



✦ **AI-POWERED**

📍 Grande Centre Point Ratchadamri Bangkok

EXECUTIVE ASSISTANT

12 - 13
NOVEMBER
2025

& SUPER SECRETARY 5.0

สุดยอด “ **เลขาผู้บริหารยุคดิจิทัล** ”
ปรับตัวสู่นาคตด้วยพลังของ AI



“ ก้าวสู่นาคตของผู้ช่วยผู้บริหารด้วย AI และเทคโนโลยีอัจฉริยะ ”
สัมมนาสำหรับเลขาผู้บริหารและผู้ช่วยระดับสูง เสริมทักษะการทำงานด้วย AI และเทคโนโลยีล้ำสมัย

CONTACT

+66 (0) 89692 9900

+66 (0) 2158 9892

200% TAX DEDUCTION

Line Official



@omegaworldclass

Details



www.omegaworldclass.org

Special Price

เหลือเพียง...

18,500.-

*สำหรับรอบนี้เท่านั้น



AI เปลี่ยนโลกงานผู้ช่วยผู้บริหารแล้ว คุณพร้อมหรือยัง?

รายงานล่าสุดระบุว่า **90%** ขององค์กรชั้นนำ กำลังใช้ AI ในการบริหารจัดการธุรกิจ และกว่า **70%** ของงานด้านผู้ช่วยผู้บริหารกำลังถูก AI เข้ามาเสริมประสิทธิภาพ หากคุณยังทำงานแบบเดิมๆ... “ **คุณอาจถูกแทนที่** ”

สัมมนานี้จะทำให้คุณ **ก้าวนำยุค AI** เรียนรู้ **Best Practices** จากองค์กรระดับโลก

พบกับเครื่องมือ AI ที่เลขาผู้บริหารต้องรู้จัก และเทคนิค **Personal Branding & Leadership** ที่จะ使你เปลี่ยนจากผู้ช่วยไปเป็น **Strategic Partner** ของผู้บริหาร

Q: ทำไม...
คุณต้อง**เข้าร่วมสัมมนา**นี้

1

เรียนรู้ทรนด์ AI ล่าสุด
ที่จะพลิกโฉมงานผู้ช่วยผู้บริหาร

2

เพิ่ม **Productivity** ทะลุขีดจำกัด
ด้วย Automation & AI-Powered Tools

3

เสริมทักษะการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์
ด้วย AI & Data-Driven Decision Making

4

บริหารความสัมพันธ์กับผู้บริหารอย่างมืออาชีพ
ด้วย AI-Powered Communication

5

พัฒนาอาชีพของคุณให้เหนือกว่าคู่แข่ง
ด้วย Leadership & Strategic Growth

✨ **2 วันเต็ม... 10 Sessions**

ที่จะ使你... พร้อมรับมือกับโลกการทำงานยุค AI **สำรองที่นั่งด่วน! จำนวนจำกัด**
โอกาสของคุณมาถึงแล้ว! ก้าวข้ามขีดจำกัดของงานผู้ช่วยผู้บริหาร และเป็นหนึ่งในผู้นำแห่งอนาคตไปกับ AI



AI is transforming executive assistance – Are you ready?

A recent study found that **90% of top organizations** are integrating AI into their business operations, and **over 70% of executive assistant tasks are being optimized by AI**. If you're still working the old way, **“you might be left behind!”**

This seminar is your **gateway to the AI era**. Learn **Best Practices from global leaders** explore **essential AI tools for executive assistants**, and master **personal branding & leadership** to transition from assistant to strategic partner

Q: Why... SHOULD YOU **ATTEND?**

1 Stay ahead with the latest AI trends
shaping the future of executive assistance in 2025

2 Maximize your productivity
with AI automation and smart digital tools

3 Enhance strategic decision-making
with AI & data-driven insights

4 Master executive communication
with AI-powered relationship management

5 Elevate your career
with leadership & strategic growth strategies

✨ **Two full days... with 10+ sessions**

to equip you... **for the AI-driven future**

Reserve your seat now! Limited availability

Your opportunity is here! Break free from traditional executive assistance and become a future-ready leader with AI.

การเปลี่ยนแปลง ของอาชีพ... **ผู้ช่วยผู้บริหารในยุค AI**

AI กำลังเปลี่ยนแปลงบทบาทของผู้ช่วยผู้บริหารอย่างไร เราจะนำ AI มาปรับใช้ในการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดภาระงาน และสร้างคุณค่าใหม่ให้กับองค์กรได้อย่างไร

09.00 - 12.15

SESSION 1: AI & The Future of Executive Assistance

AI และอนาคตของอาชีพผู้ช่วยผู้บริหาร



MRS. SUPAR PHOKACHAIPAT

Communication Advisor & Gallup-Certified Strength Coach

Former Chief Officer Corporate Affairs, Allianz Ayudhaya



AI ช่วยเปลี่ยนแปลงงานผู้ช่วยผู้บริหารได้อย่างไร

การนำ AI มาใช้ช่วยจัดการงาน เอกสาร การวางแผน และการสื่อสาร ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น



Automation vs. Human Intelligence – อะไรคือบทบาทที่แท้จริงของคุณ

AI สามารถช่วยงานได้แค่ไหน และมนุษย์ยังมีข้อได้เปรียบอะไร



AI-Powered Personalization – การสร้างความแตกต่างด้วย AI

การใช้ AI เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลและสร้างบริการเฉพาะบุคคลที่ดีขึ้น

Morning Break: 10.30 - 10.45

SESSION 2:

Leadership & Strategic Growth for Executive Assistants with AI

เสริมสร้างภาวะผู้นำและกลยุทธ์การเติบโตของเลขาผู้บริหาร



**From Assistant to Strategic Partner
– การก้าวสู่บทบาทใหม่ด้วย AI**

เปลี่ยนจากผู้ช่วยเป็นที่ปรึกษาทางกลยุทธ์



**AI for Personal Branding
& Career Advancement**

การใช้ AI สร้างแบรนด์ส่วนตัว
และพัฒนาตนเอง



Developing Critical Thinking & Emotional Intelligence with AI

AI ช่วยเสริมสร้างการคิดวิเคราะห์และความฉลาดทางอารมณ์

13.30 - 16.45

Lunch & Networking: 12.15 - 13.30

SESSION 3:

AI-Powered Decision Support & Strategic Thinking

การใช้ AI เพื่อช่วยตัดสินใจและวางแผนเชิงกลยุทธ์



MR. PANA EK WARAWIT

FOUNDER, INFOMOBIUS CO., LTD.

Independent Director, Premier Marketing (PLC)

Over 20 years on Data Analytics & Data Strategies at Procter & Gamble



**AI & Data-Driven Decision Making
– เปลี่ยนข้อมูลเป็นกลยุทธ์**

AI วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจ
ได้แม่นยำขึ้น



**AI for Competitive Intelligence
& Business Insights**

AI ใช้วิเคราะห์คู่แข่งและแนวโน้มตลาด
ได้อย่างไร



Automation in Financial & Expense Management – AI ช่วยวิเคราะห์งบประมาณได้อย่างไร

การใช้ AI ควบคุมค่าใช้จ่ายและวางแผนทางการเงิน

SESSION 4: Supercharging Productivity with AI & Digital Tools

เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วย AI และเครื่องมือดิจิทัล



AI สร้าง Productivity ได้อย่างไร

AI ช่วยให้การงานเร็วขึ้น และลดภาระงานที่ซ้ำซ้อนได้อย่างไร



Smart Scheduling & Time Management ด้วย AI

การใช้ AI จัดการตารางงานและประชุมให้มีประสิทธิภาพสูงสุด



Virtual Assistance & AI Chatbots – ใช้งานอย่างไรให้เกิดประโยชน์สูงสุด

การใช้ AI Chatbots ในการตอบคำถาม และช่วยเหลือในงานธุรการ



AI Tools ที่ผู้ช่วยผู้บริหารต้องรู้จัก และใช้งานให้เป็น

แนะนำเครื่องมือ AI ที่จำเป็นสำหรับผู้ช่วยผู้บริหาร

Afternoon Break: 15.00 - 15.15

SESSION 5: AI in Executive Planning & Corporate Coordination

การใช้ AI ในการวางแผนงานประชุมและอีเวนต์องค์กร



AI for Smart Executive Planning – ทำให้งานประชุมและอีเวนต์มีประสิทธิภาพสูงสุด

AI ช่วยจัดตาราง ประเมินงบประมาณ และดูแลแขกได้อย่างไร



AI-Generated Reports & Presentations – เลขาฯ ไม่ต้องทำเองทุกอย่างอีกต่อไป

AI ช่วยสรุปข้อมูลและสร้างรายงานแบบอัตโนมัติ



AI & Travel Management – จัดการตารางการเดินทางให้ง่ายขึ้น

AI ช่วยจัดการแผนการเดินทางทั้งในและต่างประเทศ



AI-driven Collaboration Tools – ลดภาระการจัดการเอกสารและไฟล์งาน

เครื่องมือ AI ที่ช่วยให้การทำงานเป็นทีมง่ายขึ้น



Real-time Data & Predictive Analytics สำหรับผู้ช่วยผู้บริหาร

AI ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างไร

กลยุทธ์ขั้นสูง สำหรับ... Super Secretary ยุค AI

การนำ AI มาช่วยในงานเลขานุการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น พร้อมทั้งสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ และปรับตัวสู่อนาคตของการทำงานในยุคดิจิทัล

9.00 - 10.30

SESSION 6: AI-Powered Project & Task Management

การใช้ AI ในการบริหารโครงการและจัดลำดับความสำคัญของงาน



MR. NIWAT THANPITINAN

Managing Director

Propertist



AI ในการช่วยจัดลำดับความสำคัญของงาน

AI ช่วยบริหารโครงการและงานที่ซับซ้อนได้อย่างไร



Automation ในการติดตามงานและส่งมอบผลลัพธ์

การใช้ AI เพื่อลดภาระการติดตามงาน



AI Dashboard & Performance Tracking

การใช้ AI ในการติดตามและวัดผลการทำงาน



AI-Powered Task Analysis

การวิเคราะห์งานล่วงหน้าเพื่อลดความล่าช้า

Morning Break: 10.30 - 10.45

10.45 - 12.15

SESSION 9:

AI & Financial Management for Executive Assistants

การใช้ AI เพื่อบริหารการเงินและงบประมาณขององค์กร



DR. SURIYA LERTWATTANAPONGCHAI

Managing Director /Lean Master

BMG Thailand



AI ในการจัดการงบประมาณและวางแผนการเงิน

การใช้ AI เพื่อติดตามและวางแผนงบประมาณองค์กร



AI-Driven Expense Tracking & Automation

AI ช่วยติดตามค่าใช้จ่ายและลดต้นทุนองค์กร



การคัดกรองรายรับรายจ่ายด้วย AI

AI ช่วยคัดกรองการเงินและแนวโน้มทางธุรกิจ



การใช้ AI เพื่อเพิ่มความแม่นยำในการตัดสินใจทางการเงิน

AI กับทบทวนวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินขององค์กร

Lunch & Networking: 12.15 - 13.30

13.30 - 15.00

SESSION 7: Mastering AI in Networking & Relationship Building

AI กับการสร้างเครือข่ายและบริหารความสัมพันธ์ทางธุรกิจ



MRS. NONLAK THANARAK

Former Managing Director

GSI Executive Search



AI-Powered Networking

การใช้ AI เพื่อวิเคราะห์เครือข่ายและสร้างคอนเนกชันที่แข็งแกร่ง ช่วยให้สามารถเชื่อมโยงกับผู้บริหารระดับสูงและพันธมิตรทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ



AI-Based Client & Stakeholder Management

AI ช่วยให้การจัดการลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นเรื่องง่ายขึ้น โดยการวิเคราะห์ข้อมูลและคาดการณ์พฤติกรรมของลูกค้าเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ยั่งยืน



AI-Driven Business Relationship Analysis

AI กับการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ทางธุรกิจ สามารถช่วยระบุโอกาสในการพัฒนาเครือข่ายและเชื่อมโยงกับคู่ค้าทางธุรกิจได้อย่างแม่นยำ



AI for Personal Branding & Communication

การใช้ AI เพื่อช่วยในการสื่อสารและสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ช่วยให้สามารถนำเสนอตัวเองอย่างมืออาชีพและเสริมสร้างความน่าเชื่อถือในสายอาชีพ

Afternoon Break: 15.00 - 15.15

15.15 - 16.45

SESSION 10: Future-Proofing Your Career with AI

เปิดเวทีเสวนา: เตรียมพร้อมสู่นาคตของอาชีพผู้ช่วยผู้บริหารในยุค AI



MRS. NONLAK THANARAK

Former Managing Director

GSI Executive Search



MR. PATHOM INDARODOM

Former Managing Director - IoT & Digital Solution

True Digital Group



AI Trends & Beyond

– เทรนด์ AI ที่ผู้ช่วยผู้บริหารต้องรู้

เทคโนโลยีใหม่ๆ ที่จะเข้ามามีบทบาทในองค์กร



Continuous Learning & AI

– ทำอย่างไรให้ตามทันเทคโนโลยี

การเรียนรู้ตลอดชีวิตในยุค AI



The Role of Executive Assistants in AI-Driven Organizations

อนาคตของบทบาทเลขาผู้บริหารในองค์กรยุคดิจิทัล

- AI กับบทบาทของผู้ช่วยผู้บริหารในอนาคต: AI จะเปลี่ยนแปลงอาชีพของคุณอย่างไร
- วางแผนการเติบโตในสายงานผู้ช่วยผู้บริหาร: แนวทางการใช้ AI เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ



Final Q&A & Future Action Plan – วางแผนอนาคตของคุณ

สรุปแผนการพัฒนาอาชีพในอนาคต

END OF THE PROGRAM

สุดยอด **เลขาผู้บริหารยุคดิจิทัล** ปรับตัวสู่... **อนาคตด้วยพลังของ AI**
ก้าวสู่นาคตของ **ผู้ช่วยผู้บริหารด้วย AI และเทคโนโลยีอัจฉริยะ**

✨ **สัมมนาสำหรับ...เลขาผู้บริหารและผู้ช่วยระดับสูง**
เสริมทักษะการทำงานด้วย... **AI และเทคโนโลยีล้ำสมัย**

อนาคตของงานเลขาบริหารกำลังเปลี่ยนไป และคุณต้องเปลี่ยนไปพร้อมกัน! รายงานล่าสุดเผยว่า **90%** ขององค์กรระดับโลกกำลังใช้ AI เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร และกว่า **70%** ของงานผู้ช่วยผู้บริหารสามารถถูก AI เข้ามาเสริมประสิทธิภาพได้ หากคุณยังทำงานแบบเดิมโดยไม่ใช้ AI **คุณอาจถูกทดแทนด้วยเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าขึ้นทุกวัน** ในโลกที่การทำงานเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว การเข้าใจ **AI-Powered Tools** และการใช้เทคโนโลยีให้เป็นประโยชน์ จะเป็นกุญแจสำคัญในการทำให้คุณเป็นผู้ช่วยผู้บริหารที่องค์กรต้องการ

สัมมนานี้จะทำให้คุณเป็น **Super Secretary** ที่องค์กรขาดไม่ได้! คุณจะได้เรียนรู้จาก **Best Practices** ระดับโลก เข้าใจ **AI Tools** ที่ช่วยเพิ่ม **Productivity** และค้นพบ เทคนิคการวางกลยุทธ์และการบริหารจัดการข้อมูลที่ทรงพลังที่สุดพบกับสุดยอดผู้เชี่ยวชาญด้าน **AI & Business Strategy** ที่จะมาเปิดเผยเคล็ดลับ **AI-Powered Decision Making, AI-Enhanced Communication, และ AI-Driven Leadership** ให้คุณพร้อมก้าวสู่นาคตของการทำงานแบบมืออาชีพ

The future of executive assistance is changing fast—are you ready? A recent report shows that **90%** of global organizations are leveraging AI to enhance efficiency, and over **70%** of executive assistant tasks can now be optimized with AI. If you are still working the traditional way, **you risk being left behind as technology advances rapidly.** Understanding **AI-powered tools and leveraging technology effectively** is the key to becoming an indispensable executive assistant in your organization.

This seminar will make you a Super Secretary that your company cannot afford to lose! Learn from world-class best practices, explore **AI tools that supercharge productivity**, and discover **cutting-edge strategic management techniques.** Meet **top AI & business strategy experts** who will reveal the secrets behind **AI-powered decision-making, AI-enhanced communication, and AI-driven leadership** to help you stay ahead in your career.

ทำไมคุณต้องเข้าร่วมสัมมนา?

ถ้าคุณเป็นผู้ช่วยผู้บริหาร, เลขาธุรการองค์กร, ผู้บริหารสำนักงาน หรือผู้ประสานงานที่ต้องรับมือกับข้อมูลมหาศาลทุกวัน **นี่คือโอกาสของคุณ!** คุณจะได้เรียนรู้วิธีใช้ AI เพื่อวางแผนการประชุมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น, ติดตามโครงการและงบประมาณด้วย AI-Driven Analytics, และเสริมสร้างความสัมพันธ์กับผู้บริหารด้วย AI-Powered Communication อย่างพลาดโอกาสสำคัญที่จะทำให้คุณ **ก้าวหน้าเพื่อนร่วมอาชีพ และกลายเป็นผู้ช่วยผู้บริหารแห่งอนาคต**

🌟 **2 วันเต็ม... กับ 10+ Sessions ที่เข้มข้นที่สุด**
ที่จะเปลี่ยนคุณให้เป็น AI-Powered Executive Assistant. **สำรองที่นั่งด่วน! ที่นั่งมีจำนวนจำกัด**

WHY SHOULD YOU ATTEND?

If you are an executive assistant, corporate secretary, office manager, or coordinator handling large amounts of data daily, **this is your moment!** Learn how to **use AI for smarter meeting planning, track projects and budgets with AI-driven analytics, and enhance executive relationships with AI-powered communication.** Don't miss this opportunity to **future-proof your career and become the executive assistant of tomorrow.**

🌟 **Two full days... with 10+ power-packed sessions**
to transform you into an AI-powered Executive Assistant. **Limited seats available – Register now!**

“ **ก้าวข้ามขีดจำกัด** ของงานผู้ช่วยผู้บริหาร และเปลี่ยนตัวเองเป็น **AI-Driven Super Secretary!**
Break free from traditional executive assistance and become an AI-driven Super Secretary! ”

WHO MUST ATTEND!

Executive Assistants & Personal Assistants:

ผู้ช่วยผู้บริหารและผู้ช่วยส่วนตัวที่ต้องการก้าวสู่บทบาทที่สำคัญยิ่งขึ้นในองค์กร และใช้ AI เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน



Office Managers & Administrative Professionals:

ผู้บริหารสำนักงานและเจ้าหน้าที่ธุรการที่ต้องการใช้ AI เพื่อลดภาระงานและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดการสำนักงาน

Corporate Secretaries & Board Coordinators:

เลขาธุรการบริษัทที่ต้องดูแลเอกสารสำคัญและประสานงานกับผู้บริหารระดับสูง สามารถใช้ AI เพื่อช่วยวิเคราะห์และจัดการข้อมูลได้ดียิ่งขึ้น



Event & Project Coordinators:

ผู้ที่ต้องวางแผนและจัดการงานประชุม สัมมนา และโครงการขององค์กร AI จะช่วยทำให้การวางแผนและการบริหารจัดการมีประสิทธิภาพมากขึ้น

Finance & HR Assistants:

ผู้ช่วยด้านการเงินและทรัพยากรบุคคลที่ต้องการใช้ AI ในการบริหารค่าใช้จ่าย การวางแผนงบประมาณ และการคัดเลือกบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ



AI Enthusiasts & Tech-Savvy Professionals:

บุคลากรที่ต้องการเข้าใจแนวทางการใช้ AI ในองค์กรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

“ **If you want to stay ahead in your career, master AI-Powered tools, and future-proof your role, this seminar is for you!** (ถ้าคุณต้องการก้าวหน้าในสายงานของคุณ เรียนรู้เครื่องมือ AI และพัฒนาอาชีพให้พร้อมรับอนาคต สัมมนานี้คือคำตอบ!) ”

AI-POWERED

Executive Assistant & Super Secretary 5.0

ก้าวสู่นาคตของผู้ช่วยผู้บริหารด้วย AI และเทคโนโลยีอัจฉริยะ

1

AI & The Future of Executive Assistance

AI และอนาคตของอาชีพผู้ช่วยผู้บริหาร

2

Leadership & Strategic Growth for Executive Assistants with AI
เสริมสร้างภาวะผู้นำและกลยุทธ์การเติบโตของเลขาผู้บริหาร

3

AI-Powered Decision Support & Strategic Thinking
การใช้ AI เพื่อช่วยตัดสินใจและวางแผนเชิงกลยุทธ์

4

Supercharging Productivity with AI & Digital Tools
เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วย AI และเครื่องมือดิจิทัล

5

AI in Executive Planning & Corporate Coordination
การใช้ AI ในการวางแผนงานประชุมและอีเวนต์องค์กร

6

AI & Financial Management for Executive Assistants
การใช้ AI เพื่อบริหารการเงินและงบประมาณขององค์กร

7

AI-Powered Project & Task Management
การใช้ AI ในการบริหารโครงการและจัดลำดับความสำคัญของงาน

8

Mastering Communication & Relationship Management
พัฒนากทักษะการสื่อสารและบริหารความสัมพันธ์กับผู้บริหาร

9

AI-Enhanced Networking & Relationship Building
AI กับการสร้างเครือข่ายและบริหารความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

10

Future-Proofing Your Career with AI
เตรียมพร้อมสู่อนาคตของอาชีพผู้ช่วยผู้บริหารในยุค AI

KEY BENEFITS OF ATTENDING

Future-Proof Your Career

AI กำลังเปลี่ยนแปลงโลกของงานเลขาผู้บริหาร การเรียนรู้เทคโนโลยีและแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดจะช่วยให้คุณก้าวล้ำและปรับตัวได้ทันที

Enhance Productivity with AI

เพิ่มประสิทธิภาพการทำงานด้วยเครื่องมือ AI ที่จะช่วยจัดการเอกสาร การประชุม และงานประจำวันโดยอัตโนมัติ

Develop Strategic Thinking

เรียนรู้การใช้ AI เพื่อช่วยวิเคราะห์ข้อมูลและตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ ทำให้คุณเป็นมากกว่าผู้ช่วย แต่เป็นที่ปรึกษาทางธุรกิจของผู้บริหาร

Improve Communication & Relationship Management

ฝึกทักษะการสื่อสารและการบริหารความสัมพันธ์กับผู้บริหาร รวมถึงการใช้ AI ช่วยแปลภาษา และวิเคราะห์แนวโน้มทางธุรกิจ

Master AI-Powered Financial & Project Management

ใช้ AI ช่วยวางแผนและบริหารงบประมาณ พร้อมทั้งจัดการโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

Be a Super Secretary with AI-Powered Tools

ทำความรู้จักกับ AI Tools ที่สำคัญ เช่น AI Scheduling, Smart Virtual Assistants, และ AI-Powered Analytics

KEY RISKS OF NOT ATTENDING

1. Falling Behind in AI Transformation:

AI กำลังเข้ามามีบทบาทสำคัญในทุกอุตสาหกรรม หาก你不ปรับตัว คุณอาจล้าหลังและสูญเสียโอกาสในการพัฒนาอาชีพ

2. Reduced Efficiency in Executive Support:

การทำงานแบบเดิมๆ ที่ไม่ใช้ AI อาจทำให้คุณเสียเปรียบ เนื่องจาก AI สามารถเพิ่ม Productivity ได้หลายเท่าตัว

3. Limited Strategic Growth: หากไม่เข้าใจ AI

และเครื่องมือดิจิทัล คุณอาจไม่สามารถก้าวไปสู่มหาภาคที่สูงขึ้นในองค์กร และอาจถูกแทนที่ด้วยบุคลากรที่มีทักษะด้าน AI

4. Weaker Decision-Making Capabilities:

ผู้ช่วยผู้บริหารยุคใหม่ต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลและช่วยบริหารองค์กร การไม่เรียนรู้ AI อาจทำให้คุณขาดความสามารถในการให้ข้อมูลเชิงลึกแก่ผู้บริหาร

5. Missed Networking & Industry Insights:

การไม่เข้าร่วมสัมมนานี้จะทำให้คุณพลาดโอกาสสำคัญในการสร้างเครือข่ายกับผู้เชี่ยวชาญและผู้ช่วยผู้บริหารระดับสูงที่ปรับตัวเข้าสู่ยุค AI

★ AI-POWERED EXECUTIVE ASSISTANT

12 - 13
NOVEMBER
2025

📍 Grande Centre Point Ratchadamri Bangkok

& SUPER SECRETARY 5.0

สุดยอด “เลขาผู้บริหารยุคดิจิทัล”
ปรับตัวสู่นาคตด้วยพลังของ AI



Shaping the Future of Business

When:
12 - 13 NOVEMBER 2025

Where:
Grande Centre Point
Ratchadamri

***Any updates on date or venue will
be promptly notified.

Online Registration
<http://www.omegaworldclass.org/register-online/>

E-mail:
conference@omegaworldclass.org

CONTACT US

089-692-9900
02-158-9892



Class Timetable *หลักสูตรภาษาไทย*

8.30
Register & Morning Coffee

9.00 - 10.30
Program Commences

10.30 - 10.45
Morning Break

10.45 - 12.15
Program Commences

12.15 - 13.30
Lunch & Networking

13.30 - 15.00
Program Commences

15.00 - 15.15
Afternoon Break

15.15 - 16.45
Program Commences

17.00
End of Program

Registration Fee	Regular Price
Fee Per 1 Person	28,500.00
VAT 7 %	1,995.00
Total Amount (Bath)	30,495.00

SPECIAL PRICE
18,500.00
1,295.00
19,795.00



พิเศษ!!! ค่าสัมมนากับสถาบันโอเมกาฯ
รับสิทธิลดหย่อนภาษีได้ 200%

**สามารถภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3% ได้