

หลักสูตร เทคนิคการสัมภาษณ์งานอย่างมีประสิทธิภาพ

(Target Selection Interview Techniques)

วันที่ 20 สิงหาคม 2568

โรงแรมไอบิส สไตล์ รัชดา

หลักการและเหตุผล

การสัมภาษณ์งานคือกระบวนการนำเข้า (Input) ในการคัดเลือกคนเข้าสู่การทำงานในตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนั้น การเลือกคนผิด ก็ย่อมส่งผลลัพธ์ (Output) ที่ไม่ตรงกับสิ่งที่องค์กรต้องการ และเป็นต้นทุนขององค์กรที่จะต้องแบกรับไป แล้ว “อะไร ?” คือตัวช่วยที่จะทำให้กระบวนการคัดเลือกคนให้ได้ “ตัวตนที่แท้จริง” ที่เหมาะสมกับสิ่งที่องค์กรต้องการ “คำตอบ” คือ เทคนิคการสัมภาษณ์งานอย่างมีประสิทธิภาพแบบมีโครงสร้าง

(Structured Interview - Target Selection) เพื่อช่วยกลั่นกรองคนที่มีความสามารถหรือพฤติกรรมในการทำงานตามที่องค์กรนั้นๆต้องการ



วัตถุประสงค์

- เรียนรู้และเข้าใจหลักการแนวทางและเทคนิคการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) โดยใช้กระบวนการ Target Selection อย่างมีประสิทธิภาพ
- นำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาทักษะการสัมภาษณ์งานแบบมีโครงสร้าง (Structured Interview - Target Selection) ได้อย่างเหมาะสมกับความต้องการที่องค์กรต้องการ
- ฝึกทักษะการสัมภาษณ์งานแบบมีโครงสร้าง (Structured Interview - Target Selection)

หัวข้อการฝึกอบรม

- หลักการวิเคราะห์และคัดเลือก โดยพิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงาน
- Target Selection : หลักการสัมภาษณ์ที่องค์กรชั้นนำส่วนใหญ่นิยมใช้กัน โดยมี "สี่เป้าหมาย (4 Targets)" ที่ต้องการผู้ดังนี้
 1. Who are you ? ผู้สมัครงานคือใคร
 2. What can you do ? ผู้สมัครงานทำอะไรได้
 3. What have you done ? ผู้สมัครงานเคยทำอะไรมา
 4. Are you a right person ? ผู้สมัครงานคือคนที่ใช่
- หลักการดำเนินการสัมภาษณ์ที่ทำให้ผู้สมัครงานเปิดเผย "ตัวตน" ที่แท้จริง
- จิตวิทยาการสังเกตและอ่านภาษากายที่บ่งบอกถึง "ทัศนคติ" "ความเชื่อ" "กระบวนการคิด" และ "การแก้ปัญหาและตัดสินใจ" ฯลฯ ของผู้สมัครงานระหว่างการสัมภาษณ์ที่สะท้อนให้เห็น
- จิตวิทยาจับพิกัด จับโกหกในเรื่องที่ผู้สมัครงาน "สร้างเรื่อง" หรือ "พูดเกินจริง"

- หลุมพรางที่ต้องรู้สำหรับผู้สัมภาษณ์งาน
 - การปฏิเสธคนผิด
 - การตอบรับคนผิด

S-T-A-R : สูตรการสัมภาษณ์งานแบบมีโครงสร้าง โดยใช้ Target Selection Techniques

- **Situations** : ให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เล่าถึงเหตุการณ์ที่ประทับใจ เพื่อดูว่าเป็นคนที่มีพฤติกรรมเป็นคนอย่างไร
- **Tasks** : ให้ผู้ถูกอธิบายงานที่ได้ปฏิบัติในงานหรือสถานการณ์ที่เผชิญอยู่
- **Actions** : การกระทำอะไรของผู้ถูกสัมภาษณ์ในประเด็นต่างๆ ที่ทำสำเร็จบ้างที่ผ่านมา
- **Results** : ผลลัพธ์ที่เกิดการตอบสนอง / แก้ปัญหาของผู้ถูกสัมภาษณ์กับสถานการณ์ต่างๆ เป็นอย่างไร
- หลักการเขียนชุดคำถามเพื่อใช้สัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง โดยใช้ Target Selection Techniques
 - ชุดคำถามโหมโรง เช่น คำถามทั่วไป การทำความรู้จักผู้สมัครงาน การศึกษา งานอดิเรก
 - ชุดคำถามด้านงานและประสบการณ์
 - ชุดคำถามด้านความคิดและการแก้ปัญหา
 - ชุดคำถามด้านความกระตือรือร้นและแรงจูงใจ
 - ชุดคำถามอื่นๆ เป็นต้น
- เทคนิคการถามติดตาม ในกรณีที่ผู้ถูกสัมภาษณ์ตอบเพียง "หลักการ" หรือ "ตอบภาพรวม" และผู้สัมภาษณ์ต้องการ "เจาะลึก" ให้ทราบว่าคำตอบนั้นๆ ผู้ถูกสัมภาษณ์เป็น "ตัวจริง" หรือ "ตัวหลง"
- ข้อพึงปฏิบัติและพึงละเว้นในการสัมภาษณ์งาน
- หลักการประเมินและสรุปผลของการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง โดยใช้ Target Selection Techniques
- ฝึกปฏิบัติบทบาทสมมติการสัมภาษณ์งานแบบมีโครงสร้าง โดยใช้ Target Selection Techniques

วิทยากร อาจารย์พรเทพ ฉันทนาวิ

- ผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา กลุ่มบริษัท TCC Capital Group
- คณะกรรมการสัมภาษณ์งาน กลุ่มบริษัท TCC Capital Group
- ผู้จัดการส่วนสรรหาและฝึกอบรม เครือบริษัทไอสดสกา
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา กลุ่มบริษัทในเครือยูคอม

รูปแบบการฝึกอบรม บรรยาย สาธิต และฝึกปฏิบัติ

■ อัตราค่าลงทะเบียน/1 ท่าน

(รวมค่าเอกสาร อาหารกลางวัน และอาหารว่างตลอดการสัมมนา)

ค่าอบรมสัมมนา/ท่าน	ราคาก่อน VAT	VAT 7%	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย 3%	ราคาสุทธิ
กรณีชำระเงินหน้างาน	4,000	280	120	4,160
สมัคร 3 ท่านๆละ	3,700	256	111	3,848

ทุกหลักสูตร “มอบวุฒิบัตร ใบรับรองจากสถาบันโปรเฟสชันแนล เทรนนิ่ง โซลูชั่น

ติดต่อ: คุณอรรณญา

Tel 02-1753330, 086-6183752 ,086-8929330

www.ptstraining.in.th

อีเมล info.ptstraining@gmail.com, ptstraining3@gmail.com

ต้องการจัดแบบ In-house Training ภายในองค์กร ติดต่อ คุณอรรณญา 086-8929330

แบบฟอร์มการลงทะเบียน

หลักสูตร เทคนิคการสัมภาษณ์งานอย่างมีประสิทธิภาพ

(Target Selection Interview Techniques)

ส่งมาที่ info.ptstraining@gmail.com หรือ ptstraining3@gmail.com

บริษัท _____

ที่อยู่ออกไปกำกับภาษี _____

รหัสไปรษณีย์ _____ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี _____

ชื่อผู้ประสานงาน (HR) _____ โทรศัพท์ _____ ต่อ _____

Fax: _____ E-mail: _____

วันสัมมนา _____

1. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

2. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

3. ชื่อ-นามสกุล (ภาษาไทย) _____

ตำแหน่ง: _____ มือถือ: _____

E-mail: _____

หมายเหตุ

กรณียกเลิกการเข้าสัมมนา กรุณาแจ้งล่วงหน้า 7 วันก่อนวันสัมมนา มิฉะนั้นจะต้องชำระ 50% ของราคาค่าสัมมนา

ค่าฝึกอบรม สามารถหักค่าใช้จ่ายทางภาษีนิติบุคคลได้ 200% ของค่าใช้จ่ายจริง

(พระราชกฤษฎีกาฉบับที่ 437 ใช้ 19 ตุลาคม พ.ศ.2548 เป็นต้นไป)