

หัวหน้างาน กับการบริหารจัดการงานยุคดิจิทัล

(Case Study by Digital Tools)

เรียนรู้ตัวอย่าง
Case Study
จากวิทยากร

เนื่องด้วยเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การพัฒนาทักษะดิจิทัลจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างมาก สำหรับการทำงานในปัจจุบัน ดังนั้น หัวหน้างานเป็นส่วนสำคัญในการเริ่มต้นที่จะนำเทคโนโลยีหรือเครื่องมือดิจิทัลต่างๆ มาปรับใช้ในองค์กร จึงจำเป็นต้องมีทักษะดิจิทัลเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการงาน และปรับปรุงพัฒนาการทำงานอย่างเหมาะสม รวมไปถึงนำไปวางแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กรได้

- รวมทักษะดิจิทัลที่หัวหน้างานและผู้นำต้องรู้ เพื่อก้าวสู่การทำงานยุคดิจิทัล
- เรียนรู้การใช้เครื่องมือดิจิทัลได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และปลอดภัย
- การนำทักษะดิจิทัลเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและตัดสินใจให้เหมาะสมกับธุรกิจ

วิทยากร

ดร.เอกสิทธิ์ เทียมแก้ว

ที่ปรึกษาด้าน Digital Marketing ให้กับองค์กรธุรกิจ และอาจารย์ประจำภาควิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หลักสูตรนี้ ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้ 250%

โดยได้รับการรับรองหลักสูตรจาก กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)

สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ (สอวช.)

ตามพรฎ.ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 778) พ.ศ. 2566

และประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เกี่ยวกับภาษีเงินได้ (ฉบับที่ 441) เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล สำหรับการส่งลูกจ้างเข้ารับการศึกษาหรือฝึกอบรมหรือการจัดฝึกอบรมให้แก่ลูกจ้างเพื่อพัฒนาบุคลากรด้าน STEM

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 18 มิถุนายน 2568

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

โรงแรมโฟร์พอยท์ส บาย เซอร่าตัน

กรุงเทพฯ เพลินจิต

ช.ร่วมฤดี (รถไฟฟ้า BTS สถานีเพลินจิต ทางออกที่ 4)

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

4,200 + VAT 294 = 4,494 บาท

บุคคลทั่วไป

4,900 + VAT 343 = 5,243 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 250%



1. การปรับตัวของหัวหน้างานในการบริหารจัดการงานยุคดิจิทัล

2. การพัฒนาทักษะดิจิทัลที่สำคัญสำหรับหัวหน้างาน

2.1 การใช้ข้อมูลในการตัดสินใจ (Data-Driven Decision)

- การใช้ Data ในการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์
- การตีความข้อมูลเพื่อค้นหาแนวโน้มและโอกาสทางธุรกิจ
- การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของทีมงาน
- การนำ Data มาสร้างการนำเสนอข้อมูลเชิงภาพเพื่อการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ

(เรียนรู้ผ่านตัวอย่าง Digital Tools : Google Sheets / Power BI)

2.2 การสื่อสารและทำงานร่วมกับทีมงานด้วยเครื่องมือดิจิทัล (Communication and Collaboration)

- การเสริมสร้างความร่วมมือและการสื่อสารในทีม
- การติดตามความก้าวหน้าของทีมงานและการจัดการเวลา
- การวัดประสิทธิภาพของทีมงาน
- การจัดการโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ (Project Management)

(เรียนรู้ผ่านตัวอย่าง Digital Tools : Trello / Lark / Toggl)

2.3 ปัญญาประดิษฐ์ในธุรกิจ (AI in Business)

- บทบาทของ AI ในธุรกิจสมัยใหม่
- การใช้งาน AI ที่เหมาะสมในแต่ละฟังก์ชันการทำงาน
- แนวทางการปรับใช้ AI สำหรับองค์กร

(เรียนรู้ผ่านตัวอย่าง Digital Tools : ChatGPT / Claude)

2.4 กลยุทธ์การตลาดดิจิทัล (Digital Marketing Strategies)

- การตลาดดิจิทัล กับการวางกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับธุรกิจ
- เทคนิคการตลาดดิจิทัล เพื่อเลือกนำมาใช้ควบคู่กับกลยุทธ์ที่วางไว้
- แนวทางการวัดผลและการปรับปรุงความพยายามทางการตลาดดิจิทัล

(เรียนรู้ผ่านตัวอย่าง Digital Tools : Google Analytics / Ubersuggest)

2.5 ความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cybersecurity)

- การจัดการการเข้าถึงและการควบคุมบัญชีผู้ใช้
- การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล
- การจัดการภัยคุกคามจากภายในองค์กร
- การป้องกันและตอบสนองต่อการโจมตีทางไซเบอร์

(เรียนรู้ผ่านตัวอย่าง Digital Tools : Google Workspace / 1Password)

2.6 การเปลี่ยนแปลงดิจิทัลในองค์กร (Digital Transformation)

- แนวทางการนำกระบวนการเปลี่ยนแปลงดิจิทัลมาใช้ในองค์กร
 - การจัดสรรเครื่องมือดิจิทัลให้สอดคล้องกับเป้าหมายทางธุรกิจ
 - การทำความเข้าใจและเตรียมความพร้อมบุคลากรเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล
- การปรับเปลี่ยนกระบวนการต่างๆให้เป็นระบบอัตโนมัติ (Automation) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน

(เรียนรู้ผ่านตัวอย่าง Digital Tools : Clickup / Zapier)

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท พิภพบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซอยพหลโยธิน (ประชาชื่น 20) ก.ประชาชื่น แขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (ส่วนบุคคลไทย) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) จดรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 250%

สำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 080-251-9946, 086-378-8470 Website. www.dst.co.th