

WORKSHOP · 2 วัน · 10:00–17:00

# AI Agent for Corporate

ใช้ Agent ทำงานเอกสารและข้อมูลได้จริง ปลอดภัย และตรวจได้ทุกตัวเลข

จัดทำสำหรับ บริษัท คอสมี่ จำกัด

วันที่ 1

## AI Agent for Corporate

ทุกคนเรียนร่วมกัน  
ฐาน AI Agent เดียวกันทั้งบริษัท

วันที่ 2

## Advanced AI Agent for HR & Finance

HR ครึ่งเช้า · บัญชี/การเงินครึ่งบ่าย



หลักสูตร 2 วันสำหรับองค์กร วันแรกปูฐาน AI Agent เดียวกันทั้งบริษัท ตั้งแต่ติดตั้ง Codex สั่งงานด้วยสูตร 5 ช่อง ไปจนถึงความจำ Skill และความปลอดภัยของข้อมูล วันที่สองพาฝ่าย HR และฝ่ายบัญชี/การเงินลงมือกับงานประจำของแผนก ด้วยไฟล์จำลองที่ซ่อนจุดผิดไว้ให้ตรวจ จบแล้วแต่ละแผนกได้ Skill ที่ใช้ซ้ำได้ทุกเดือน

### ออกแบบหลักสูตรโดยสถาบัน ZenityX

#### รูปแบบ

Workshop 2 วัน · ลงมือทำ

ผู้สอนสาธิตบนจอก่อนทุกขั้น  
แล้วผู้เรียนทำตามไปพร้อมกันด้วย Codex

#### ระยะเวลา

2 วัน · 10:00–17:00

(สามารถปรับเปลี่ยนเวลาได้)  
พักกลางวัน 12:30–13:30

#### ฐานหลักสูตร

First Agent for Beginner  
AI for Corporate & Office

วันที่ 1 ปรับเป็น Codex  
วันที่ 2 ปรับเป็นงาน HR และบัญชี/การเงิน

#### ผลลัพธ์

Skill ประจำแผนกที่ใช้ซ้ำได้ทุกเดือน

AGENTS.md · Skill แรก · payroll-check · customer-email  
month-end-close + Dashboard ผู้บริหาร

# 1. ภาพรวมหลักสูตร

วันแรกปูฐาน AI Agent เดียวกันทั้งบริษัท วันที่สองพาฝ่าย HR และฝ่ายบัญชี/การเงินลงมือกับงานประจำของแผนก  
ทุกช่วงทำงานกับไฟล์จำลองที่ตรวจได้ ผู้เรียนจึงฝึกได้เต็มที่โดยไม่ใช้ข้อมูลจริงของบริษัท

## วันที่ 1 · ฐานเดียวกันทั้งบริษัท

### AI Agent for Corporate

ทุกคนเรียนร่วมกัน: ผู้บริหาร พนักงาน ฝ่าย HR และฝ่ายบัญชี/การเงิน

- ติดตั้ง Codex และตั้งโต๊ะทำงาน 3 ชั้น
- สูตรสร้างงาน 5 ช่อง และงานจริงชิ้นแรก
- 6 เทคนิคประจำวัน และงานลูกโซ่
- AGENTS.md และ Skill แรก
- ความปลอดภัยและการเชื่อมเครื่องมือ
- แผนที่ใช้ case และกติกา AI ของบริษัท



## วันที่ 2 · งานจริงของแผนก

### Advanced AI Agent for HR & Finance

#### ครึ่งเช้า · ฝ่าย HR 10:00–12:30

- เวลาทำงาน การลา และตรวจเงินเดือนก่อนจ่าย
- สรรหาและพนักงานใหม่
- ส่งอีเมลหาลูกค้าอัตโนมัติ · Skill payroll-check

#### ครึ่งบ่าย · บัญชี/การเงิน 13:30–17:00

- กระบวยอดขาย หลายช่องทางกับเงินเข้า
- สต็อก กำไร ลูกหนี้ ภาษี และเงินสด
- Skill month-end-close + Dashboard

จาก "สร้างงาน" เป็น "สร้างเครื่องมือ" · ลำดับการเรียนรู้ตลอดสองวัน



## หลักคิดของหลักสูตร

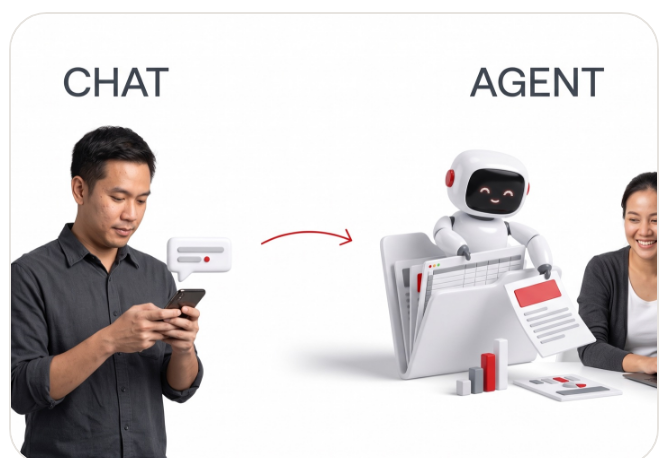
### AI เตรียมและตรวจ คนตัดสินใจและลงชื่อ

เรื่องที่ตัดสินใจคน และตัวเลขที่ส่งออกนอกบริษัท  
คนเป็นผู้ตัดสินใจเสมอ

### ทุกตัวเลขต้องย้อนกลับไปหาแถวต้นทางได้

ทุกผลงานอ้างอิงขั้นตอนทาง เช่น order\_id หรือ employee\_id

Agent ต่างจาก Chatbot ตรงที่ทำงานในโฟลเดอร์ เปิดไฟล์จริงที่  
ละหลายไฟล์ สร้างไฟล์ผลลัพธ์ จากกติกาของเรา และใช้ Skill ซ้ำได้



## 2. วัตถุประสงค์การเรียนรู้

เมื่อจบสองวัน ผู้เรียนทำสิ่งต่อไปนี้ได้ด้วยตัวเองบนเครื่องของตัวเอง และนำไปใช้กับงานประจำได้ทันที

- 1 ติดตั้งและตั้งโຕะทำงานของ Agent ให้ปลอดภัย โฟลเดอร์ 3 ชั้น จุดเชฟ และสิทธิ์ที่เหมาะสม
- 2 สร้างงานด้วยสูตร 5 ช่อง เปลี่ยนคำคลุมเครือเป็น เกณฑ์ตัวเลข และพิสูจน์ได้ว่า Agent อ่านไฟล์จริง
- 3 ใช้เทคนิคประจำวัน 6 ข้อ และต้องงานเป็นลูกโซ่ที่ตรวจสอบได้ทุกชั้น
- 4 เขียน AGENTS.md และสร้าง Skill จากงานที่ทำซ้ำ ให้ Agent จำรับทและเก่งขึ้นเอง
- 5 แยกข้อมูลที่ส่งได้ ต้องปิดบัง และห้ามส่ง และจับได้เมื่อ AI ตอบผิด
- 6 HR ตรวจสอบเวลาทำงาน OT การลา และเงินเดือนก่อนจ่าย ทำเอกสารสรรหาอย่างเป็นธรรม และส่งอีเมลหาลูกค้า อัตโนมัติแบบมีคอนนัต์ก่อนส่ง
- 7 บัญชี/การเงิน กระทบยอดหลายช่องทาง ตรวจสอบตึก กำไร ลูกหนี้ ภาษี และปิดเดือนด้วย Skill

### กติกา 3 ข้อ · ใช้ทั้งสองวัน

#### กติกาที่ 1

##### 01-ข้อมูลดิบ อ่านอย่างเดียว

ผลงานทุกชิ้นเขียนลง 03-ผลลัพธ์ ห้ามแก้หรือลบไฟล์ต้นฉบับ

#### กติกาที่ 2

##### ทุกตัวเลขอ้างรหัสต้นทางได้

เช่น order\_id · employee\_id · invoice\_no ห้ามเดา ถ้าข้อมูลไม่พอให้เขียนว่า "ข้อมูลไม่พอ"

#### กติกาที่ 3

##### AI เตรียมและตรวจ คนตัดสินใจ และลงชื่อ

กฎหมายแรงงาน ภาษี และการตัดสินใจ เรื่องส่วนบุคคล เว้นเป็น [รอผู้รับผิดชอบยืนยัน]



#### เครื่องมือที่ใช้ทั้งสองวัน

##### Codex บนคอมพิวเตอร์

เข้าระบบด้วยบัญชี ChatGPT ทำงานในโฟลเดอร์ workshop

##### Git เป็นจุดเชฟ

ย้อนกลับได้ทุกครั้งที่เมื่อไฟล์เสีย

ผลงานเป็นไฟล์ที่เปิดใช้ได้ทันที เช่น Excel · Markdown · Skill และ Dashboard แบบ HTML

### 3. กลุ่มผู้เรียน

วันที่ 1 ทุกคนเรียนร่วมกัน วันที่ 2 ฝ่าย HR เข้าครึ่งเช้า และฝ่ายบัญชี/การเงินเข้าครึ่งบ่าย  
ออกแบบสำหรับกลุ่มเล็กไม่เกิน 15 คนต่อห้อง ทุกช่วงมีโจทย์ 3 ระดับ ให้แต่ละคนเริ่มจากจุดที่ตัวเองอยู่

| กลุ่มผู้เรียน                 | ความต้องการหลัก                                                                    | สิ่งที่หลักสูตรช่วยตอบ                                            |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ผู้บริหาร                     | เห็นภาพว่า AI ช่วยองค์กรตรงไหน<br>และวางทิศทางที่ปลอดภัย                           | Executive Brief · แผนที่ใช้ case<br>ร่างทิศทางการใช้ AI ของบริษัท |
| พนักงาน<br>พื้นฐานน้อยถึงกลาง | เริ่มใช้ Agent กับงานจริงได้<br>โดยไม่กลัวพัง                                      | โพเดอร์ 3 ชั้น · จุดเชฟ<br>สูตร 5 ช่อง · ด้านตรวจ                 |
| คนที่ใช้ AI เป็นแล้ว          | ฐานที่แน่นและงานที่ใช้ซ้ำได้                                                       | ลูกโซ่ · AGENTS.md · Skill · โจทย์เสริม                           |
| ฝ่าย HR                       | ลดเวลาตรวจเวลาทำงานและเงินเดือน<br>สรรหาอย่างเป็นธรรม<br>ส่งอีเมลหาลูกค้าอัตโนมัติ | วันที่ 2 ครึ่งเช้า · Skill payroll-check<br>Skill customer-email  |
| ฝ่ายบัญชี/การเงิน             | กระกบยอดหลายช่องทาง<br>และปิดเดือนเร็วขึ้น                                         | วันที่ 2 ครึ่งบ่าย · Skill month-end-close<br>Dashboard ผู้บริหาร |

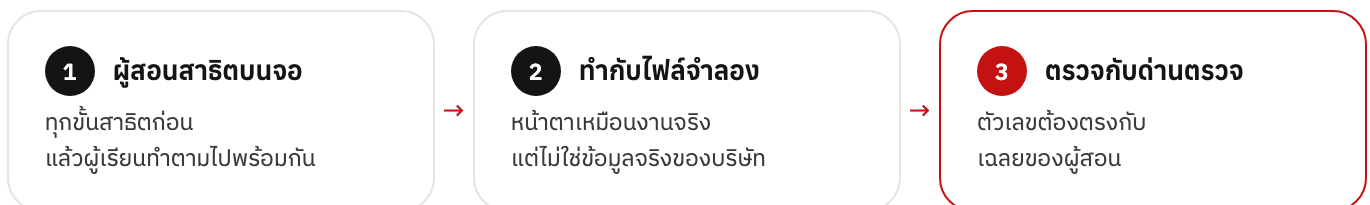
#### ใครเรียนช่วงไหน

- ✓ วันที่ 1 · ทุกคน  
ผู้บริหาร พนักงาน ฝ่าย HR และฝ่ายบัญชี/การเงิน
- ✓ วันที่ 2 ครึ่งเช้า · ฝ่าย HR  
10:00–12:30
- ✓ วันที่ 2 ครึ่งบ่าย · ฝ่ายบัญชี/การเงิน  
13:30–17:00

#### พื้นฐานที่ต้องมี

- ✓ ใช้คอมพิวเตอร์และ Excel ได้
- ไม่จำเป็นต้องมี
- ✗ ไม่ต้องเขียนโปรแกรม
- ✗ ไม่เคยใช้ AI Agent มาก่อน

#### รูปแบบการเรียนในห้อง



#### กรณีศึกษาตามแผนกที่เห็นตั้งแต่ Session 1

|                                                         |                                            |                                         |                                                     |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>ผู้บริหาร</b><br>สรุปรายงานหลายฝ่าย<br>เป็นหน้าเดียว | <b>HR</b><br>ตรวจเวลาทำงาน<br>และเงินเดือน | <b>บัญชี</b><br>กระกบยอด<br>หลายช่องทาง | <b>ก๊บนายและออนไลน์</b><br>สรุปยอด<br>และคำสั่งซื้อ |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|

## หลักคิดสำคัญ · เรียนกับไฟล์จำลองที่ตรวจได้

ไฟล์ฝึกทั้งหมดเป็นข้อมูลจำลองของบริษัทสมมติ "บริษัท ตัวอย่างเฮลท์ จำกัด" ขายอุปกรณ์สุขภาพในบ้านผ่าน TikTok Shop · Shopee · Lazada · เว็บไซต์ และขายส่งให้คลินิก มี affiliate และพนักงาน 45 คน ไม่มีข้อมูลจริงของคอสมี

### ด้านตรวจ

#### ไฟล์ฝึกซ่อนจุดผิดไว้ และผู้สอนมีเฉลยตัวเลขของทุกด้าน

ถ้า Agent ตอบไม่ตรงเฉลย แปลว่ายังไม่ได้อ่านไฟล์จริง หรือ คำสั่งยังกำกวม ผู้เรียนจึงรู้กันที่ว่าต้องแก้ตรงไหน

ไฟล์สร้างด้วยคำตั้งต้นคงที่ ได้ข้อมูลชุดเดิมทุกครั้ง และผู้สอนรันครบทุกด้านก่อนวันเรียน



โครงไฟล์เดอร์ 3 ชั้น · เปิด Codex ที่ไฟล์เดอร์ workshop

### workshop/

AGENTS.md  
เขียนเองใน Workshop 3  
.agents/skills/  
Skill ที่สร้างในคลาส

### 01-ข้อมูลดิบ

#### อ่านอย่างเดียว

ห้ามแก้ ห้ามลบ  
แยกชุด day1 · hr · fin

### 02-นโยบายและเกมเพลด

#### กติกาที่ Agent ใช้คำนวณ

hr-policy · fin-policy  
data-rules

### 03-ผลลัพธ์

#### ผลงานทุกชิ้นอยู่ที่นี้

เขียนผลลงที่นี้เท่านั้น  
ต้นฉบับจึงไม่เสีย

ชุดไฟล์ฝึก 3 ชุด และด้านตรวจของแต่ละชุด

### ชุดวันที่ 1 · ทุกคน

คำสั่งซื้อ 4 สัปดาห์ · ใบเสนอราคา 32 ไฟล์ · รายงานผู้บริหาร  
4 ฉบับ · ความเห็นลูกค้า · สรุปยอดขายที่ AI อีกตัวเขียน

ด้าน 1 อ่านไฟล์จริง    ด้าน 2 สรุปยอดขาย  
ด้าน 3 งานลูกโซ่    ด้าน 4 จับตัวเลขที่ผิด

### ชุด HR

ทะเบียนพนักงาน · สแกนเวลา · การลา · เงินเดือน ·  
ค่าคอมมิชชั่น · ใบสมัครและเกณฑ์ · การลาออก · นโยบาย HR

ด้าน HR1 เวลาทำงานและเงินเดือน  
ด้าน HR2 สรรหาและการลาออก

### ชุดบัญชี/การเงิน

รายงาน export · ยอดโอน 4 ช่องทาง · รายการเดินบัญชี ·  
affiliate · ตรวจสอบสต็อก · ต้นทุน · ค่าโฆษณา ·  
ใบกำกับขายและซื้อ · เจ้าหนี้

ด้าน FIN1 กระทบยอด  
ด้าน FIN2 สต็อกและกำไร  
ด้าน FIN3 ลูกหนี้และภาษี

โจทย์เดียวกัน 3 ระดับ · ทุกคนเริ่มจากจุดที่ตัวเองอยู่

### 1 เริ่มต้น

ทำตามกล่อง prompt ที่ละขั้น



### 2 ผู้บริหาร

ชุดรายงานผู้บริหาร



### 3 โจทย์เสริม

ต่อเป็นลูกโซ่ หรือทำ Dashboard

## 4. ผลลัพธ์ที่ผู้เรียนจะได้กลับไป

ผลลัพธ์หลังเรียนแยกตามกลุ่มผู้เรียน ทุกชั้นเก็บไว้ในโฟลเดอร์ 03-ผลลัพธ์ และนำวิธีเดียวกันไปใช้กับงานจริงได้ทันที

### ทุกคน · วันที่ 1 ฐาน AI Agent ที่ใช้ได้ทั้งบริษัท

- ✓ Codex พร้อมใช้ + โฟลเดอร์ 3 ชั้น + จุดเซฟ
- ✓ Skill แรก 1 ตัว
- ✓ แผนที่ use case ของตัวเอง
- ✓ AGENTS.md ของตัวเอง + ไฟล์กติกาแผนก
- ✓ ไฟล์ Excel สรุปจากหลายไฟล์ที่อ้างอิงทุกบรรทัด

### ผู้บริหาร ภาพรวมและกติกา

- ✓ Executive Brief 1 หน้า
- ✓ ร่างกติกาการใช้ AI ของบริษัท 1 หน้า

### ฝ่าย HR · วันที่ 2 งาน HR ที่ตรวจได้ทุกบรรทัด

- ✓ ตารางตรวจเวลาทำงานและเงินเดือน
- ✓ ชุดเอกสารสรรหาและเช็คลิสต์พนักงานใหม่
- ✓ สรุปการลาออก · อีเมลติดตามลูกค้าที่ทดสอบส่งแล้ว
- ✓ Skill payroll-check · Skill customer-email · แผน 30 วัน

### ฝ่ายบัญชี/การเงิน · วันที่ 2 ปิดเดือนเป็นระบบ พร้อม Dashboard ผู้บริหาร

- ✓ เครื่องมือสร้างไฟล์ export
- ✓ ตรวจสอบค่าคอมมิชชั่น
- ✓ อายุลูกหนี้ + จดหมายทวงถาม
- ✓ ประมาณการเงินสด
- ✓ แผน 30 วันของฝ่ายบัญชี
- ✓ ตารางกระทบยอดขาย ยอดโอน เงินเข้า
- ✓ รายงานสต็อกและกำไรต่อสินค้า
- ✓ ข้อมูลเตรียมยื่นภาษี
- ✓ Skill month-end-close · Dashboard ผู้บริหาร

Skill ที่สร้างในคลาส · ใช้ซ้ำได้ทุกสัปดาห์หรือทุกเดือน

| Skill                | สร้างในช่วง           | ทำอะไรให้                                                        |
|----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------|
| weekly-sales-summary | Workshop 3 · วันที่ 1 | รวมยอดขายรายสัปดาห์ ตามนิยามและรูปแบบไฟล์เดิมทุกครั้ง            |
| customer-email       | HR Workshop 3         | ร่างอีเมลติดตามลูกค้ารายคน ให้คนตรวจ แล้วส่งพร้อมบันทึกทุกการส่ง |
| payroll-check        | HR Workshop 3         | ตรวจเวลาทำงานและเงินเดือนทุกเดือน พร้อมจุดที่ต้องหยุดให้คนตรวจ   |
| month-end-close      | Finance Workshop 4    | ปิดเดือนครบทุกขั้น ตั้งแต่ล้างไฟล์ถึง Dashboard พร้อมจุดอนุมัติ  |

### COURSE PROMISE

**ทุกคนใช้ Agent ได้อย่างปลอดภัยและตรวจได้  
HR กับบัญชีกลับไปพร้อม Skill ประจำแผนก**

ทุกผลงานอ้างอิงขั้นตอนทางและผ่านด่านตรวจ แล้วใช้ Skill เดิมซ้ำได้ทุกเดือน

## 5. โครงสร้างหลักสูตรรายวัน · วันที่ 1

AI Agent for Corporate · ทุกคนเรียนร่วมกัน · 10:00–17:00

ภาคเช้าตั้งโต๊ะทำงานและสั่งงานจริงขึ้นแรก ภาคบ่ายต่อยอดเป็นลูกโซ่ ความจำ Skill และความปลอดภัย

ภาคเช้า · ตั้งโต๊ะทำงานและสั่งงานจริง

|               |                                                                                                             |                                                                                 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 10:00 – 10:30 | <b>Session 1 · ทำไมทุกแผนกต้องมี Agent</b><br>Agent ต่างจาก Chatbot เดโมریفเดียว และกรณีศึกษาตามแผนก        | <b>ผลลัพธ์</b><br>เห็นภาพ Agent ทำงานจริง<br>งานไหนให้ AI ช่วย งานไหนคนตัดสินใจ |
| 10:30 – 11:30 | <b>Workshop 1 · ลงเครื่องและตั้งโต๊ะทำงานของ Agent</b><br>ตรวจเครื่อง โฟลเดอร์ 3 ชั้น จุดเซฟ และ prompt แรก | <b>ผลลัพธ์</b><br>Codex พร้อมใช้ · แผนที่ข้อมูล<br>ผ่านด่าน 1                   |
| 11:30 – 12:30 | <b>Workshop 2 · สูตรสั่งงาน 5 ช่อง และงานจริงขึ้นแรก</b><br>เทียบ prompt แย่กับดี แล้วรวมยอดขาย 4 สัปดาห์   | <b>ผลลัพธ์</b><br>ไฟล์ Excel สรุปยอดขาย<br>ผ่านด่าน 2                           |
| 12:30 – 13:30 | พักกลางวัน                                                                                                  |                                                                                 |

ภาคบ่าย · ความจำ Skill และความปลอดภัย

|               |                                                                                                                                 |                                                                          |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 13:30 – 14:15 | <b>Session 2 · สมองและเชื่อเพลิงของ Agent + เทคนิคประจำวัน</b><br>Model · Effort · Token · Context window 6 เทคนิค และงานลูกโซ่ | <b>ผลลัพธ์</b><br>งานลูกโซ่ 3 ขั้นที่ตรวจย้อนได้<br>ผ่านด่าน 3           |
| 14:15 – 15:15 | <b>Workshop 3 · ความจำและ Skill</b><br>AGENTS.md ไฟล์ศึกษาแผนก และ Skill แรก                                                    | <b>ผลลัพธ์</b><br>AGENTS.md + ไฟล์ศึกษาแผนก<br>Skill แรก 1 ตัว           |
| 15:15 – 15:30 | พักเบรก                                                                                                                         |                                                                          |
| 15:30 – 16:30 | <b>Workshop 4 · ใช้ Agent อย่างปลอดภัยและเชื่อมเครื่องมือ</b><br>ปิดบังข้อมูล จับ AI ตอบผิด Connectors และเช็คลิสต์ก่อนส่งงาน   | <b>ผลลัพธ์</b><br>ไฟล์ที่ปิดบังข้อมูลแล้ว<br>ผ่านด่าน 4                  |
| 16:30 – 17:00 | <b>Session 3 · แผนที่ use case และกติกการใช้ AI ของบริษัท</b><br>วางแผนของแต่ละคน และเลือกใจยกยสำหรับวันที่ 2                   | <b>ผลลัพธ์</b><br>แผนที่ use case ของแต่ละคน<br>ร่างกติกา AI (ผู้บริหาร) |

ตารางเวลาเป็นแนวทาง ผู้สอนอาจปรับเวลาแต่ละช่วงให้เหมาะกับความคืบหน้าของผู้เรียน โดยเนื้อหาและผลลัพธ์หลักยังคงครบถ้วน

ด้านตรวจของวันที่ 1

ด้าน 1 อ่านไฟล์จริง

ด้าน 2 สรุปยอดขาย

ด้าน 3 งานลูกโซ่ 3 ขั้น

ด้าน 4 จับตัวเลขที่ผิด

## วันที่ 1 · รายละเอียดภาคเช้า

### SESSION 1

10:00–10:30

30 นาที

#### ทำไมทุกแผนกต้องมี Agent

- 1 Agent ต่างจาก Chatbot** Chatbot ตอบในแชต ส่วน Agent ทำงานในโฟลเดอร์ เปิดไฟล์จริงทีละหลายไฟล์ สร้างไฟล์ผลลัพธ์ จากติกาของเรา และใช้ Skill เข้าได้
- 2 เติบโตเร็วด้วย** ผู้สอนสาริต ใบเสนอราคา 32 ไฟล์ → ตาราง Excel พร้อมคอลัมน์ปัญหาที่พบ
- 3 AI ช่วยอะไรได้ และอะไรไม่ได้** งานที่ตัดสินเรื่องคน และตัวเลขที่ส่งออกนอกบริษัท ให้ AI เตรียมและตรวจ แต่คนเป็นผู้ตัดสินและลงชื่อ
- 4 กรณีศึกษาตามแผนก** ผู้บริหาร · HR · บัญชี · ทีมขายและออนไลน์

**ผลลัพธ์** เห็นภาพ Agent ทำงานจริง และรู้ว่าจะงานแบบไหนให้ AI ช่วย งานแบบไหนต้องคนตัดสิน

### WORKSHOP 1

10:30–11:30

60 นาที

#### ลงเครื่องและตั้งโต๊ะทำงานของ Agent

- 1 ตรวจสอบเครื่อง 15 นาที** Codex และ Git ติดตั้งล่วงหน้าตามเช็คลิสต์ เข้าระบบด้วยบัญชี ChatGPT และเปิดการตั้งค่าให้นำข้อมูลไปพัฒนาโมเดล
- 2 โต๊ะทำงานของ Agent 15 นาที** แดกไฟล์ชุดฝึกเป็นโฟลเดอร์ workshop เปิด Codex ที่โฟลเดอร์นั้น แล้วตั้งจุดเชฟแรกด้วย Git
- 3 Prompt แรก: พิสูจน์ว่าอ่านไฟล์จริง 20 นาที** ให้ Agent บอกจำนวนแถว คอลัมน์ และช่องว่างของไฟล์คำสั่งชื่อ โดยห้ามเดา **ด้าน 1**
- 4 ทำความรู้จักชุดข้อมูล 10 นาที** ทำแผนที่ข้อมูล: ไฟล์ จำนวนแถว คอลัมน์ และคอลัมน์ที่ใช้เชื่อมไฟล์

**ผลลัพธ์** Codex พร้อมใช้ · โฟลเดอร์ 3 ชั้น · จุดเชฟแรก · ผ่านด้าน 1 · แผนที่ข้อมูล

### WORKSHOP 2

11:30–12:30

60 นาที

#### สูตรสั่งงาน 5 ช่อง และงานจริงชิ้นแรก

สูตร 5 ช่อง: ใคร · ทำอะไร · จากอะไร · ออกมาแบบไหน · ห้ามอะไร ช่องที่คนมักลืมคือนิยามกับข้อห้าม

คำคลุมเครือ → เลขที่ตัวเลข

**ขายดี** → ยอดขายสุทธิสูงสุด 3 อันดับแรก

**คืนเยอะ** → อัตราคืนเกิน 5% ของจำนวนที่ขาย

**ค้างนาน** → เกินกำหนดชำระเกิน 30 วัน

**ผิดปกติ** → ต่างจากค่าที่คำนวณใหม่เกิน 1 บาท

- 1 เทียบ prompt แย่กับดี 10 นาที** "สรุปยอดขายให้หน่อย" เทียบกับ prompt ที่ครบทั้ง 5 ช่อง
- 2 งานจริงชิ้นแรก 40 นาที** รวมยอดขาย 4 สัปดาห์เป็นไฟล์ Excel 2 ชีต "สรุป" และ "รายการที่ต้องตรวจ" ทุกตัวเลขอ้างอิง order\_id ได้ **ด้าน 2**
- 3 สำหรับผู้บริหาร** ทำแทนข้อ 2 ได้ สรุปรายงาน 4 ฉบับเป็น Executive Brief 1 หน้า

**ผลลัพธ์** ไฟล์ Excel สรุปยอดขายที่อ้างอิง order\_id ถูกบรรทัด (หรือ Executive Brief 1 หน้า) + ผ่านด้าน 2

## วันที่ 1 · รายละเอียดภาคบ่าย

## SESSION 2

13:30–14:15

45 นาที

## สมองและเชื้อเพลิงของ Agent + เทคนิคประจำวัน

- 1 **Model · Effort · Token · Context window** เลือกให้ตรงงาน ค่อยยาวจนลืมกติกาต้นเซต ให้เปิดเซตใหม่แล้วให้อ่าน AGENTS.md
- 2 **6 เทคนิคประจำวัน** ให้ตัวอย่าง 1 แถว · ให้ถามกลับก่อน · ขอแผนก่อนทำ · แบ่งงานเป็นก่อน · แก่เฉพาะจุด · ให้ทวนความเข้าใจ
- 3 **ต้องงานเป็นลูกโซ่ 3 ชั้น 25 นาที** ทำความสะอาดข้อมูล → สรุปรตาม sku → หา sku ขายดีและ sku ที่อัตราคืนเกิน 5% **ผ่าน 3**

**ผลลัพธ์** ใช้ 6 เทคนิคได้ + งานลูกโซ่ 3 ชั้นที่ตรวจย้อนได้ทุกชั้น

## WORKSHOP 3

14:15–15:15

60 นาที

## ความจำและ Skill

AGENTS.md บอกว่าเราเป็นใครและทำงานกันแบบไหน ส่วน Skill บอกว่างานนี้ทำทีละขั้นอย่างไร

- 1 **เขียน AGENTS.md 20 นาที** บริบทบริษัท โครงไฟล์เดอร์ รายการไฟล์ ความหมายคอลัมน์สำคัญ และกติกางาน ยาวไม่เกิน 1 หน้า
- 2 **ไฟล์กติกาของแผนก 10 นาที** บอกก่อนว่าจะเปิดไฟล์ไหน งานที่กระทบคนทำเป็นร่างเสมอ คำคลุมเครือให้ถามเกณฑ์ตัวเลข
- 3 **สร้าง Skill แรก 25 นาที** เปลี่ยนงานรวมยอดขายรายสัปดาห์เป็น Skill weekly-sales-summary ทดสอบเทียบกับงานเดิม แล้วให้ Agent จัดบทเรียนลง AGENTS.md
- 4 **เซฟงาน 5 นาที** เซฟจุดใหม่ใน Git ชื่อ "หลัง Workshop 3"

**ผลลัพธ์** AGENTS.md ของตัวเอง + ไฟล์กติกาแผนก + Skill แรก 1 ตัวที่ทดสอบแล้ว

## WORKSHOP 4

15:30–16:30

60 นาที

## ใช้ Agent อย่างปลอดภัยและเชื่อมเครื่องมือ

สิทธิ์ของ Codex: Read Only · Auto · Full Access มือใหม่เริ่มที่ Auto ในไฟล์เดอร์ workshop เท่านั้น

- 1 **ปิดบังข้อมูลส่วนบุคคล 15 นาที** ทำสำเนาไฟล์ความเห็นลูกค้า แทนชื่อด้วยรหัส ปิดเบอร์โทร ลบอีเมล และแยกตารางจับคู่ไว้ต่างหาก
- 2 **จับได้ว่า AI กำลังมั่ว 20 นาที** พิสูจน์ทุกตัวเลขในสรุปที่ AI อีกตัวเขียน เทียบกับไฟล์ต้นทาง **ผ่าน 4**
- 3 **Connectors (MCP) และ API Key 15 นาที** ผู้สอนสาธิตการต่อ Connector 1 ตัว คีย์เก็บในไฟล์ .env ห้ามวางในเซต และยกเลิกทันทีถ้าหลุด
- 4 **เช็คลิสต์ก่อนส่งงาน 10 นาที** ตรวจ 8 ข้อ ตั้งแต่ข้อมูลที่ห้ามส่งจนถึงการซ่อนตัวเลขไปหาแถวต้นทาง

**ผลลัพธ์** ไฟล์ที่ปิดบังข้อมูลแล้ว · ตารางพิสูจน์ตัวเลข · ผ่านด่าน 4 · เช็คลิสต์ก่อนส่งงาน

## Session 3

16:30–17:00 · 30 นาที

## แผนที่ use case และกติกาการใช้ AI ของบริษัท

วางแผนประจำบนตาราง ทำบ่อย × ใช้เวลานาน แล้วเลือก 3 งานแรก

ผู้บริหารร่างกติกาการใช้ AI ของบริษัท 1 หน้า · HR และบัญชีเลือกงานสำหรับวันที่ 2

## โครงสร้างหลักสูตรรายวัน · วันที่ 2

### Advanced AI Agent for HR & Finance · 10:00–17:00

แต่ละแผนกทำงานประจำของตัวเองกับไฟล์จำลองที่ซ่อนจุดผิดไว้ ทุก Workshop มีด้านตรวจ  
แล้วจบด้วย Skill ประจำแผนกและแผน 30 วัน

#### ครึ่งเช้า · ฝ่าย HR

10:00–12:30

##### 10:00–10:15

เปิดครึ่งเช้า (HR)

ทวนวันที่ 1 · เปิดชุดไฟล์ฝึก HR · เลือกงาน HR ของตัวเอง 1 งาน

##### 10:15–11:00

HR Workshop 1 · เวลาทำงาน การลา  
และตรวจเงินเดือนก่อนจ่าย

ผลลัพธ์ ตารางตรวจเวลาทำงานและเงินเดือน · ด้าน HR1

##### 11:00–11:40

HR Workshop 2 · สรรหาและพนักงานใหม่

ผลลัพธ์ ชุดเอกสารสรรหา · สรุปการลาออก · ด้าน HR2

##### 11:40–12:20

HR Workshop 3 · ส่งอีเมลหาลูกค้าอัตโนมัติ  
และทำงาน HR ให้เป็นระบบ

ผลลัพธ์ อีเมลลูกค้า · Skill customer-email + payroll-check

##### 12:20–12:30

สรุป HR · แผน 30 วัน

##### 12:30–13:30 พักรกลางวัน

ฝ่าย HR เรียนครึ่งเช้า และฝ่ายบัญชี/การเงินเรียนครึ่งบ่าย ของวันที่ 2

#### ครึ่งบ่าย · ฝ่ายบัญชี/การเงิน

13:30–17:00

##### 13:30–13:45

เปิดครึ่งบ่าย (บัญชี/การเงิน)

ทวนวันที่ 1 · เปิดชุดไฟล์ฝึกบัญชี · ทบทวนของครึ่งบ่าย

##### 13:45–14:40

Finance Workshop 1 · ยอดขายหลายช่องทาง  
กระทบกับเงินเข้า

ผลลัพธ์ เครื่องมือสร้างไฟล์ · ตารางกระทบยอด · ด้าน FIN1

##### 14:40–15:15

Finance Workshop 2 · สต็อกและกำไรต่อสินค้า

ผลลัพธ์ รายงานสต็อก · กำไรต่อสินค้า · ด้าน FIN2

##### 15:15–15:30 พักรเบรก

##### 15:30–16:10

Finance Workshop 3 · ลูกหนี้ ภาษี และเงินสด

ผลลัพธ์ อายุลูกหนี้ · ข้อมูลภาษี · เงินสด · ด้าน FIN3

##### 16:10–16:45

Finance Workshop 4 · ปิดเดือนเป็นระบบ

ผลลัพธ์ Skill month-end-close · Dashboard ปิดเดือน

##### 16:45–17:00

สรุปบัญชี/การเงิน · แผน 30 วัน

#### ด้านตรวจของวันที่ 2

HR1 เวลาทำงานและเงินเดือน

HR2 สรรหาและการลาออก

FIN1 กระทบยอด

FIN2 สต็อกและกำไร

FIN3 ลูกหนี้และภาษี

ตารางเวลาเป็นแนวทาง ผู้สอนอาจปรับเวลาแต่ละช่วงให้เหมาะสมกับความคืบหน้าของผู้เรียน โดยเนื้อหาและผลลัพธ์หลักยังคงครบถ้วน

## วันที่ 2 · ครึ่งเช้า · ฝ่าย HR

## เปิดครึ่งเช้า

10:00–10:15 · 15 นาที

ทวนวันที่ 1 · ให้ Agent อ่านนโยบาย HR แล้วสรุปเรื่องเวลาทำงาน OT การลา และค่าคอมมิชชัน  
แต่ละคนเลือกงาน HR ที่กินเวลาที่สุดของตัวเอง 1 งาน

HR  
WORKSHOP 1

10:15–11:00

45 นาที

## เวลาทำงาน การลา และตรวจเงินเดือนก่อนจ่าย

- 1 **ล้างข้อมูลสแกนเวลา** แยกแถวลิ้มสแกนออก · สแกนเข้า · ออกก่อนเข้า ห้ามเดาเวลาที่หาย
- 2 **คิด OT รายสัปดาห์** คิดตามกะและนโยบาย HR พร้อมแสดงวิธีคำนวณเต็ม 1 ตัวอย่าง
- 3 **เทียบเพดาน OT** หากคนที่ OT เกินเพดานรายสัปดาห์ โดยไม่ตัดสินใจว่าใครผิด  
เรื่องกฎหมายแรงงานเว้นเป็น [รอผู้รับผิดชอบยืนยัน]
- 4 **ตรวจเงินเดือนก่อนจ่าย** จำนวนใหม่ที่ละคน 3 เรื่อง  
ค่า OT · ค่าคอมมิชชัน · วันลาไม่รับค่าจ้าง เทียบกับไฟล์เงินเดือน **ด้าน HR1**

**ผลลัพธ์** ตารางตรวจเวลาทำงาน + ตารางตรวจเงินเดือนที่อ้างอิงสัปดาห์

HR  
WORKSHOP 2

11:00–11:40

40 นาที

## สรรหาและพนักงานใหม่

- 1 **JD และประกาศรับสมัคร** จากเกณฑ์ของตำแหน่ง โดยไม่ใช้ถ้อยคำที่กีดกันเพศ อายุ ศาสนา หรือรูปร่าง
- 2 **สรุปใบสมัครเทียบเกณฑ์** จัดกลุ่ม MATCH / MAYBE / NO จากคุณสมบัติงาน คนเป็นผู้ตัดสินใจ
- 3 **สัมภาษณ์และวันแรก** คำถาม 8 ข้อผูกกับคุณสมบัติ และเช็คลิสต์วันแรกกับสัปดาห์แรกของพนักงานใหม่
- 4 **วิเคราะห์การลาออก** แยกตามแผนก สัดส่วนที่ลาออกใน 6 เดือนแรก และเหตุผลหลัก  
เสนอสิ่งที่ HR ทำได้ 3 ข้อ โดยไม่ระบุหรือตำหนิตัวบุคคล **ด้าน HR2**

**ผลลัพธ์** JD + ประกาศ · ตารางเทียบใบสมัคร · คำถามสัมภาษณ์ · เช็คลิสต์พนักงานใหม่ · สรุปการลาออก

HR  
WORKSHOP 3

11:40–12:20

40 นาที

## ส่งอีเมลหาลูกค้าอัตโนมัติ และทำงาน HR ให้เป็นระบบ

- 1 **ร่างอีเมลถึงลูกค้ารายคน** Agent อ่านรายชื่อและคำติชม แล้วร่างอีเมลติดตามทีละคน  
ห้ามสัญญาคืนเงินหรือส่วนลดที่ยังไม่ได้อนุมัติ
- 2 **ส่งอัตโนมัติแบบมีคอนนัมิต** ส่งผ่าน Connector อีเมลของบริษัท ตามลำดับ ร่าง → คนตรวจ → ส่ง  
ในคลาสส่งเข้าอีเมลทดสอบของผู้เรียน และบันทึกทุกการส่ง
- 3 **Skill ประจำงาน HR** customer-email และ payroll-check พร้อมจุดหยุดให้คนตรวจ
- 4 **ปิดบังข้อมูลและขอบเขต** ตัดชื่อเหลือรหัส ปิดเบอร์โทร ตรวจกลุ่มที่เลือกจนเดาตัวได้  
เลิกจ้าง วินัย ทดลองงาน และคำตอบแทน คนเป็นผู้ตัดสินใจ

**ผลลัพธ์** อีเมลติดตามลูกค้า + Skill customer-email + Skill payroll-check + ไฟล์พนักงานที่ปิดบังแล้ว

## สรุป HR

12:20–12:30 · 10 นาที

**แผน 30 วัน** สัปดาห์ที่ 1–4: ตั้งโฟลเดอร์ → ตรวจมือทุกบรรทัด → ทำเป็น Skill → วัดเวลาที่ประหยัดได้

## วันที่ 2 · ครึ่งบ่าย · ฝ่ายบัญชี/การเงิน

### เปิดครึ่งบ่าย

13:30–13:45 · 15 นาที

ทวนวันที่ 1 และเปิดชุดไฟล์ฝึกบัญชี

กติกาครึ่งบ่าย: ทุกตัวเลขอ้างอิงเลขที่เอกสาร · แสดงวิธีคำนวณ · เรื่องภาษีให้ผู้รับผิดชอบยืนยัน ห้ามปรับหรือปิดตัวเลขเพื่อให้สอดคล้องกัน

### FINANCE WORKSHOP 1 · 13:45–14:40 · 55 นาที

#### ยอดขายหลายช่องทาง กระบกับเงินเข้า

- 1 เครื่องมือล้างไฟล์ export** ขอแผนก่อนทำ แล้วให้ Agent เขียนเครื่องมือที่ใช้ซ้ำได้ทุกเดือน พร้อมตรวจสอบยอดก่อนและหลังล้างเอง
- 2 กระบยอด 3 ชั้น** คำสั่งซื้อสำเร็จ ↔ ยอดโอนของ แต่ละแพลตฟอร์ม ↔ เงินเข้าบัญชีธนาคาร และคำสั่งซื้อ ที่คืนสินค้าแต่ยังถูกโอนเต็ม
- 3 ตรวจสอบค่าคอมมิชชัน affiliate** เทียบอัตราตามหมวด สินค้าและสถานะคำสั่งซื้อ **ด้าน FIN1**

**ผลลัพธ์** เครื่องมือล้างไฟล์ + ตารางกระบยอด + ตารางตรวจสอบค่าคอมมิชชัน

### FINANCE WORKSHOP 2 · 14:40–15:15 · 35 นาที

#### สต็อกและกำไรต่อสินค้า

- 1 ตรวจสอบนับสต็อก** lot ที่ผลต่างกันเกณฑ์ · ใกล้เคียงอายุ ภายใน 90 วัน · หมดอายุแล้วแต่ยังอยู่ในสต็อก พร้อมมูลค่าผลกระทบ
- 2 กำไรต่อสินค้า** หักต้นทุน ค่าธรรมเนียม ค่าส่ง และค่าโฆษณา แล้วเทียบเป้ากำไร **ด้าน FIN2**

รายงานข้อเท็จจริงและสิ่งที่ต้องตรวจสอบ  
โดยไม่เสนอรายการปรับปรุงบัญชี

**ผลลัพธ์** รายงานตรวจสอบนับสต็อก + ตารางกำไรต่อสินค้า

### FINANCE WORKSHOP 3 · 15:30–16:10 · 40 นาที

#### ลูกหนี้ ภาษี และเงินสด

- 1 อายุลูกหนี้และจดหมายทวงถาม** แบ่ง 5 ช่วงอายุ หา ลูกหนี้ที่เกินวงเงิน แล้วร่างจดหมายอย่างสุภาพ ไม่ข่มขู่ ไม่อ้างข้อกฎหมาย
- 2 ภาษีซื้อ-ขาย** ตรวจสอบใบกำกับและเตรียมข้อมูลยื่น การตัดสินว่าขอคืนได้หรือไม่ เว้นให้ผู้รับผิดชอบยืนยัน
- 3 ประมาณการเงินสด 6 สัปดาห์** เขียนสมมติฐานทุกข้อ และบอกสัปดาห์ที่เงินสดต่ำที่สุด **ด้าน FIN3**

**ผลลัพธ์** อายุลูกหนี้ + จดหมายทวงถาม + ข้อมูลเตรียมยื่นภาษี + เงินสด 6 สัปดาห์

### FINANCE WORKSHOP 4 · 16:10–16:45 · 35 นาที

#### ปิดเดือนเป็นระบบ

- 1 Skill ปิดเดือน** month-end-close เรียงทุกขั้นตั้งแต่ ล้างไฟล์ถึง Dashboard พร้อมจุดอนุมัติ
- 2 Dashboard ผู้บริหาร** HTML หน้าเดียว ฝังข้อมูลไว้ในไฟล์ ส่งอีเมลได้ พร้อมตัวเลขสำคัญ 6 ตัว
- 3 พิสูจน์ตัวเลขบน Dashboard** สุ่ม 3 ตัวเลข แล้ว คำนวณใหม่จากไฟล์ต้นทาง

**ผลลัพธ์** Skill month-end-close + Dashboard ปิดเดือน 1 หน้า

### สรุปบัญชี/การเงิน

16:45–17:00 · 15 นาที

สิ่งที่ AI ห้ามตัดสินใจแทน

ภาษีซื้อใบไหนขอคืนได้ · ปรับปรุงบัญชีจากผลต่างตรวจนับ · อนุมัติวงเงินหรือ

ปล่อยของให้ลูกค้าที่เกินวงเงิน · ตอบหน่วยงานภายนอกแทนบริษัท จากนั้นวางแผน 30 วันของฝ่ายบัญชี

## 6. ขอบเขตการสอน

ระบุไว้ชัดเจนตั้งแต่ต้น ให้เข้าใจตรงกันว่าหลักสูตรครอบคลุมถึงไหน และเรื่องไหนผู้รับผิดชอบตัดสินใจ

| หัวข้อ                    | แนวทางในหลักสูตร                                                                 |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ข้อมูลที่ใช้ในห้อง        | ไฟล์จำลองของบริษัทสมมติทั้งหมด ไม่ใช้ข้อมูลจริงของบริษัท                         |
| ระบบงานจริงของบริษัท      | ทำงานกับไฟล์ export ไม่เชื่อมต่อระบบ HR หรือโปรแกรมบัญชีจริงในคลาส               |
| กฎหมายแรงงานและภาษี       | Agent เตรียมข้อมูลและตรวจตัวเลข การตีความและการยื่นให้ผู้รับผิดชอบยืนยัน         |
| การตัดสินใจเรื่องตัวบุคคล | AI รายงานข้อเท็จจริง การจ้าง เลิกจ้าง วินัย และค่าตอบแทน คนเป็นผู้ตัดสินใจ       |
| บัญชีและการตั้งค่า        | ใช้บัญชี ChatGPT ของผู้เรียน และปิดการนำข้อมูลไปพัฒนาโมเดลก่อนเริ่ม              |
| ส่งอีเมลอัตโนมัติ         | ส่งผ่าน Connector อีเมล คนอนุมัติก่อนส่งทุกครั้ง ในคลาสส่งเข้าอีเมลทดสอบเท่านั้น |

ข้อมูลแบบไหนส่งให้ AI ได้ · ใช้ตาราง data-rules ของชุดฝึก

|                                     |                                               |                                                                         |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>ส่งได้</b><br>ตัวเลขรวมระดับแผนก | <b>ปิดบังก่อน</b><br>ข้อมูลรายคนหรือรายลูกค้า | <b>ห้ามส่ง</b><br>เลขบัตรประชาชน เลขบัญชี ผลตรวจสุขภาพ<br>ข้อมูลประวัติ |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|

6 สัญญาณว่า AI กำลังตอบผิด · ฝึกจับใน Workshop 4

|                                                   |                           |
|---------------------------------------------------|---------------------------|
| 1 อ้างไฟล์หรือคอลัมน์ที่ไม่มีจริง                 | 2 อ้างรหัสที่ไม่มีในไฟล์  |
| 3 ยอดรวมไม่เท่ากับผลบวกรายการย่อย                 | 4 จำนวนแถวไม่ตรงกับไฟล์   |
| 5 ตอบเรื่องภาษีหรือกฎหมายอย่างมั่นใจโดยไม่มีที่มา | 6 ถามซ้ำแล้วได้คนละตัวเลข |

สิ่งที่ AI ห้ามตัดสินใจแทน · AI บอกได้ว่าตัวเลขไม่ปกติ แต่บอกไม่ได้ว่าใครผิด

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ฝ่าย HR</b><br>✗ เลิกจ้าง<br>✗ โทษทางวินัย<br>✗ ไม่ผ่านทดลองงาน<br>✗ ปรับเงินเดือนหรือเลื่อนตำแหน่ง | <b>ฝ่ายบัญชี/การเงิน</b><br>✗ ภาษีซื้อใบไหนขอคืนได้<br>✗ ปรับปรุงบัญชีจากผลต่างตรวจนับ<br>✗ อนุมัติวงเงินหรือปล่อยของให้ลูกค้าที่เกินวงเงิน<br>✗ ตอบหน่วยงานภายนอกแทนบริษัท |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 7. แนวทางการประเมินผลในคลาส

ไม่มีการสอบ ประเมินจากผลงานและด้านตรวจ ตัวเลขต้องตรงกับเฉลยของผู้สอน และย้อนกลับไปหาแถวต้นทางได้

| สิ่งที่ประเมิน           | เกณฑ์ผ่าน                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| ด้านตรวจวันที่ 1         | ผ่านด้าน 1-4 ตัวเลขตรงเฉลย                                                      |
| การสั่งงาน               | prompt ครบ 5 ช่อง มีนิยามเป็นตัวเลขและข้อห้าม                                   |
| ความจำและ Skill          | AGENTS.md ใช้งานได้ และ Skill แรกให้ผลเหมือนงานเดิม                             |
| ความปลอดภัย              | ปิดบังข้อมูลส่วนบุคคลได้ และจับตัวเลขที่ผิดได้                                  |
| วันที่ 2 · HR            | ผ่านด้าน HR1-HR2 · ส่งอีเมลทดสอบได้ · มี Skill payroll-check และ customer-email |
| วันที่ 2 · บัญชี/การเงิน | ผ่านด้าน FIN1-FIN3 และมี Skill month-end-close + Dashboard                      |

### ระดับความสำเร็จ

#### ระดับ 1

ผ่านด้านวันที่ 1 ครบ

#### ระดับ 2

ผ่านทุกด้านของแผนกตัวเอง  
และแก้ prompt เองได้เมื่อผลไม่ตรง

#### ระดับ 3

จับได้เองว่า AI ตอบผิดตรงไหน  
โดยไม่ดูเฉลย และช่วยเพื่อนในแผนกได้

### สิ่งที่ขอให้เตรียมก่อนวันเรียน

#### ฝ่าย IT · D-7

##### ติดตั้งและเปิดเครือข่าย

- อนุญาตและติดตั้ง Codex + Git บนเครื่องผู้เรียน (Mac/Windows)
- เปิดเครือข่ายให้เข้าบริการของ OpenAI และ GitHub ได้
- ทดสอบ Codex บนเครื่อง Windows จริง อย่างน้อย 1 เครื่อง
- อนุญาต Connector อีเมลของบริษัท (Gmail / Outlook) ให้ฝ่าย HR หรือเตรียมบัญชีอีเมลทดสอบ

#### ผู้เรียน · D-3

##### บัญชีและงานของตัวเอง

- เข้าระบบ Codex ด้วยบัญชี ChatGPT ได้ และปิดการตั้งค่าให้นำข้อมูลไปพัฒนาโมเดล
- มีสิทธิ์สร้างโฟลเดอร์และบันทึกไฟล์
- เขียนงานประจำ 1 งานที่อยากให้เร็วขึ้น 2-3 บรรทัด พร้อมเวลาที่ใช้ต่อเดือน

#### บริษัท

##### ข้อมูลเพื่อปรับไฟล์จำลอง

- ยืนยันรายชื่อผู้เรียนแต่ละแผนก
- ช่องทางขาย และประเภทเอกสาร HR/บัญชีที่ใช้จริง เพื่อปรับไฟล์จำลองให้หน้าตาเหมือนงานจริง โดยไม่ขอข้อมูลจริง

#### ZenityX ส่งให้ล่วงหน้า

##### ชุดไฟล์ฝึกและเช็คลิสต์

- ชุดไฟล์ฝึก (zip) ข้อมูลจำลองทั้งหมด
- เช็คลิสต์เตรียมเครื่อง

## 8. สรุปภาพรวมสำหรับนำเสนอผู้เรียน

### ONE-LINE SUMMARY

## สองวันที่ทั้งบริษัทใช้ Agent ทำงานได้จริง และ HR กับบัญชีได้ Skill ประจำแผนก

จบสองวัน ทุกคนใช้ Agent ทำงานเอกสารและข้อมูลได้อย่างปลอดภัยและตรวจได้ แล้ว HR กับบัญชีกลับไปพร้อม Skill ประจำแผนกที่ใช้ซ้ำได้ทุกเดือน

#### จุดเด่นที่ 1

#### ฐานเดียวกันทั้งบริษัท

ผู้บริหารและพนักงานเรียนวันแรกร่วมกัน  
ใช้ภาษาเดียวกันเมื่อพูดถึงงานกับ AI

#### จุดเด่นที่ 2

#### ตรวจได้ทุกตัวเลข

ทุกผลงานอ้างอิงเส้นทาง และผ่านด่านตรวจ  
ที่มีเฉลยของผู้สอน

#### จุดเด่นที่ 3

#### ปลอดภัยตั้งแต่วันแรก

เรียนกับไฟล์จำลอง ปิดบังข้อมูลเป็น  
และคนเป็นผู้ตัดสินใจเรื่องสำคัญเสมอ

#### จุดเด่นที่ 4

#### ใช้ซ้ำได้ทุกเดือน

Skill customer-email · payroll-check  
และ month-end-close พร้อม Dashboard

แผน 30 วันหลังเรียน · HR และบัญชีวางแผนของตัวเองในคลาส

#### สัปดาห์ที่ 1

ตั้งโฟลเดอร์  
และไฟล์กติกา

#### สัปดาห์ที่ 2

ทำงานจริงและตรวจ  
ทุกบรรทัด  
บัญชีทำคู่กับวิธีเดิม  
แล้วเทียบผล

#### สัปดาห์ที่ 3

ทำเป็น Skill

#### สัปดาห์ที่ 4

วัดเวลาที่ประหยัดได้  
แล้วรายงานหัวหน้า



ออกแบบหลักสูตรโดยสถาบัน ZenityX

TEL 062-262-9644

FACEBOOK facebook.com/zenityXAiStudio

LINE @zenityx

WEB zenityxai.com