



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

สงวนลิขสิทธิ์รหัส 21/5195Z

จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

ห้ามบันทึกภาพรวมถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด

SCAN QR CODE
จองสัมมนาออนไลน์



Digital Skills

รวมทักษะดิจิทัลที่สำคัญสำหรับคนทำงานในองค์กร



- รวมทักษะดิจิทัลที่คนทำงานทุกคนต้องรู้ เพื่อก้าวสู่การเป็นผู้นำในการทำงานยุคดิจิทัล
- เรียนรู้การใช้สื่อดิจิทัลได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และปลอดภัย
- ข้อควรระวังและป้องกันไม่ให้เกิดเป็นเหยื่อของภัยจากสื่อดิจิทัล

หัวข้อสัมมนา

1. “Digital Literacy” ทักษะความเข้าใจและความสามารถในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล

- 1.1 ทักษะสำคัญของ Digital Literacy (Use / Understand / Create / Access)
- 1.2 ระดับของ Digital Literacy (Basic / Intermediate / Advanced)
- 1.3 เครื่องมือและสื่อในยุคดิจิทัลที่จำเป็นต่อการทำงาน
- 1.4 ความเชื่อมโยงของสื่อดิจิทัลและแพลตฟอร์มต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- 1.5 ทำความเข้าใจ Cloud และการใช้บริการต่างๆ ผ่านระบบ Cloud
- 1.6 แนวทางการค้นหาสิ่งต่างๆ ในอินเทอร์เน็ต อย่างถูกต้องและปลอดภัย
- 1.7 สิ่งสำคัญที่ต้องรู้เกี่ยวกับแอปพลิเคชันหรือโปรแกรมที่ใช้อยู่บ่อยครั้ง

2. “Digital Communication” ทักษะการสื่อสารในโลกดิจิทัล

- 2.1 ประเภทของการสื่อสารผ่านช่องทางดิจิทัล พร้อมข้อดี/ข้อเสีย
- 2.2 ความแตกต่างของการสื่อสารปกติกับการสื่อสารผ่านช่องทางดิจิทัล
- 2.3 แนวทางในการสื่อสารผ่านสื่อดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.4 ตัวอย่างการใช้ประโยชน์การสื่อสารผ่านช่องทางดิจิทัล
- 2.5 ข้อควรระวังในสื่อสารดิจิทัล

3. “Digital Emotional Intelligence” ทักษะความฉลาดทางอารมณ์ดิจิทัล

- 3.1 ความสามารถในการรับรู้ และเข้าใจอารมณ์ของตนเองและผู้อื่นขณะสื่อสารผ่านสื่อดิจิทัล
- 3.2 การบริหารจัดการอารมณ์ที่สื่อออกไป และอิทธิพลที่มีต่อผู้อื่นผ่านสื่อดิจิทัล
- 3.3 การบริหารจัดการอารมณ์ที่ได้รับจากสื่อดิจิทัล

4. “Digital Identity” ทักษะการพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล

- 4.1 ความก้าวหน้าของการยืนยันตัวตนบนโลกดิจิทัล
- 4.2 ความสำคัญของ Digital ID และสิ่งที่ต้องระวัง
- 4.3 รูปแบบของการยืนยันตัวตนที่ใช้กันในปัจจุบัน

5. “Digital Security” ทักษะความปลอดภัยในโลกดิจิทัล

- 5.1 ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นได้จากการใช้งานสื่อดิจิทัล ทั้งในชีวิตประจำวันและการทำงาน
- 5.2 ประเภทและรูปแบบต่างๆ ของภัยคุกคามที่มากับอินเทอร์เน็ต พร้อมตัวอย่าง
- 5.3 แนวทางการป้องกันตัวเองและคนรู้จัก รวมไปถึงอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ ไม่ให้ตกเป็นเหยื่อของภัยจากสื่อดิจิทัล เช่น Cyber Crime Cyberbullying เป็นต้น

6. “Digital Rights” ทักษะการบริหารจัดการสิทธิ์ดิจิทัล

- 6.1 สิทธิ์และความรับผิดชอบต่อการใช้งานสื่อดิจิทัล
- 6.2 สิขสิทธิ์ที่ก่อกำกับสิ่งที่เราสร้างขึ้นไว้ในสื่อดิจิทัล เช่น รูปภาพ ข้อความ เพลง VDO ฯลฯ
- 6.3 การรายงานสิ่งที่ไม่เหมาะสมในสื่อดิจิทัล ต้องแจ้งใคร อย่างไร
- 6.4 ความระมัดระวังในการละเมิดสิทธิ์ดิจิทัล

กำหนดการสัมมนา

วันศุกร์ที่

11

พฤศจิกายน

2565

เวลา 09.00 - 16.00 น.

วิทยากร

ดร.เอกสิทธิ์ เทียมแก้ว

ที่ปรึกษาด้าน Digital Marketing ให้กับองค์กรธุรกิจ และอาจารย์ประจำภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยธนบุรี

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก

ท่านละ 2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไป

ท่านละ 3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

รับชำระ:เงินผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคารเท่านั้น

จองอบรมออนไลน์ที่ www.dst.co.th

Call center 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-4 มือถือ 086-325-1614



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
พู่ทำบัญชี และ พู่สอบบัญชี**

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dharma-niti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharma-niti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

4 ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ www.dst.co.th Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4