

สมัคร/ต่ออายุสมาชิก

เอกสารภาษีอากร หรือ HR SOCIETY magazine

ราคา
พิเศษ
1 ปี

1,999.-

จากราคาปกติ เอกสารภาษีอากร 2,640 บาท /
HR Society 2,400 บาท



สมัครหรือต่ออายุสมาชิก ภายใน 1 ก.ค.- 31 ส.ค. 68

*เงื่อนไขเป็นไปตามที่บริษัทฯ กำหนด

SCAN
สมัคร/
ต่ออายุ
สมาชิก





บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

SCAN เพื่อขออบรม



สงวนลิขสิทธิ์
รหัส 071352

HR Recruiter



กับการสร้างข้อคำถามเพื่อสัมภาษณ์ ให้ได้คนที่เหมาะสม กับตำแหน่งงาน

“การสัมภาษณ์งาน” คือหนึ่งใน “ภารกิจสำคัญ” สำหรับนักสรรหา ซึ่งอาจไม่ใช่เรื่องง่าย ทั้งถูกกดดัน และคาดหวังจากองค์กรให้สรรหาคณะมาให้ทันตามกำหนดเวลาและได้คนตรงกับ Job Specification ที่ระบุไว้ตามความต้องการของหน่วยงาน ดังนั้น “คำถามสำเร็จรูป” จึงเป็นหนึ่งเครื่องมือที่จะสนับสนุนการทำงานด้านสรรหาให้สามารถนำมาใช้ “สัมภาษณ์ผู้สมัครงาน” เพื่อให้ได้มาคนที่ตรงสเปคของหัวหน้าหน่วยงาน รวมถึงตอบโจทย์ “ได้คนที่ใช่” และ “รับคนที่เหมาะ” ให้กับองค์กร

- 50 คำถามสำเร็จรูปเพื่อใช้ในการสัมภาษณ์งานและสามารถปรับใช้ได้จริง
- ได้คนที่ใช่ ได้คนที่เหมาะกับงาน และเข้ากับองค์กรหรือหัวหน้างานได้
- ต่อยอดคำถามสำเร็จรูปเพื่อเป็นแนวคำถามที่เฉพาะเจาะจงกับองค์กรของคุณ
- แถมฟรี! ชุดคำถามสำเร็จรูปกว่า 50 คำถาม

กำหนดการอบรม

วันพุธที่ 9 กรกฎาคม 2568

(เวลา 09.00 - 16.00 น.)

จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

อัตราค่าอบรม

สมาชิก (Tax, HR)

3,300 + VAT 231 = 3,531 บาท

บุคคลทั่วไป

3,800 + VAT 266 = 4,066 บาท

1. ภาพลักษณ์และบุคลิกภาพของผู้สัมภาษณ์ที่ดีและเหมาะสม

2. ประเด็นสำคัญที่ Recruiter ต้องพบในการคัดเลือกคน

- 2.1 การคัดเลือกคนที่ใช่ (Right Person)
- 2.2 ได้คนที่เหมาะกับงาน (Fit a Job)
- 2.3 ได้คนที่เข้ากับองค์กรหรือหัวหน้างาน (Match the Corporate or Boss)

3. ปัญหา Hot Hit ในการสัมภาษณ์งาน

- 3.1 การใช้คำถามที่ไม่เหมาะสม
- 3.2 ถูกลวงจาก Profile, Resume, CV และบุคลิก รูปร่าง หน้าตา เมื่อแรกพบ
- 3.3 ขาดหลักการและประสบการณ์ในการวิเคราะห์ตัวตนที่แท้จริงของผู้สมัคร
- 3.4 ข้อจำกัดด้านเวลาของการสรรหาคนในระยะกระชั้น
- 3.5 ขาดผู้เชี่ยวชาญร่วมในการสัมภาษณ์

4. 5 มิติของคำถามสำเร็จรูปที่ใช้ในการสัมภาษณ์ผู้สมัคร เพื่อหา “คนที่ใช่ (Right Person)”

- 4.1 พื้นเพและการศึกษา (Background & Education)
- 4.2 กิจกรรมและงานอดิเรก (Activities & Hobbies)
- 4.3 ลักษณะนิสัยและบุคลิกภาพ (Traits & Personalities)
- 4.4 ทศนคติและกรอบความคิด (Attitude & Mindset)
- 4.5 การฝึกงานและประสบการณ์ (Internship While Studying & Experiences)

5. 5 มิติของคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ผู้สมัคร เพื่อหา “คนที่เหมาะกับงาน (Fit a Job)”

- 5.1 หน้าที่ความรับผิดชอบและขอบเขตของงาน (Accountable & Responsibilities on the Job)
- 5.2 ความรู้และประสบการณ์ในงาน (Knowledge & Experiences on the Job)
- 5.3 การแก้ปัญหาและตัดสินใจในงาน (Problem Solving & Decision Making on the Job)
- 5.4 การทำงานภายใต้ข้อจำกัดและภาวะกดดัน (Working Under Pressure)
- 5.5 ความรักชอบในงานและการเติบโต (Work Engagement & Growth)

6. คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ผู้สมัคร เพื่อหา “คนที่เข้ากันได้กับองค์กรหรือหัวหน้างาน (Match the Corporate or Boss)”

7. เทคนิคการตั้งคำถามต่อเนื่อง (W-E-A-R-S Techniques)

เพื่อสืบค้นตัวตนที่แท้จริง จับพรัญโกหก หรือการนำเสนอตัวเองเกินจริง Who,What,When,Where,Why : ใคร,ทำ,อะไร,ที่ไหน,เมื่อไหร่

- Events : เหตุการณ์
- Actions : การลงมือทำ
- Results : ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น
- Summary : สรุปประเด็น

8. เทคนิคการวิเคราะห์ภาษากายของผู้สมัคร ขณะตอบคำถามสัมภาษณ์

- 8.1 การอ่านสายตาและสีหน้า
- 8.2 การอ่านจังหวะของคำพูด
- 8.3 การอ่านท่าทาง มือและการขยับตัว
- 8.4 การจับโกหกด้วยภาษากาย จังหวะการพูด และโทนเสียง

9. การตั้งเกณฑ์การประเมินผู้สมัครเชิงรูปธรรมจากการตอบคำถามสัมภาษณ์ R-I-G-H-T : เกณฑ์การประเมินผู้สมัคร

- 9.1 กลุ่มที่ 1 Routine คนที่เหมาะสมกับการทำงานประจำออฟฟิศ
- 9.2 กลุ่มที่ 2 Innovator คนที่เหมาะสมกับงานที่ต้องใช้คิดวิเคราะห์ และพัฒนา
- 9.3 กลุ่มที่ 3 Glibly คนที่มีความคล่องตัว ไปทำงานนอกสถานที่ได้
- 9.4 กลุ่มที่ 4 High Performance, High Potential คนที่มีศักยภาพ สามารถเป็น Talent and Successor ในอนาคต
- 9.5 กลุ่มที่ 5 Toughy คนที่ทำงานรับแรงกดดัน ทำงานที่งานหนักได้

10. สรุป ถาม-ตอบประเด็นปัญหาต่าง ๆ

วิทยากร

อาจารย์พรเทพ ฉันทนาวิ

- คอลัมนิสต์และนักเขียน HR Society Magazine
- ผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา กลุ่มบริษัท TCC Capital Group
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา กลุ่มบริษัทในเครือ UCOM

- ผู้เชี่ยวชาญการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม บมจ. เทลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น
- อาจารย์พิเศษ (Guest Speaker) เรื่อง HRM & HRD การสื่อสารและพฤติกรรมมนุษย์ในองค์กร จิตวิทยาอุตสาหกรรม ภาวะผู้นำ และทีมงาน ให้กับระดับปริญญาตรีและโท ในมหาวิทยาลัยชั้นนำ

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

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

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **ค่าบริการเดินทาง**

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

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



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง
ผู้ทำบัญชี และ ผู้สอบบัญชี

ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

1 ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน www.dst.co.th

คลิกเพื่อลงทะเบียน

ลำดับ	วันที่	หัวข้อ	วิทยากร		จำนวน	ค่า	รวม
			ชื่อ	นามสกุล			
13	พ.ค. 2563	13.00-12.30 น.	ดร.กมลทิพย์ นาคหิรัญกฤต	ดร.กมลทิพย์ นาคหิรัญกฤต	800	1,200	1,284
13	พ.ค. 2563	13.00-16.30 น.	ดร.กมลทิพย์ นาคหิรัญกฤต	ดร.กมลทิพย์ นาคหิรัญกฤต	800	1,200	1,284

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : seminar@dst.co.th

2 ชำระเงิน

(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

จองหลักสูตรสัมมนาออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว

1. ท่านสามารถชำระก่อนเรียนผ่าน QR Code หรือ Barcode ได้ทันที

Invoice : 43429513
Ref 1 : 43429513
Ref 2 : 022633638001

จำนวนที่ต้องชำระเงิน
1,712.00 บาท

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว **เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : e-payment@dhamniti.co.th

3 รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dhamniti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

แบบฟอร์มตัวอย่าง

Link Zoom สำหรับเข้าอบรม

พ.ศ. 2563 : มาตราการป้องกันโรคระบาด COVID-19 และมาตรการป้องกันโรคระบาด COVID-19

วันที่ : 13 พฤษภาคม 2563 (09.00-16.30 น.)

เริ่มเปิด Zoom เวลา : 08.00.00 น.

คลิก Link Zoom และ เอกสารประกอบการอบรม

4 ผู้เข้าสัมมนาดาวน์โหลดโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด

แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

- ติดตั้งโปรแกรมบน Computer PC และ Notebook (คลิกที่ Link URL <https://zoom.us/download> เลือก Download Zoom Client for Meetings)

Zoom Client for Meetings

The web browser client will download automatically when you start or join your first Zoom meeting, and is also available for manual download here.

Download Version 5.0.0 (23168.0427)

- ควรติดตั้งโปรแกรมลงบนคอมพิวเตอร์ หรือ Notebook ที่มีกล้อง โดยเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วไม่ต่ำกว่า 10 Mbps เพื่อการสัมมนาที่มีประสิทธิภาพ

เงื่อนไขการเข้าอบรม

1. กำหนดจำนวนผู้เข้าสัมมนา 1 ท่าน / 1 User
2. ผู้เข้าสัมมนาต้องเข้าห้องสัมมนาก่อนเวลาที่ระบุไว้อย่างน้อย 20 นาที
3. ผู้เข้าสัมมนาต้องตั้งชื่อบัญชี ZOOM เป็นชื่อ-นามสกุลจริง ด้วยภาษาไทย ให้ตรงตามบัตรประชาชน
4. ผู้เข้าสัมมนาสามารถกดปุ่มยกมือ (Raise Hand) พิมพ์ข้อความผ่านช่องทางแชทได้ในระหว่างการอบรม
5. หนังสือรับรองจะจัดส่งให้ทาง e-mail ภายใน 3 วันทำการ หลังเสร็จสิ้นการอบรม
6. เมื่อท่านชำระเงิน บริษัทฯ จะส่ง Link การเข้าสัมมนาและไฟล์เอกสารล่วงหน้า 3 วันทำการก่อนวันสัมมนา โดยทางบริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกและคืนเงินทุกกรณี

- ห้ามบันทึกภาพ วิดีโอ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

ยังอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%
สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ Tel. 02-555-0700 กด 1, 081-359-5048, 080-251-9946 Website. www.dst.co.th