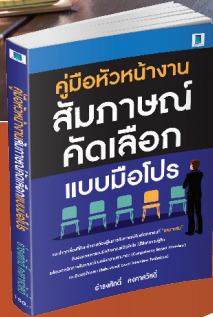




# คู่มือพนักงาน กับเทคนิคการ สัมภาษณ์งาน แบบมือโปร



แถมหนังสือ  
“คู่มือพนักงาน  
สัมภาษณ์คัดเลือกแบบมือโปร”  
เขียนโดย อ.รังสรรค์ กงคาสวัสดิ์  
ฟรี 1 เล่ม



รุ่นที่ **8**  
มอบฉบับนี้  
สำหรับท่านที่เปิดห้อง  
ทดลองการอบรม

## วิธีการฝึกอบรม

บรรยาย/กิจกรรมฝึกตั้งคำถามตาม JD

เพื่อช่วยลดการใช้ “ความรู้สึก” ในการตัดสินใจรับ  
หรือไม่รับผู้สมัคร หลักสูตรนี้มุ่งให้หัวหน้างานผู้เป็นกรรมการ  
สัมภาษณ์งานมีมาตรฐานในการให้คะแนนผู้สมัคร โดยเน้นให้  
มีการเตรียมตั้งคำถามไว้ล่วงหน้าตาม Job Description  
ของตำแหน่งงานที่ต้องการจะรับสมัคร และใช้คำถามนี้กับ  
ผู้สมัครงานทุกคนเหมือนกัน เพื่อคัดเลือกผู้สมัครงานที่มี  
คุณสมบัติตรงกับที่องค์กรต้องการ ซึ่งกรรมการสัมภาษณ์  
ทุกท่านจะต้องมีส่วนร่วมอย่างสำคัญและสามารถนำไปใช้ได้จริง

**หลักสูตรนี้จึงจำเป็นสำหรับผู้ที่จะต้องทำหน้าที่  
ผู้สัมภาษณ์ ไม่ว่าจะเป็น Line Manager  
หรือ HR ไม่ควรพลาดอย่างยิ่ง!!**

## เหมาะสำหรับ

- ✓ Line Manager หรือ  
ผู้ที่จะต้องสัมภาษณ์คัดเลือกผู้สมัครงาน

วัน เวลา และสถานที่



**วันพฤหัสบดีที่ 7 พฤศจิกายน 2567**

เวลา 09.00-16.30 น. (เปิด Login 08.00 น.)

วิทยากร



**อาจารย์รังสรรค์ กงคาสวัสดิ์**

- วิทยากรที่ปรึกษาด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
- ผู้เขียนหนังสือด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกว่า 10 เล่ม

อัตราค่าอบรมท่านละ

**โปรโมชันพิเศษ!! 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 31 ต.ค. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



# หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 U.

- แนวคิดในการคัดเลือกบุคลากรยุคใหม่
- ปัญหาการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคลากรในปัจจุบันแบบ Unstructured Interview
- คุณสมบัติของกรรมการสัมภาษณ์มีอะไรบ้าง
- ระวังอคติแบบต่าง ๆ ในการสัมภาษณ์และข้อคิดเตือนใจในการคัดเลือกผู้สมัครงาน

10:45 - 12:00 U.

- ใบสมัครงานบอกอะไรกับกรรมการสัมภาษณ์ได้บ้าง
- การสัมภาษณ์แบบ Structured Interview คืออะไร
- ผู้สัมภาษณ์ควรสังเกตอะไรจากผู้สมัครงาน
- ตัวอย่างคำถามที่ควรและไม่ควร (Do & Don't) ในการสัมภาษณ์

13:00 - 14:30 U.

- พฤติกรรมที่ผู้สัมภาษณ์ควรระวังมีอะไรบ้าง
- เทคนิคการสังเกต/ตีความและการอ่านภาษากายของผู้สมัครงาน
- วิธีการตั้งคำถามและสัมภาษณ์ตาม Job Description ทำอย่างไร

14:45 - 16:30 U.

- การสัมภาษณ์เชิงพฤติกรรมคืออะไร มีประโยชน์กว่าการสัมภาษณ์ทั่วไปอย่างไร
- S T A R Model กับเทคนิคการสัมภาษณ์เชิงพฤติกรรม
- กิจกรรม: ฝึกการตั้งคำถามตามพฤติกรรมที่พึงประสงค์และสอดคล้องกับ JD
- วิทยากรแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและตอบคำถาม



\*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

## หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “หัวหน้างานกับเทคนิคการสัมภาษณ์งานแบบมือโปร รุ่นที่ 8” (วันที่ 7 พ.ย. 2567)

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

\*ข้อมูลนี้อาจเปิดเผยให้กับวิทยากรเพื่อประโยชน์ในการปรับหลักสูตรให้เหมาะกับผู้เรียน

\*\*E-mail ของท่าน บริษัทอาจใช้เพื่อประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการ 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) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)