



เรื่อง : การบรรยายหลักการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคคล

แก้ไข ปรับปรุงล่าสุดเมื่อ : 9/8/2020 8:22:50 AM

งบประมาณ

- คำอธิบายลักษณะงาน/กิจกรรม ในขั้นตอนนี้
-
- จำนวนคนที่ใช้
-
- วัสดุ สิ่งของที่ต้องใช้
-
- งบประมาณ /เงินที่ต้องใช้
 ชื่องบประมาณ :
- จำนวนเงิน :บาท
- เวลา โดยเฉลี่ยที่ใช้ในขั้นตอนนี้

Workflow การทำงาน



1 . การติดต่อประสานจากหน่วยผู้ใช้

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> ติดต่อประสานจากหน่วยที่ร้องขอ

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

๑ รายละเอียด

๑. หน่วยที่ร้องขอติดต่อประสานด้วยวาจา เกี่ยวกับกำหนดการ สถานที่ หัวข้อการบรรยาย

๒. หน่วยที่ร้องขอทำหนังสือแจ้งมาที่ ศทบ.ยศ.ทอ.

๑ ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ

-

๑ องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน

-

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

-

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

2 . เตรียมข้อมูลบรรยาย

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

> เตรียมข้อมูลบรรยาย

๑ ผู้รับมอบหมาย

-

๑ เวลาดำเนินการ

1.00 วัน

๑ ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ

- รายละเอียด
 ๑. จัดทำข้อมูลประกอบการบรรยาย (ppt.)
 ๒. กำหนดตัวบุคคลที่จะไปบรรยาย
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 - ความรู้พื้นฐานด้านจิตวิทยา
 - หลักการและเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน
 - แนวคิดทฤษฎีบุคลิกภาพ
 - กระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานใน ทอ.
- ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง
 - ผู้เข้ารับฟังมีพื้นฐานที่แตกต่างกัน ทั้งในเรื่องอายุ เพศ ชั้นยศ รวมถึงพื้นฐานประสบการณ์ด้านการสัมภาษณ์ ดังนั้นภาษาที่ใช้ในการบรรยายต้องฟังเข้าใจง่าย ละเว้นการใช้ศัพท์เทคนิคหรือภาษาอังกฤษ
- ปัญหาที่พบในการทำงาน
 -
- ผลงาน
 -

3 . บรรยายหลักการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคคล

ผู้รับผิดชอบ

-

วิธีปฏิบัติ

- › บรรยายหลักการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคคล
 - ผู้รับมอบหมาย
 -
 - เวลาดำเนินการ
 - 1.00 วัน
 - ไฟล์แนบ/เอกสารประกอบ
- รายละเอียด
 ๑. บรรยายในขอบเขตเนื้อหา ตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนด
 ๒. ตอบข้อซักถาม
- ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ
 -
- องค์ความรู้ที่ใช้ในการทำงาน
 - ความรู้พื้นฐานด้านจิตวิทยา
 - หลักการและเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน

- ระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานใน ทอ.

๑ ข้อควรปฏิบัติ/ข้อควรระวัง

ผู้ฟังมีความหลากหลายและแตกต่างกันทั้งเพศ อายุ ชั้นยศ ประสบการณ์ในการสัมภาษณ์ จึงควรใช้ภาษาพูดที่เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือภาษาอังกฤษ

๑ ปัญหาที่พบในการทำงาน

-

๑ ผลงาน

-

เอกสารประกอบ

-