



## ***PAU: Efficiently Automate with Power Automate***

**Power Automate เป็นซอฟต์แวร์ในกลุ่ม Microsoft Power Platform** โดยทำงานด้าน RPA (Robotic Process Automation) ที่จะสามารถสั่งการ ควบคุม กำหนด Workflow ซอฟต์แวร์ต่างๆ ให้ทำงานโดยอัตโนมัติ เพื่อให้การทำงานซ้ำ ๆ ใช้เวลาลดลง ลดค่าใช้จ่าย ในการทำงานรูปแบบเดิม ๆ ลงได้ โดยที่ผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องเขียน Code ได้

### **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 Form 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

### **กลุ่มเป้าหมาย:**

- ผู้ที่ต้องการเรียนรู้การจัดการ Workflow ด้วย Power Automate
- ผู้ที่ต้องการรู้จักและเริ่มต้นการใช้งานกับ Power Automate
- Developer ที่ต้องการรู้จักกับ RPA เพื่อสร้าง Workflow
- Power Users ที่ต้องการสร้าง Apps และ Workflow
- IT Director, IT Management

### **พื้นฐานของผู้เข้าอบรม:**

1. ไม่จำเป็นต้องเคยใช้งานของ Power Apps หรือ Power Automate มาก่อน
2. มีพื้นฐานการใช้งาน Microsoft 365 ได้แก่ Excel, Outlook, SharePoint, OneDrive เป็นต้น

### **ความต้องการของระบบ:**

1. Microsoft 365 Business Basic เป็นต้นไป
2. Mobile/Tablet
3. iOS 12 หรือ Version ล่าสุด
4. Android 7 หรือ Version ล่าสุด
5. Google Chrome / Microsoft Edge (แนะนำ Version ล่าสุด)
6. Internet

**ระยะเวลา:** 2 วัน (12 ชั่วโมง), 09:00 – 16:00

**สถานที่:** โรงแรมจัสมินซิติ์ สุขุมวิท 23 กทม.

**การสอน:** Workshop

**ภาษา:** ภาษาไทย

**Power Automate v1.0**



**วิทยากร:** น.ต.ดร.ชวพงศ์ ไรสาริกรกรม  
MCT, MOS, (Master) MCP MCSE, MCSA, MCTS, CCNA, CCNE

**เนื้อหาหลักสูตร:** **Power Automate**

1. เริ่มต้นใช้งาน Power Automate
  - รู้จักกับ RPA ( Robotic Process Automation )
  - รู้จักกับ Power Automate
  - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Power Automate และ Microsoft Power Platform
  - การสมัครและการเข้าใช้งาน Power Automate
  - Licensing
2. ประเภทของ Workflow และการสร้าง Action  
เข้าใจประเภทของ Workflow เพื่อจะได้เลือกใช้ให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
  - Automated flow
  - Instant flow
  - Scheduled flow
  - Desktop flow
  - Business process flow
3. Connector ใน Power Automate
  - Connectors ของ Microsoft Power Automate
  - การทำงานร่วมกับ Excel Online
  - การทำงานร่วมกับ SharePoint
4. Power Automate กับทำงาน Email และ Outlook ได้
  - Power Automate เพื่อทำงานกับ Email
  - กรณีศึกษา: การแยก Attached Files จาก Email เพื่อจัดเก็บเข้า โฟลเดอร์ ให้เป็นระเบียบอัตโนมัติ ใน SharePoint, OneDrive
5. การแชร์และการกำหนดค่าความปลอดภัย (Sharing and Security)
  - การแชร์ Workflow ให้กับเพื่อร่วมงานในองค์กร
  - ทำความเข้าใจกับ Security ของ Workflow
6. การประยุกต์ใช้งานเพื่อสร้างกระบวนการอนุมัติ ตามเงื่อนไขที่กำหนด (Approval)
  - การนำ Power Automate เพื่อทำระบบอนุมัติ โดยกำหนดกระบวนการที่ต้องการได้
  - การ Control Flow เมื่อมีการ Approve หรือ Reject
  - การบันทึกข้อมูลตั้งแต่ร้องขอ การดำเนินการ Approve และ Reject ของ Approval
  - กรณีศึกษา : การทำระบบ Approve การจัดซื้อผ่าน Microsoft Form โดยจะแยกตามจำนวน Budget ที่ร้องขอมา และเก็บข้อมูลและ Update ข้อมูลที่ร้องขอมา
7. การทำงานกับ ผู้อบรมสามารถทำงานกับการ Control Flow และ Workflow ใน Power Automate
  - การทำ Workflow
  - การสร้างงานซ้ำ ๆ
  - การตัดสินใจด้วย IF เพื่อกำหนดเงื่อนไข
8. ผู้อบรมสามารถทำงานกับ Microsoft Form ได้
  - ใช้ Power Automate การส่งการร่วมกับ Microsoft Form
  - กรณีศึกษา : การนำข้อมูลที่ Submit จาก แบบฟอร์ม นำเข้าอีกระบบอัตโนมัติ
9. ผู้อบรมสามารถทำงาน Email ได้
  - Power Automate เพื่อทำงานกับ Email
  - กรณีศึกษา : การแยก Attached Files จาก Email เพื่อจัดเก็บเข้า โฟลเดอร์ ให้เป็นระเบียบอัตโนมัติ

**Power Automate v1.0**




10. ผู้อบรมสามารถทำงาน Calendar ได้
  - การกำหนดตารางนัดหมายอัตโนมัติตามเงื่อนไขที่กำหนด
  - กรณีศึกษา : การสร้าง Calendar เพื่อนัดหมายบุคลากรในองค์กร อัตโนมัติ
11. ผู้อบรมสามารถทำงานกับ Excel Online หรือ Google Sheet ได้
  - การนำ Power Automate เพื่อเชื่อมโยงไปยัง connector พวก spreadsheet ไม่ว่าจะ เป็น Excel Online หรือ Google Sheet เพื่อบันทึก แก้ไข แจ้งเตือน
  - กรณีศึกษา : การแจ้งเตือนเมื่อค่าที่สนใจ ใน Excel Online หรือ Google Sheet ต่ำกว่าค่าที่กำหนด
12. ผู้อบรมสามารถทำงานกับ Weather ได้
  - การนำ Power Automate เพื่อติดตามด้าน พยากรณ์อากาศ
  - กรณีศึกษา : การสร้างระบบแจ้งเตือนเมื่อวันนั้นฝนตก
13. ผู้อบรมสามารถทำงานกับ Location ได้
  - การนำ Power Automate เพื่อสร้างการทำการระบบแจ้งเตือน (Notification) ที่เกี่ยวกับ Location และ GPS
  - กรณีศึกษา : การสร้างระบบแจ้งเตือนเมื่อออกนอกสถานที่ ๆ กำหนด และการบันทึก Location ณ ตำแหน่งที่ใช้งาน
14. ผู้อบรมสามารถทำงานกับ Social Media ได้ เช่น Twitter เป็นต้น
  - การนำ Power Automate เพื่อติดตาม (monitor) Social Media ขององค์กร เพื่อตรวจสอบและหากมีเหตุการณ์ไม่คาดคิด จะได้แจ้งเตือนอัตโนมัติ
  - กรณีศึกษา : การแจ้งเตือนเมื่อมีคนมาใช้คำหยาบ หรือไม่สุภาพ ใน Social Media
15. การประยุกต์ใช้งาน Power Automate เพื่อสร้าง Realtime Dashboard
  - การใช้ Power Automate เพื่อทำงานกับ Power BI Dataset
  - การสร้าง Realtime Dashboard ด้วย Power BI
  - กรณีศึกษา : การสร้าง Realtime Analytics ด้วย Power BI

**ค่าธรรมเนียม:** 8,900 บาท  
Early Bird 8,400 บาทเมื่อชำระก่อนอบรมวันแรกอย่างน้อย 2 สัปดาห์

Price (Baht)	Course Fee	VAT 7%	Total (No Withholding Tax)	Withholding Tax (3%)	Total with Withholding Tax
Normal Rate	8,900	623	9,523	267	9,256
Early Bird Rate	8,400	588	8,988	252	8,736


**Payment:** Transfer thru bank or pay cheque

1. By Cash – Please pay to the account name “บริษัท โนวเลตเจอร์ จำกัด”

Bank	Branch	Account Type	Account No.
	สาขาภิบาล 1 (บางบอน)	ออมทรัพย์	716-2-50476-7

Power Automate v1.0



Bank	Branch	Account Type	Account No.
 krungsri กรุงศรี	เซ็นทรัล พระราม 2	ออมทรัพย์	436-1-49772-2

2. By Cheque – Please pay A/C Payee Cheque to “Knowledgeger Co., Ltd.” (“บริษัท โนวเลดเจอร์ จำกัด”)

To complete the registration process, please scan and email the pay-in slip and withholding tax slip (if any) to [info@knowledgegertraining.com](mailto:info@knowledgegertraining.com). Knowledgeger will acknowledge the registration to the registrant and the HR/coordinator emails provided.

หน่วยงานราชการและนิติบุคคล สามารถหักภาษี ณ ที่จ่ายได้ตามหลักเกณฑ์  
ที่อยู่ในการออกเอกสารใบหักภาษี ณ ที่จ่าย  
บริษัท โนวเลดเจอร์ จำกัด สำนักงานใหญ่ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105555106113  
728 ซ. บางบอน 4 ซอย 7 แขวงบางบอนเหนือ เขตบางบอน กทม. 10150