

การประยุกต์ใช้

ChatGPT

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานในองค์กร

» Workshop «

- ตอบสนองความต้องการในการนำเทคโนโลยีและปัญญาประดิษฐ์มาใช้กับหน่วยงานต่างๆภายในองค์กร
- นำ ChatGPT เข้ามาช่วยในการเพิ่มศักยภาพการทำงานของบุคลากรในองค์กร
- สร้างความก้าวหน้าในการแข่งขันในตลาดธุรกิจปัจจุบันที่เต็มไปด้วยการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรมทางเทคโนโลยี

Promotion

เข้าอบรมเดือน พฤศจิกายน รับฟรี !!!



DHARMNITI
Planner 2024

**กรุณานำ Notebook
หรือ Tablet มาในวันสัมมนา**

วิทยากร



อาจารย์ขັນรฤกษ์ ปฐมเล็ก

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

กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 15 พฤศจิกายน 2566

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมโนโวเทล กรุงเทพ เพลินิจิต สุขุมวิท

ถ.เพลินิจิต (รถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินิจิต ทางออกที่ 4)

อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax,HR)

4,000 + VAT 280 = 4,280 บาท

บุคคลทั่วไป

4,700 + VAT 329 = 5,029 บาท

(รวมเอกสาร ซา กาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

หัวข้อสัมมนา

SCAN เพื่อขอขสัมมนา



1. ความสำคัญของ ChatGPT กับการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยพัฒนาทักษะและความสามารถในการทำงาน
 - 1.1 การเริ่มต้นสมัครเพื่อใช้งาน
 - 1.2 ChatGPT ทำอะไรได้บ้าง
 - 1.3 วิธีการใช้งานขั้นพื้นฐาน
 - 1.4 ข้อจำกัดในการใช้งาน ChatGPT
 - 1.5 เทคนิคการเขียน Prompt ให้เข้าใจง่ายและได้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ข้อควรระวังในการใช้งาน ChatGPT (การนำข้อความไปใช้งาน ส่งต่องาน ฯลฯ)
3. ทักษะที่จะช่วยให้สามารถใช้งาน ChatGPT ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. การนำ ChatGPT มาใช้ในองค์กรธุรกิจ
 - 4.1 การเขียนและแก้ไขเอกสาร เช่น เขียนเอกสารทางธุรกิจ, เขียนโต้ตอบ e-Mail และการทำรายงาน (ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการจ้างนักเขียนภายนอกและเพิ่มประสิทธิภาพในการสร้างเนื้อหาที่เป็นเอกสารสำคัญขององค์กร)
 - 4.2 การบริการลูกค้า เช่น การตอบคำถาม การแก้ไขปัญหาที่เร่งด่วน (ช่วยปรับปรุงงานบริการด้วยการตอบที่รวดเร็วและแม่นยำ สร้างประสบการณ์การบริการที่ดี)
 - 4.3 การวิเคราะห์ข้อมูลและการทำนาย เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลการขายหรือข้อมูลลูกค้า (ช่วยให้มีการทำนายแนวโน้มหรือคาดการณ์เกี่ยวกับธุรกิจในอนาคต)
 - 4.4 การพัฒนาผลิตภัณฑ์และการสร้างนวัตกรรมใหม่ เช่น การสร้างไอเดียใหม่และการออกแบบชิ้นงาน (ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่ายในกระบวนการวิจัยและพัฒนา)
 - 4.5 การทำเอกสารส่งชื่อ, การวิเคราะห์การส่งชื่อ, การติดตามการส่งมอบสินค้า (ช่วยประเมินคู่ค้าที่เหมาะสมสำหรับการจัดซื้อสินค้าหรือบริการต่างๆ โดยพิจารณาคุณสมบัติต่างๆ)
 - 4.6 การบริหารจัดการงานภายในองค์กร เช่น การจัดการแจ้งเตือน, การนัดประชุม, การแปลภาษา และการสร้างไฟล์เพื่อนำเสนอ (ช่วยลดเวลาและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน)
5. ความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวในการใช้งาน ChatGPT
 - 5.1 ความสำคัญของความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัวในการใช้งาน
 - 5.2 จุดที่ต้องระวังในการใช้งาน และวิธีการรักษาความปลอดภัยและความเป็นส่วนตัว
6. Workshop : ฝึกปฏิบัติเพื่อนำไปใช้จริง

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค ส่งจ่ายในนาม บริษัท พิภพบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยเพิ่มทรัพย์ (ประชาชื่น 20) ถ.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงาใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองท ก ให้นำ ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ โทรศัทพ์ 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-4