

AI และระบบอัตโนมัติสำหรับงานจัดซื้อ

— ลงมือสร้าง Workflow ใช้งานจริง

(AI and Automation for Procurement: Hands-on Workshop)

กระบวนการจัดซื้อในปัจจุบันยังคงเต็มไปด้วยภาระงานเอกสารที่ต้องทำซ้ำๆ แบบเดิม (Routine Tasks) เช่น การคีย์ข้อมูลจากใบเสนอราคา การทำตารางเปรียบเทียบราคา การส่งข้อความแจ้งเตือนติดตามงาน หรือการสรุปรายงานประจำวัน ซึ่งดึงเวลาของนักจัดซื้อไปอย่างมหาศาล หลักสูตรนี้จึงถูกออกแบบมาเพื่อพลิกโฉมการทำงาน โดยการผสานพลังของปัญญาประดิษฐ์ (AI - Gemini, Claude) ที่เป็นเสมือน "สมองกล" ช่วยคิดและดึงข้อมูล เข้ากับเครื่องมือสร้างระบบอัตโนมัติ (Workflow Automation - n8n) ที่เป็นเสมือน "แขนขา" คอยเชื่อมต่อระบบต่างๆ เข้าด้วยกัน

หลักสูตรนี้ออกแบบมาให้ผู้เข้าอบรม "ไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานการเขียนโปรแกรม" ก็สามารถสร้างระบบไว้ใช้งานเองได้ การสัมมนาเป็นการบรรยายปูพื้นฐาน สลับกับ Workshop อย่างเข้มข้นแบบจับมือทำ (Hands-on) โดยไฮไลต์คือการให้ผู้เข้าอบรมนำกระบวนการทำงาน และไฟล์เอกสารจริงของตนเอง มาสร้างเป็นระบบต้นแบบ (Working Prototype) ภายใต้งานดูอย่างใกล้ชิดจากวิทยากร 2 ท่าน ที่ผันตัวมาจากนักจัดซื้อสู่ผู้พัฒนา AI Workflow

เมื่อจบหลักสูตร ผู้เข้าอบรมจะสามารถนำ Workflow กลับไปใช้งานจริง เพื่อลดเวลาทำงาน Routine ลงครึ่งหนึ่ง และยกระดับศักยภาพของฝ่ายจัดซื้อให้กลายเป็น "Smart Procurement" ที่ใช้เทคโนโลยีในการตัดสินใจและสร้างคุณค่าได้อย่างเป็นรูปธรรม — ไม่ใช่แค่การเรียนรู้ทฤษฎี แต่คือการเปลี่ยนวิธีทำงานทันทีที่กลับถึงโต๊ะ

วัตถุประสงค์

- AI Foundation:** เพื่อให้เข้าใจหลักการทำงานของ Generative AI (Gemini, Claude, GPT) และการประยุกต์ใช้ในงานจัดซื้อแบบ Use Case จริง
- Workflow Automation:** เพื่อให้สามารถใช้เครื่องมือ Workflow Automation (n8n) เชื่อมต่อระบบต่างๆ — Email, LINE, Google Drive, Sheets, AI
- Hands-on Prototype:** เพื่อให้สามารถสร้างระบบต้นแบบ Working Prototype จาก Use Case จริงของตนเองได้ในวันเดียว
- Smart Procurement Roadmap:** เพื่อให้เข้าใจการเปลี่ยนผ่านสู่ Smart Procurement และการ Scale-up ในองค์กรอย่างปลอดภัยและคุ้มค่า

กลุ่มเป้าหมาย.... นักจัดซื้อทุกระดับที่ต้องการลดงาน Routine และเพิ่มเวลาให้กับงานเชิงกลยุทธ์ ผู้บริหารที่ต้องการขับเคลื่อน Digital Transformation ในฝ่ายจัดซื้อ ไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานการเขียนโปรแกรม แต่ต้องนำ Notebook + ข้อมูลจริงมาทำ Workshop ด้วย

*** ผู้เข้าอบรมที่ โรงแรม เตรียม Notebook เข้าสัมมนาด้วย หากผู้เข้าร่วมมี AI Gemini แบบ Pro จะดีมาก เพราะวิทยากรจะยกตัวอย่างจาก Gemini เป็นหลัก ***

หัวข้อการสัมมนา (09.00 – 16.00 น.)

Module 1: AI & Automation Mindset & System Setup

- **Mindset Shift:** ทำความรู้จัก Automation, AI และการเปลี่ยนวิธีคิดของนักจัดซื้อยุคใหม่ — ทำงานกับ AI ไม่ใช่ถูก AI แทนที่
- **Generative AI Landscape:** ภาพรวม AI ในตลาด — Gemini, Claude, GPT, Copilot และจุดแข็งของแต่ละตัวสำหรับงานจัดซื้อ
- **n8n Workflow Engine:** ทำความรู้จัก n8n — เครื่องมือ No-Code/Low-Code ที่เชื่อม API กว่า 400+ ระบบ
- **System Setup:** การติดตั้ง n8n บน Cloud หรือ Local, การสร้าง API Key ของ AI, การตั้งค่า Authentication
- **Connecting Tools:** การเชื่อมต่อ LINE Messaging API, Gmail, Google Drive, Google Sheets, Microsoft 365
- **Prompt Engineering Basics:** หลักการเขียน Prompt ที่ AI เข้าใจ — Role, Context, Task, Format, Example

Module 2: Smart Document Processing — AI as Smart Brain

- **PDF Extraction Challenge:** ทำไมการดึงข้อมูลจากใบเสนอราคา PDF ที่มีฟอร์แมตหลากหลายถึงยาก
- **Vision AI for OCR:** การใช้ AI Vision (Gemini, Claude) อ่านเอกสาร — เก่งกว่า Traditional OCR เพราะเข้าใจ Context
- **Structured Data Extraction:** การให้ AI ดึงข้อมูลออกเป็น JSON Schema ที่กำหนด — Supplier, Item, Quantity, Price, Delivery
- **Validation & Error Handling:** การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ AI ดึงมา และจัดการ Edge Case
- **Auto Filing & Tagging:** การให้ AI จัดเก็บเอกสารตามหมวดหมู่อัตโนมัติ พร้อม Tag ที่ค้นได้ง่าย

Module 3: Real Use Case Implementation

- **Auto Comparison Sheet:** การสร้างระบบเปรียบเทียบราคาอัตโนมัติจากใบเสนอราคาที่ AI สกัดมา พร้อม Recommend ตัวเลือก
- **Vendor Performance Tracker:** Dashboard ติดตามผลงานคู่ค้าที่อัปเดตอัตโนมัติ — Delivery Performance, Quality Issue
- **Smart Email Reply:** AI ช่วยร่างคำตอบอีเมลคู่ค้าตาม Context และโทนที่กำหนด
- **Meeting Minutes Generator:** AI สรุป Meeting Notes จากบันทึกเสียงและส่งให้ผู้เข้าประชุม
- **Bring Your Own Use Case:** นำ Use Case จริงของผู้เข้าอบรมมาออกแบบ Workflow ภายใต้การดูแลของวิทยากร

Module 4: Governance, Security & Smart Procurement Roadmap

- **Security & Privacy:** หลักการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเมื่อใช้ AI — Data Residency, Encryption, Access Control
- **Compliance Considerations:** ข้อควรระวังเรื่อง PDPA, GDPR เมื่อส่งข้อมูล Supplier เข้า AI Cloud
- **Cost Management:** การประมาณการต้นทุนของระบบ AI — Token Pricing, n8n Cloud vs Self-Hosted
- **Change Management:** การจัดการการเปลี่ยนแปลงเมื่อนำ AI มาใช้ในที่ทำงาน — Communication, Training, Resistance Handling
- **Center of Excellence:** การจัดตั้ง CoE สำหรับ Procurement Automation ที่ขยายผลในองค์กร
- **Roadmap to Smart Procurement:** แผนการเปลี่ยนผ่านสู่ Smart Procurement ระยะ 1-3 ปี — Automation Maturity Model

กิจกรรม Workshop ในหลักสูตร

หลักสูตรนี้ออกแบบให้มี Workshop เชิงปฏิบัติการ 4 กิจกรรมตลอดวัน ครอบคลุม Hello World จัดซื้อ (Notification Automation), Smart Quotation Extractor, Auto Comparison + Vendor Tracker และ Personal Roadmap เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกใช้เครื่องมือและแนวคิดกับสถานการณ์จริงขององค์กร และสามารถนำกลับไปประยุกต์ใช้ได้ทันทีหลังจบหลักสูตร



วิทยากร:
อ.ปิลลพ ส้ากรกิจ
B.Eng, Msc.IT, MBA, ACSF

และ / หรือ

วิทยากร:
อ.ศุภโชค โชติสภิตกุล



คู่มือเตรียมความพร้อมก่อนเข้าอบรม AI & Workflow Automation สำหรับงานจัดซื้อ

3 สิ่งที่ต้องเตรียมให้พร้อม (Must-Have Essentials)



Claude Pro License (\$20/เดือน)

จำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการทำ Workshop ในใบดูผลการดึงข้อมูลและวิเคราะห์เอกสาร

เปิดใช้งาน Cowork Mode บน Desktop

ต้องเปิดสวิตช์ Enabled ในแอปเพื่อให้ AI เข้าถึงระบบไฟล์และรันคำสั่งได้



เตรียมไฟล์งานจริง (Bring Your Own Use Case)

เตรียม PDF ใบเสนอราคา 3-5 ไฟล์ และรายชื่อ Vendor ใน Excel เพื่อใช้ทดลองจริง

ขั้นตอนการดำเนินการและสเปคเครื่อง (Setup & Specs)



ประสานงาน IT ล่วงหน้า 3-5 วัน

หากใช้เครื่องบริษัท ต้องขอสิทธิ์ Admin เพื่อติดตั้งแอปและปลดล็อก Firewall/Proxy



ทดสอบการ Login และการเชื่อมต่อ

ตรวจสอบว่า Login Google Account และ LINE บนมือถือพร้อมสำหรับการรับ Notification

Purpose: ตรวจสอบความพร้อมของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ขั้นต้นก่อนเข้าเรียน	
หน่วยความจำ (RAM)	8 GB ขึ้นไป (แนะนำ 16 GB)
ระบบปฏิบัติการ	Windows 10/11 หรือ macOS 12 ขึ้นไป
เว็บเบราว์เซอร์	Chrome หรือ Edge เวอร์ชันล่าสุด

☐	รุ่นที่ 6	อ.21 ก.ค.2569	Onsite	4,300 บ.
☐	รุ่นที่ 7	ศ.28 ส.ค.2569	Onsite	4,300 บ.
☐	รุ่นที่ 8	อ.3 พ.ย.2569	Onsite	4,300 บ.
☐	รุ่นที่ 9	ศ.18 ธ.ค.2569	Onsite	4,300 บ.

ลงทะเบียนการอบรมได้ที่
www.judsue.com

ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	ประเภทบัญชี
 ไทยพาณิชย์	ถนนศรีนครินทร์ (ชีคอนสแควร์)	164-260656-9	ออมทรัพย์
 กสิกรไทย	ชีคอนสแควร์ 2	017-8-18254-4	ออมทรัพย์
 กรุงเทพ	ชีคอนสแควร์	232-5-11198-3	ออมทรัพย์



บริษัท วันสเต็ป ทรนนิ่ง เซ็นเตอร์ จำกัด
(สำนักงานใหญ่)
88/133 ซอยอ่อนนุช 21/1 แขวงอ่อนนุช เขตสวนหลวง
กรุงเทพฯ 10250

One Step Training Center Co.,Ltd.
(Head Office)
88/133 Soi Onnut 21/1, Onnut, Suanluang,
Bangkok 10250

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0105559107220

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้ 200%

Ins. 062 951 2245, 092 464 9598