

พิเศษสุด!

เข้าสัมมนา ตั้งแต่วันนี้ - ธันวาคม 2567

พร้อมสมัครสมาชิกใหม่ หรือต่ออายุสมาชิก

รับส่วนลดค่าสัมมนา เพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

ใช้สิทธิ์
ได้ทันที

วารสารเอกสารภาษีอากร

500

บาท

วารสาร HR Society Magazine

300

บาท

- เงื่อนไข :**
1. ใช้สิทธิ์ส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site หรือ Online ราคา 3,300 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
 2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าสัมมนาราคาสมาชิก)
 4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าสัมมนา
 5. 1 สมาชิก : 1 ที่นั่ง

AI for HR

การประยุกต์ใช้งาน AI สำหรับงาน HR (Case Study & Workshop)

- ✓ ยกระดับทักษะ เพิ่มประสิทธิภาพ และสร้างความแตกต่างในงานด้วย AI
- ✓ นำ AI มาประยุกต์ใช้ในการทำงาน HR เพื่อลดความซ้ำซ้อนและประหยัดเวลาทำงาน
- ✓ ทำความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับ AI และเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องในงาน HR

วิทยากร

อาจารย์บัณฑิต ปฐมเล็ก

- ที่ปรึกษาระบบงาน IT และการพัฒนา IT ในทุกฝ่ายงาน
- ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบฐานข้อมูล และการประยุกต์ใช้ Excel เชิงธุรกิจ
- Microsoft Certified Trainer (MCT)
- Microsoft Office Specialist (MOS) Certificates



****กรุณานำ Notebook หรือ Tablet มาในวันสัมมนา****

Promotion พิเศษสำหรับหลักสูตรนี้ !!

ต่อที่ 1

จองสัมมนาล่วงหน้าภายใน กันยายน 2567

เข้าชมรม 2 ท่าน ลด 500 บาท
เข้าชมรม 3 ท่าน ลด 1,000 บาท
(หลักสูตรเดียวกัน, ไม่รวมถึงเงินมัดจำ)

ต่อที่ 2

รับส่วนลดค่าสัมมนาเพิ่มทันทีจากราคาสมาชิก

เมื่อสมัครต่ออายุ 1-5 ปี
วารสารเอกสารภาษีอากร 500-2500 บาท
วารสาร HR Society Magazine 300-900 บาท

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 9 ตุลาคม 2567

(เวลา 09:00 - 16:00 น.)

โรงแรมโนวเทล กรุงเทพ เพลินจิต สุขุมวิท

(ถ.เพลินจิต) รถไฟฟ้า BTS

สถานีเพลินจิต ทางออกที่ 4

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)



1. ประโยชน์ของเครื่องมือ AI ในปัจจุบันสำหรับงาน HR กับการนำมาประยุกต์ใช้
2. ตัวอย่างเครื่องมือ AI ที่ประยุกต์ใช้ได้ง่ายในงาน HR พร้อมเปรียบเทียบข้อดีและข้อจำกัดของแต่ละเครื่องมือ เช่น ChatGPT, Gemini, Picasso, Julius AI ฯลฯ
 - 2.1 การหาข้อมูลในการทำงานต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.2 Generate ภาพตามต้องการให้เหมาะสมกับงานต่างๆ
 - 2.3 ออกแบบและปรับแก้ไขภาพต่างๆ หรือ สร้างงานกราฟฟิก
 - 2.4 แปล Video หลากหลายภาษาเป็นข้อความ และเพิ่มคำบรรยายใน Video ได้โดยง่าย
 - 2.5 จัดทำไฟล์นำเสนอที่สวยงามและน่าสนใจได้เพียงไม่กี่คลิก
 - 2.6 การเลือกโหนดที่เหมาะสมกับงาน เพิ่มความสวยงามให้ผลงาน
 - 2.7 ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนมาก และสร้างกราฟโมเดลต่างๆ
3. การใช้ AI กับงาน HR ในด้านต่างๆ (Case Study & Workshop)
 - 3.1 การสรรหาบุคลากรเข้าทำงาน (Recruitment)
 - จัดทำโฆษณาประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานที่น่าสนใจด้วย AI
 - คัดกรองประวัติผู้สมัครให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน
 - นำ Chatbots มาใช้ในการสัมภาษณ์งานเบื้องต้น และการประเมินผลการสัมภาษณ์งาน
 - จัดทำรายงานข้อมูล เพื่อช่วยวางแผนกลยุทธ์ และกำลังคนในแต่ละหน่วยงานให้เหมาะสม
 - 3.2 การบริหารจัดการเอกสารและระบบข้อมูลบุคลากร (Employee Data & Document)
 - รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลพนักงานด้วย AI เช่น ข้อมูลประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา เป็นต้น
 - วิเคราะห์ข้อมูลพนักงานในแต่ละหน่วยงาน เพื่อค้นหาแนวทางการพัฒนาการทำงานของพนักงานภายในองค์กร
 - เข้าถึงข้อมูลอย่างรวดเร็วด้วยการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลอัตโนมัติ เช่น สัญญาจ้าง บันทึกการประชุมสำคัญ
 - 3.3 การบริหารจัดการค่าตอบแทน (Payroll)
 - เพิ่มประสิทธิภาพในการคำนวณตัวเลขต่างๆ เช่น เงินเดือน ค่าแรง โบนัส ค่าทำงานล่วงเวลา เป็นต้น
 - ลดขั้นตอนการออกเอกสารเกี่ยวกับภาษีพนักงานได้อย่างรวดเร็ว
 - 3.4 การประเมินผลพนักงานด้วย AI (Performance Evaluation)
 - ประเมินผลพนักงานตามเป้าหมาย และทำรายงานประจำเดือนแบบอัตโนมัติ
 - AI กับการช่วย Feedback ในการประเมินผลอย่างเหมาะสม
 - 3.5 การพัฒนาและวางแผนการฝึกอบรมบุคลากร (Training & Development)
 - ออกแบบและวางแผนโปรแกรมการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับแต่ละตำแหน่งงาน
 - จัดการและติดตามการพัฒนาศักยภาพของพนักงานประจำปี เพื่อให้บรรลุเป้าหมายองค์กร
 - 3.6 การบริหารจัดการพนักงานที่โดดเด่น และวางแผนการสืบทอดตำแหน่งงาน (Talent Management & Succession Plan)
 - วิเคราะห์ข้อมูลพนักงานที่มีความโดดเด่น เพื่อส่งเสริมให้ทำงานได้เต็มศักยภาพ
 - วางแผนและคัดกรองพนักงานที่มีความพร้อมในการสืบทอดตำแหน่งงาน เพื่อให้มีความต่อเนื่องในการปรับเปลี่ยน
4. ข้อควรระวังและความปลอดภัยในการใช้งาน AI ภายในองค์กรสำหรับ HR พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขป้องกันเพื่อลดความเสี่ยงในการใช้ข้อมูลต่างๆ
 - 4.1 ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเมื่อใช้งาน AI
 - 4.2 นโยบายความเป็นส่วนตัวในการใช้ AI
 - 4.3 ความปลอดภัยของข้อมูลภายในองค์กรเมื่อต้องใช้งาน AI

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค ส่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิธิต จำกัด

178 อาคารสสสบีตึ ขึ้น 4 ซอยเพ็ชรเกษม (ประชาธิ 20) ก.ประชาธิ แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานไทย) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) จดรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

ท่านสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ www.dst.co.th และสำรองที่นั่งได้ที่ Tel 02-555-0700 กด 1