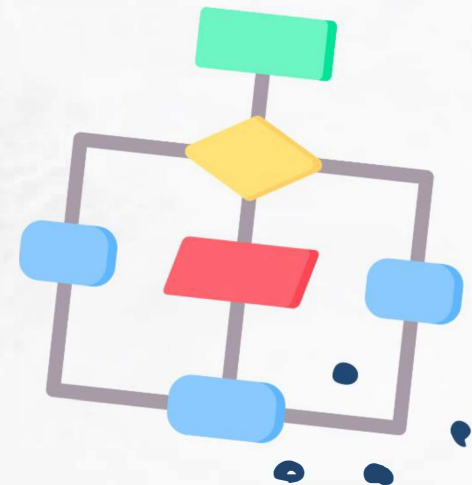




Work Flow ดี

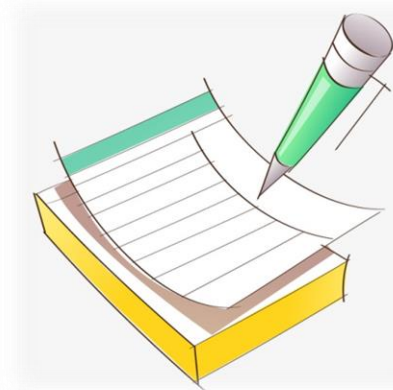
=

ง่ายง่าย



ผังปฏิบัติงาน (Work Flow) คืออะไร ?

คือ เครื่องมือที่ช่วยให้มองเห็นภาพรวมของกระบวนการงาน แสดงทิศทางการทำงาน ความสัมพันธ์ก่อนและหลังในแต่ละขั้นตอนของการทำงาน โดยใช้สัญลักษณ์ต่างๆ เขียนอธิบาย เพื่อแสดงให้เห็นถึงแนวคิด ขั้นตอนการทำงาน



สัญลักษณ์ของผังปฏิบัติงาน

สัญลักษณ์
ที่ใช้บ่อย

Terminator

การเริ่มต้นหรือสิ้นสุดกระบวนการ
(Start หรือ End)

Process

กระบวนการ สิ่งที่ทำ
ขั้นตอนใน Flowchart

Data

การนำเข้าข้อมูลหรือแสดงผล
ข้อมูล (Input/Output)

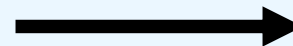
Decision

การตัดสินใจ ทางเลือก



Connector

จุดเชื่อมต่อ



Direction

ลูกศรแสดงทิศทางการทำงาน

ประเภทของผังปฏิบัติงาน

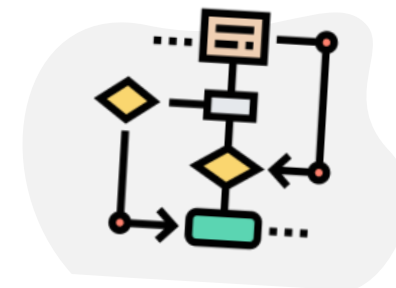
● **Top-Down**

● **Swim lane**

● Top-Down

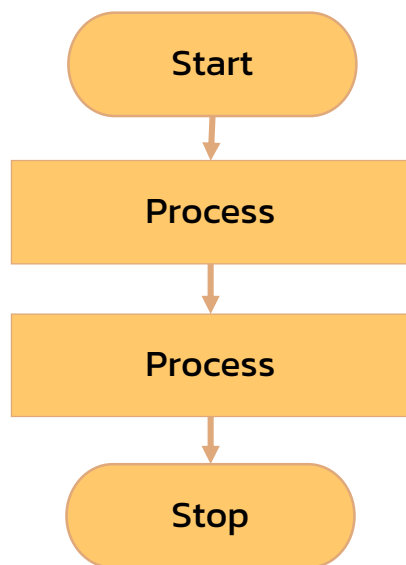
คือ การเขียนกระบวนการงาน (flow) **จากบนลงล่าง** ช่วยให้เห็นภาพขั้นตอนต่าง ๆ ในกระบวนการโดยแจกแจงตามลำดับขั้น และทิศทางของลูกศร แบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

1. ตามลำดับ (Sequence)
2. ทางเลือก/เงื่อนไข (Selection)
3. ทำซ้ำ (Iteration)



● Top-Down

1. **ตามลำดับ (Sequence)** เป็นการเขียนแบบไล่ทีละลำดับ แสดงขั้นตอนการทำงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ โดยไม่มีการแยกเส้นทางเลือก

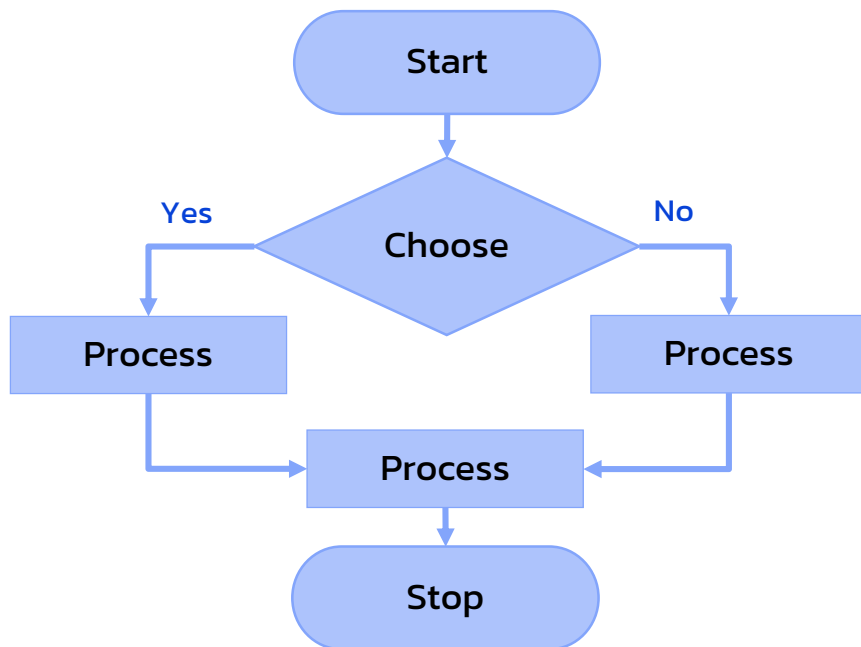


ผังปฏิบัติงานแบบตามลำดับ (Sequence)

- ✓ เป็นรูปแบบผังงานที่ง่าย ไม่ซับซ้อน
- ✓ ไม่มีการเปรียบเทียบเงื่อนไข

● Top-Down

2. ทางเลือก/เงื่อนไข (Selection) เป็นการเขียนที่มีทางเลือก หรือการตัดสินใจ

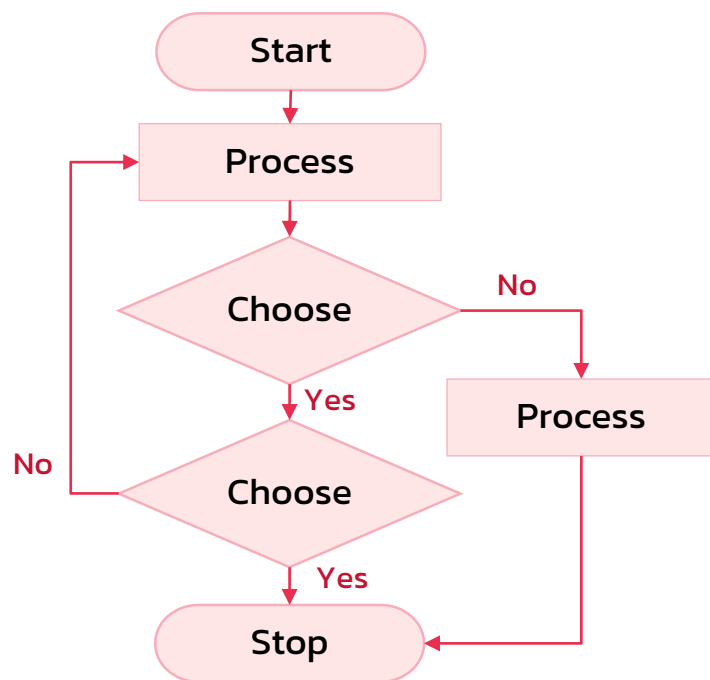


ผังปฏิบัติงานแบบทางเลือก/เงื่อนไข (Selection)

- ✓ เป็นรูปแบบที่สร้างทางเลือก/เงื่อนไข ก่อนทำงานในขั้นตอนต่อไป
- ✓ การตัดสินใจจะมีเงื่อนไข 2 ทางเลือก เช่น จริง/เท็จ ถูก/ผิด อนุญาต/ไม่อนุญาต Yes/No เป็นต้น

● Top-Down

3. ทำซ้ำ (Iteration) เป็นการเขียนที่มีการกลับไปทำซ้ำในบางขั้นตอน



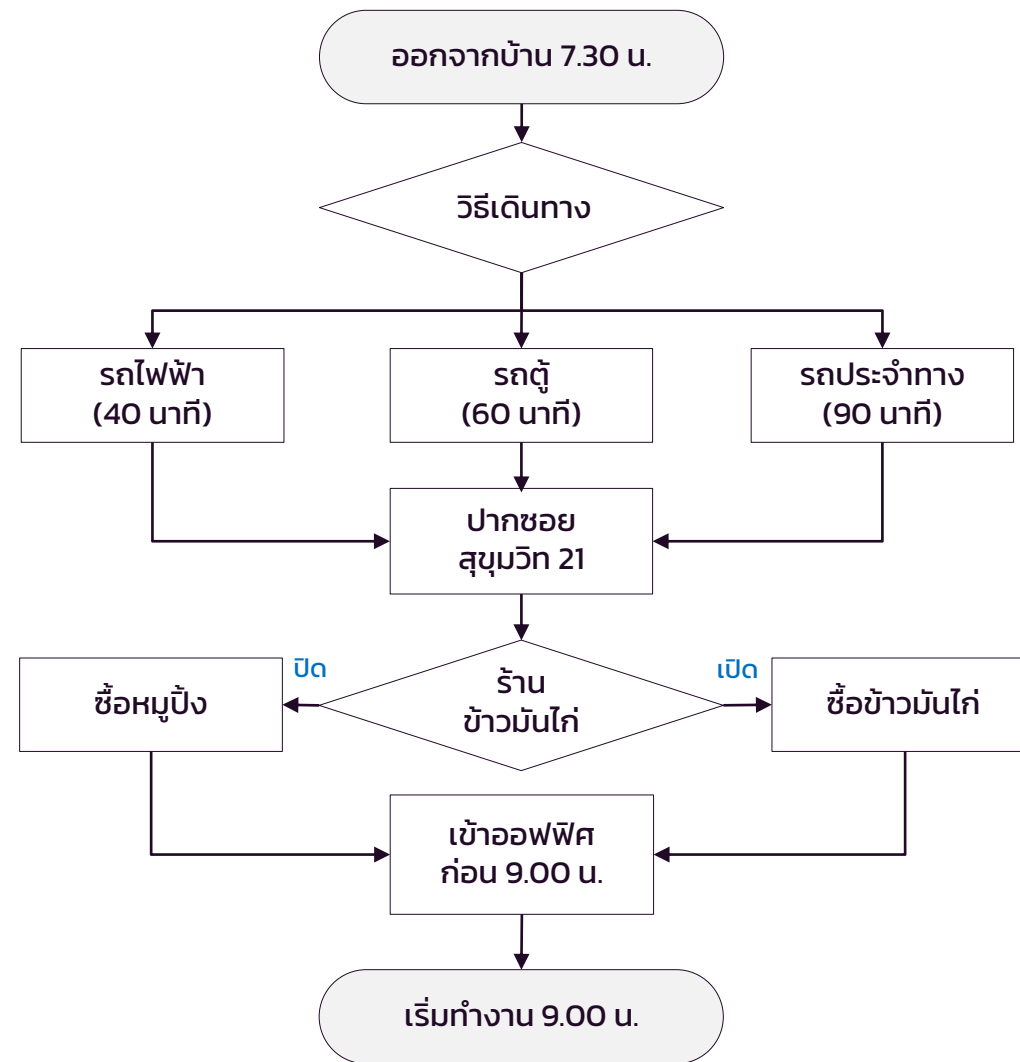
ผังปฏิบัติงานแบบทำซ้ำ (Iteration)

- ✓ เป็นรูปแบบที่มีการกระทำกระบวนการหนึ่งหลายครั้ง และมีเงื่อนไขในการควบคุม
- ✓ ข้อแตกต่างกับแบบทางเลือก/เงื่อนไข คือ จะต้องดำเนินการให้เป็นจริง/เท็จ ตามเงื่อนไข ถึงจะหยุดการทำซ้ำได้

ตัวอย่าง Flow Top-Down

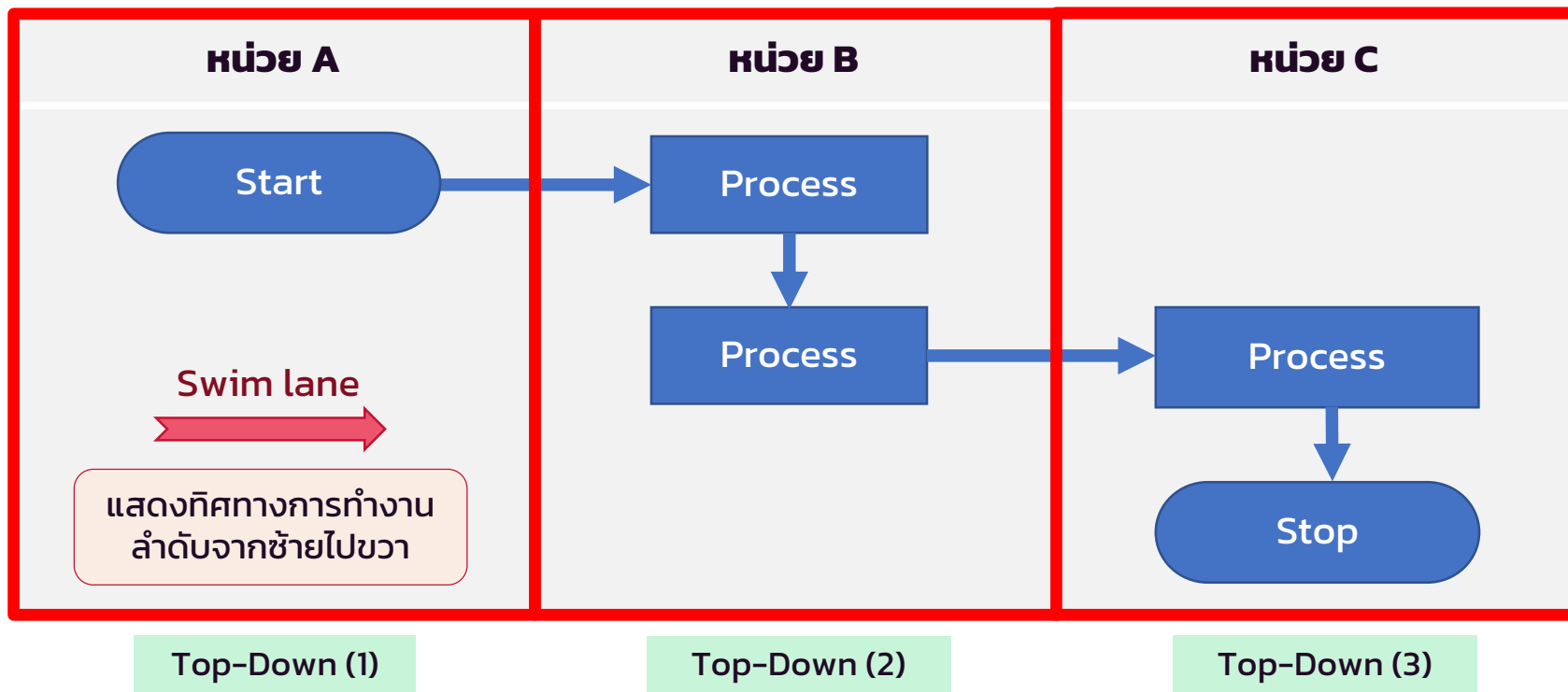
การเดินทางไปทำงานของจ๊อบแจง

- จ๊อบแจงทำงานที่บริษัทแห่งหนึ่งที่ตั้งในซอยสุขุมวิท 21 โดยทุกวันนี้จะออกจากบ้านในเวลา 7.30 น.
- วิธีการเดินทางจากบ้านที่วงเวียนใหญ่ไปทำงาน สามารถทำได้ 3 วิธี ได้แก่ วิธีที่ 1 รถไฟฟ้าใช้เวลา 40 นาที วิธีที่ 2 รถตุ้ใช้เวลา 60 นาที และ วิธีที่ 3 รถประจำทางใช้เวลา 90 นาที
- เมื่อเธอถึงปากซอยสุขุมวิท 21 เธอจะแวะซื้ออาหารเช้าที่หน้าบริษัท โดยมีร้านอาหารที่ซื้อเป็นประจำคือร้านข้าวมันไก่ แต่ถ้าร้านข้าวมันไก่ปิด เธอจะเลือกซื้อหมูปิ้งร้านใกล้ ๆ แทนเพื่อเข้าออฟฟิศก่อนเวลาเข้างานในเวลา 9.00 น.



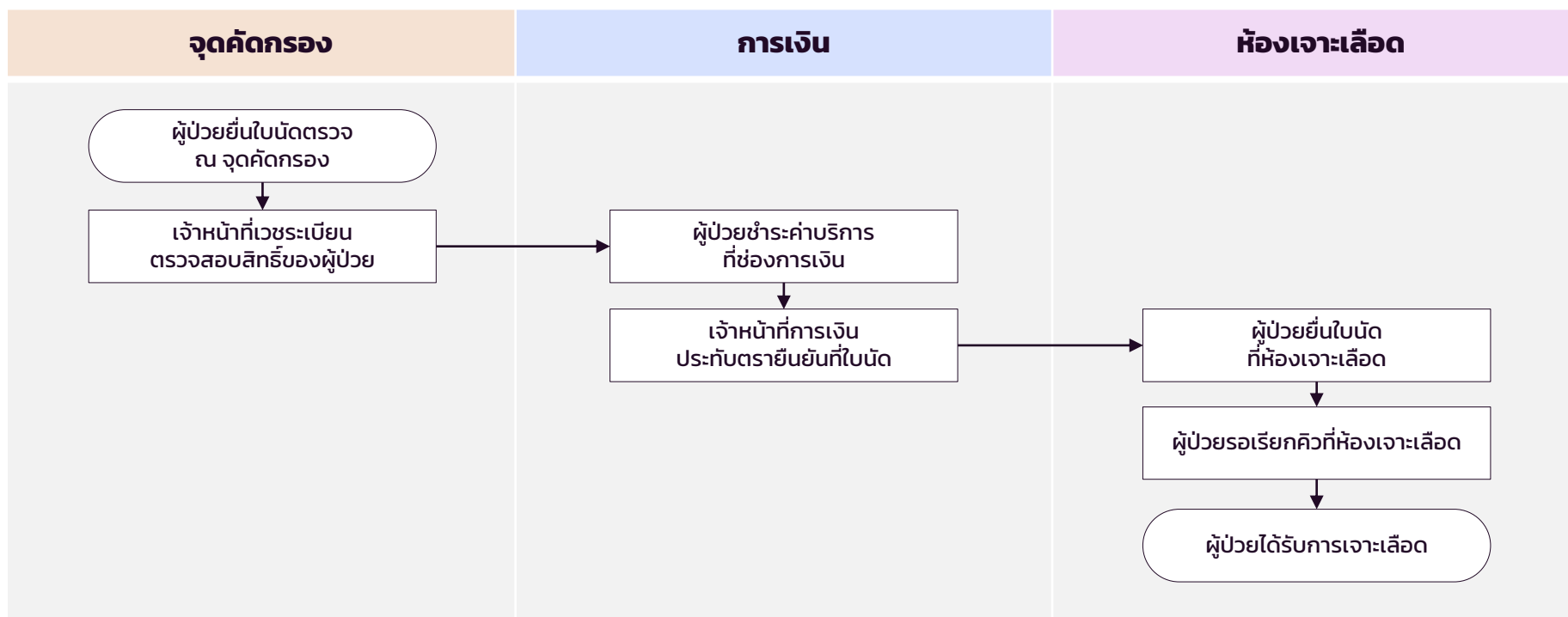
Swim lane

คือ การเขียนกระบวนการงาน flow จากซ้ายไปขวา ใช้ในกรณีที่มีความเกี่ยวข้องกับหลายบุคคล หรือ หลายส่วนงาน สามารถใช้ Top-Down ทั้ง 3 รูปแบบมาเขียนได้



ตัวอย่าง Flow Swim lane: ขั้นตอนการเจาะเลือดของผู้ป่วย

- ผู้ป่วยยื่นใบนัดตรวจ ณ จุดคัดกรอง โดยเจ้าหน้าที่เวชระเบียนจะทำการตรวจสอบสิทธิของผู้ป่วย
- ผู้ป่วยนำไปใบนัดไปยื่นที่ช่องการเงิน เพื่อชำระค่าบริการ โดยเจ้าหน้าที่การเงินประทับตรายืนยันการชำระที่ใบนัด
- ผู้ป่วยยื่นใบนัดที่ห้องเจาะเลือด จากนั้นรอเรียกคิวที่ตรงกับใบนัด เมื่อถึงคิวดำเนินการเจาะเลือดตามขั้นตอนการให้บริการ



วิธีการเลือกประเภท Flow ให้เหมาะสมกับงาน

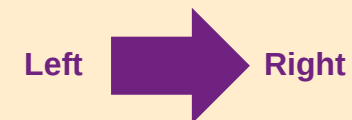


Top-Down

- ทำคนเดียว/บริหารจัดการเอง
- ใส่ประธาน + กริยา ในทุกขั้นตอน
- ขั้นตอนไม่ซับซ้อน

Swim lane

- มีผู้เกี่ยวข้องหลายส่วนงาน/บุคคล



หลักการสำคัญ นำไปใช้อย่างไร ?

- ถอดประสบการณ์จริง/ทำจริง จากการทำงาน
- Grouping ขั้นตอนสำคัญ
- กำหนดเวลาการปฏิบัติในขั้นตอนนั้น ๆ
- ให้ผู้เกี่ยวข้องอ่าน ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน



หลักการเขียนผังปฏิบัติงาน

1. ผังปฏิบัติงาน (Work Flow) จะต้องมียจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดเสมอ
2. เลือกใช้สัญลักษณ์เพื่อสื่อความหมายให้ถูกต้อง
3. ใช้ลูกศรเป็นตัวกำหนดทิศทางการทำงาน จากบนลงล่าง จากซ้ายไปขวา โดยเรียงตามลำดับเหตุการณ์
4. รูปสัญลักษณ์ทุกตัวต้องมีลูกศรเข้าและออก ยกเว้น จุดเริ่มต้นจะมีเฉพาะออก จุดสิ้นสุดจะมีเฉพาะเข้าเท่านั้น
5. ลูกศรทุกตัวจะชี้ออกจากรูปสัญลักษณ์ตัวหนึ่งไปยังรูปสัญลักษณ์อีกตัวหนึ่งเสมอ
6. คำอธิบายภายในรูปสัญลักษณ์ ควรสั้น กระชับ เข้าใจง่าย
7. ไม่ลากลูกศรชี้ไปไกลมากเกินไป หากจำเป็นให้ใช้จุดเชื่อมแทน

ประโยชน์และข้อจำกัดของผังงาน

ประโยชน์

- ทำให้รู้ เข้าใจกระบวนการทำงานได้ง่ายขึ้น
- ง่ายและสะดวกต่อการพิจารณาลำดับขั้นตอนในการทำงานและตรวจสอบความถูกต้อง
- Flow แบบ Swim lane diagram จะทำให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- ช่วยในการวิเคราะห์และปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ (ต่อยอด Flow Organization)

ข้อจำกัด

- ไม่ทราบความสำคัญของแต่ละขั้นตอน
- ในผังงานจะบอกเพียงลำดับขั้นตอน แต่จะไม่แสดงรายละเอียดทั้งหมดได้ชัดเจน ต้องมีการอธิบายเพิ่มเติม

วิธีการเขียน FLOW

ด้วยโปรแกรม **draw.io** 



What?

draw.io

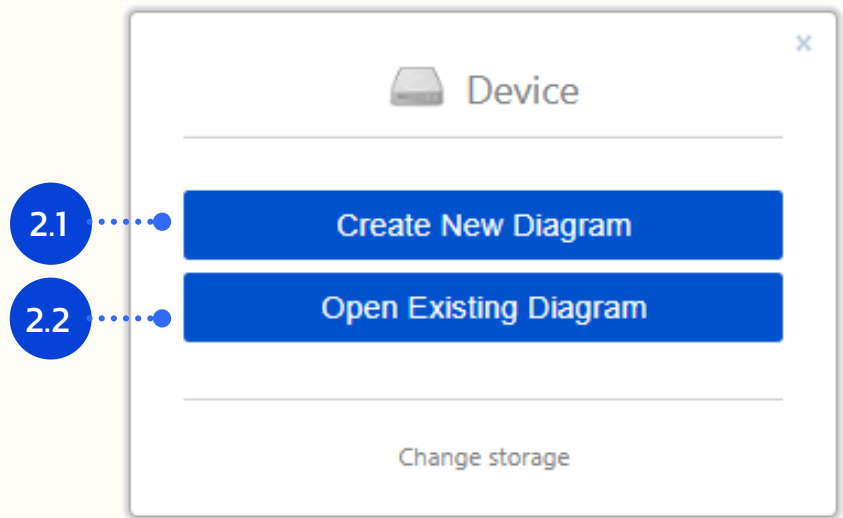


คือ เว็บไซต์สำหรับเขียนแผนภาพ โดยมีรูปแบบที่หลากหลาย เช่น แผนภาพทางธุรกิจ แผนภาพวิศวกรรม แผนภาพความคิด แผนผังปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ทันที โดยไม่ต้องลงโปรแกรม และไม่เสียค่าใช้จ่าย โดยโปรแกรม Draw.io สามารถ Import แผนภาพจากเครื่องของผู้ใช้ หรือ Import จาก Google Drive, Dropbox, OneDrive ได้ทันที รวมถึง Export แผนภาพออกมาเป็นไฟล์รูปภาพ PDF HTML หรือเป็นลิงค์ URL

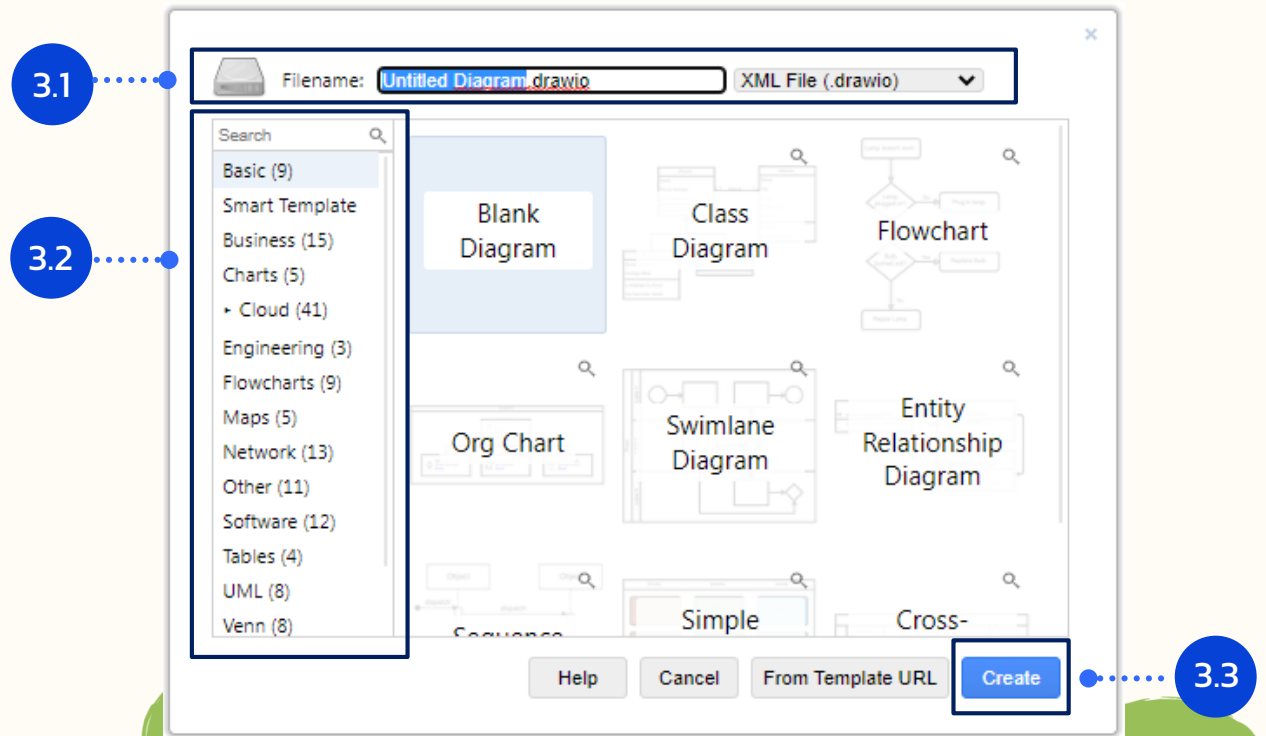


ขั้นตอนการใช้งาน draw.io

1. เข้าสู่เว็บไซต์ <https://app.diagrams.net/>
2. เลือกพื้นที่ในการจัดเก็บไฟล์
 - 2.1 Create New Diagram: สร้าง Diagram ใหม่
 - 2.2 Open Existing Diagram: เปิด Diagram ที่มีอยู่แล้ว



3. สร้าง Flow Diagram ใหม่
 - 3.1 ตั้งชื่อไฟล์งาน และนามสกุลไฟล์ที่ต้องการ
 - 3.2 เลือกรูปแบบ Shape ที่ต้องการ
 - 3.3 คลิก Create



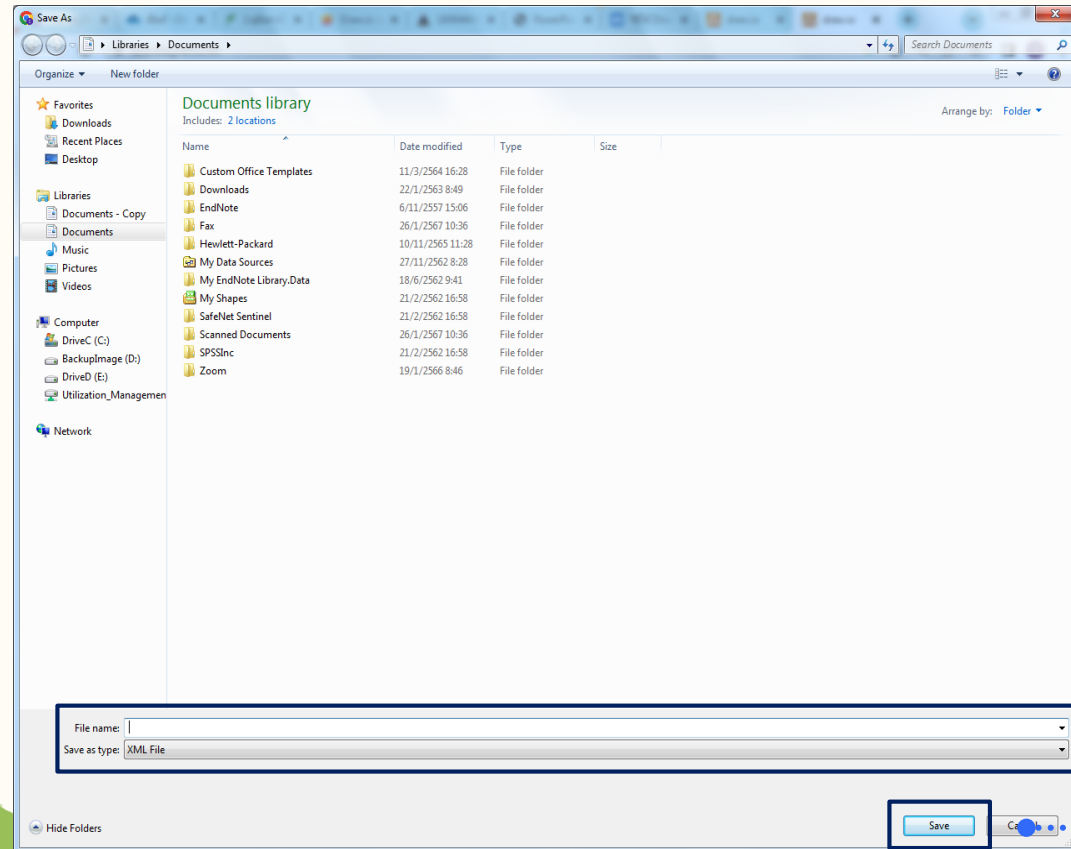
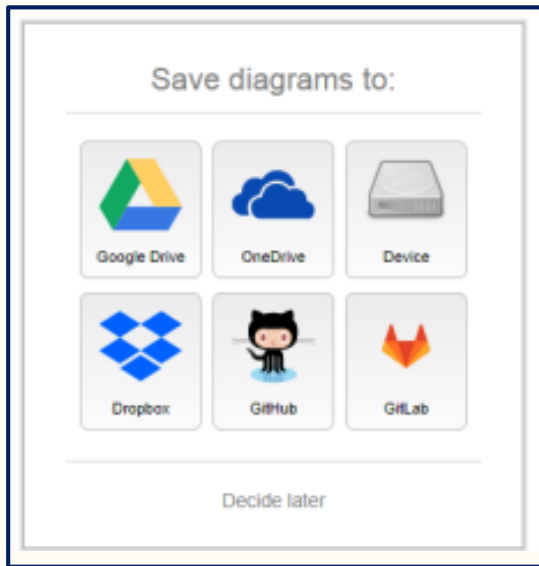
ขั้นตอนการใช้งาน draw.io

4. เลือกพื้นที่ในการจัดเก็บไฟล์

4.1 เลือกพื้นที่ในการจัดเก็บไฟล์

4.2 ตั้งชื่อไฟล์งาน และนามสกุลไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นคลิก Save

4.1



4.2

ขั้นตอนการใช้งาน draw.io

5. หน้าจอหลักของการสร้าง Flow Diagram ประกอบด้วย

5.1 General คือ การสร้างสัญลักษณ์ต่าง ๆ บน Diagram

โดยมีรูปทรงต่าง ๆ ซึ่งเหมาะกับการจัดทำ

ผังงานหลายประเภท

5.2 Format คือ แถบเครื่องมือเพื่อการปรับแต่ง ประกอบด้วย

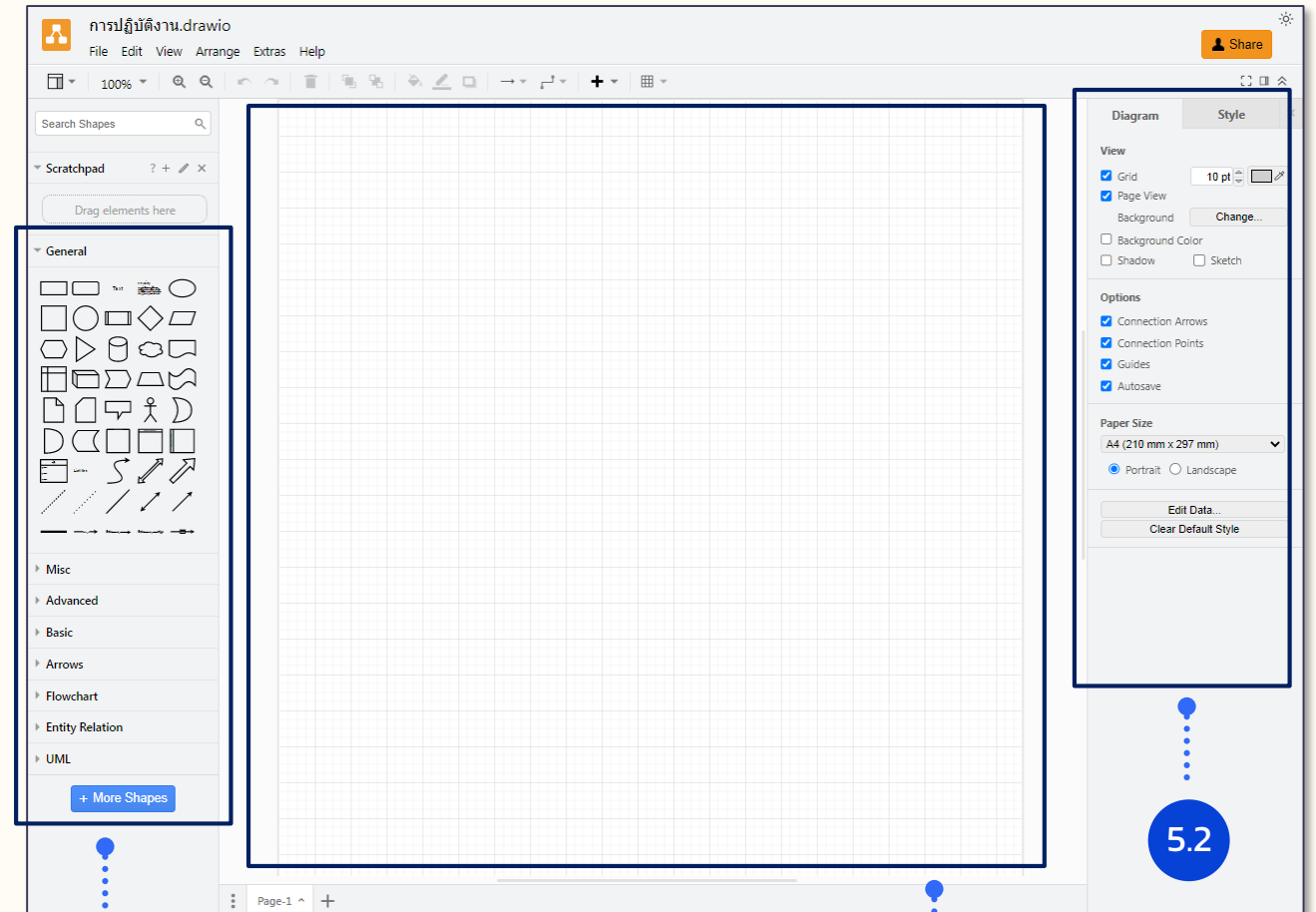
2 แถบ ได้แก่ แถบ Diagram สำหรับปรับขนาด/รูปแบบ

ของ Diagram และแถบ Style สำหรับปรับแต่งความ

สวยงาม เช่น สี ความหนา รูปแบบเส้น

5.3 Area คือ พื้นที่ในการสร้าง Diagram โดยสามารถกำหนด

ขนาดเอกสารได้ตามที่ต้องการ



5.1

5.2

5.3

ขั้นตอนการใช้งาน draw.io

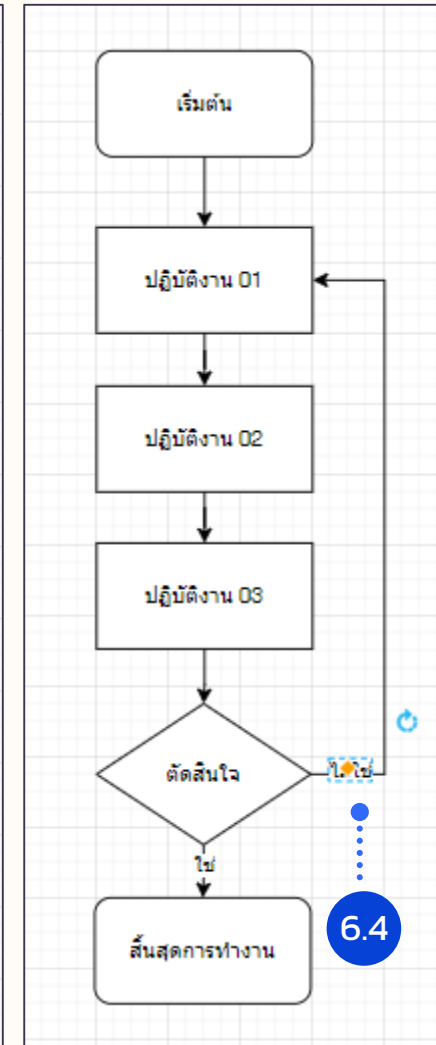
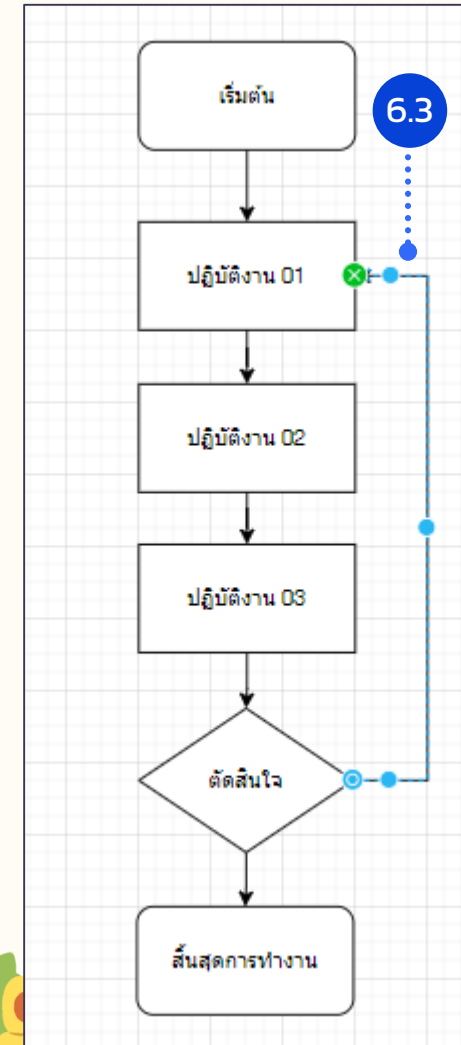
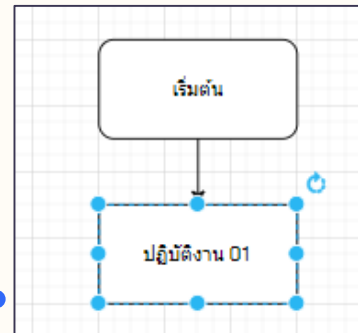
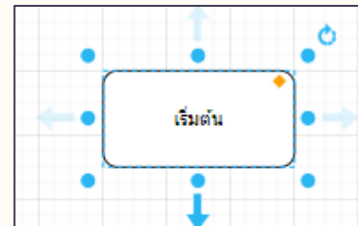
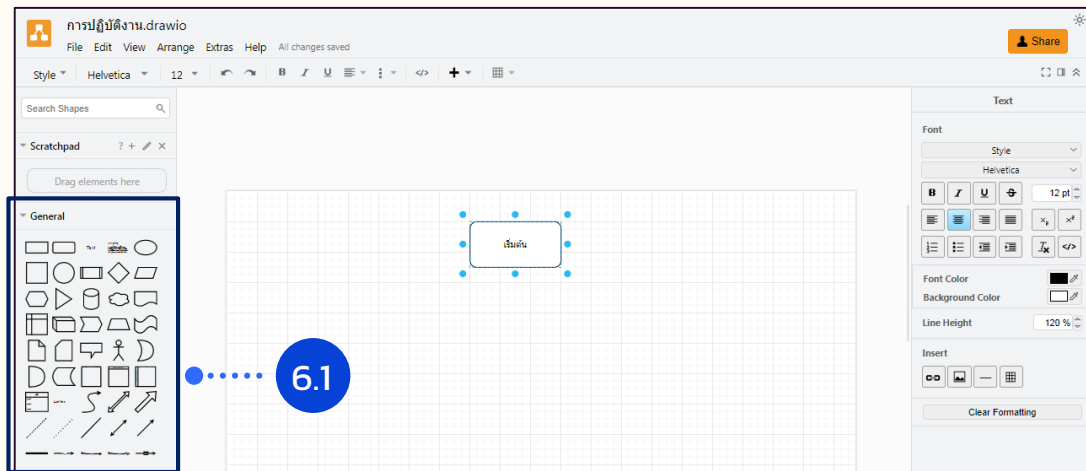
6. วิธีการสร้างผังงาน

6.1 เลือกสัญลักษณ์ในการทำ Flow Diagram จากแถบ General

6.2 สร้างทิศทางการทำงาน (ลูกศร) โดยคลิกที่กล่องที่ต้องการดำเนินงาน โดยจะแสดงลูกศร 4 ทิศทาง เลือกตำแหน่งที่ต้องการจากนั้นลากไปยังสัญลักษณ์

6.3 คลิกที่เส้นทิศทาง เพื่อปรับตำแหน่งของลูกศร

6.4 หากต้องการระบุข้อความระหว่างเส้น ดับเบิ้ลคลิกบนเส้นเพื่อพิมพ์ข้อความ



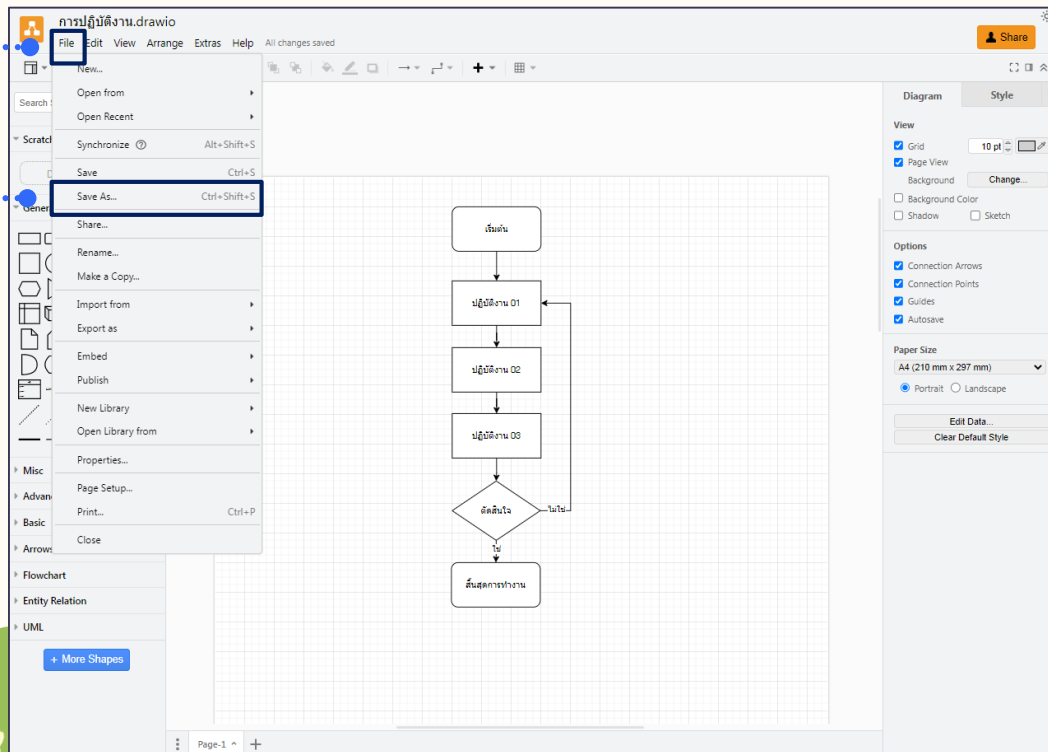
ขั้นตอนการใช้งาน draw.io

7. วิธีการบันทึกไฟล์ เมื่อเลือกพื้นที่ในการจัดเก็บ ข้อมูลจะถูกบันทึกให้โดยอัตโนมัติเมื่อมีการ และหากต้องการบันทึกไฟล์ด้วยตนเอง สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

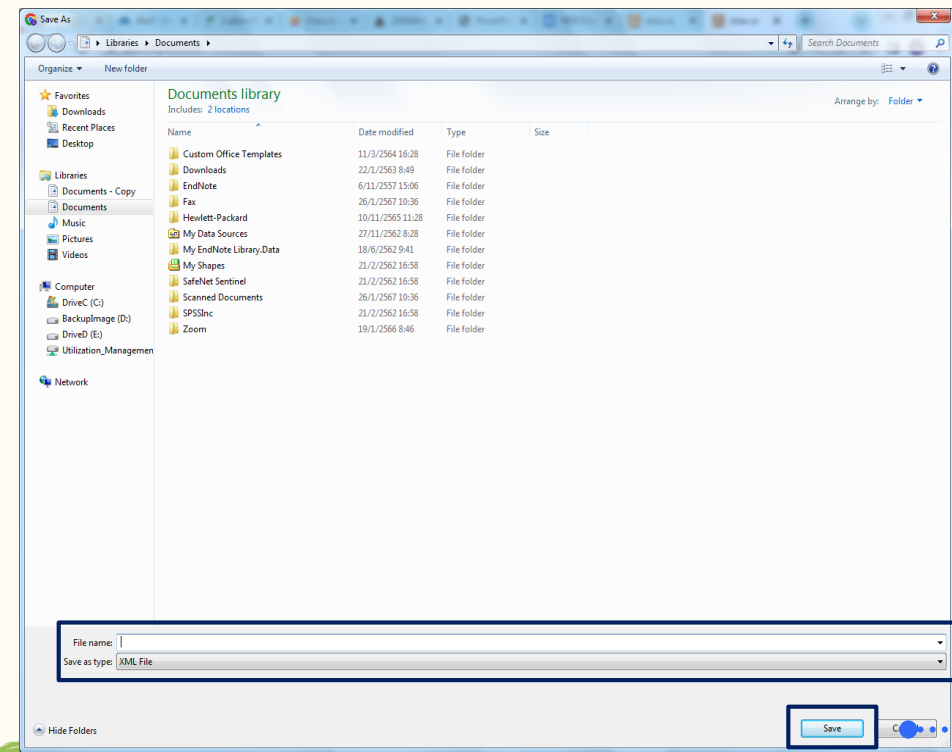
7.1 ไปที่เมนู File เลือก Save as

7.2 ตั้งชื่อไฟล์งาน และเลือกนามสกุลไฟล์ที่ต้องการ จากนั้นคลิก Save

7.1

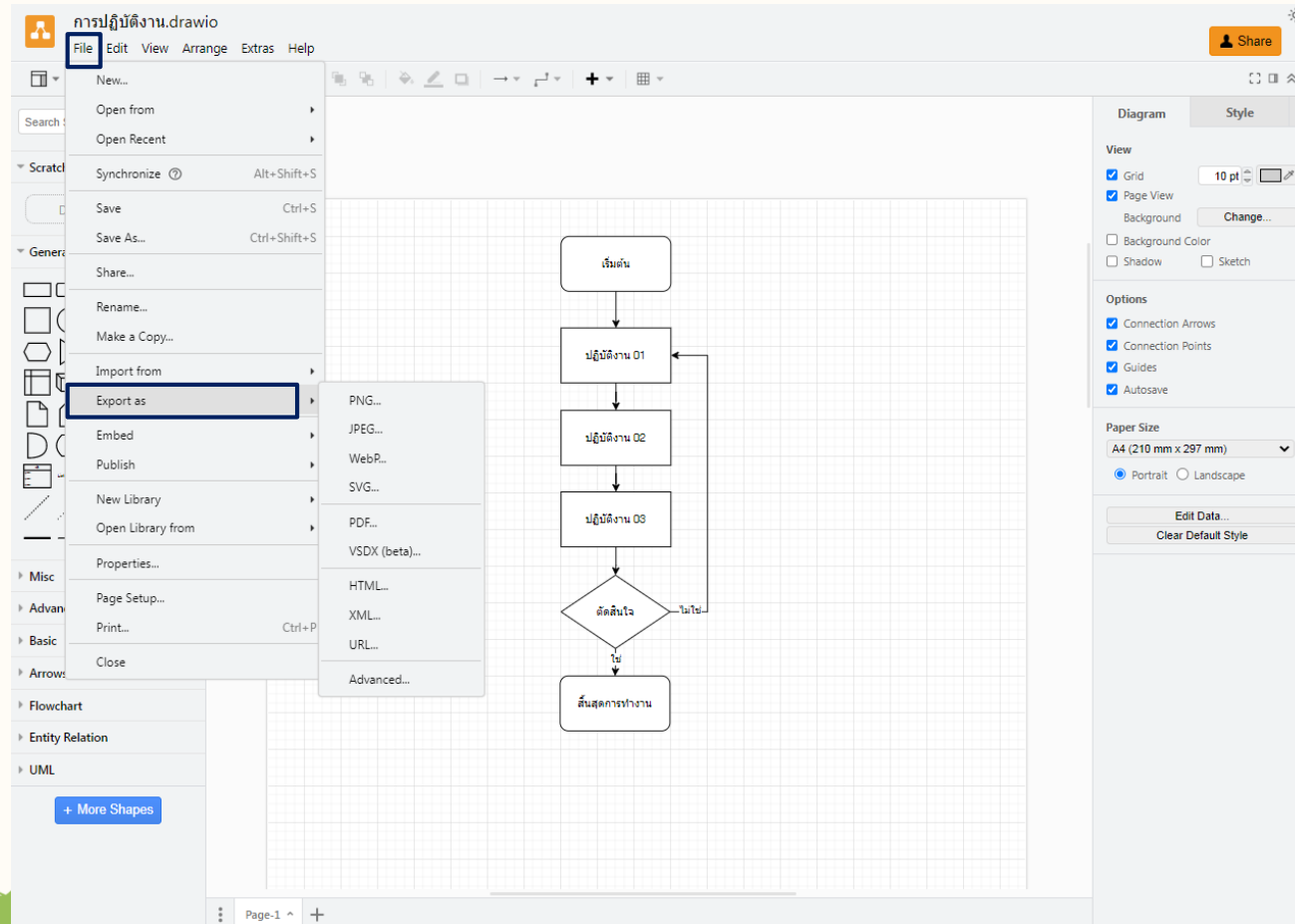


7.2



ขั้นตอนการใช้งาน draw.io

8. การ Export ไฟล์ข้อมูล ไปที่เมนู File เลือก Export as จากนั้นเลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการ ซึ่งสามารถเลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการได้หลากหลาย เช่น PNG, JPEG, PDF เป็นต้น





Thank You!

