

Digital Skill for HR



รุ่นที่ 7
มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่เปิดห้อง
ตลอดการอบรม

Digital Skill เป็นทักษะใหม่ที่พนักงานในทุก
หน่วยงาน “ต้องรู้”, “ต้องมี” และ “ต้องใช้ให้คล่อง”
เพื่อความถูกต้อง รวดเร็วในการทำงาน ทั้งยังเป็นการ
สร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงานและองค์กรได้อีกด้วย

HR ทุกท่านจึงควรเรียนรู้และฝึกฝน Digital Skill
ให้คล่องแคล่ว เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานและ
ภาพลักษณ์ที่ดีในสายตาของผู้สมัครและผู้มาติดต่องาน
ทุกท่าน

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้ที่จะใช้งานเครื่องมือเทคโนโลยี
เหล่านั้นเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในงานทรัพยากรบุคคล
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานจากเดิมสู่
“ทำน้อย ได้มาก”, “ทำงานง่าย แต่ดีกว่า”
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีต่าง ๆ
เข้าด้วยกัน เพื่อตอบสนองในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
กว่าเดิม



วิทยากร

อาจารย์ชันรฤทธิ์ ปฐมเล็ก

อดีต

- Vice President-Consulting ทีม narongwits.com
- Development Manager, Service Desk Manager
บริษัท ไทยเอเชีย แปซิฟิค บริวเวอรี่ จำกัด
ผู้ผลิตและจำหน่ายเบียร์ไฮเนเก้น ไทยเกอร์เบียร์
- Front Line Manager Trainer ของ Heineken
- ICT Manager บริษัท บางกอกโซลิวเคชั่น จำกัด
- Microsoft Certified Trainer (MCT) ระหว่างปี พ.ศ. 2554-2557

ปัจจุบัน

- ที่ปรึกษาและวิทยากรการบริหารทรัพยากรบุคคล
และระบบสารสนเทศให้แก่องค์กรภาครัฐและเอกชน
- คณะกรรมการ สมาคมความคิดสร้างสรรค์ ความจำ และการเล่น



วัน เวลา และสถานที่

วันศุกร์ที่ 23 สิงหาคม 2567

เวลา 09.00-16.30 น.

(เปิด Login 08.00 น.)

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- เจ้าหน้าที่ในฝ่าย HR ทุกระดับ

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรแกรมพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 16 ส.ค. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

หัวข้อการฝึกอบรม

การเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือและเทคโนโลยี (Tools & Technologies)

1. การสร้าง Barcode, QR Code
2. การรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ใน Excel แต่ละไฟล์ เพื่อนำมาใช้งาน

09:00 - 10:30 U.

การสืบค้นและเลือกใช้ข้อมูลบนโลกดิจิทัล (Find & Use)

1. ดาวน์โหลดรูปฟรี สวย ๆ จากที่ไหน ไร้ประกอบสื่อฯ ฤทธิสิทธิ์
2. การนำพจนานุกรมไทยสวย ๆ มาใช้ใน Excel, Word, PowerPoint ฟรี

13:00 - 14:30 U.

การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมในการเรียน การสอน เรียนรู้ (Teach & Learn)

1. ระดมความคิดทุกคนในห้องเรียนแบบง่าย ๆ
2. แปลไฟล์เอกสารคู่มือเป็นภาษาต่าง ๆ

10:45 - 12:00 U.

14:45 - 16:30 U.

การสื่อสารและสร้างความร่วมมือ (Communication & Collaborate)

1. เทคนิคดึงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ตามรูปแบบที่กำหนด (Web Scraping) มาใช้งานในไฟล์
2. การแชร์ไฟล์ช่วยกันทำงาน การดูประวัติ Version การแก้ไข และเรียกคืนเวอร์ชันที่ต้องการ

การสร้างนวัตกรรมจากเทคโนโลยีดิจิทัล (Create & Innovate)

1. สร้างแผนที่ที่ตั้งองค์กร บ้านพักอาศัยพนักงาน ได้ง่าย ๆ สะดวกและสวยงาม ฟรี
2. การจัดการไฟล์ PDF, รูปภาพ และวิดีโอ แบบครบวงจร

การปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลและภัยคุกคามบนโลกดิจิทัล (Identity & Wellbeing)

1. แนวทางการบริหารจัดการออกแบบสิทธิ์ในการเข้าใช้ข้อมูล
2. การตรวจสอบ Domain Name, E-mail

*อ้างอิงจาก 6 ทักษะใน Digital Skills Metro Map ของประเทศไอร์แลนด์

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ "Digital Skill for HR รุ่นที่ 7" (วันที่ 23 ส.ค. 2567)

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mailมือถือ | **E-mailมือถือ |

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกใบกำกับภาษี

บริษัท เลขประจำตัวผู้เสียภาษี..... สาขา

ที่อยู่

ประเภทธุรกิจ..... โทรศัพท์ ต่อ..... โทรสาร.....

ผู้ติดต่อ E-mail..... มือถือ

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด หรือ HR Center Co., Ltd.

• ธนาคารกรุงเทพ เลขที่ 2403005727 • ธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ 0802359647 • ธนาคารกรุงศรีอยุธยา เลขที่ 3071269091

ค่าธรรมเนียมในการโอนเงิน (ถ้ามี) ผู้โอนเงินจะต้องเป็นผู้ชำระที่ธนาคาร หรือชำระเพิ่มที่หน้างาน

• เมื่อชำระเงินแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย ตัวจริง กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนนงนุชเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-8

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)