



รุ่นที่ 4  
มอบวุฒิบัตร  
สำหรับท่านที่เปิดห้อง  
ตลอดการอบรม

# เครื่องมืออัจฉริยะ สู่ประสิทธิภาพการทำงาน HR

เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) กำลังมีบทบาทสำคัญในทุกภาคส่วน รวมถึงภาคธุรกิจและองค์กรต่าง ๆ

AI สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR) ได้อย่างหลากหลาย

หลักสูตรนี้จะเป็นการสร้างความรู้และสร้างทักษะในการใช้ AI ในงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการขององค์กรได้อย่างตรงจุด ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างมากในยุคดิจิทัลปัจจุบัน

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษาและเข้าใจถึงการประยุกต์ใช้ AI ในการสื่อสารและการตรวจสอบข้อมูลในภาคธุรกิจ HR และการจัดการบุคคล
2. เพื่อสรุปและวิเคราะห์ข้อมูลจากหนังสือ, บทความ หรือการประชุมด้วย AI เพื่อเสริมสร้างความรู้และประสิทธิภาพในการทำงาน
3. เพื่อสร้างเนื้อหา, สื่อประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอด้วย AI ที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของธุรกิจและการจัดการบุคคล
4. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงภาพและวิดีโอด้วย AI เพื่อใช้ในการสื่อสารและการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีประสิทธิภาพ
5. เพื่อนำ AI มาใช้ในการคัดเลือก, พัฒนา และวัดผลการทำงานของพนักงาน เพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศในการจัดการบุคคลและการพัฒนาองค์กร

## รูปแบบการอบรม

1. การบรรยาย
2. กิจกรรมกลุ่ม
3. ฝึกปฏิบัติ

## กลุ่มเป้าหมาย

1. พนักงานฝ่ายทรัพยากรบุคคล
2. ผู้สนใจทั่วไป

## วัน เวลา และสถานที่

วันศุกร์ที่ 13 กันยายน 2567

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)



## วิทยากร

### อาจารย์ชั้นฤทธิ์ ปฐมเล็ก

#### อดีต

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

#### ปัจจุบัน

- ที่ปรึกษาและวิทยากรการบริหารทรัพยากรบุคคล และระบบสารสนเทศให้แก่องค์กรภาครัฐและเอกชน
- คณะกรรมการ สมาคมความคิดสร้างสรรค์ ความจำ และการเล่น

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! ใช้อบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 6 ก.ย. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

# หัวข้อการฝึกอบรม

## 1. การประยุกต์ใช้ในการสื่อสารและการตรวจสอบ

- การตอบคำถามทันสถานการณ์ด้วย AI Chatbot สำหรับ HR
- การตรวจสอบข้อความว่ามาจากการสร้างขึ้นจาก AI อย่างไร โดยใช้ AI ในการระบุตัวตนผู้สมัครงานหรือพนักงานที่อาจปลอมแปลงข้อมูล

## 2. การสรุปข้อมูล

- การสรุปเนื้อหาหนังสือและบทความด้วย AI สำหรับเสริมสร้างความรู้อย่างรวดเร็ว
- การสรุปการประชุมด้วย AI สำหรับการประชุมกับพนักงานหรือผู้สมัครงาน

## 3. การสร้างเนื้อหาและการนำเสนอ

- การแปลงรูปภาพเป็นเนื้อหาด้วย AI สำหรับการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์หรือแคมเปญรับสมัครงาน
- การสร้างสไลด์นำเสนอด้วย AI สำหรับนำเสนอข้อมูลการทำงาน
- การสร้างกราฟด้วย AI สำหรับลดการใช้ Excel

## 4. การสร้างและจัดการภาพ

- การสร้างภาพที่ตรงกับที่ต้องการด้วย AI สำหรับการสร้างสื่อประชาสัมพันธ์
- การปรับแต่งภาพด้วย AI สำหรับการปรับแต่งภาพถ่ายพนักงาน

## 5. การจัดการวิดีโอ

- การแปลงรูปภาพเป็นวิดีโอด้วย AI สำหรับการสร้างวิดีโอแนะนำบริษัทหรือหน่วยงาน
- การตัดต่อวิดีโอด้วย AI สำหรับการตัดต่อวิดีโอสอนงานฝึกอบรมพนักงาน
- การถอดเสียงคลิปเป็นภาษาไทยด้วย AI สำหรับถอดเสียงสัมภาษณ์งานหรือวิดีโอการฝึกอบรมพนักงาน

## 6. การคัดเลือกและพัฒนาพนักงาน

- การพยากรณ์ความต้องการบุคลากรในอนาคตเพื่อการวางแผนกำลังคน
- การสร้างข้อสอบด้วย AI สำหรับการประเมินสมรรถนะพนักงาน

## 7. การวัดผลการดำเนินงานพนักงาน

- การใช้ AI วิเคราะห์ข้อมูลการปฏิบัติงานของพนักงาน เพื่อระบุพนักงานที่มีผลงานโดดเด่นและพนักงานที่มีความเสี่ยง

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “AI : เครื่องมืออัจฉริยะสู่ประสิทธิภาพการทำงาน HR รุ่นที่ 4” (วันที่ 13 ก.ย. 2567)

1. \*ชื่อ-นามสกุล ..... 2. \*ชื่อ-นามสกุล .....  
\*ตำแหน่ง ..... \*ตำแหน่ง .....  
\*\*E-mail ..... มือถือ ..... \*\*E-mail ..... มือถือ .....

\*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

\*\*E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ เพื่อประโยชน์ของท่านผ่านผู้ให้บริการของบริษัท

ชื่อและที่อยู่บริษัทสำหรับออกไปกำกับภาษี

บริษัท ..... เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ..... สาขา .....  
ที่อยู่ .....  
ประเภทธุรกิจ ..... โทรศัพท์ ..... ต่อ ..... โทรสาร .....  
ผู้ติดต่อ ..... E-mail ..... มือถือ .....

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมก่อนวันงาน

โอนเงิน หรือเช็คขีดคร่อมในนาม บริษัท เซช 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 เซช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

สนใจสมัครสมาชิกหรือสำรองที่นั่ง public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)