

รายงานการฝึกอบรม
เรื่อง Power Automate (Cloud) for Business
วันที่ 7 – 8 สิงหาคม 2568
รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ไปฝึกอบรมเรื่อง Power Automate (Cloud) for Business รูปแบบออนไลน์
ตั้งแต่วันที่ 7 ถึงวันที่ 8 สิงหาคม 2568 รวมระยะเวลา 2 วัน

2. รายละเอียดเกี่ยวกับการไปฝึกอบรม

2.1 รายงานการฝึกอบรม

(1) วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเรื่อง Power Automate (Cloud) for Business จัดโดยบริษัท 9Expert

วัตถุประสงค์

1. ผู้อบรมสามารถใช้งาน Power Automate เพื่อควบคุมสั่งการระบบงานบน Cloud ได้
2. ผู้อบรมสามารถทำงานกับการ Control Flow และ Workflow ใน Power Automate
3. ผู้อบรมสามารถทำงานร่วมกับ File และ Folder ได้
4. ผู้อบรมสามารถทำงานร่วมกับ Microsoft Forms ได้
5. ผู้อบรมสามารถทำงานร่วมกับ Email ได้
6. ผู้อบรมสามารถทำงานร่วมกับ Calendar ได้
7. ผู้อบรมสามารถทำงานร่วมกับ Excel Online หรือ Google Sheet ได้
8. ผู้อบรมสามารถทำงานร่วมกับ Location ได้
9. ผู้อบรมสามารถทำงานร่วมกับ Social Media ได้ เช่น Twitter และ Facebook เป็นต้น

รูปแบบการฝึกอบรม

อบรมเชิงปฏิบัติการ แบบบรรยายและฝึกปฏิบัติ ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

วิทยากร

เอกพงศ์ธร เอื้อประเสริฐวณิช

หัวข้อการฝึกอบรม

วันที่ 7 สิงหาคม 2568

1. เริ่มต้นใช้งาน Power Automate
2. ประเภทของ Workflow และการสร้าง Action

3. Connector ใน Power Automate
4. Power Automate ทำงานกับ Email และ Outlook ได้
5. การแชร์และการกำหนดค่าความปลอดภัย (Sharing and Security)
6. การประยุกต์ใช้งานเพื่อสร้างกระบวนการอนุมัติ ตามเงื่อนไขที่กำหนด (Approval)

วันที่ 8 สิงหาคม 2568

1. ผู้อบรมสามารถทำงานกับการ Control Flow และ Workflow ใน Power Automate
2. ผู้อบรมสามารถทำงานกับ Microsoft Forms ได้
3. ผู้อบรมสามารถทำงานกับ Email ได้
4. ผู้อบรมสามารถทำงานกับ Calendar ได้
5. ผู้อบรมสามารถทำงานกับ Excel Online หรือ Google Sheet ได้
6. ผู้อบรมสามารถทำงานกับ Weather ได้
7. ผู้อบรมสามารถทำงานกับ Location ได้
8. ผู้อบรมสามารถทำงานกับ Social Media ได้ เช่น Twitter เป็นต้น
9. การประยุกต์ใช้งาน Power Automate เพื่อสร้าง Realtime Dashboard

(2) สาระสำคัญของการฝึกอบรม

Power Automate เป็นซอฟต์แวร์ในกลุ่ม Microsoft Power Platform โดยทำงานด้าน RPA (Robotic Process Automation) เปรียบเสมือนหุ่นที่เลียนแบบพฤติกรรมของมนุษย์ โดยที่มนุษย์เป็นผู้ออกแบบกระบวนการ (Process) และขั้นตอน (Workflow) การตัดสินใจต่าง ๆ เพื่อให้เกิดการทำงานซ้ำ ๆ ซึ่งสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและลดข้อผิดพลาดในการ ทำงานที่เกิดจาก human error และยังสามารถทำงานได้ 24 ชั่วโมง โดยผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องเขียนโค้ดเพื่อสั่งการทำงาน ซึ่งประโยชน์ของ RPA ประกอบด้วย 1) ลดค่าใช้จ่าย 2) ข้อมูลมีคุณภาพและมีความถูกต้อง 3) ข้อมูลมีความสม่ำเสมอ 4) ได้ผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ และ 5) ช่วยในการบริหารจัดการ ตัวอย่างการทำงานแบบอัตโนมัติ เช่น การสร้างรายงานและส่งอีเมล การสำรองข้อมูล การสกัดข้อมูลจากเอกสารในรูปแบบต่าง ๆ เช่น pdf และรูปภาพ เป็นต้น

การทำงานของ Power Automate สามารถทำงานได้ 2 รูปแบบ ได้แก่ Desktop Flow ผ่าน Power Automate Desktop หรือรูปแบบ Cloud Flow ผ่าน Powerautomate.com

ประเภทของขั้นตอน (Flow)	สิ่งงาน (Trigger)	รายละเอียด
Cloud Flow		
Instant Cloud Flow	Button Click	ทำงานแบบ Manual หรือคลิกที่ปุ่มใน Power Automate Mobile
Automated Cloud Flow	Event	ทำงานอัตโนมัติตามเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เช่น เมื่อ Email มาถึง เป็นต้น
Scheduled Cloud Flow	ทำทุก ๆ เวลาที่กำหนด	ทำงานตามเวลาที่กำหนด

ประเภทของขั้นตอน (Flow)	สิ่งงาน (Trigger)	รายละเอียด
Desktop Flow		
Desktop Flow	ทำงานเมื่อสั่งการ	จัดเก็บขั้นตอนการทำงานใน Desktop หรือเว็บไซต์

กรณีศึกษาสำหรับการสร้าง Flow ทำงานอัตโนมัติบน Power Automate (Cloud)

การศึกษาที่ 1 การคัดลอกไฟล์แนบจากอีเมลไปยังโฟลเดอร์บน OneDrive

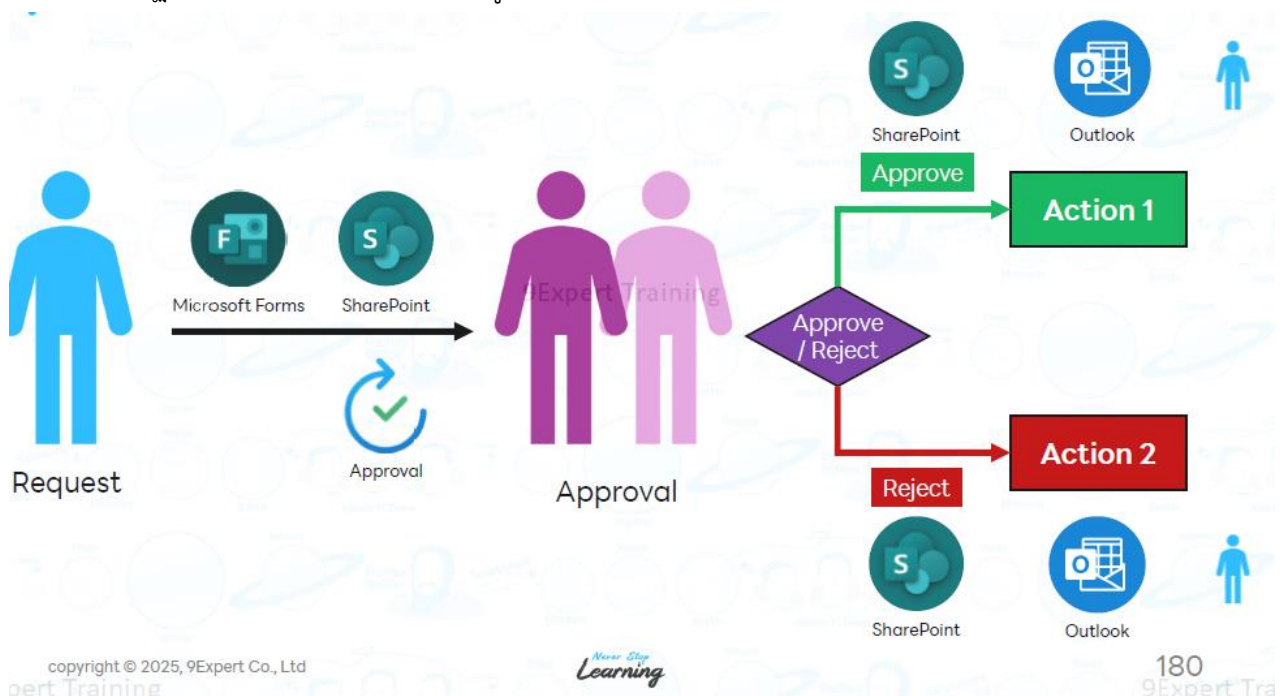
หลักการทำงาน คือ ผู้ใช้ได้รับอีเมลที่มีไฟล์แนบ เช่น รูปภาพ หรือเอกสาร เป็นต้น โดยระบบจะทำงาน Copy ไฟล์ไปยังโฟลเดอร์บน OneDrive ของผู้ใช้งานแบบอัตโนมัติ ตามเงื่อนไขที่กำหนด

กรณีศึกษาที่ 2 การทำงานอัตโนมัติกับ Excel

หลักการทำงาน คือ มีผู้ซื้อมากกว่า 2 คำสั่งซื้อผ่านระบบการสั่งซื้อ แล้วให้เพิ่มรายการที่มีการสั่งซื้อไปยัง Excel แบบอัตโนมัติ

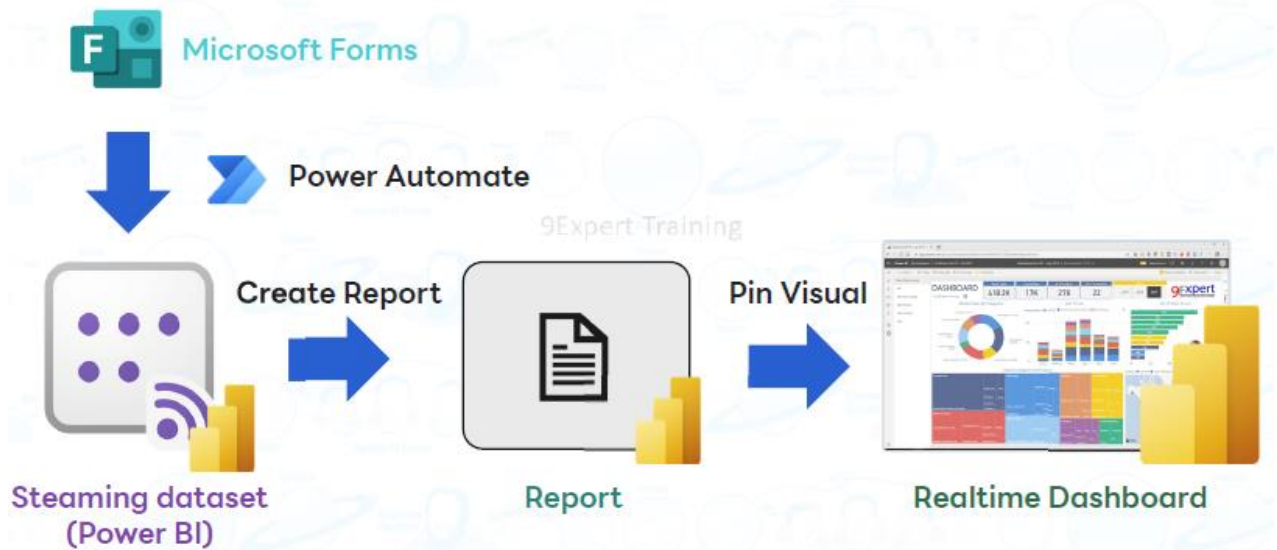
การสร้าง Flow สำหรับการอนุมัติ (Approval)

หลักการทำงาน: ใช้เครื่องมือในการทำงานร้องขอ (Request) ได้แก่ 1) Microsoft Forms หรือ 2) Power Apps หรือ 3) Application และบันทึกข้อมูลที่ได้ใน Microsoft 365 ได้แก่ 1) Excel Online 2) SharePoint List 3) Power Bi Dataset และส่งข้อมูลร้องขอไปยังผู้อนุมัติ เพื่อตอบอนุมัติการร้องขอหรือปฏิเสธการร้องขอไปยังอีเมลของผู้ร้องขอ



การวิเคราะห์ข้อมูลผ่าน Power BI

การนำเข้าข้อมูลจากหลายแหล่งข้อมูลไปยัง Power BI แล้วแสดงผลในรูปแบบแดชบอร์ดแบบเรียลไทม์



- (3) บรรยายสิ่งที่ได้สังเกต รู้ เห็น หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจนในรายละเอียด (เช่น ระบุเกี่ยวกับบุคคล สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการทดลองและ/หรือการฝึกงานและอื่น ๆ ที่เห็นว่าสำคัญและจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม)

การเข้าร่วมฝึกอบรม เรื่อง Power Automate (Cloud) for Business โดยมีรูปแบบการอบรมแบบเผชิญหน้า และแบบออนไลน์ ทั้งนี้ ผู้เข้าอบรมเลือกการอบรมแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams ซึ่งมีความสะดวกโดยไม่ต้องเดินทางไปอบรมที่หน่วยงานของผู้จัดงาน และมีวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านการใช้งาน Microsoft มีความสามารถในการถ่ายทอดองค์ความรู้ และการตอบข้อซักถามของผู้เข้าอบรม โดยมีการบรรยาย และฝึกปฏิบัติ ทำให้ผู้เข้าเข้าร่วมอบรมมีความรู้ในการเริ่มต้นใช้งาน Power Automate ที่สามารถจัดการ Workflow ด้วย Power Automate ทั้งนี้การในการยกตัวอย่างกรณีศึกษาด้านการตลาด แม้ว่าจะเป็นสายงานที่ไม่ตรงกับผู้เข้าอบรมคือสายงานด้านการศึกษา แต่ก็สามารถนำกรณีศึกษามาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับงานด้านการศึกษาได้ รวมถึงผู้จัดงานอบรมยังได้มีการแนะนำแนวทางการเรียนต่อ (Roadmap) ในเรื่องหรือหลักสูตรต่อไป เพื่อส่งเสริมให้ผู้เข้าอบรมนำไปพิจารณาในการอบรมเรื่องหรือหลักสูตรถัดไปทำให้ได้รับความรู้แบบต่อเนื่องได้

- (4) ประโยชน์ที่ได้รับ (ระบุประโยชน์ที่ผู้รับทุนได้รับ และประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับ โดยจำแนกเป็นข้อ ๆ)

4.1 ประโยชน์ที่ผู้รับทุนได้รับ

- 1) มีทักษะสำหรับการพัฒนากระบวนการทำงานโดยลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน
- 2) สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับการจากอบรมไปเผยแพร่ต่อให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

4.2 ประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยได้รับ

- 1) มีบุคลากรที่สำรอนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

- (5) ข้อเสนอแนะ (โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
ถ้าเป็นข้อเสนอของผู้เขียนรายงานให้ระบุไว้ด้วย)

การได้รับทุนสนับสนุนเพื่อพัฒนาบุคลากรทางไกล เป็นโอกาสที่ดีสำหรับบุคลากรทั้งสายวิชาการและ
สนับสนุน เนื่องจากการได้รับทุนสนับสนุนการอบรมเป็นการเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีการรับรองความรู้ หรือทักษะ
เพิ่มเติม ส่งผลต่อการนำไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น การลดระยะเวลาในการ
ดำเนินงาน เป็นต้น ทั้งนี้ ข้อเสนอแนะให้มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีองค์ความรู้ด้านการใช้งาน
ที่เกี่ยวข้องกับ Microsoft เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีการซื้อลิขสิทธิ์ใช้งาน Microsoft อย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ 1. กรณีไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา เป็นหมู่คณะโปรดระบุชื่อผู้ไปร่วมกิจกรรมดังกล่าวทั้งหมด
และเสนอรายงานในชุดเดียวกัน

2. รายงานควรมีความยาวประมาณ 5 - 10 หน้า และถ้ามีรายงานต่างหากเพิ่มเติมก็ให้แนบไปด้วย

ทั้งนี้

เพื่อให้ผู้สนใจซึ่งมิได้ไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม/สัมมนา จะสามารถหาความรู้จากเนื้อหาสาระ
ดังกล่าวได้ตามสมควร

3. ให้ผู้ที่ได้รับทุนส่งรายงานการฝึกอบรม หรือดูงาน หรือประชุมทางวิชาการ จำนวน 1 ชุด

รายงานผลการเผยแพร่ความรู้โดยการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
เรื่อง การใช้ซอฟต์แวร์ Power Automate ให้กับบุคลากรในสถานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
วันพฤหัสบดีที่ 25 กันยายน 2568

เวลา 13.30 – 14.00 น.

รูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

หลักการและเหตุผล

ด้วยมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (มสธ.) ได้มีร่างแนวนโยบาย/มาตรการ การพัฒนา มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ด้านการพัฒนางานองค์กร โดยเน้นการลดต้นทุนและเพิ่มประสิทธิภาพการใช้ทรัพยากรโดยใช้เทคโนโลยี เช่น ระบบ Automation เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ เป็นต้น และสถานวิจัยสถาบันและสารสนเทศมีพันธกิจในการสร้างสรรค์และสนับสนุนงานวิจัยที่ตอบสนองต่อการดำเนินงานและพัฒนามหาวิทยาลัย สนับสนุนและติดตามการวิจัยสถาบันให้สามารถนำไปใช้ในมหาวิทยาลัยได้จริง และถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัยสถาบันให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาและส่งเสริมงานวิจัยสถาบัน ซึ่งการใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน จะช่วยลดระยะเวลาในการดำเนินงาน เนื่องจากมีการดำเนินงานในรูปแบบเดิมซ้ำๆ แบบอัตโนมัติ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้ในการใช้ซอฟต์แวร์ Power Automate ให้กับบุคลากรในสถานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรเรียนรู้ และมีทักษะโดยใช้ระบบ Automation เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

กลุ่มเป้าหมาย

บุคลากรของสถานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ จำนวน 7 คน

วัน เวลา และสถานที่

วันที่ 25 กันยายน 2568 รูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

วิธีดำเนินการ

จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เรื่องการใช้ Power Automate สำหรับบุคลากรในสถานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ โดยใช้ระยะเวลาประมาณ 30 นาที ในรูปแบบออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

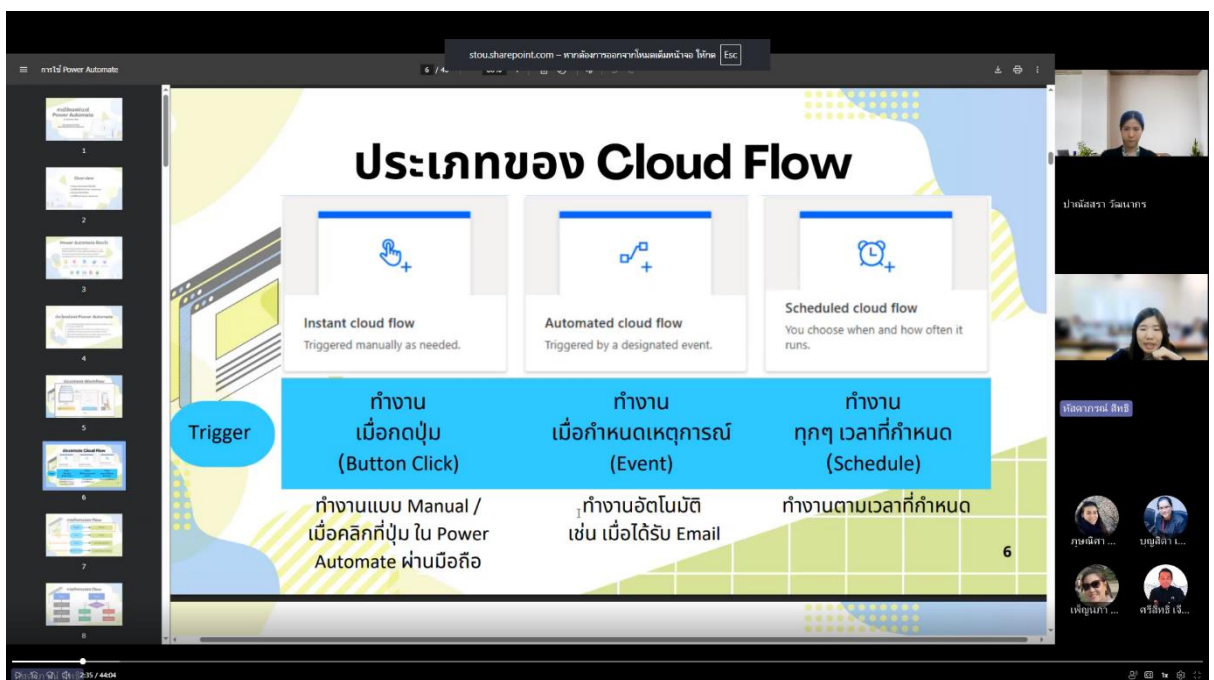
1. บุคลากรของสถานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ มีความรู้ ความเข้าใจเบื้องต้น เกี่ยวกับการใช้ Power Automate
2. บุคลากรของสถานวิจัยสถาบันและสนเทศ สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการลดระยะเวลาการดำเนินงาน

เอกสารประกอบ

ลิงก์สำหรับดาวน์โหลดเอกสารประกอบ <https://www.stou.ac.th/link/KMpowerautomate>



การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เรื่องการใช้ซอฟต์แวร์ Power Automate รูปแบบออนไลน์ผ่าน Microsoft Teams (1)



การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เรื่องการใช้ซอฟต์แวร์ Power Automate รูปแบบออนไลน์ผ่าน Microsoft Teams (2)