



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน ZOOM

สงวนลิขสิทธิ์  
รทศ 21/71222  
scan เพื่อจองสัมมนา



**เทคนิคการ**

# สัมภาษณ์ แบบสืบค้น

**Probing Interview Technique**

การสัมภาษณ์งาน คือ กระบวนการนำเข้า (Input) ในการคัดเลือกคนเข้าสู่การทำงาน ในตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนั้น การเลือกคนผิด ก็ย่อมส่งผลลัพท์ (Output) ที่ไม่ตรงกับสิ่งที่องค์กรต้องการ และเป็นต้นทุนขององค์กรที่จะต้องแบกรับภาระไป แล้ว “อะไร ?” คือตัวช่วยที่น่าจะทำให้กระบวนการคัดเลือกคนให้ได้ “ตัวตนที่แท้จริง” ที่เหมาะสมกับสิ่งที่องค์กรต้องการ “คำตอบ” คือ เทคนิคการสัมภาษณ์งานแบบสืบค้น (Probing Interview Technique) เพื่อช่วยถ่วงถ่วงคนที่มีความสามารถหรือพฤติกรรมในการทำงานตามที่ต้องการ

- คัดกรองผู้สมัครงานให้เหมาะสมกับภาระงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบได้แน่นอนยิ่งขึ้น
- ค้นหาต้นตอของความคิด ความรู้สึกของผู้ถูกสัมภาษณ์ ไม่ด่วนสรุปจากเพียงคำตอบแรก
- รับฟรี !!! ตัวอย่างคำถามการสัมภาษณ์แบบสืบค้น ที่สามารถนำกลับไปใช้ได้จริง

### กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 7 ธันวาคม 2565

(เวลา 09.00 - 16.00)

จัดอบรมออนไลน์ผ่าน ZOOM

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

2,700 + VAT 189 = 2,889 บาท

บุคคลทั่วไป

3,200 + VAT 224 = 3,424 บาท

## หัวข้อสัมมนา

1. รูปแบบของการสัมภาษณ์งาน
  - 1.1 การสัมภาษณ์งานแบบไร้โครงสร้าง (Unstructured Interview Platform)
  - 1.2 การสัมภาษณ์งานแบบมีโครงสร้าง (Structured Interview Platform)
2. ข้อดี – ข้อเสียของ 2 รูปแบบการสัมภาษณ์งาน อย่างไรก็ตามจะได้ผลดีมากกว่ากัน
3. หลักการวิเคราะห์และคัดเลือกผู้สมัครงาน โดยพิจารณาข้อมูลจากใบสมัครงาน เช่น
  - Bio data ข้อพึงระวัง 20 ประการ - มูลเหตุของการเปลี่ยนงาน
  - อะไรคือตัวตนที่แท้จริงของผู้สมัครงาน - ฯลฯ
4. “4 มิติเชิงลึก” หลักการสัมภาษณ์โดยใช้การถามสืบค้น ที่ผู้สัมภาษณ์ และคณะกรรมการสัมภาษณ์ต้องรู้
  - 4.1 รู้ให้ลึก “ผู้สมัครงานคือใคร”
  - 4.2 ลงรายละเอียด “ผู้สมัครงานมีความสามารถทำอะไรได้บ้าง”
  - 4.3 สอบถึงต้นตอ “ผู้สมัครงานเคยทำอะไรสำเร็จมาแล้วบ้าง”
  - 4.4 คัดกรอง “ผู้สมัครงานคือคนที่ใช่และเหมาะสมกับองค์กรหรือไม่”
5. “4 ขั้นตอน” การกำหนดขอบเขตโครงสร้างคำถามแบบสืบค้น
  - 5.1 คำถามประเภท “อุ่นเครื่อง” เพื่อวิเคราะห์บุคลิกภาพ ทักษะคิด พฤติกรรมของผู้สมัครงาน โดยรวมเบื้องต้น
  - 5.2 คำถามประเภท “คัดตัว” เพื่อค้นหาความสามารถจากผลลัพธ์เชิงพฤติกรรมของผู้สมัครงาน
  - 5.3 คำถามประเภท “ขุดคุ้ย” เพื่อประเมินผลงานที่ผ่านมาในอดีตและเทียบเคียงกับความสามารถ การเรียนรู้ของประสบการณ์เพื่อวิเคราะห์ “ความเป็นไปได้” “ความพอดี” กับงานในตำแหน่งนั้นๆ
  - 5.4 คำถามประเภท “เข้าชิง” เพื่อคัดเลือกให้ผู้สมัครงานไป “เปรียบเทียบ” กับผู้สมัครงาน “รายอื่นๆ” ก่อนตัดสินใจรับเข้าทำงานหรือตัดสินใจรับผู้สมัครงานคนนี้ได้เลยหรือไม่
6. เทคนิคการถามต่อเนื่อง ในกรณีที่ผู้ถูกสัมภาษณ์ตอบเพียง “หลักการ” หรือ “ตอบภาพรวม” และผู้สัมภาษณ์ต้องการ “เจาะลึก” ให้ทราบคำตอบนั้น ๆ ผู้ถูกสัมภาษณ์เป็น “ตัวจริง” หรือ “ตัวลวง”
7. ตัวอย่างคำถามการสัมภาษณ์แบบสืบค้น ที่สามารถนำกลับไปใช้ได้จริง
8. จิตวิทยาการสังเกตและอ่านภาษากาย ที่บ่งบอกถึง “ทัศนคติ” “ความเชื่อ” “กระบวนการคิด” และ “การแก้ปัญหาและตัดสินใจ” ฯลฯ ของผู้สมัครงานที่สะท้อนให้เห็นระหว่างการสัมภาษณ์
9. จิตวิทยาจับผิด จับโกหกในเรื่องที่ผู้สมัครงาน “สร้างเรื่อง” หรือ “พูดเกินจริง”
10. ข้อพึงปฏิบัติและพึงละเว้นในการสัมภาษณ์งาน

## วิทยากร

### อาจารย์พรเทพ ฉันทนวิ

- ผู้อำนวยการฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา กลุ่มบริษัท TCC Capital Group
- ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา กลุ่มบริษัทในเครือ UCOM
- ผู้เชี่ยวชาญการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม บมจ. เทเลคอมเอเชีย คอร์ปอเรชั่น
- อาจารย์พิเศษ (Guest Speaker) เรื่อง HRM & HRD การสื่อสารและพฤติกรรมมนุษย์ในองค์กร จิตวิทยาอุตสาหกรรม ภาวะผู้นำและทีมงาน ใ้กับระดับปริญญาตรีและโท เช่น เกษตรศาสตร์ ศรีนครินทรวิโรฒ หอการค้าไทย ศรีปทุม เกษมบัณฑิต ราชภัฏจันทรเกษม

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) งดรับเช็คส่วนตัว

ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลงรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64



บริษัท ฝึกอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด  
จัดอบรมหลักสูตรออนไลน์ ผ่าน zoom

**หลักสูตรนี้ไม่นับชั่วโมง  
พู่ทำบัญชี และ พู่สอบบัญชี**

# ขั้นตอนการสมัครและเข้าใช้งาน

**1** ลงทะเบียนการสัมมนาผ่าน [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th)

เมื่อท่านลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว ท่านจะได้รับการยืนยันจาก e-mail : [seminar@dst.co.th](mailto:seminar@dst.co.th)

**2** ชำระเงิน  
(ผ่านระบบ QR CODE หรือโอนเงินผ่านธนาคาร) ก่อนวันอบรม

เมื่อท่านชำระเงินเรียบร้อยแล้ว \*\*เฉพาะกรณีโอนเงินผ่านธนาคาร กรุณาส่งหลักฐานการชำระเงิน มาที่ e-mail : [e-payment@dharma-niti.co.th](mailto:e-payment@dharma-niti.co.th)

**3** รอรับ e-mail จากเจ้าหน้าที่ธรรมนิติ (.....@dharma-niti.co.th)

- Link เข้าห้องสัมมนา (คลิก Link ณ วันสัมมนา)
- เอกสารประกอบการสัมมนา

**แบบฟอร์มตัวอย่าง**

**4** ผู้เข้าสัมมนาคัดตั้งโปรแกรม Zoom Version ล่าสุด แล้วลงทะเบียนโปรแกรมให้พร้อมใช้งาน

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

- 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 วีดีโอ แอร์ หรือนำไปเผยแพร่ (สงวนลิขสิทธิ์) -

สำรองที่นั่งออนไลน์ที่ [www.dst.co.th](http://www.dst.co.th) Call center 02-555-0700 กด 1 ,02-587-6860-4