



มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่เปิดห้อง
ตลอดการอบรม

HRM

ที่ขับเคลื่อนด้วย

AI

(AI-Driven HRM)

วัตถุประสงค์:

1. เพื่อศึกษาและทำความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับ AI, AI คืออะไร
2. เพื่อระบุและประเมิน AI Chatbot ที่สำคัญและสามารถนำมาพัฒนาและปรับปรุงงานด้าน HRM
3. เพื่อศึกษาว่า ChatGPT คืออะไร / กุญแจภาษา Prompt
4. เพื่อศึกษากลยุทธ์ในการนำ ChatGPT มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน อาทิ กระบวนการสรรหา กระบวนการ On (Off) boarding และการบริหารจัดการผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น
5. เพื่อพิจารณาและปรับใช้ best practices จากองค์กรที่ประสบความสำเร็จในการนำ AI มาใช้ใน งาน HRM

ภาพรวมการฝึกอบรม:

- ผู้เข้าอบรมจะได้เรียนรู้ ทำความเข้าใจขั้นพื้นฐานเกี่ยวกับ AI Chatbot ซึ่งในหลักสูตรนี้หมายถึง ChatGPT เพื่อนำมาปรับใช้ในการพัฒนางานด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (HRM) ให้รวดเร็ว ถูกต้อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการตอบสนองความต้องการขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น

วัน เวลา และสถานที่

วันพุธที่ 6 พฤศจิกายน 2567

เวลา 09.00-16.30 น.

(เปิด Login 08.00 น.)

วิทยากร

อาจารย์นิทรี ตรัยวิศิยา

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์ ประสบการณ์
- ผู้จัดการทั่วไปฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท คาร์กิลล์มีท์ส ประเทศไทย จำกัด
- ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ บริษัท นามสุขภัณฑ์ จำกัด
- ผู้จัดการแผนกแรงงานสัมพันธ์ บริษัท ซีเคเทคโนโลยี ประเทศไทย จำกัด (โรงงานโคราช)
- Certified Black Belt for Transactional จากประเทศสิงคโปร์
- Problem Solving & Decision Making จากประเทศสิงคโปร์
- Workplace Violence Reduction จากประเทศสหรัฐอเมริกา

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 30 ต.ค. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



หัวข้อการฝึกอบรม

1. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ AI ใน HR

- ศึกษารูปแบบต่าง ๆ ของ AI ที่มีความเกี่ยวข้องกับงาน HR
- แนวโน้มการนำ AI มาเพิ่มประสิทธิภาพในบริบทของงาน HR ในยุคดิจิทัล

2. คุณลักษณะ Prompt

- Prompt Engineering คืออะไร
- เรียนรู้เทคนิคการเขียน Prompt ให้มีประสิทธิภาพ

3. การประยุกต์ใช้ ChatGPT ในฟังก์ชันงาน HRM

I. การสรรหาและได้มาซึ่งบุคลากรที่มีความสามารถ (Recruitment & Talent Acquisition)

- การสรรหาและคัดกรองผู้สมัคร
 - Sourcing
 - ออกแบบ Job Ads. ให้น่าสนใจ
 - การคัดกรองเรซูเม่ และการจับคู่ผู้สมัครกับ JD
 - Screening Candidates
 - ช่วยแยกแยะและวิเคราะห์ CV รวมถึงการคัดเลือก
 - ช่วยประเมินความเหมาะสมของผู้สมัครตามทักษะ ประสบการณ์ และอื่น ๆ ที่กำหนด
 - เพิ่มประสิทธิภาพการสัมภาษณ์และประเมินผลการสัมภาษณ์
 - การออกแบบหัวข้อในการสัมภาษณ์ เพื่อเจาะลึกในประเด็นที่ต้องการรู้

II. โปรแกรม Onboarding และ Offboarding

- Onboarding Program สำหรับพนักงานใหม่
 - การจัดเตรียม ขั้นตอน เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น คู่มือพนักงาน และหัวข้อการอบรมในการจัดปฐมนิเทศสำหรับพนักงานใหม่
 - จัดทำแบบประเมินการปฐมนิเทศ สรุปผล และวิเคราะห์ผล เพื่อการปรับปรุง
- Offboarding Program สำหรับพนักงานลาออก
 - เตรียมขั้นตอน เอกสาร และหัวข้อการสอบถาม เพื่อนำไปวิเคราะห์สาเหตุการลาออก

III. การพัฒนา ปรับปรุง โปรแกรม Employee Engagement & Retention

- ออกแบบแบบสอบถาม, การวิเคราะห์ผลลัพธ์เรื่อง Engagement
- ออกแบบกิจกรรม และ/หรือ ปรับปรุงกระบวนการ Engagement ให้ดีขึ้น
- ออกแบบแบบสำรวจ (Stay Interview) เพื่อให้ทราบถึงปัจจัยที่ทำให้พนักงานยังคงทำงานอยู่ในองค์กร

IV. พัฒนางานด้านการจัดการผลการปฏิบัติงาน

- (Performance Management)
 - ช่วยกำหนดเป้าหมาย (Goal Setting) และการติดตามความคืบหน้า
 - ช่วยออกแบบแบบประเมินผลงานตนเอง (Self-assessment)
 - วิเคราะห์ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Evaluation)

4. กลยุทธ์การดำเนินงานและแนวทางการปฏิบัติที่ดีที่สุด

- การประเมินความพร้อมขององค์กรสำหรับการนำ AI มาใช้
- การจัดการการเปลี่ยนแปลงและการฝึกอบรมพนักงาน
- กรณีศึกษาการนำ AI ไปใช้อย่างประสบความสำเร็จในงาน HR

5. อนาคตของ AI ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ และการดำเนินการ

6. การรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนตัว และ/หรือ ข้อมูลสำคัญขององค์กรฯ

- ข้อเสนอแนะและข้อพึงระวังเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยข้อมูล

วิธีการฝึกอบรม:

- การบรรยายออนไลน์
- การสาธิตและการฝึกใช้ ChatGPT
- กรณีศึกษาและแบ่งปันตัวอย่างที่เกิดขึ้นในองค์กรชั้นนำ
- Group Discussion

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ "HRM ที่ขับเคลื่อนด้วย AI" (วันที่ 6 พ.ย. 2567)

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

*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

**E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์ค่าและบริการ 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 ถนนกรุงเทพกรีฑา แขวงทับช้าง เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ 10250

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0105540023934

หมายเหตุ กรณีหลักสูตรยืนยันการจัดอบรมแล้ว บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่คืนเงินในทุกกรณี

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

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)