

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



วัน เวลา และสถานที่

วันพฤหัสบดีที่ 28 พฤศจิกายน 2567

เวลา 09.00-16.30 น.

(เปิด Login 08.00 น.)

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- เจ้าหน้าที่ในฝ่าย HR ทุกระดับ

วัตถุประสงค์

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



วิทยากร

อาจารย์ชันรฤกษ์ 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 บางกอกโซลิวเคส จำกัด
- Microsoft Certified Trainer (MCT) ระหว่างปี พ.ศ. 2554-2557

ปัจจุบัน

- ที่ปรึกษาและวิทยากรการบริหารทรัพยากรบุคคล
และระบบสารสนเทศให้แก่องค์กรภาครัฐและเอกชน
- คณะกรรมการ สมาคมความคิดสร้างสรรค์ ความจำ และการเล่น

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรแกรมพิเศษ!! เข้าอบรม 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 21 พ.ย. 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.

การสื่อสารและสร้างความร่วมมือ (Communication & Collaborate)

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

การสร้างนวัตกรรมจากเทคโนโลยีดิจิทัล (Create & Innovate)

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

10:45 - 12:00 U.

การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมในการเรียนการสอน เรียนรู้ (Teach & Learn)

1. ระดมความคิดทุกคนในห้องเรียนแบบง่าย ๆ
2. แปลไฟล์เอกสารคู่มือเป็นภาษาต่าง ๆ

14:45 - 16:30 U.

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 28 พ.ย. 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

• เมื่อชำระแล้ว โปรด e-mail สำเนาใบโอนเงิน โดยระบุชื่อองค์กร ชื่อหลักสูตร มาที่บริษัทฯ ก่อนวันฝึกอบรม

• เอกสารหักภาษี ณ ที่จ่าย **ตัวจริง** กรุณาส่งไปรษณีย์ลงทะเบียนมาให้ก่อนวันอบรม

บริษัท เอช อาร์ เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

52/37 ซอยกรุงเทพกรีฑา 15 ถนนนวมินทร์กรีฑา 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)