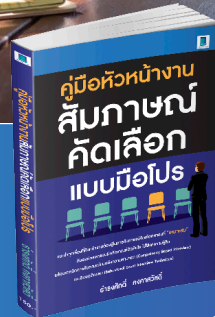


คู่มือพนักงาน กับเทคนิคการ สัมภาษณ์งาน แบบมือโปร

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



รุ่นที่ 10
มอวุดมบัตร
สำหรับท่านที่เปิดกล่อง
ตลอดการอบรม

รูปแบบการอบรม

บรรยาย/กิจกรรมฝึกตั้งคำถามตาม JD

หลักการและเหตุผล

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!!

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้เทคนิคการสัมภาษณ์งาน
- เพื่อให้ผู้เข้าอบรมฝึกการตั้งคำถามสัมภาษณ์
ให้สอดคล้องกับ JD ที่กำหนด

เหมาะสำหรับ

- ✓ Line Manager หรือ
ผู้ที่จะต้องสัมภาษณ์คัดเลือกผู้สมัครงาน

วัน เวลา และสถานที่



วันจันทร์ที่ 23 กุมภาพันธ์ 2569

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

วิทยากร



อาจารย์อรรถศักดิ์ กงคาสวัสดิ์

- วิทยากรที่ปรึกษาด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล
- ผู้เขียนหนังสือด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคลกว่า 10 เล่ม

อัตราค่าอบรมท่านละ

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,500 บาท + VAT 315 รวม 4,815 บาท

กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 16 ก.พ. 2569 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

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 10” (วันที่ 23 ก.พ. 2569)

- | | |
|----------------------------|----------------------------|
| 1. *ชื่อ-นามสกุล | 2. *ชื่อ-นามสกุล |
| *ตำแหน่ง | *ตำแหน่ง |
| **E-mailมือถือ | **E-mailมือถือ |

*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 public@hrcenter.co.th โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)