

หลักสูตร: การบูรณาการ AI ในการสร้าง ผลงานเพื่อยกระดับคุณภาพงานเอกสาร และขั้นตอนปฏิบัติงาน

จัดทำโดย ลักษิกา ปรีดาวัลย์

ข้อมูลการอบรมและวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ



วันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2569



อบรมออนไลน์ผ่านระบบ
Zoom Meeting
(ฟรีไม่มีค่าใช้จ่าย)



Meeting ID:
993 5094 4255
Passcode:
208393



วิทยากรบรรยายโดย:
ว่าที่ร้อยตรีภุชญา ศักดิ์คำดวง

ประธานอนุกรรมการฝ่ายเทคโนโลยี
ดิจิทัลและสารสนเทศ (ปชมท.)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

จากภาพรวมสู่ระบบปฏิบัติการ: เข้าใจความต่างของ Flowchart และ Workflow

Flowchart (ผังงาน)



- **ความหมาย:** แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนของกระบวนการทำงาน โดยใช้สัญลักษณ์มาตรฐาน (วงรี สี่เหลี่ยม ข้าวหลามตัด ลูกศร)
- **จุดเด่น:** สื่อสารข้อมูลที่ซับซ้อนให้เข้าใจได้ง่ายในรูปแบบภาพ เหมาะสำหรับงานเอกสาร สารสนเทศ และงานธุรการ

Workflow (กระบวนการทำงาน)

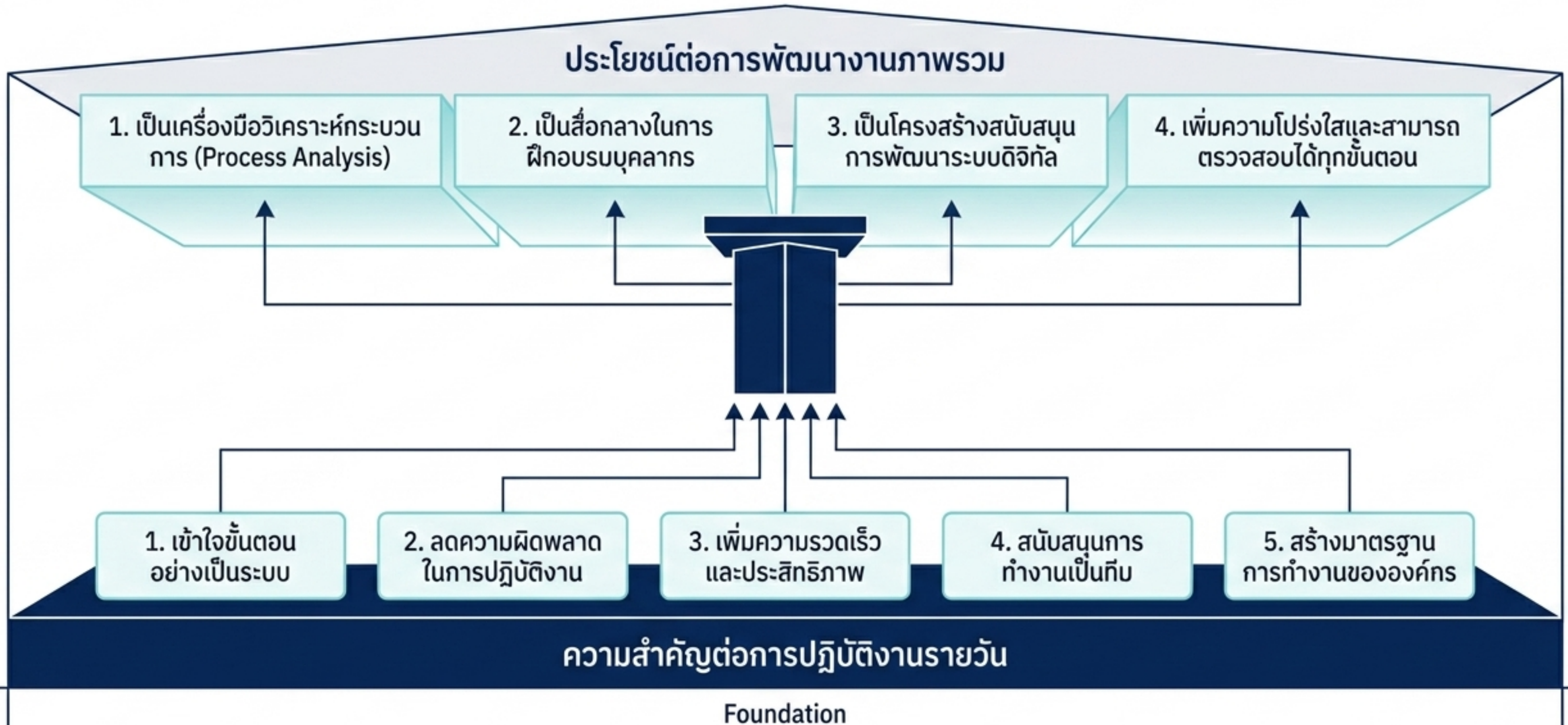


- **ความหมาย:** กระบวนการทำงานที่กำหนดลำดับวิธีการ และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนตั้งแต่ต้นจนจบ
- **จุดเด่น:** เน้นการทำงานอย่างเป็นระบบ เชื่อมโยงบุคคล หน่วยงาน และเทคโนโลยีเข้าด้วยกัน

วิเคราะห์ความแตกต่าง: แผนที่นำทางเทียบกับเครื่องยนต์ขับเคลื่อน

	Flowchart (แผนที่นำทาง)	Workflow (เครื่องยนต์ขับเคลื่อน)
ขอบเขตและจุดประสงค์	<ul style="list-style-type: none">อธิบาย กระบวนการไหลของงาน (What & How) ให้เห็นภาพชัดเจน	<ul style="list-style-type: none">กำหนด บทบาทและความรับผิดชอบ (Who, When, Where) เพื่อการปฏิบัติจริง
องค์ประกอบหลัก	<ul style="list-style-type: none">สัญลักษณ์ทางกราฟิกและเส้นลูกศร	<ul style="list-style-type: none">ทรัพยากรบุคคล กฎระเบียบ และเทคโนโลยีที่เชื่อมโยงกัน
การต่อยอด	<ul style="list-style-type: none">เครื่องมือวิเคราะห์กระบวนการและนำเสนอ	<ul style="list-style-type: none">โครงสร้างพื้นฐานสำหรับการทำระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และ RPA

รากฐานที่มั่นคงนำไปสู่ผลลัพธ์ที่เป็นเลิศขององค์กร



บันไดสู่การเปลี่ยนผ่านระบบงานสู่ยุคดิจิทัลเต็มรูปแบบ



Systematized Workflow (ระบบงานมาตรฐาน)

การกำหนดโครงสร้างและผู้รับผิดชอบบนหน้ากระดาษ



e-Document (ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์)

แปลงเอกสารกระดาษให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล



e-Approval (ระบบอนุมัติออนไลน์)

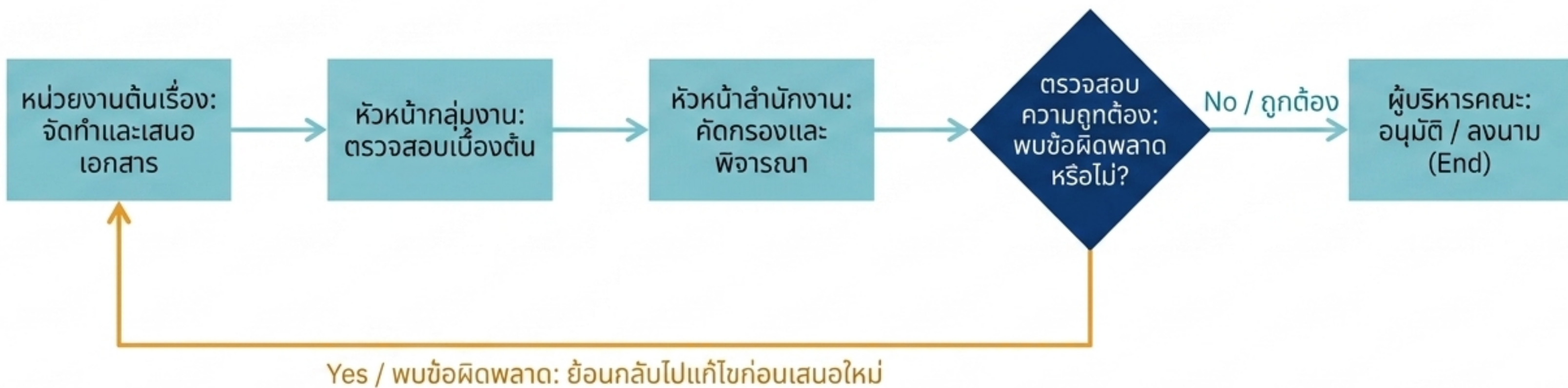
ลดเวลาการส่งต่อเอกสารด้วยการอนุมัติผ่านระบบเครือข่าย



RPA - Robotic Process Automation (ระบบงานอัตโนมัติ)

ใช้ AI และ Bot จัดการงานที่ซ้ำซ้อนแทนมนุษย์ เพื่อเพิ่มความเร็วสูงสุด

ถอดรหัสกระบวนการจริง: ระบบเสนอเอกสารราชการ



วงจร 5 ขั้นตอนสู่การสร้างระบบงานที่มีประสิทธิภาพสูงสุด

5. ทดสอบ (Execute & Refine)

นำไปทดลองใช้งานจริงและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

4. ออกแบบ (Design)

วาดผังงานให้เข้าใจง่าย ชัดเจน และสื่อสารได้ตรงกัน

1. วิเคราะห์ (Analyze)

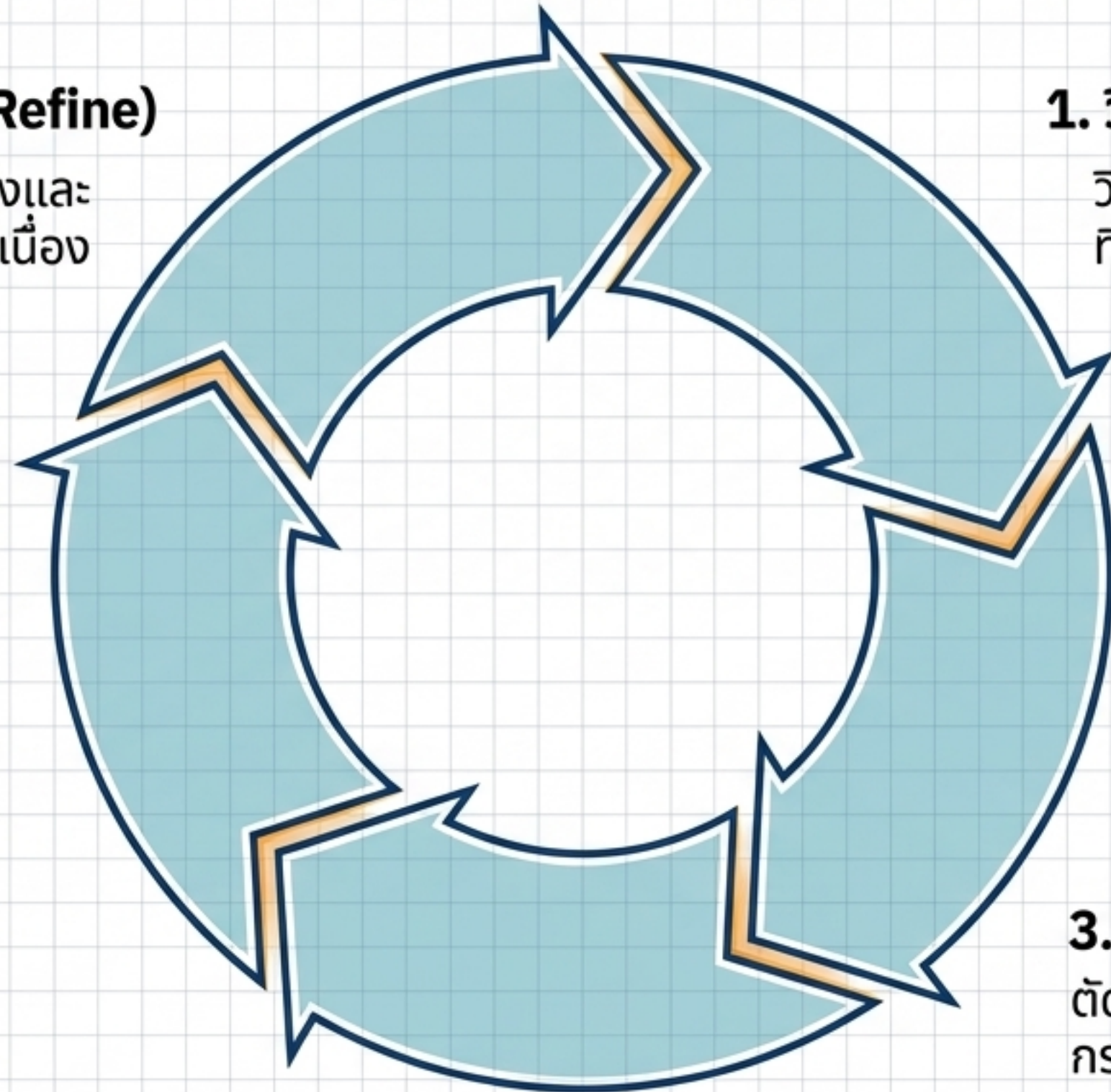
วิเคราะห์กระบวนการทำงานจริงที่เกิดขึ้นอย่างละเอียด

2. ระบุ (Assign)

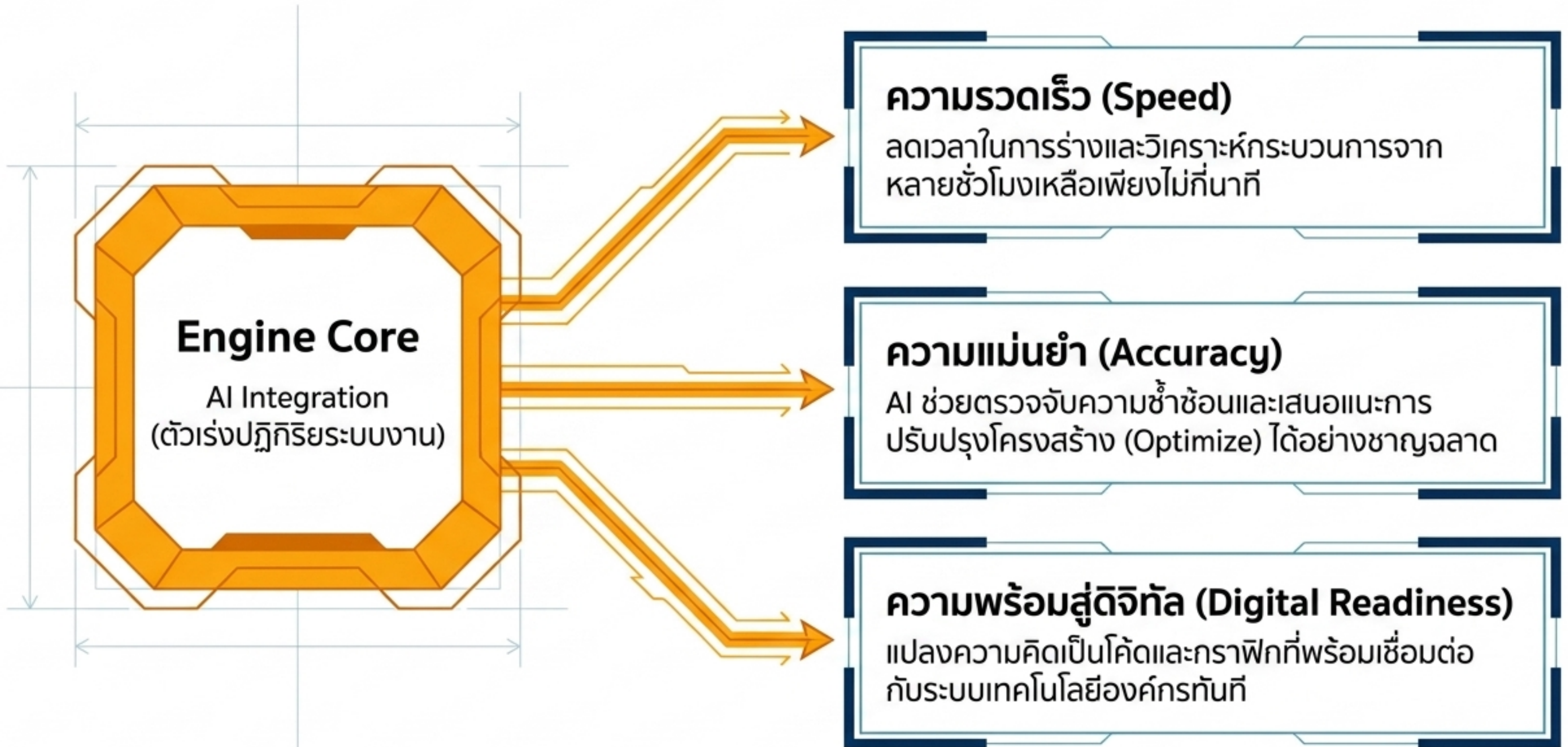
กำหนดผู้เกี่ยวข้องและผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน

3. ลดทอน (Optimize)

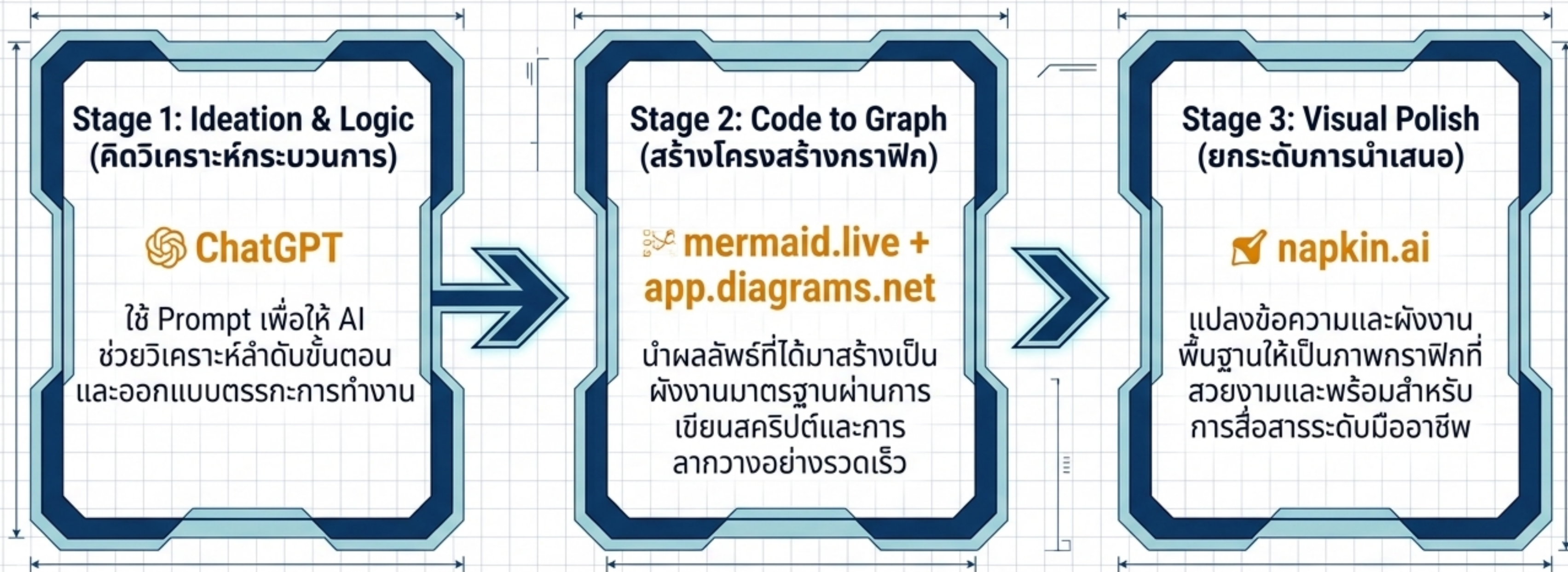
ตัดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนหรือกระบวนการที่ไม่จำเป็นออก



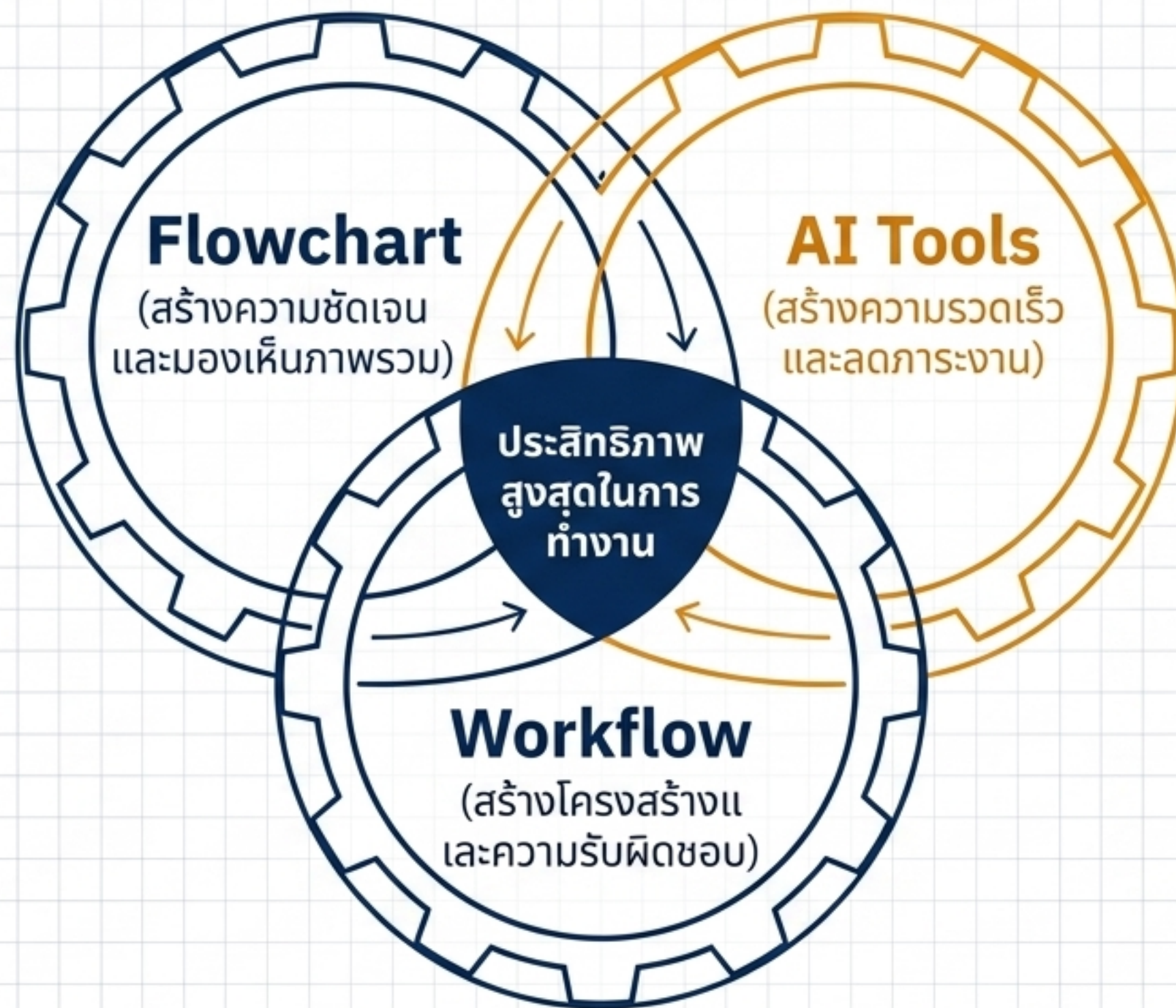
ทลายข้อจำกัดการทำงานแบบเดิมด้วยพลังของ AI



สถาปัตยกรรมเครื่องมือ AI สำหรับการสร้างผังงานยุคใหม่



พยาน 3 เสาหลักสู่การยกระดับคุณภาพงานเอกสารอย่างบูรณาการ



การผสานเครื่องมือทั้งสามคือหัวใจของการบริหารจัดการงานในยุคใหม่

สู่ความสำเร็จอย่างยั่งยืน: วัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้

การนำ Flowchart, Workflow และ AI มาใช้อย่างเหมาะสม ไม่ได้เป็นเพียงแค่การปรับปรุงเครื่องมือ แต่เป็นการสร้างความเปลี่ยนแปลงระดับรากฐาน

