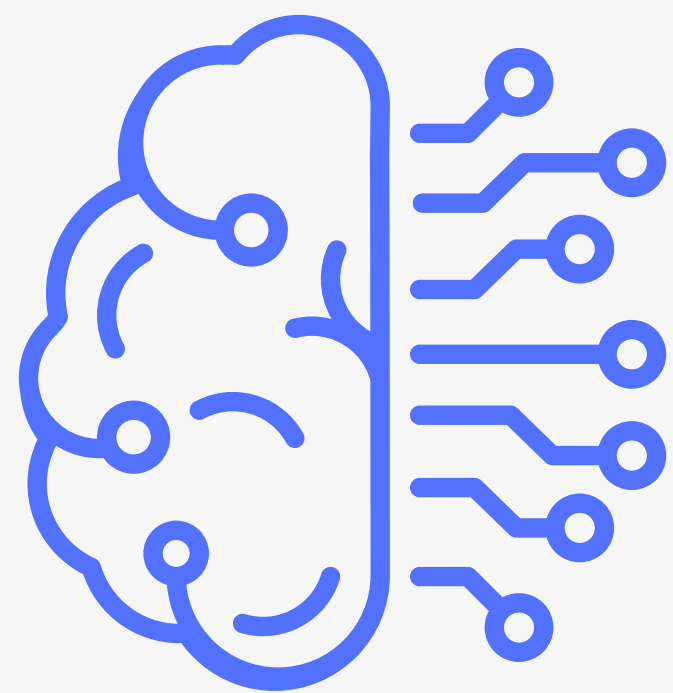




AI กับการใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงาน

การจัดการความรู้ (KNOWLEDGE MANAGEMENT) ประจำเดือนธันวาคม 2568

โดย :
นางสาวศุภลักษณ์ ลีละคร
นักวิชาการส่งเสริมการเกษตร

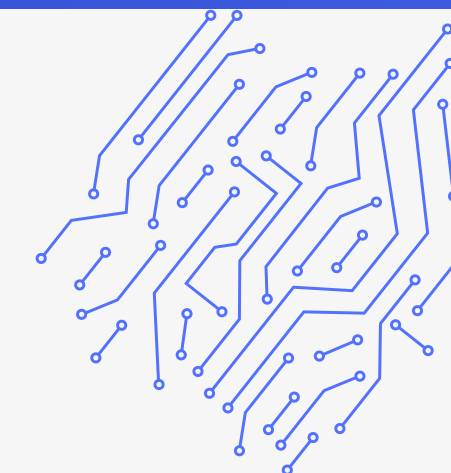
What is!

AI คืออะไร

AI หรือ Artificial Intelligence

คือเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่เลียนแบบการคิดของมนุษย์ หรือเรียกว่า "**ปัญญาประดิษฐ์**"

- ประมวลผลข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
- เรียนรู้และวิเคราะห์อย่างแม่นยำ
- ช่วยแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน
- ช่วยสร้างสรรค์ผลงาน ได้ภายในเวลาสั้น ๆ



ดังนั้น AI =

เทคโนโลยีที่ทำให้คอมพิวเตอร์สามารถเรียนรู้ วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลได้คล้ายมนุษย์ แต่ย้าว่า **AI ไม่ได้คิดเองแบบมนุษย์** มีเหตุผล หรือมีอารมณ์เหมือนมนุษย์

AI เรียนรู้จากข้อมูลจำนวนมาก แล้วนำข้อมูลเหล่านั้นมาคำนวณเพื่อทำนายหรือเสนอคำตอบที่เหมาะสมที่สุด

✓ ทำไมต้องใช้ AI?

✓ ลดภาระงานซ้ำ ๆ

ลดภาระงานซ้ำ ๆ

ประหยัดกำลังคนและเวลาในงานที่ต้องทำซ้ำ ๆ

- AI สามารถเรียนรู้รูปแบบของงานที่ทำซ้ำเป็นประจำจากข้อมูลหรือเอกสารเดิม
- เมื่อเรียนรู้แล้ว AI สามารถดำเนินการตามรูปแบบนั้นได้โดยอัตโนมัติและต่อเนื่อง

✓ รวดเร็วและแม่นยำ

วิเคราะห์ข้อมูลซับซ้อนได้อย่างรวดเร็วและแม่นยำ

- AI สามารถทำงานตรวจสอบซ้ำหลายครั้งโดยมีความสม่ำเสมอ
- ไม่ได้รับผลกระทบจากความเหนื่อยล้าหรืออคติส่วนบุคคล

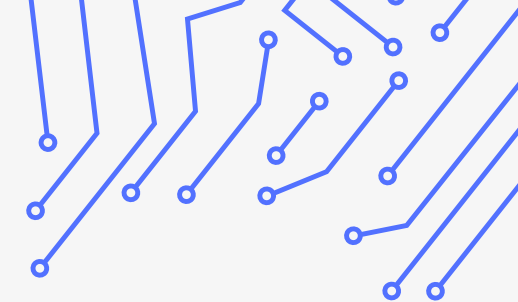
✓ เพิ่มประสิทธิภาพ

ยกระดับคุณภาพงานที่เสี่ยงหรือต้องการความละเอียด

- วิเคราะห์ข้อมูลเชิงพฤติกรรมและข้อมูลเชิงธุรกิจ
- สนับสนุนการตัดสินใจบนพื้นฐานของข้อมูล

✓ สร้างสรรค์ได้ทุกอย่าง

- สร้างข้อความและเนื้อหา
- ออกแบบรูปภาพและสื่อ
- ทำโปสเตอร์และงานกราฟิก
- ขยายขอบเขตความคิดสร้างสรรค์





AI ในภาคธุรกิจและการทำงาน

วิเคราะห์ความเสี่ยง

- วิเคราะห์พฤติกรรมและรูปแบบที่ผิดปกติ
- เปรียบเทียบกับข้อมูลมาตรฐาน
- แจ้งเตือนความเสี่ยงล่วงหน้า

จัดการซัพพลายเชน

- วิเคราะห์ข้อมูลสต็อก
- คาดการณ์ความต้องการสินค้า
- วางแผนการจัดส่งอย่างมีประสิทธิภาพ

วิเคราะห์ตลาด

- ตรวจสอบรูปแบบข้อมูล
- เปรียบเทียบแนวโน้ม
- ช่วยคาดการณ์ผลลัพธ์ในอนาคต

บริการลูกค้า

- ใช้ Chatbot ตอบคำถามซ้ำ ๆ
- วิเคราะห์ปัญหาของลูกค้า
- ส่งต่อกรณีซับซ้อนให้เจ้าหน้าที่



AI กับการใช้ในชีวิตประจำวัน

ถามคำถามทั่วไป

AI ทำหน้าที่เป็นแหล่งข้อมูลและผู้ช่วยตอบคำถามทั่วไปในชีวิตประจำวัน โดยใช้ความสามารถในการประมวลผลภาษาธรรมชาติและเชื่อมโยงข้อมูลจำนวนมาก

หาไอเดียและวางแผน

AI ช่วยสนับสนุนกระบวนการคิดวิเคราะห์ และวางแผน โดยเสนอแนวทางหรือทางเลือก

- วางแผนการเดินทางและงบประมาณ
- วางแผนการเรียนหรือการทำงาน
- คิดไอเดียกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ

ช่วยงานประจำวัน

AI เข้ามาช่วยจัดการงานประจำวันเพื่อลดภาระงานและขั้นตอนที่ไม่จำเป็น

- ช่วยร่างข้อความหรืออีเมล
- ช่วยจัดตารางงานหรือรายการสิ่งที่ต้องทำ
- ช่วยเตือนงานสำคัญ

ลดเวลาค้นคว้า

AI ช่วยย่นระยะเวลาในการค้นคว้าและประมวลผลข้อมูลจากหลายแหล่งในเวลาอันสั้น

- สรุปบทความหรือเอกสารยาว
- เปรียบเทียบข้อมูลจากหลายแหล่ง
- ช่วยเตรียมข้อมูลสำหรับการเรียนหรือการทำงาน



วิธีออกคำสั่งให้ AI (PROMPT)

1 กำหนดบทบาท (ROLE)

บอก AI ว่าควรจะเป็นใคร เพื่อให้ AI ตอบด้วยมุมมองที่เหมาะสม เช่น 'คุณคือผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาด'

2 กำหนดภารกิจ (TASK)

บอก AI ว่าต้องการให้ทำอะไร อย่างชัดเจน เช่น 'เขียนบทสรุป' หรือ 'อธิบายเรื่อง'

3 กำหนดบริบท (CONTEXT)

ให้ข้อมูลพื้นฐานที่ AI ต้องใช้ เช่น 'จากเอกสารชุดนี้' หรือ 'สำหรับกลุ่มเป้าหมายวัยรุ่น'

4 กำหนดรูปแบบผลลัพธ์ (FORMAT)

บอกว่าต้องการผลลัพธ์ในรูปแบบใด เช่น 'ตอบเป็นข้อๆ' หรือ 'จัดทำในรูปแบบตาราง'

ตัวอย่างการออกคำสั่ง PROMPT

✗ PROMPT ที่ไม่ดี

"ช่วยเขียนเรื่อง AI น้อย"

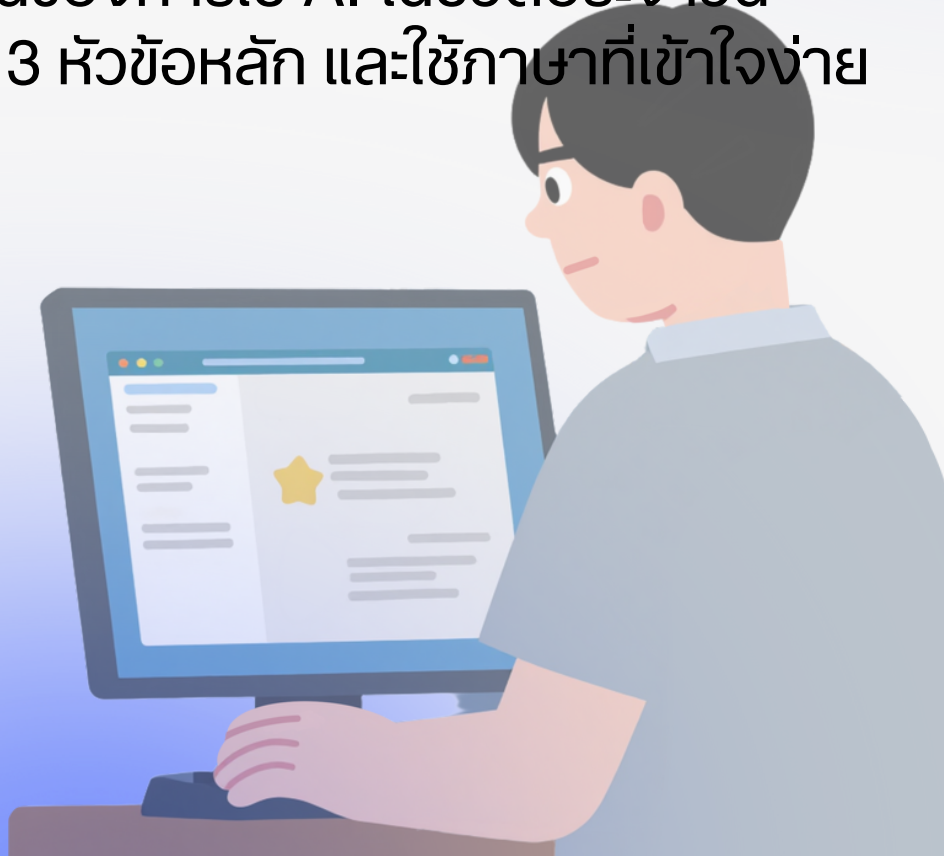
✓ PROMPT ที่ดี

[บทบาท] ในฐานะนักเขียนบทความเทคโนโลยี

[ภารกิจ] ช่วยเขียนบทความสั้นๆ

[บริบท] เกี่ยวกับประโยชน์ของการใช้ AI ในชีวิตประจำวัน

[รูปแบบ] โดยให้แบ่งเป็น 3 หัวข้อหลัก และใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย



ข้อควรระวังในการใช้ AI



AI อาจให้ข้อมูลผิดพลาด (HALLUCINATION)

AI สามารถสร้างข้อมูลที่ฟังดูน่าเชื่อถือแต่ไม่มีมูลความจริงหรือผิดพลาดได้ ควรตรวจสอบข้อมูลสำคัญเสมอ



ความลำเอียงของข้อมูล (DATA BIAS)

AI เรียนรู้จากข้อมูลที่มนุษย์ป้อน หากข้อมูลเหล่านั้นมีความลำเอียง ผลลัพธ์ที่ได้จาก AI ก็จะมี ความลำเอียงตามไปด้วย



ความเป็นส่วนตัวและความปลอดภัยของข้อมูล

ข้อมูลที่คุณป้อนให้ AI อาจถูกนำไปใช้ในการฝึกฝนโมเดล AI ห้ามป้อนข้อมูลลับ ข้อมูลส่วนตัว หรือข้อมูลองค์กรที่ไม่ควรเปิดเผยเด็ดขาด



ลิขสิทธิ์ (COPYRIGHT)

เนื้อหาและรูปภาพที่ AI สร้างขึ้นอาจมีปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากคล้ายกับผลงานต้นฉบับ ควรใช้ด้วยความระมัดระวัง



เครื่องมือ AI ที่นิยมใช้งาน



CHAT GPT

เก่งด้านการสร้างสรรค์ เช่น
การเขียนเชิงลึก การระดมสมอง และ
การสร้างสรรค์เนื้อหา



GEMINI

เก่งด้านการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและเป็น
ปัจจุบัน โดยเชื่อมต่อกับบริการของ
Google ได้ดีกว่า



MICROSOFT COPILOT

ออกแบบมาเพื่อช่วยในการทำงานภายใน
แอปพลิเคชัน Microsoft 365 เช่น Word,
Excel, PowerPoint, Outlook และ Teams
โดยการทำงานที่เกี่ยวข้องกับการเขียน การ
วิเคราะห์ การจัดการข้อมูล และการสื่อสาร



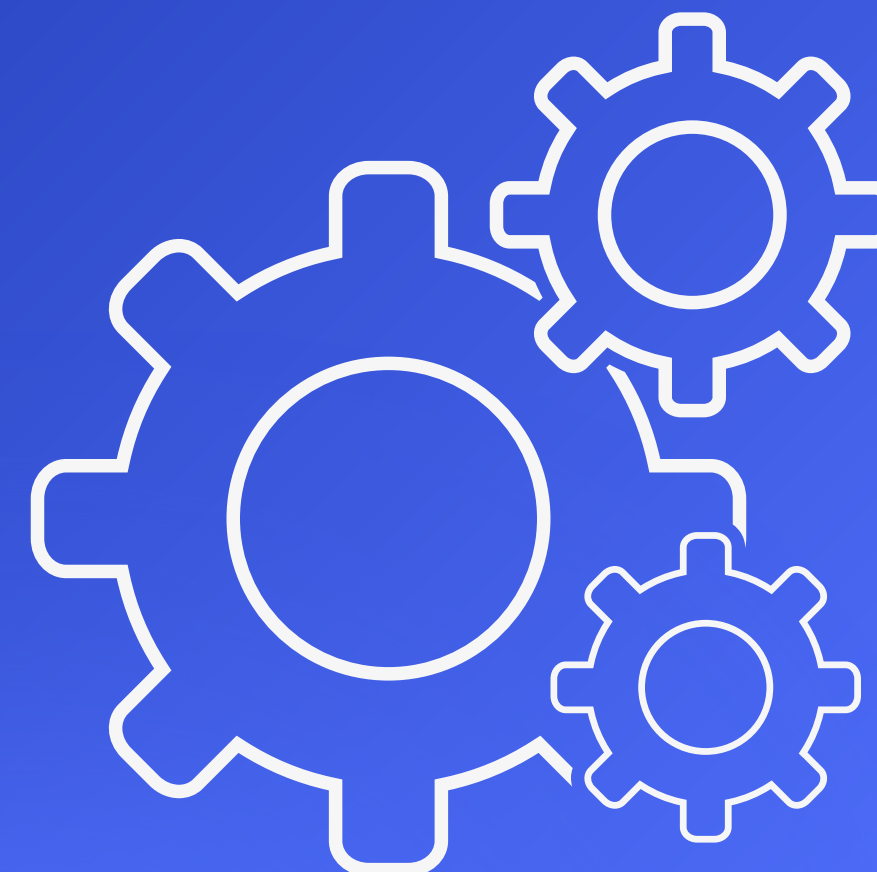
**MIDJOURNEY / DALL·E /
STABLE DIFFUSION**

สร้างภาพจากข้อความตามคำสั่ง



**GOOGLE TRANSLATE
/ DEEPL**

เครื่องมือแปลภาษาระดับมืออาชีพ





TRICK จุดสังเกตว่า “ภาพนี้อาจเป็นภาพจาก AI”

1

นิ้วมือและร่างกาย (HANDS AND ANATOMY)

นิ้วมือมักมีจำนวนผิดปกติ (เกิน 5 หรือน้อยกว่า) หรือมีรูปร่างบิดเบี้ยวผิดปกติ รวมถึงการต่อกันของแขนขาที่ดูไม่สมจริง

ดวงตามักดูไร้แววหรือไม่สอดคล้องกับอารมณ์ในภาพ หรือมีการสะท้อนแสงที่ผิดปกติ พื้นอาจมีจำนวนมากเกินไปหรือเรียงกันเป็นระเบียบจนเกินจริง

ดวงตาและฟัน (EYES AND TEETH)

2

3

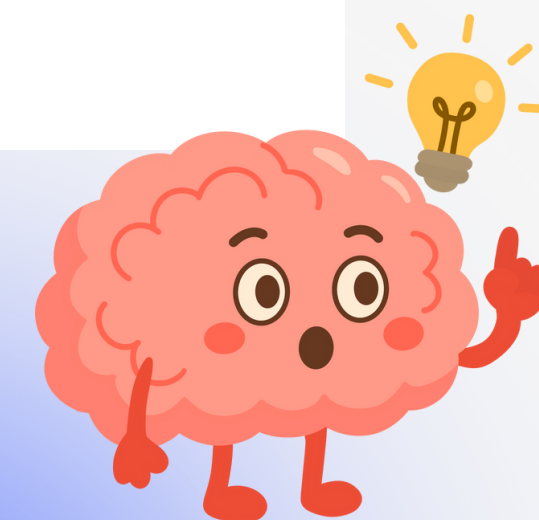
ข้อความและตัวอักษร (TEXT AND LETTERING)

ข้อความที่ปรากฏในภาพ (เช่น บนป้าย, เลือป้าย, หนังสือ) มักจะบิดเบี้ยว, สะกดผิด, ตัวอักษรอ่านไม่ได้ (Gibberish) ดูไม่เป็นธรรมชาติ

รายละเอียดเล็กๆ น้อยๆ ในพื้นหลังอาจมีความเบลอผิดปกติ หรือมีรูปแบบซ้ำๆ (Repeating Patterns) ที่ดูเหมือนภาพวาดมากกว่าภาพถ่าย และวัตถุอาจรวมกันอย่างไม่สมเหตุสมผล

รายละเอียดพื้นหลัง (BACKGROUND DETAILS)

4



ภาพจริง VS ภาพ AI

๐

ซึ่งไหนคือรูปคนจริง?

A



B



ภาพไหนแท้ว่า



ที่มา: <https://www.whichfaceisreal.com/index.php>

เฉลย ภาพ B

๐

ซึ่งไหนคือรูปคนจริง?

A



B



ภาพไหนแท้ว่า



เครดิตภาพจาก: <https://www.whichfaceisreal.com/index.php>

เฉลย ภาพ A

