

AI Agent for Corporate · 2 วัน

วันที่ 1 AI Agent for Corporate ทุกคนเรียนร่วมกัน

ใช้ Agent ทำงานเอกสารและข้อมูลได้จริง ปลอดภัย และตรวจได้ทุกตัวเลข

👤 ผู้บริหาร · พนักงาน · HR · บัญชี เรียนร่วมกัน

📁 Session 1–3 + Workshop 1–4

🔗 Codex + Git · ไม่ต้องเขียนโปรแกรม



เวลาปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม — ตารางเวลาเป็นแนวทาง ผู้สอนอาจปรับเวลาแต่ละช่วงให้เหมาะกับความต้องการของผู้เรียน โดยเนื้อหาและผลลัพธ์หลักยังคงครบถ้วน

- 📌 ทดทาบใช้ทั้งสองวัน: **1** 01-ข้อมูลดิบ อ่านอย่างเดียว ผลงานลง 03-ผลลัพธ์ ห้ามแก้ไขหรือลบต้นฉบับ · **2** ทุกตัวเลขอ้างอิงรหัสต้นทางได้ เช่น order_id · employee_id · invoice_no ห้ามเดาข้อมูลไม่พอให้เขียนว่า "ข้อมูลไม่พอ" · **3** AI เตรียมและตรวจ คนตัดสินใจและลงชื่อ กฎหมายแรงงาน ภาษี และเรื่องตัวบุคคลเว้นเป็น [รอผู้รับผิดชอบยืนยัน] · ในห้องใช้ข้อมูลจำลองเท่านั้น

Timetable · วันที่ 1

หลักคิด: AI เตรียมและตรวจ — คนตัดสินใจและลงชื่อ · ทุกตัวเลขต้องย้อนกลับไปหาแถวต้นทางได้

ผู้สอนสาธิตบนจอก่อนทุกขั้น แล้วผู้เรียนทำตามไปพร้อมกัน · ทำงานในโฟลเดอร์ workshop ด้วยไฟล์จำลอง

☀️ ภาคเช้า ลงเครื่อง ตั้งโต๊ะทำงาน และส่งงานจริงชิ้นแรก

SESSION 01 10:00–10:30 30 นาที	Session 1 ทำไมทุกแผนกต้องมี Agent ผลลัพธ์ เห็นภาพ Agent ทำงานจริง + รู้ว่างานแบบไหนให้ AI ช่วย งานแบบไหนต้องคนตัดสินใจ	- Agent ต่างจาก Chatbot: ทำงานในโฟลเดอร์ เปิดไฟล์จริง จำกัการ ใช้ Skill เข้าได้ - เดโมบริฟเดียว: ใบเสนอราคา 32 ไฟล์ → ตาราง Excel พร้อมคอลัมน์ปัญหาที่พบ - AI ช่วยอะไรได้ / ไม่ได้: เรื่องคนและตัวเลขที่ส่งออก คนตัดสินใจและลงชื่อ - กรณีศึกษาตามแผนก: ผู้บริหาร · HR · บัญชี · ทีมขายและออนไลน์	
WORKSHOP 01 10:30–11:30 60 นาที	Workshop 1 ลงเครื่องและตั้งโต๊ะทำงานของ Agent ผลลัพธ์ Codex พร้อมใช้ · โฟลเดอร์ 3 ชั้น · จุดเซฟแรก · ผ่านด่าน 1 · แผนที่ข้อมูล	- ตรวจเครื่อง Codex + Git · เข้าระบบบัญชี ChatGPT · ปิดการนำข้อมูลไปพัฒนาโมเดล - โต๊ะทำงาน 3 ชั้น: 01 ข้อมูลดิบ (อ่านอย่างเดียว) · 02 นโยบาย · 03 ผลลัพธ์ - ตั้งจุดเซฟแรกด้วย Git และรู้วิธีย้อนกลับเมื่อไฟล์เสีย - Prompt แรกพิสูจน์ว่าอ่านไฟล์จริง · ด่าน 1: จำนวนแถว คอลัมน์ ช่องว่าง - แผนที่ข้อมูล: ทุกไฟล์ จำนวนแถว คอลัมน์ และคอลัมน์ที่ใช้เชื่อมกัน	
WORKSHOP 02 11:30–12:30 60 นาที	Workshop 2 สูตรส่งงาน 5 ช่อง และงานจริงชิ้นแรก ผลลัพธ์ ไฟล์ Excel สรุปยอดขายที่อ้าง order_id ทุกบรรทัด (ผู้บริหาร: Executive Brief 1 หน้า) + ผ่านด่าน 2	- สูตร 5 ช่อง: ใคร · ทำอะไร · จากอะไร · ออกมาแบบไหน · ห้ามอะไร - เปลี่ยนคำคลุมเครือเป็นเกณฑ์ตัวเลข เช่น "คืนเยอะ" = อัตราคืนเกิน 5% - เทียบ prompt แยก "สรุปยอดขายให้หน่อย" กับ prompt คน 5 ช่อง - งานจริงชิ้นแรก: รวมยอดขาย 4 สัปดาห์เป็น Excel 2 ชิต · ด่าน 2 ตรงเลย - ผู้บริหาร: Executive Brief 1 หน้าจากรายงาน 4 ฝ่าย (ทำแทนงานยอดขายได้)	
12:30–13:30	🌞 พักกลางวัน		

🌞 ภาคบ่าย เทคนิค ความจำ Skill ความปลอดภัย และแผนใช้งาน

SESSION 02 13:30–14:15 45 นาที	Session 2 สมองและเชื่อเพลิงของ Agent + เทคนิคประจำวัน ผลลัพธ์ ใช้ 6 เทคนิคได้ + งานลูกโซ่ 3 ชั้นที่ตรวจย้อนได้ทุกขั้น	- Model · Effort · Token · Context window · ค่อยๆจนลืมกติกา ให้เปิดแชตใหม่ 6 เทคนิคประจำวัน: ให้ตัวอย่าง 1 แถว · ให้ถามกลับก่อน · ขอแผนก่อนทำ · แบ่งงานเป็นก่อน · แก้เฉพาะจุด · ให้ทวนความเข้าใจ - ลูกโซ่ 3 ชั้น: ทำความสะอาด → สรุปตาม sku → sku ขายดีและคืนเกิน 5% - ด่าน 3: แถวพร้อมใช้ · 3 sku ขายดี · sku อัตราคืนเกิน 5% ตรงเลย	
WORKSHOP 03 14:15–15:15 60 นาที	Workshop 3 ความจำและ Skill ผลลัพธ์ AGENTS.md ของตัวเอง + ไฟล์กติกาแผนก + Skill แรก 1 ตัวที่ทดสอบแล้ว	- AGENTS.md บอก "เราเป็นใคร ทำงานแบบไหน" · Skill บอก "งานนี้ทำทีละขั้นอย่างไร" - เขียน AGENTS.md 5 หัวข้อ ไม่เกิน 1 หน้า + ไฟล์กติกาของแผนก - สร้าง Skill แรก weekly-sales-summary แล้วทดสอบเทียบผลกับงานเดิม - ให้ Agent จดบทเรียน 3 ข้อลง AGENTS.md · เซฟจุดใหม่ใน Git	
15:15–15:30	☕ พักเบรก		
WORKSHOP 04 15:30–16:30 60 นาที	Workshop 4 ใช้ Agent อย่างปลอดภัย และเชื่อมเครื่องมือ ผลลัพธ์ ไฟล์ที่ปิดบังข้อมูลแล้ว · ตารางพิสูจน์ตัวเลข · ผ่านด่าน 4 · เช็คลิสต์ก่อนส่งงาน	- สิทธิ์ของ Codex: Read Only · Auto · Full Access · มือใหม่เริ่มที่ Auto - ข้อมูลส่งได้ · ต้องปิดบัง · ห้ามส่ง + ปิดบังข้อมูลส่วนบุคคลในไฟล์ลูกค้า - จับ AI มั่ว 6 สัญญาณ + พิสูจน์ตัวเลขในสรุปของ AI อีกตัว · ด่าน 4 - เชื่อมเครื่องมือด้วย Connectors (MCP) · กติกาหลักของ API Key - เช็คลิสต์ 8 ข้อก่อนส่งงาน	
SESSION 03 16:30–17:00 30 นาที	Session 3 แผนที่ use case และกติกาการใช้ AI ของบริษัท ผลลัพธ์ แผนที่ use case ของแต่ละคน + ร่างกติกาการใช้ AI ของบริษัท 1 หน้า (ผู้บริหาร)	- แผนที่ use case 2x2 ทำบ่อย × ใช้เวลานาน → 3 งานแรกที่ให้ Agent ช่วย - บอกความเสี่ยงด้านข้อมูล และสิ่งที่ต้องตรวจเองทุกครั้ง - ผู้บริหาร: ร่างกติกาการใช้ AI ของบริษัท 1 หน้า + แผนเริ่มใช้ 30 วัน - HR และบัญชีเลือกงานของตัวเองที่จะใช้ในวันที่ 2	

📌 วิธีเรียน ไฟล์จำลองที่ตรวจได้ · ใช้ทั้งสองวัน

- | | | | |
|--|--|--|--|
| 1 ไฟล์ฝึกจำลองทั้งหมด
บริษัทสมมติ "ตัวอย่างเฮลท์" ขายอุปกรณ์สุขภาพออนไลน์และขายส่งคลินิก · ไม่ใช้ข้อมูลจริงของบริษัท | 2 ด้านตรวจมีเฉลย
ไฟล์ซ่อนจุดผิดไว้ · ตอบไม่ตรงเลย แปลว่ายังไม่ได้อ่านไฟล์จริง หรือคำสั่งยังกำกวม | 3 โจทย์เดียวกัน 3 ระดับ
เริ่มต้น (ทำตามกล่อง prompt) · ผู้บริหาร (ชุดรายงานผู้บริหาร) · โจทย์เสริมสำหรับคนที่ทำเสร็จก่อน | 4 โฟลเดอร์ 3 ชั้น
01-ข้อมูลดิบ อ่านอย่างเดียว · 02-นโยบายและเกมเพลต · 03-ผลลัพธ์ · Skill อยู่ใน .agents/skills |
|--|--|--|--|

📌 ผลลัพธ์หลังเรียน · วันที่ 1

- 1** Codex พร้อมใช้ + โฟลเดอร์ 3 ชั้น + จุดเซฟ
- 2** AGENTS.md ของตัวเอง + ไฟล์กติกาแผนก
- 3** Skill แรก 1 ตัว ที่ทดสอบแล้ว
- 4** ไฟล์ Excel สรุปจากหลายไฟล์ ที่อ้างอิงรหัสทุกบรรทัด
- 5** แผนที่ use case ของตัวเอง
- + ผู้บริหาร: Executive Brief 1 หน้า + ร่างกติกาการใช้ AI ของบริษัท 1 หน้า

☑️ สิ่งที่ต้องเตรียม (ก่อนวันเรียน)

- 1** ฝ่าย IT (D-7): ติดตั้ง Codex + Git · เปิดเครือข่ายเข้า OpenAI และ GitHub
- 2** ฝ่าย IT: ทดสอบ Codex บนเครื่อง Windows จริงอย่างน้อย 1 เครื่อง
- 3** ผู้เรียน (D-3): เข้าระบบ Codex ด้วยบัญชี ChatGPT · ปิดการนำข้อมูลไปพัฒนาโมเดล
- 4** ผู้เรียน: สิทธิ์สร้างโฟลเดอร์ + เขียนงานประจำ 1 งานที่อยากให้เร็วขึ้น
- 5** บริษัท: รายชื่อผู้เรียนแต่ละแผนก + ช่องทางขายและเอกสารที่ใช้จริง (ไม่ขอข้อมูลจริง)
- + ZenityX ส่งล่วงหน้า: ชุดไฟล์ฝึก (zip) + เช็คลิสต์เตรียมเครื่อง

AI Agent for Corporate · 2 วัน

วันที่ 2 Advanced AI Agent for HR & Finance HR ครึ่งเช้า · บัญชี/การเงินครึ่งบ่าย

ลงมือกับงานประจำของแผนกด้วยไฟล์จำลองที่ซ่อนจุดผิด จบวันได้ Skill ที่ใช้ซ้ำได้ทุกเดือน

🕒 HR 10:00–12:30 · บัญชี/การเงิน 13:30–17:00

🏢 HR Workshop 1–3 · Finance Workshop 1–4



เวลาปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม — ตารางเวลาเป็นแนวทาง ผู้สอนอาจปรับเวลาแต่ละช่วงให้เหมาะสมกับความคืบหน้าของผู้เรียน โดยเนื้อหาและผลลัพธ์หลักยังคงครบถ้วน

- 📌 ทดทาบใช้ทั้งสองวัน: **❶ 01-ข้อมูลดิบ อ่านอย่างเดียวน** ผลงานลง 03-ผลลัพธ์ ห้ามแก้ไขหรือลบต้นฉบับ · **❷ ทุกตัวเลขอ้างอิงรหัสต้นทางได้** เช่น order_id · employee_id · invoice_no ห้ามเดาข้อมูลไม่พอให้เขียนว่า "ข้อมูลไม่พอ" · **❸ AI เตรียมและตรวจ คนตัดสินใจและลงชื่อ** กฎหมายแรงงาน ภาษี และเรื่องตัวบุคคลเว้นเป็น [รอผู้รับผิดชอบยืนยัน] · ในห้องใช้ข้อมูลจำลองเท่านั้น

Timetable · วันที่ 2

ผู้เรียนฝ่าย HR เข้าครึ่งเช้า · ฝ่ายบัญชี/การเงินเข้าครึ่งบ่าย

ทุก Workshop มีด้านตรวจตัวเลขพร้อมเฉลย · ไฟล์จำลองของบริษัทสมมติ "ตัวอย่างเฮลท์" เดือนกันยายน 2569

☀️ ภาคเช้า · ฝ่าย HR เวลาทำงาน เงินเดือน สรรหา และส่งอีเมลหาลูกค้าอัตโนมัติ		
10:00–10:15 15 นาที	เปิดครึ่งเช้า (HR) ทวนวันที่ 1 · เปิดชุดไฟล์ฝึก HR	- Agent อ่านไฟล์ HR และ hr-policy.md แล้วสรุปไฟล์ + นโยบายเวลาทำงาน OT การลา ค่าคอมมิชชัน - แต่ละคนเลือกงาน HR ที่กินเวลาที่สุดของตัวเอง 1 งาน
HR 01 10:15–11:00 45 นาที	HR Workshop 1 เวลาทำงาน การลา และตรวจเงินเดือนก่อนจ่าย ผลลัพธ์ ตารางตรวจเวลาทำงาน + ตารางตรวจเงินเดือนที่อ้างอิงรหัสทุกบรรทัด	- ขั้นที่ 1 ล้างข้อมูลสแกนเวลา: หาแถวที่ใช้ไม่ได้ 3 แบบ ห้ามเดาเวลาที่หายไป - ขั้นที่ 2 คิด OT รายสัปดาห์ตาม hr-policy.md พร้อมวิธีคำนวณเต็ม 1 ตัวอย่าง - ขั้นที่ 3 เทียบเพดาน OT · ห้ามตัดสินใจว่าใครผิด · กฎหมายแรงงานรอผู้รับผิดชอบยืนยัน - ตรวจเงินเดือนก่อนจ่ายทีละคน: ค่า OT · ค่าคอมมิชชัน · หักวันลาไม่รับค่าจ้าง - ด้าน HR1: แถวที่ใช้ไม่ได้ · คนที่ OT เกินเพดาน · บรรทัดเงินเดือนที่ไม่ตรง
HR 02 11:00–11:40 40 นาที	HR Workshop 2 สรรหาและพนักงานใหม่ ผลลัพธ์ JD + ประกาศรับสมัคร · ตารางเทียบใบสมัคร · คำถามสัมภาษณ์ · เช็คลิสต์พนักงานใหม่ · สรุปการลาออก	- JD ฉบับเต็ม + ประกาศรับสมัครสั้น ไม่ใช้ถ้อยคำติดกันเพศ อายุ ศาสนา รูปร่าง - เทียบใบสมัครกับคุณสมบัติ → MATCH / MAYBE / NO · คนตัดสินใจเรียกสัมภาษณ์ - คำถามสัมภาษณ์ 8 ข้อ + เช็คลิสต์วันแรกและสัปดาห์แรกของพนักงานใหม่ - วิเคราะห์การลาออก: แยกแผนก · ลาออกภายใน 6 เดือน · เหตุผล 3 อันดับ - ด้าน HR2: ผู้สมัครที่ผ่านครบ · แผนกที่ลาออกมากที่สุด · สัดส่วนลาออกใน 6 เดือน
HR 03 11:40–12:20 40 นาที	HR Workshop 3 ส่งอีเมลหาลูกค้าอัตโนมัติ และทำงาน HR ให้เป็นระบบ ผลลัพธ์ อีเมลติดตามลูกค้า + Skill 2 ตัว	- ร่างอีเมลติดตามลูกค้ารายคน แล้วส่งผ่าน Connector อีเมล: ร่าง → คนตรวจ → ส่ง - ในคลาสส่งเข้าอีเมลทดสอบของตัวเองเท่านั้น และบันทึกทุกการส่ง - Skill customer-email + payroll-check: ขึ้นตอนลูกโซ่ + จุดที่ต้องหยุดให้คนตรวจ - ปิดบังข้อมูลพนักงาน · AI ห้ามตัดสินใจแทน: เลิกจ้าง · วินัย · ทดลองงาน · เงินเดือน
12:20–12:30 10 นาที	สรุป HR แผน 30 วัน ผลลัพธ์ แผน 30 วันของ HR	ตั้งไพลเดอร์ → ทำงานจริงตรวจมือทุกบรรทัด → ทำเป็น Skill → วัดเวลาที่ประหยัด + สิ่งที่ไม่ทำ
12:30–13:30 ☕ พักกลางวัน · ฝ่าย HR จบครึ่งเช้า ฝ่ายบัญชี/การเงินเริ่มครึ่งบ่าย		
🌆 ภาคบ่าย · ฝ่ายบัญชี/การเงิน กระทบยอด สต็อก ลูกหนี้ ภาษี และปิดเดือน		
13:30–13:45 15 นาที	เปิดครึ่งบ่าย (บัญชี/การเงิน) ทวนวันที่ 1 · เปิดชุดไฟล์ฝึกบัญชี	- Agent อ่าน AGENTS.md, fin-policy.md และไฟล์บัญชีทั้งหมด แล้วสรุปไฟล์และคอลัมน์ที่ใช้เชื่อมกัน - กติกา: อ้างเลขที่เอกสาร · แสดงวิธีคำนวณ · ภาษีรอผู้รับผิดชอบยืนยัน · ห้ามปิดตัวเลขให้ยัดเยียด
FINANCE 01 13:45–14:40 55 นาที	Finance Workshop 1 ยอดขายหลายช่องทาง กระทบกับเงินเข้า ผลลัพธ์ เครื่องมือล้างไฟล์ที่ใช้ซ้ำได้ + ตารางกระทบยอดขาย ยอดโอน เงินเข้า + ตารางตรวจค่าคอมมิชชัน	- วางแผนล้างไฟล์: หัวตารางซ้ำ · แถวยอดรวม · วันที่ พ.ศ. · คอมมา/วงเล็บ · ช่องว่าง - เขียนเครื่องมือล้างไฟล์ export ใช้ซ้ำทุกเดือน ตรวจแถวและยอดรวมก่อนเขียนผล - กระทบยอด 3 ชั้น: คำสั่งซื้อ · ยอดโอน · เงินเข้า + คำนวณค่าแต่ยังไม่เต็ม - ตรวจค่าคอมมิชชัน affiliate: คำนวณหรือยกเลิกต้องไม่ได้ · อัตราตรงหมวดสินค้า - ด้าน FIN1: แถวหลังล้างและยอดรวม · รายการที่ไม่ตรง · ค่าคอมที่ไม่ควรจ่าย
FINANCE 02 14:40–15:15 35 นาที	Finance Workshop 2 สต็อกและกำไรต่อสินค้า ผลลัพธ์ รายงานตรวจนับสต็อก + ตารางกำไรต่อสินค้า	- ตรวจนับสต็อก: ผลต่างเกินเกณฑ์ · ใกล้หมดอายุ 90 วัน · หมดอายุแล้ว + มูลค่า - กำไรต่อ sku หลังหักต้นทุน ค่าธรรมเนียม ค่าส่ง ค่าโฆษณา เทียบเป้าอัตรากำไร - ด้าน FIN2: lot เกินเกณฑ์ · ใกล้หมดอายุ · หมดอายุแล้ว · sku ขาดทุนหลังค่าโฆษณา
15:15–15:30 📄 พักเบรก		
FINANCE 03 15:30–16:10 40 นาที	Finance Workshop 3 ลูกหนี้ ภาษี และเงินสด ผลลัพธ์ อายุลูกหนี้ + ร่างจดหมายทวงถาม + ข้อมูลเตรียมยื่นภาษี + ประมาณการเงินสด 6 สัปดาห์	- อายุลูกหนี้ 5 ช่วง + ลูกหนี้เกินวงเงิน + ร่างจดหมายทวงถามอย่างสุภาพ - ตรวจใบกำกับ ภาษีขาย-ภาษีซื้อ แยกที่ขอคืนไม่ได้ · การตัดสินใจรอผู้รับผิดชอบยืนยัน - ประมาณการเงินสด 6 สัปดาห์ บอกสัปดาห์ที่ต่ำสุดพร้อมสมมติฐานทุกข้อ - ด้าน FIN3: ยอดลูกหนี้แต่ละช่วง · ลูกหนี้เกินวงเงิน · ใบกำกับผิด · ภาษีซื้อขอคืนไม่ได้
FINANCE 04 16:10–16:45 35 นาที	Finance Workshop 4 ปิดเดือนเป็นระบบ ผลลัพธ์ Skill month-end-close + Dashboard ปิดเดือน 1 หน้า	- Skill month-end-close: 8 ขั้นตอนตั้งแต่ล้างไฟล์ถึง Dashboard พร้อมจุดให้คนอนุมัติ - Dashboard 1 หน้า ส่งอีเมลได้: ตัวเลขสำคัญ 6 ตัว + รายการที่ต้องจัดการ - พิสูจน์ตัวเลขบน Dashboard: สุ่ม 3 ตัวคำนวณใหม่จากไฟล์ต้นทาง
16:45–17:00 15 นาที	สรุปบัญชี/การเงิน แผน 30 วัน ผลลัพธ์ แผน 30 วัน ฝ่ายบัญชี/การเงิน	- AI ห้ามตัดสินใจแทน: ภาษีซื้อที่ขอคืนได้ · ปรับปรุงบัญชี · อนุมัติวงเงิน · ตอบหน่วยงานภายนอก - ตั้งไพลเดอร์ → ทำคู่มือเดิมแล้วเทียบผล → ทำเป็น Skill → วัดเวลาที่ประหยัด + สิ่งที่ไม่ทำ

📌 SKILL ประจำแผนก จบวันที่ 2 แต่ละแผนกกลับไปพร้อม Skill ที่ใช้ซ้ำได้ทุกเดือน

ฝ่าย HR

payroll-check
customer-email

ใช้เมื่อ ตรวจเวลาทำงาน OT การลา และเงินเดือนก่อนจ่าย
ทุกเดือน · ส่งอีเมลติดตามลูกค้า ร่าง → คนตรวจ → ส่ง

ฝ่ายบัญชี/การเงิน

month-end-close

ใช้เมื่อ ปิดเดือน: ล้างไฟล์ → กระทบยอด → ค่าคอม → สต็อก → กำไร → ลูกหนี้ → ภาษี → Dashboard · มีจุดให้คนอนุมัติ