สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ตั้งแต่ 1 กันยายน - 30 ธันวาคม 2569

รับส่วนลด ค่าอบรมเพิ่มทันที จากราคาสมาชิก

เมื่อเข้าอบรมหลักสูตร เดือนกันยายน - ธันวาคม 2569

เงื่อนไข* :

1. ใช้สิทธิส่วนลดได้ทั้งหลักสูตร On-site ราคา 4,000 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT) หรือ Online ราคา 3,400 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT)
2. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสารเอกสารภาษีอากร รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 500 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
3. สมัครใหม่/ต่ออายุ วารสาร HR Society Magazine รับส่วนลดค่าอบรมเพิ่มทันที 300 บาท (จากค่าอบรมราคาสมาชิก) ต่อ 1 ที่นั่ง
4. สมัครใหม่หรือต่ออายุสมาชิกก่อน เพื่อรับส่วนลดค่าอบรม

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร 1-5 ปี

ส่วนลด

500-2,500 บาท

เมื่อสมัคร/ต่ออายุสมาชิก

ใช้สิทธิได้ทันที

HR Society magazine 1-5 ปี

ส่วนลด

300-900 บาท

SCAN สมัคร/ต่ออายุ

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

ธรรมนิติ
DHARMNITI
www.dst.co.th

บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
DHARMNITI SEMINAR AND TRAINING CO.,LTD.
178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น
แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800 TAX ID 010-553-300-1556

สงวนลิขสิทธิ์ 05249P

AI for HR

การประยุกต์ใช้งาน AI สำหรับงาน HR

(Case Study & Workshop)

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

วิทยากร

อาจารย์ขันธฤทธิ์ ปฐมเล็ก

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

SCAN เพื่อจองอบรม

กรุณานำ Notebook หรือ Tablet ที่สามารถเชื่อมต่อ Wifi ของโรงแรมได้มาในวันอบรม

กำหนดการอบรม

วันอังคารที่ 8 กันยายน 2569

(เวลา 09:00 - 16:00 น.)

โรงแรมจุบีลี เพรสทีจน์ รัชดาภิเษก

(ถ.รัชดาภิเษก สี่แยกห้วยขวาง)

รถไฟฟ้าใต้ดิน MRT สถานีห้วยขวาง ทางออกที่ 2

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,200 + VAT 294 = 4,494 บาท

บุคคลทั่วไป

4,900 + VAT 343 = 5,243 บาท

(รวมเอกสาร ชา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1,080-251-9946,086-378-8470 Website. www.dst.co.th

หัวข้ออบรม

สงวนลิขสิทธิ์ 05249P

1. ประโยชน์ของเครื่องมือ AI ในปัจจุบันสำหรับงาน HR กับการนำมาประยุกต์ใช้

2. ตัวอย่างเครื่องมือ AI ที่ประยุกต์ใช้ได้ง่ายในงาน HR พร้อมเปรียบเทียบข้อดีและข้อจำกัดของแต่ละเครื่องมือ เช่น ChatGPT, Gemini, Pikaso, Julius AI ฯลฯ

2.1 การหาข้อมูลในทำงานต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 Generate ภาพตามต้องการให้เหมาะสมกับงานต่างๆ

2.3 ออกแบบและปรับแก้ไขภาพต่างๆ หรือ สร้างงานกราฟฟิก

2.4 แปล Video หลากหลายภาษาเป็นข้อความ และเพิ่มคำบรรยายใน Video ได้โดยง่าย

2.5 จัดทำไฟล์นำเสนอที่สวยงามและน่าสนใจได้เพียงไม่กี่คลิก

2.6 การเลือกโทนสีที่เหมาะสมกับงาน เพิ่มความสวยงามให้พลงาน

2.7 ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนมาก และสร้างกราฟโมเดลต่างๆ

3. การใช้ AI กับงาน HR ในด้านต่างๆ (Case Study & Workshop)

3.1 การสรรหาบุคลากรเข้าทำงาน (Recruitment)

- จัดทำโฆษณาประชาสัมพันธ์การรับสมัครงานให้น่าสนใจด้วย AI
- คัดกรองประวัติผู้สมัครให้เหมาะสมกับตำแหน่งงาน
- นำ Chatbots มาใช้ในการสัมภาษณ์งานเบื้องต้น และ การประเมินผลการสัมภาษณ์งาน
- จัดทำรายงานข้อมูล เพื่อช่วยวางแผนกลยุทธ์ และกำลังคนในแต่ละหน่วยงานให้เหมาะสม

3.2 การบริหารจัดการเอกสารและระบบข้อมูลบุคลากร (Employee Data & Document)

- รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลพนักงานด้วย AI เช่น ข้อมูลประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา เป็นต้น
- วิเคราะห์ข้อมูลพนักงานในแต่ละหน่วยงาน เพื่อค้นหาแนวทางการพัฒนาการทำงานของพนักงานภายในองค์กร
- เข้าถึงข้อมูลอย่างรวดเร็วด้วยการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลอัตโนมัติ เช่น สัญญาจ้าง บันทึกการประชุมสำคัญ

3.3 การบริหารจัดการค่าตอบแทน (Compensation Management)

- 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 พร้อมทั้งแนวทางแก้ไขป้องกัน เพื่อลดความเสี่ยงในการใช้ข้อมูลต่างๆ

4.1 ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเมื่อใช้งาน AI

4.2 นโยบายความเป็นส่วนตัวในการใช้ AI

4.3 ความปลอดภัยของข้อมูลภายในองค์กรเมื่อต้องใช้งาน AI