที่ใช้ให้เหมาะสมกับรูปแบบเอกสารทางราชการ ตลอดจน ตรวจสอบคำศัพท์เฉพาะหรือคำทางเทคนิคให้ถูกต้องตามมาตรฐาน เพื่อตรวจสอบให้แน่ใจว่าคำแปลที่ได้มีความ ถูกต้องและสามารถนำไปใช้งานได้เหมาะสม ทั้งนี้ ทักษะภาษาอังกฤษยังคงเป็นองค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

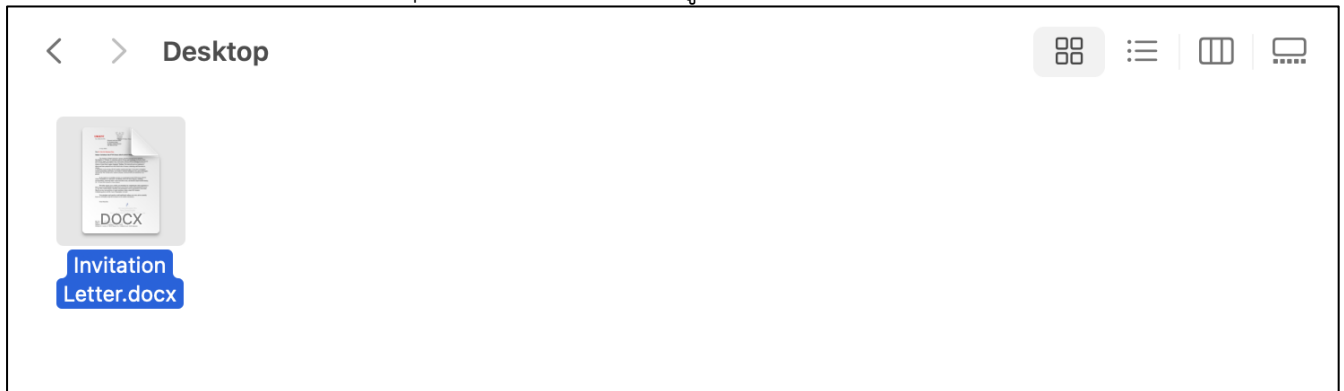
6.4 การใช้งาน AI ยกร่างจดหมายราชการและการโต้ตอบอีเมลภาษาอังกฤษ

การใช้ AI ยกร่างจดหมายราชการและโต้ตอบอีเมลภาษาอังกฤษ สามารถช่วยยกระดับคุณภาพและประสิทธิภาพของการสื่อสารทางราชการระหว่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับบุคลากรที่ไม่ได้ใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลัก เทคโนโลยี AI สามารถสนับสนุนการจัดโครงสร้างเนื้อหาให้มีความเป็นระบบระเบียบ ใช้ถ้อยคำที่เหมาะสมกับบริบทและรูปแบบของเอกสารราชการ ตลอดจนรักษาระดับภาษาที่สุภาพและเป็นทางการ อีกทั้งยังช่วยตรวจสอบความถูกต้องด้านการสะกดคำ ไวยากรณ์ และการเลือกใช้คำศัพท์เฉพาะให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมทั้งปรับสำนวนภาษาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเจตนารมณ์ของการสื่อสาร อันจะส่งผลให้เอกสารหรืออีเมลดังกล่าวมีความถูกต้อง ชัดเจน และน่าเชื่อถือ พร้อมรองรับการใช้งานในเวทีวิชาการและทางการระหว่างประเทศ ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกใช้แพลตฟอร์มที่ให้ผลลัพธ์ตรงความต้องการของตนเอง ไม่ว่าจะเป็น ChatGPT, Gemini, Claude หรือ Copilot เป็นต้น

ขั้นตอนการใช้งาน AI ยกร่างจดหมายราชการภาษาอังกฤษ

1. เตรียม Template จดหมายราชการภาษาอังกฤษ

เตรียมไฟล์หนังสือราชการภาษาอังกฤษที่มีโครงสร้างจดหมายถูกต้องและครบถ้วนตามระเบียบราชการ



2. เตรียมข้อมูลและวัตถุประสงค์ของจดหมาย

ก่อนใช้ AI ผู้ปฏิบัติงานต้องกำหนดข้อมูลสำคัญของจดหมายให้ครบถ้วน เช่น

ประเภทจดหมาย: จดหมายเชิญ, จดหมายขอความร่วมมือ, จดหมายตอบรับ, จดหมายขอบคุณ ฯลฯ

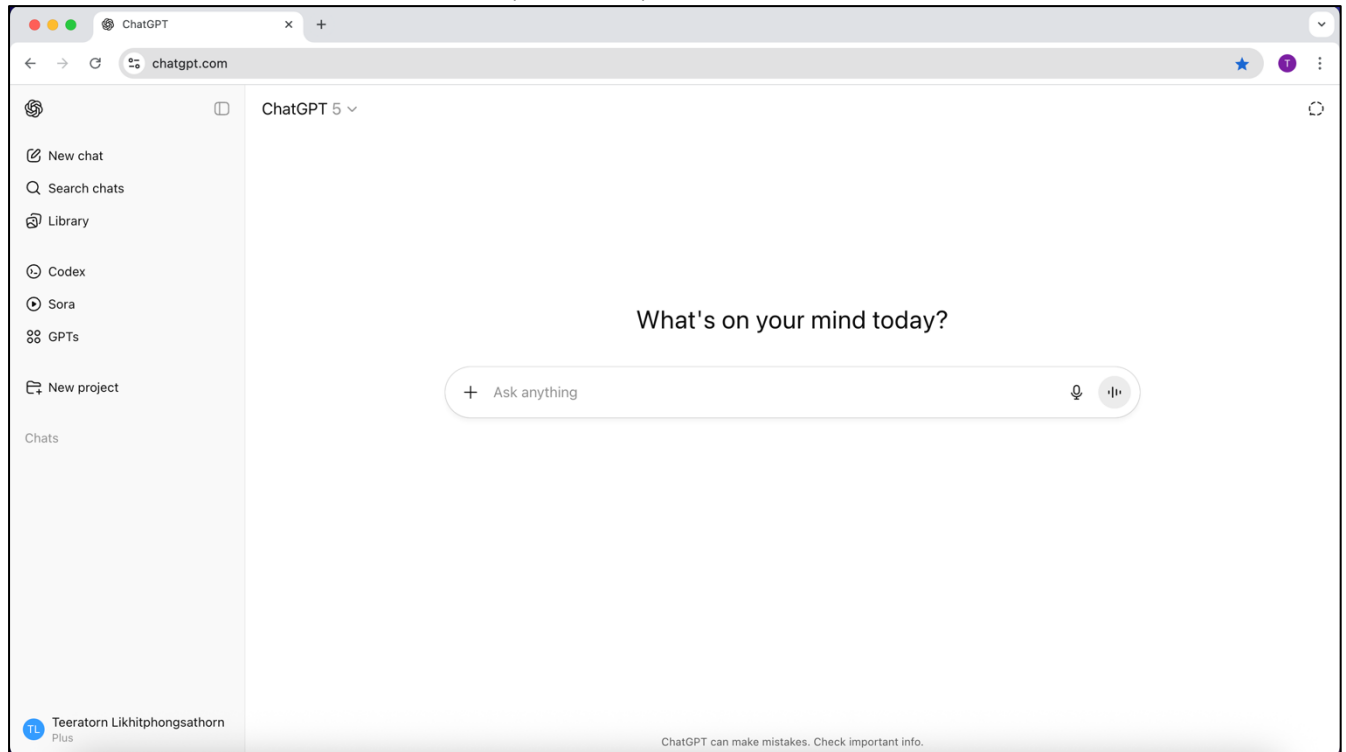
ผู้รับ: ตำแหน่ง, หน่วยงาน, ประเทศ

เนื้อหาสำคัญ: เรื่องที่ต้องการแจ้ง, ข้อมูลประกอบ, วันที่/สถานที่ (ถ้ามี)

น้ำเสียงและความเป็นทางการ: เช่น ทางการมาก (Highly formal), ทางการ (Formal), หรือ ทางการกลางๆ (Neutral formal)

3. เข้าสู่เว็บไซต์หรือแพลตฟอร์ม AI

เปิด URL ของระบบ AI หรือแพลตฟอร์มที่ต้องการใช้งาน เช่น ChatGPT, Gemini, Claude หรือแพลตฟอร์มอื่นๆ ในตัวอย่างนี้เลือกใช้ ChatGPT ให้เข้าไปที่ <https://chatgpt.com>



4. เขียนคำสั่ง (Prompt) ให้ชัดเจน

เป็นส่วนสำคัญเพื่อให้ AI ทำงานได้แม่นยำขึ้นและได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ โดยพิมพ์ข้อความลงไปในพื้นที่แพลตฟอร์มจัดเตรียมไว้ให้

ตัวอย่าง Prompt

Prompt ภาษาอังกฤษ

Draft a formal official letter in English

Purpose: Invitation to attend the 20th APEC PPSTI Meeting

Style: Formal

Include: Ministry of Higher Education, Science, Research, and Innovation (MHESI) of Thailand will organize the 20th PPSTI Meeting on 15 – 16 September 2025 in Bangkok. Up to 2 representatives are invited, and they are requested to complete the registration at ... before 30 August 2025. The tentative program is attached.

หรือ

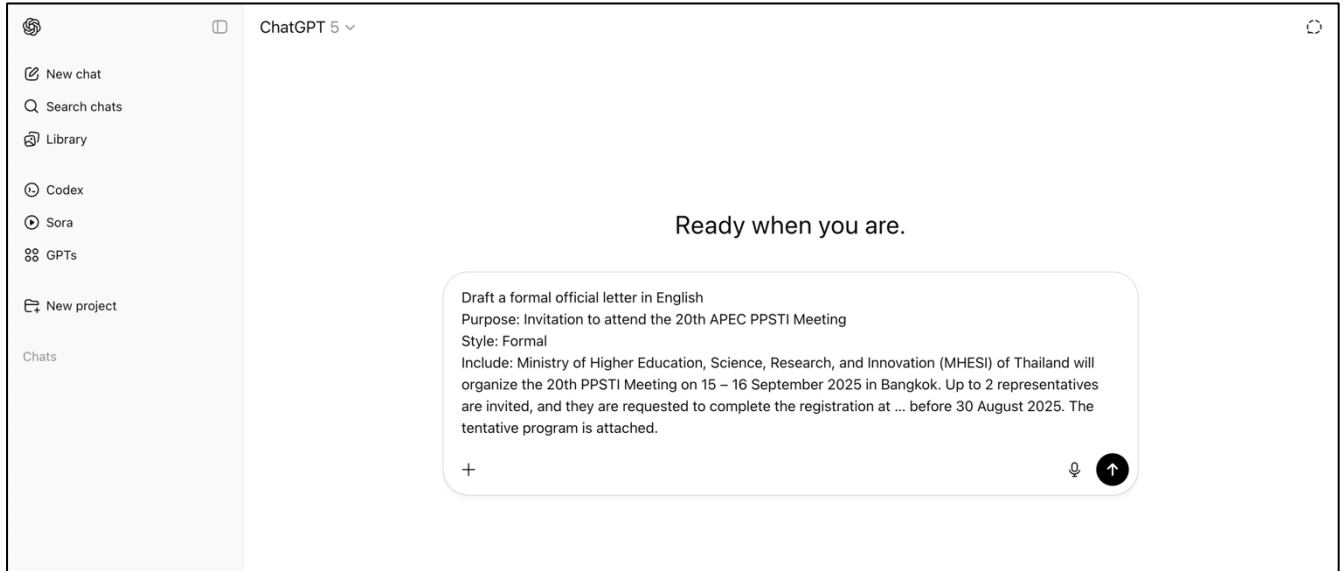
Prompt ภาษาไทย

ร่างจดหมายราชการภาษาอังกฤษ

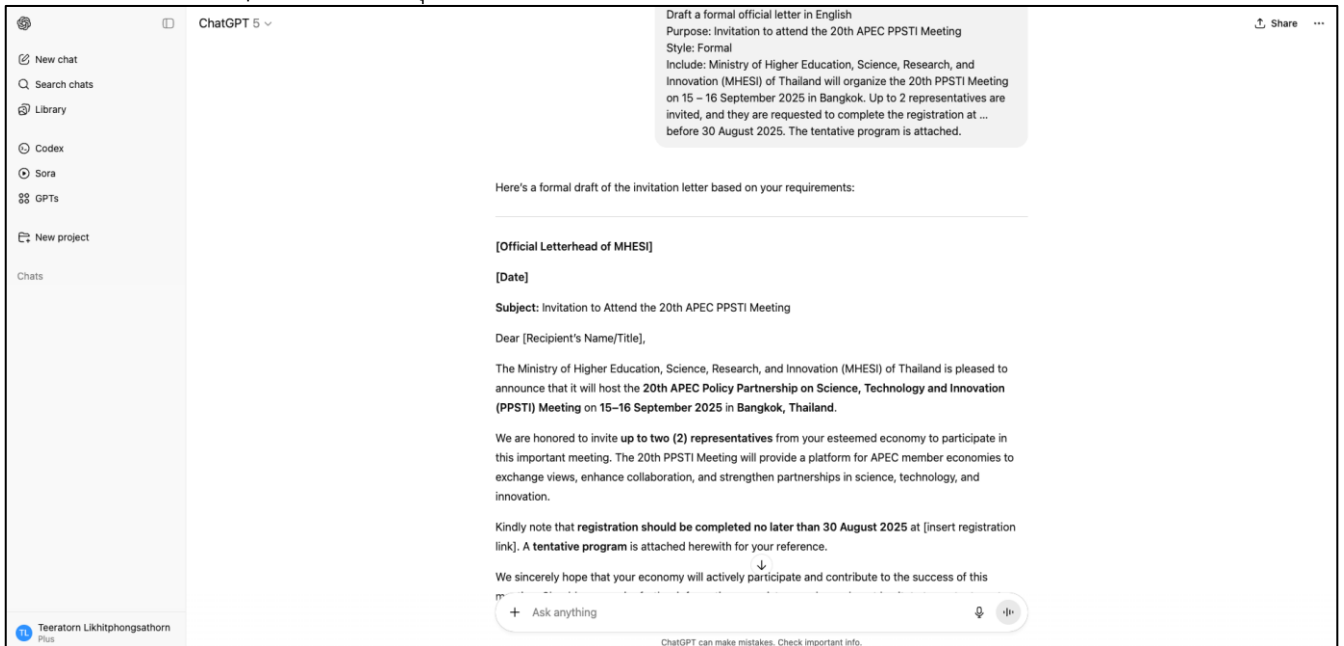
เรื่อง: ขอเชิญเข้าร่วมการประชุม APEC PPSTI ครั้งที่ 20

วิธีการเขียน: ทางการ

รายละเอียด: กระทรวง อว. จะเป็นเจ้าภาพจัดการประชุม APEC PPSTI ครั้งที่ 20 ณ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ 15 – 16 กันยายน 2568 ขอเชิญผู้แทนจำนวน 2 คนเข้าร่วมการประชุมดังกล่าว ทั้งนี้ ขอได้โปรดลงทะเบียนที่ลิงก์ ภายในวันที่ 30 สิงหาคม 2568 ดังมีรายละเอียดกำหนดการตามเอกสารแนบ



เมื่อป้อนคำสั่ง (Prompt) แล้ว ให้กดปุ่มเครื่องหมาย ↑ จะได้ผลลัพธ์ดังภาพ



5. นำข้อความไปใส่ไฟล์หนังสือราชการตามแบบฟอร์ม

นำข้อความ/เนื้อหาที่ AI ยกร่างไปใส่ในไฟล์หนังสือตามแบบฟอร์มราชการ โดยในตัวอย่างได้ใส่โค้ดข้อความสีเหลืองไว้ เพื่อแสดงให้เห็นว่าข้อความที่ AI สร้างมาประยุกต์ใช้ โดยมีการสลับลำดับเล็กน้อย

The screenshot shows a chat window with the following text:

[Official Letterhead of MHESI]

[Date]

Subject: Invitation to Attend the 20th APEC PPSTI Meeting

Dear [Recipient's Name/Title],

The Ministry of Higher Education, Science, Research, and Innovation (MHESI) of Thailand is pleased to announce that it will host the **20th APEC Policy Partnership on Science, Technology and Innovation (PPSTI) Meeting on 15–16 September 2025 in Bangkok, Thailand.**

We are honored to invite **up to two (2) representatives** from your esteemed economy to participate in this important meeting. The 20th PPSTI Meeting will provide a platform for APEC member economies to exchange views, enhance collaboration, and strengthen partnerships in science, technology, and innovation.

Kindly note that **registration should be completed no later than 30 August 2025** at [insert registration link]. A **tentative program** is attached herewith for your reference.


We sincerely hope that your economy will actively participate and contribute to the success of this meeting. Should you require further information or assistance, please do not hesitate to contact us at [insert contact details].

We look forward to welcoming you to Bangkok.

Yours sincerely,

[Name]
[Title]
Ministry of Higher Education, Science, Research, and Innovation (MHESI)
Thailand

The screenshot shows a Microsoft Word document with the following content:

URGENT
No. 

Ministry of Higher Education, Science, Research and Innovation
Si Ayutthaya Road,
Bangkok 10400 Thailand
Tel: 662 610 5408

Dear,

Subject: Invitation to Attend the 20th APEC PPSTI Meeting

The Ministry of Higher Education, Science, Research, and Innovation (MHESI) of Thailand is pleased to announce that it will host the 20th APEC Policy Partnership on Science, Technology and Innovation (PPSTI) Meeting on 15–16 September 2025 in Bangkok, Thailand. The 20th PPSTI Meeting will provide a platform for APEC member economies to exchange views, enhance collaboration, and strengthen partnerships in science, technology, and innovation. A tentative program is attached herewith for your reference.

In this regard, we are honored to invite up to two representatives from your esteemed economy to participate in this important meeting. Kindly note that registration should be completed no later than 30 August 2025 at [insert registration link]. We sincerely hope that your economy will actively participate and contribute to the success of this meeting. Should you require further information or assistance, please do not hesitate to contact us at teeratom.l@mhesi.go.th.

Your attendance and expertise would significantly enhance our event. We look forward to welcoming you to Bangkok.

การนำไปใช้งาน

เมื่อได้รับร่างจดหมายภาษาอังกฤษจากระบบ AI แล้ว ผู้ปฏิบัติงานควรนำเนื้อหาที่ได้ไปจัดทำลงในแบบฟอร์มหนังสือราชการภาษาอังกฤษของหน่วยงาน พร้อมดำเนินการตรวจสอบและปรับแก้ไขให้เป็นไปตามมาตรฐานหนังสือราชการของไทยอย่างรอบคอบ ทั้งในด้านความถูกต้องของคำศัพท์ ข้อเท็จจริง และระดับความเป็นทางการของเนื้อหา ตลอดจนตรวจสอบการสะกดชื่อบุคคลและชื่อหน่วยงานให้ถูกต้องตรงตามข้อมูลทางการ

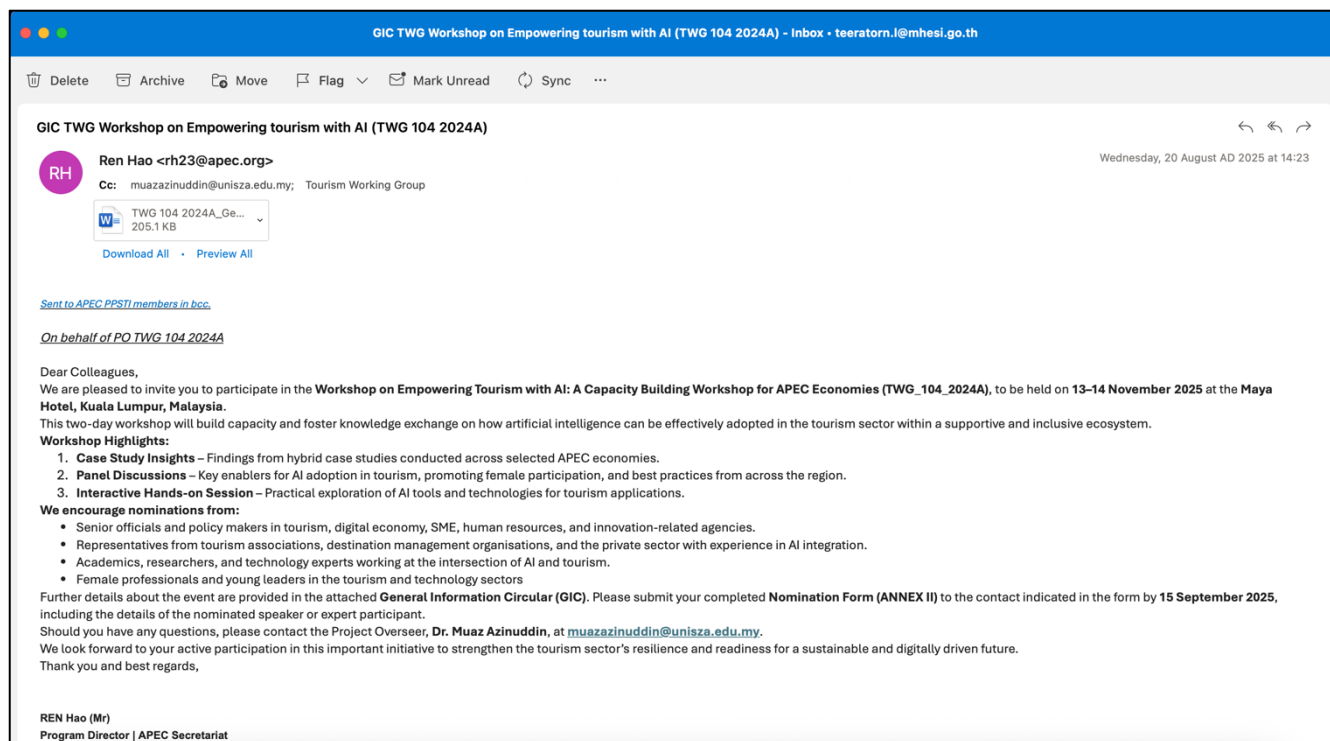
ตรวจสอบรูปแบบการเขียนวันที่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานที่กำหนด (เช่น British หรือ American) และหลีกเลี่ยงการใช้คำหรือสำนวนที่ไม่เป็นทางการ เช่น “Hi” หรือ “Thanks a lot” รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของไวยากรณ์และความสุภาพของข้อความ เพื่อให้จดหมายมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของงานสารบรรณราชการก่อนเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาลงนามตามลำดับ

ขั้นตอนการใช้งาน AI สำหรับการโต้ตอบอีเมลภาษาอังกฤษ

1. เตรียมข้อมูลสำหรับการโต้ตอบอีเมล

อ่านและทำความเข้าใจเนื้อหาของอีเมลที่ต้องตอบ หากไม่สามารถอ่านหรือทำความเข้าใจได้ครบถ้วน สามารถใช้ AI ช่วยแปลเนื้อหาอีเมลได้โดยทำตามขั้นตอนในข้อ 6.3

กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่าต้องการตอบอีเมลเพื่ออะไร เช่น ยืนยันนัดหมาย ขอข้อมูลเพิ่มเติม เสนอชื่อผู้แทนตอบรับคำเชิญ หรือปฏิเสธ ตลอดจนรวบรวมข้อมูลที่ต้องใส่ในคำตอบ เช่น วันเวลา เอกสารแนบ รายละเอียดทางเทคนิค



GIC TWG Workshop on Empowering tourism with AI (TWG 104 2024A) - Inbox • teeratorn.i@mhesi.go.th

Delete Archive Move Flag Mark Unread Sync

GIC TWG Workshop on Empowering tourism with AI (TWG 104 2024A) ← ↶ ↷ →

Ren Hao <rh23@apec.org> Wednesday, 20 August AD 2025 at 14:23

Cc: muazazinuddin@unisza.edu.my; Tourism Working Group

TWG 104 2024A_Ge...
205.1 KB
Download All · Preview All

[Sent to APEC PPSTI members in bcc.](#)

[On behalf of PO TWG 104 2024A](#)

Dear Colleagues,

We are pleased to invite you to participate in the **Workshop on Empowering Tourism with AI: A Capacity Building Workshop for APEC Economies (TWG_104_2024A)**, to be held on **13-14 November 2025** at the **Maya Hotel, Kuala Lumpur, Malaysia**.

This two-day workshop will build capacity and foster knowledge exchange on how artificial intelligence can be effectively adopted in the tourism sector within a supportive and inclusive ecosystem.

Workshop Highlights:

- Case Study Insights** – Findings from hybrid case studies conducted across selected APEC economies.
- Panel Discussions** – Key enablers for AI adoption in tourism, promoting female participation, and best practices from across the region.
- Interactive Hands-on Session** – Practical exploration of AI tools and technologies for tourism applications.

We encourage nominations from:

- Senior officials and policy makers in tourism, digital economy, SME, human resources, and innovation-related agencies.
- Representatives from tourism associations, destination management organisations, and the private sector with experience in AI integration.
- Academics, researchers, and technology experts working at the intersection of AI and tourism.
- Female professionals and young leaders in the tourism and technology sectors

Further details about the event are provided in the attached **General Information Circular (GIC)**. Please submit your completed **Nomination Form (ANNEX II)** to the contact indicated in the form by **15 September 2025**, including the details of the nominated speaker or expert participant.

Should you have any questions, please contact the Project Overseer, **Dr. Muaz Azinuddin**, at muazazinuddin@unisza.edu.my.

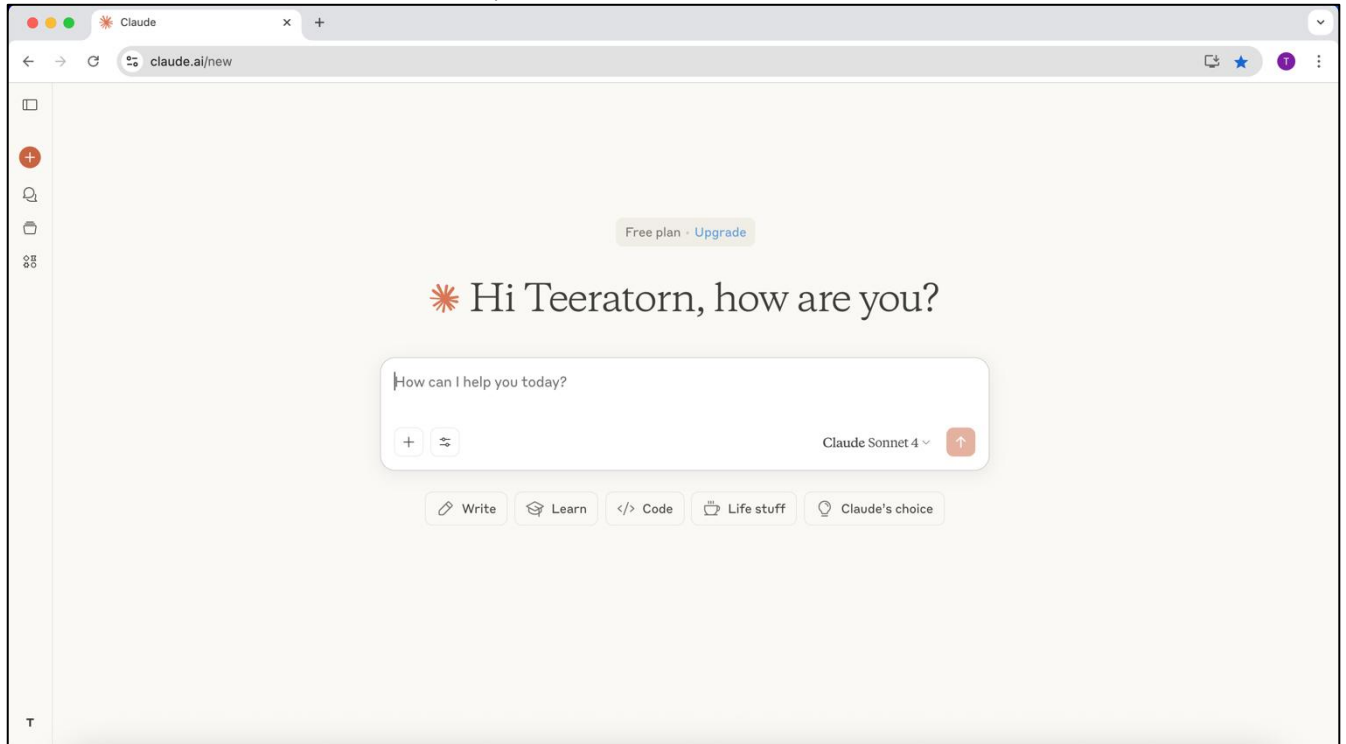
We look forward to your active participation in this important initiative to strengthen the tourism sector's resilience and readiness for a sustainable and digitally driven future.

Thank you and best regards,

REN Hao (Mr)
Program Director | APEC Secretariat

2. เข้าสู่เว็บไซต์หรือแพลตฟอร์ม AI

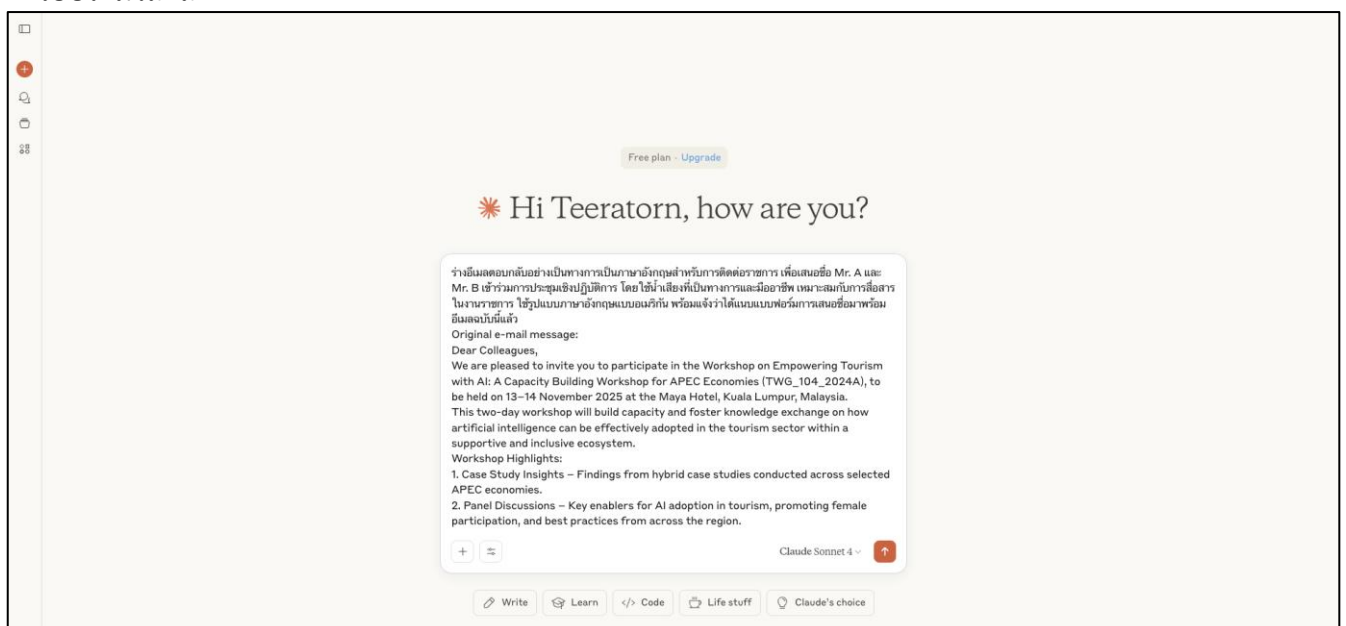
เปิด URL ของระบบ AI หรือแพลตฟอร์มที่ต้องการใช้งาน เช่น ChatGPT, Gemini, Claude หรือแพลตฟอร์มอื่นๆ ในตัวอย่างนี้เลือกใช้ Claude ให้เข้าไปที่ <https://claude.ai>



3. ป้อนคำสั่ง (Prompt) ให้ AI

ป้อนคำสั่งให้ละเอียด และระบุเนื้อหาที่ต้องการตอบหรือสื่อสารให้ครบถ้วน

รวมทั้งรายละเอียดอื่นๆ เพิ่มเติม เช่น โทนภาษา (เช่น formal / polite / professional) การใช้ British English หรือ American English พร้อมคัดลอกข้อความอีเมลเดิมและนำมาวางในช่องพิมพ์ Prompt เพื่อให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่ AI ไปประมวลผล



ตัวอย่าง Prompt

Prompt ภาษาอังกฤษ

Draft a formal reply email in English for official government correspondence to nominate Mr. A and Mr. B to participate in the workshop. Use formal and professional tone suitable for government communication. Use American English. The nomination forms are attached.

หรือ

Prompt ภาษาไทย

ร่างอีเมลตอบกลับอย่างเป็นทางการเป็นภาษาอังกฤษสำหรับการติดต่อราชการ เพื่อเสนอชื่อ Mr. A และ Mr. B เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยใช้เนื้อหาที่เป็นทางการและมืออาชีพ เหมาะสมกับการสื่อสารในงานราชการ ใช้รูปแบบภาษาอังกฤษแบบอเมริกัน พร้อมแจ้งว่าได้แนบแบบฟอร์มการเสนอชื่อมาพร้อมอีเมลฉบับนี้แล้ว พร้อมคัดลอกและวางเนื้อหาอีเมลต้นฉบับลงด้านล่างคำสั่ง (Prompt)

เมื่อป้อนคำสั่ง (Prompt) แล้ว ให้กดปุ่มเครื่องหมาย ↑ จะได้ผลลัพธ์ดังภาพ โดยข้อความที่ AI ยกร่างอีเมลจะปรากฏในด้านซ้ายของหน้าต่าง ผู้ปฏิบัติงานสามารถเลือกบางส่วนหรือคัดลอกทั้งหมดไปใช้งานโดยกดที่ปุ่ม Copy ที่ปรากฏบริเวณมุมขวามือหน้าต่าง

The screenshot shows a chat interface with a prompt on the left and an AI-generated email draft on the right. The prompt is in Thai, asking for a formal English reply email to nominate Mr. A and Mr. B for a workshop. The AI response is a formal email draft in English, including a subject line, a thank you message, workshop details, and a request for nominations. The interface includes a 'Copy' button and a 'Publish' button.

Subject: Nomination of Participants for Workshop on Empowering Tourism with AI (TWG_I04_2024A)

Dear Dr. Muaz Azinuddin,

Thank you for your invitation to participate in the Workshop on Empowering Tourism with AI: A Capacity Building Workshop for APEC Economies (TWG_I04_2024A), scheduled for November 13-14, 2025, at the Maya Hotel, Kuala Lumpur, Malaysia.

We are pleased to submit nominations for two distinguished representatives from our organization to participate in this important workshop:

1. Mr. A - [Title/Position] 2. Mr. B - [Title/Position]

Both nominees possess extensive experience in [relevant field/expertise area] and are well-positioned to contribute meaningfully to the workshop's objectives of capacity building and knowledge exchange regarding AI adoption in the tourism sector. Their participation will enable valuable insights and foster collaborative learning within the APEC framework.

Please find attached the completed Nomination Form (ANNEX II) with detailed information for both participants, as requested in your General Information Circular.

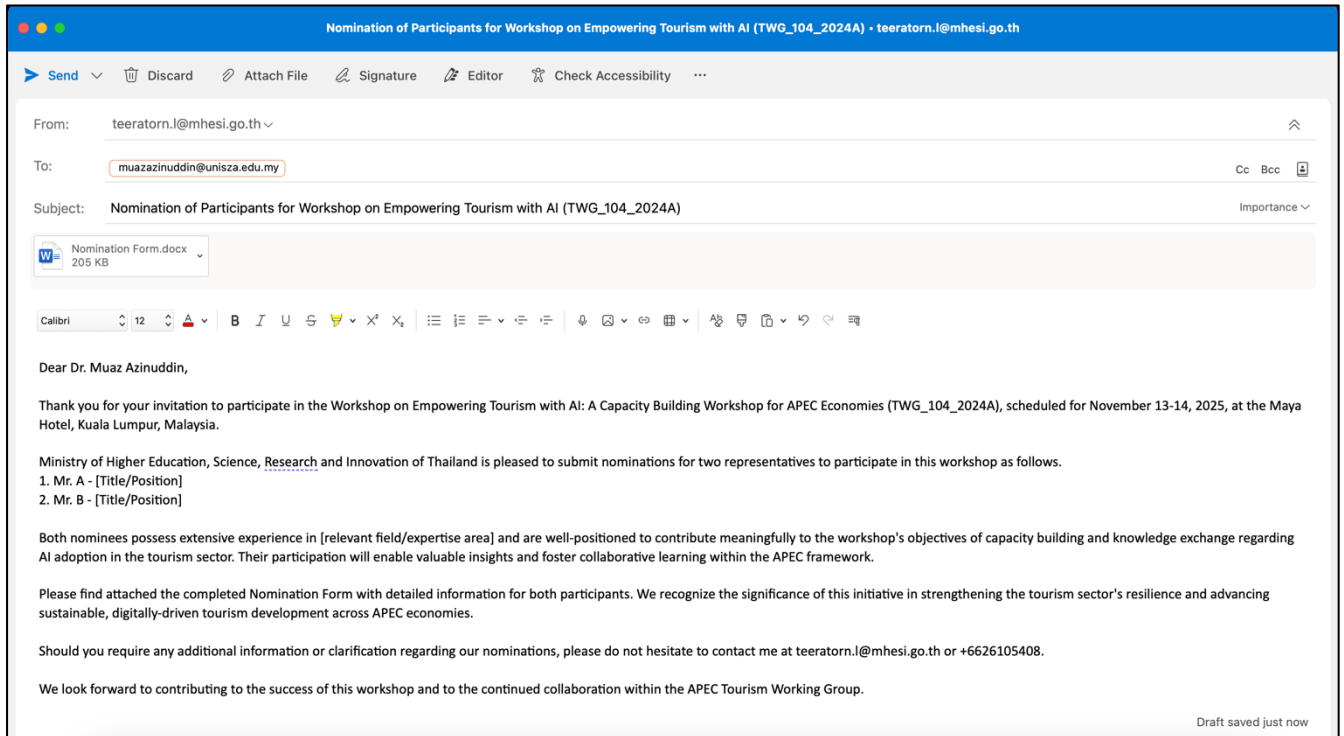
We recognize the significance of this initiative in strengthening the tourism sector's resilience and advancing sustainable, digitally-driven tourism development across APEC economies. Our organization is committed to active participation and knowledge sharing throughout this workshop.

Should you require any additional information or clarification regarding our nominations, please do not hesitate to contact me at [your email address] or [phone number].

We look forward to contributing to the success of this workshop and to the continued collaboration within the APEC Tourism Working Group.

Sincerely,

[Your Name]
[Your Title]
[Organization Name]
[Contact Information]



การนำไปใช้งาน

เมื่อได้รับเนื้อหาที่ AI ช่วยยกร่างแล้ว ผู้ปฏิบัติงานควรดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและข้อเท็จจริงให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเนื้อหาต้นฉบับ ตลอดจนทบทวนโครงสร้างประโยค การใช้ถ้อยคำ และระดับภาษาว่าเหมาะสมกับบริบทของการสื่อสารราชการ รวมถึงตรวจสอบคำศัพท์เฉพาะ คำศัพท์ทางเทคนิค และรูปแบบการเขียนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนด ทั้งนี้ควรปรับแก้ไขเนื้อหาให้มีความชัดเจน ถูกต้อง และคงความสุภาพเป็นทางการก่อนส่งไปยังผู้รับ ในกรณีที่อ่านทบทวนแล้วและยังต้องการแก้ไขเพิ่มเติม สามารถพิมพ์คำสั่ง (Prompt) เพื่อปรับแก้รายละเอียดหรือเนื้อหาให้เหมาะสมได้ ทั้งนี้ คำสั่ง (Prompt) ต้องมีความชัดเจนเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ออกมาตรงตามความต้องการ

ข้อจำกัดและข้อควรระวัง

แม้ AI จะมีศักยภาพสูงในด้านภาษาและการประมวลผลข้อมูล แต่ยังไม่สามารถแทนที่การทำงานด้านต่างประเทศของมนุษย์ได้อย่างสมบูรณ์ เนื่องจากการปฏิบัติงานด้านต่างประเทศยังต้องอาศัยทักษะเฉพาะ ประสบการณ์ และความละเอียดอ่อนทางการทูต ซึ่งเป็นสิ่งที่ AI ไม่สามารถทดแทนได้ทั้งหมด อีกทั้ง ทักษะภาษาอังกฤษของบุคลากรยังคงจำเป็น เพื่อใช้ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา การใช้คำศัพท์ และบริบทของเอกสารในขั้นตอนสุดท้ายก่อนนำไปใช้งานจริง

สรุป

เทคโนโลยี AI เป็นเครื่องมือทรงพลังซึ่งช่วยให้การดำเนินงานด้านเอกสารต่างประเทศมีประสิทธิภาพมากขึ้น สามารถลดเวลาและภาระงานเชิงปฏิบัติ ช่วยให้บุคลากรสามารถให้ความสำคัญกับงานที่ต้องใช้ดุลยพินิจและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน อย่างไรก็ตาม การใช้ AI ควรอยู่บนพื้นฐานของความเข้าใจในข้อจำกัดของเทคโนโลยีและการผสมผสานทักษะมนุษย์ในขั้นตอนสำคัญ เพื่อให้ผลลัพธ์ที่ได้มีคุณภาพสูงสุดและเหมาะสมกับบริบทงานด้านต่างประเทศของภาครัฐ

7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เสริมสร้างประสิทธิภาพและความแม่นยำในการทำงานการนำ AI มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานช่วยให้บุคลากรสามารถดำเนินงานได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดย AI สามารถช่วยลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและใช้เวลานาน ลดภาระงานเชิงปฏิบัติ ลดความผิดพลาดจากการทำงานด้วยมือและเพิ่มความถูกต้องแม่นยำของข้อมูลหรือผลลัพธ์ที่ได้ ซึ่งจะช่วยให้กระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานในภาพรวมมีความรวดเร็วและน่าเชื่อถือมากขึ้น
2. ยกกระดับมาตรฐานและพัฒนาระบบการทำงานภาครัฐ โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ทำให้หน่วยงานเท่าทันการเปลี่ยนแปลง และมีขีดสมรรถนะสูง สามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เทียบได้กับมาตรฐานสากล สามารถรองรับกับสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานที่มีความหลากหลายซับซ้อนมากขึ้น และทันการเปลี่ยนแปลงในอนาคต ช่วยให้การให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีคุณภาพ และคุ้มค่า
3. เป็นต้นแบบและขยายผลการใช้งานสู่หน่วยงานอื่น สามารถนำแนวทางและวิธีการไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของตนเอง อันจะก่อให้เกิดการขยายผลการใช้งานเทคโนโลยี AI ในวงกว้าง ทั้งในระดับองค์กรและระดับประเทศ ซึ่งจะช่วยให้เกิดเครือข่ายการพัฒนานวัตกรรมและการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ร่วมกัน ส่งเสริมการยกระดับขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศในระยะยาว
4. ทลายข้อจำกัดด้านภาษา ผู้ปฏิบัติงานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้มากขึ้น เนื่องจาก AI สามารถช่วยแปลภาษา แปลงเนื้อหา และตีความสารจากภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทยได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ คู่มือจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่มีทักษะภาษาเข้าใจวิธีใช้เครื่องมือแปลอย่างถูกต้อง เพื่อให้การสื่อสารและการเข้าถึงข้อมูลต่างประเทศเป็นไปอย่างราบรื่น

8. ข้อเสนอแนะ

ภาครัฐหรือหน่วยงานต้นสังกัดพิจารณาจัดสรรงบประมาณสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการใช้งาน AI ให้มากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ เนื่องจากปัจจุบันยังมีฟังก์ชันและความสามารถของ AI อีกหลายประการที่จำเป็นต้องชำระค่าบริการเพิ่มเติม จึงจะสามารถใช้งานได้ เช่น ความสามารถในการเชื่อมต่อ Google Drive หรือ OneDrive ความสามารถในการวิเคราะห์และสืบค้นข้อมูลเชิงลึก (Deep research) หรือโหมดการทำงานแบบตัวแทน (Agent mode) ซึ่งสามารถคิด วิเคราะห์ และดำเนินการแทนผู้ใช้งานได้โดยอัตโนมัติ ฟังก์ชันดังกล่าวจะมีส่วนสำคัญในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้มีความรวดเร็ว แม่นยำ และมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ผู้ประสานงาน.....นายธีรธร ลิขิตพงศธร.....โทรศัพท์.....086-012-3718.....

หมายเหตุ - โปรดส่งแบบฟอร์มในรูปแบบ PDF ให้ บค. ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ krittipong.s@mhesi.go.th
ภายในวันที่ 29 สิงหาคม 2568
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ นายกฤติพงศ์ สีดา โทรศัพท์ 0 2333 3752