

## หลักสูตร “เทคนิคการสัมภาษณ์” Competency-Based Interview

พนักงานคือทรัพยากรอันมีค่ายิ่งขององค์กร ดังนั้น วิธีการสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ มีความสามารถเหมาะสมตรงกับตำแหน่งงาน และวัฒนธรรมองค์กร จึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการคัดเลือกบุคลากรที่ทุกองค์กรต้องการ อันจะช่วยให้สามารถค้นหาทักษะ และประสบการณ์ของผู้สมัครได้อย่างสมบูรณ์ยิ่งขึ้น รวมทั้งยังสามารถเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้สมัครแต่ละคนได้อย่างเที่ยงตรงและเชื่อถือได้มากขึ้นเพื่อใหระบบการสรรหา / คัดเลือกบุคลากรขององค์กรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สามารถสัมภาษณ์และพิจารณารับคนที่มีความรู้ความสามารถตรงกับความต้องการขององค์กรด้วยการใช้ Competency เป็นแนวทางในการตั้งคำถามระหว่างการสัมภาษณ์
2. เพื่อให้การคัดเลือกเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถรับบุคลากรที่สามารถปฏิบัติงานอย่างดี
3. เพื่อเป็นการรักษาและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรในสายตาของผู้สมัครผ่านการสัมภาษณ์อย่างมืออาชีพ
4. เพื่อประหยัดเวลาในการอบรมพัฒนาบุคลากร

### เนื้อหาการบรรยาย

#### ส่วนที่ 1 : ก่อนการสัมภาษณ์

→ การวางแผนการสัมภาษณ์ / ศึกษารายละเอียด / ประวัติของผู้สมัคร / ศึกษาลักษณะและหน้าที่ของ ตำแหน่งงานที่จะสัมภาษณ์ / ศึกษาปัจจัยที่ใช้ในการประเมินความสามารถ ฯลฯ

#### ส่วนที่ 2 : ขณะสัมภาษณ์

→ การสร้างบรรยากาศที่ดี (Building Rapport) / ดำเนินการสัมภาษณ์โดยคำถามเชิงพฤติกรรม / ใช้ระบบ “STAR ” ในการบันทึกข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ / การปิดการสัมภาษณ์ / เปิดโอกาสให้ผู้สมัครซักถาม

#### ส่วนที่ 3 : หลังการสัมภาษณ์

→ การประเมินผล / การให้คะแนน รวมทั้งระบุความคิดเห็นเพิ่มเติมลงในแบบประเมินผลการสัมภาษณ์

### คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

- พนักงานระดับหัวหน้างาน/พนักงานทั่วไปที่ทำหน้าที่สัมภาษณ์ผู้สมัครงาน

### ระยะเวลาในการอบรม

1 วัน (จำนวน 6 ชั่วโมง)