



รุ่นที่ 11

มอบวุฒิบัตร
สำหรับท่านที่ปิดกล้อง
ตลอดการอบรม

กลยุทธ์ การสรรหา คัดเลือก

- การสรรหาคัดเลือกพนักงาน มีส่วนในความสำเร็จขององค์กร เพราะเป็นขั้นตอนแรกในการนำผู้ที่มีความสามารถในการทำงาน มีศักยภาพในการพัฒนาเข้าสู่องค์กร
- การกำหนดกลยุทธ์สรรหาและคัดเลือก จึงจำเป็นต้องจัดทำให้เหมาะสม สามารถหาคนได้เร็ว หากคนได้ตรงกับตำแหน่งงาน เข้ากับวัฒนธรรมองค์กร ในงบประมาณที่เหมาะสม
- ผู้เกี่ยวข้องทุกท่านในกระบวนการนี้ ควรได้เรียนรู้เทคนิคต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการและแนวทางในการวิเคราะห์ข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่มีความเชื่อถือได้
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้เทคนิคในการกำหนดกลยุทธ์จากการหา Demand และ Supply และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเรียนรู้การ Reskill และ Upskill ของกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน

วิทยากร

ดร.กฤตินี กุลเพ็ง

- วิทยากรและที่ปรึกษาด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ผู้เขียนหนังสือเรื่องการสรรหา การสัมภาษณ์บุคลากร และการบริหารทรัพยากรบุคคลกว่า 10 เล่ม



แถบหนังสือ

“เทคนิคการสัมภาษณ์งานตามเครื่องมือ Competency”
เขียนโดย ดร.กฤตินี กุลเพ็ง



วิธีการสัมมนา

1. การบรรยายภาคทฤษฎี 40%
2. การแสดงความคิดเห็น การแนะนำ และตอบปัญหา 20%
3. ฝึกปฏิบัติ (Workshop) 40%



เหมาะสำหรับ

- ✓ เจ้าหน้าที่บุคคล
- ✓ ผู้บริหารระดับต้น
- ✓ ผู้บริหารระดับกลาง



วัน เวลา และสถานที่

วันอังคารที่ 11 มิถุนายน 2567
เวลา 09.00-16.30 น.
(เปิด Login 08.00 น.)

อัตราค่าอบรมท่านละ

โปรโมชั่นพิเศษ!! เข้าอบรม 1 ท่าน ฟรี 1 ท่าน

สมาชิก 3,700 บาท + VAT 259 รวม 3,959 บาท / บุคคลทั่วไป 4,300 บาท + VAT 301 รวม 4,601 บาท
กรุณาชำระค่าฝึกอบรมภายในวันที่ 4 มิ.ย. 2567 เพื่อรับเอกสารก่อนการบรรยาย



หัวข้อการฝึกอบรม

09:00 - 10:30 U.

1. ภาพรวมของการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรในยุคใหม่ที่เปลี่ยนแปลงไป
2. ความเข้าใจหลักอุปสงค์ (Demand) และอุปทาน (Supply) ของการบริหารอัตรากำลัง โดยการหาข้อมูลจากแหล่งข้อมูลจริง เพื่อนำมาประกอบการจัดทำข้อมูลในการนำเสนอของประมาณและวางแผนกลยุทธ์ของงานสรรหาและคัดเลือกได้ถูกต้อง
3. วิธีการศึกษาอุปสงค์และอุปทานที่เจ้าหน้าที่สรรหาจำเป็นต้องทราบ เช่น การวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวของพนักงานแต่ละฝ่ายขององค์กร เพื่อเป็นข้อมูลในการทำแผนการรับคนในอนาคต
4. นำมาสู่การกำหนดแผนกลยุทธ์ในการสรรหาและคัดเลือกขององค์กร
5. กรณี Demand มากกว่า Supply ควรจะกำหนดแผนกลยุทธ์ขององค์กรอย่างไร
6. บทบาทในฐานะ HR ที่รับผิดชอบงานด้านนี้ จะต้องจัดเตรียมและวางแผนงาน จัดทำงบประมาณในการสรรหาคัดเลือกให้เหมาะสมอย่างไรบ้าง
7. แนวทางการ Reskill และ Upskill ของกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน

10:45 - 12:00 U.

13:00 - 14:30 U.

8. การสร้างแบบเพื่อเป็นเกณฑ์การคัดเลือกใบสมัครของแต่ละตำแหน่งงาน พร้อมวิธีการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ
9. การกำหนดตัวชี้วัด (KPIs) ของงานสรรหาและคัดเลือกและการเก็บรวบรวมข้อมูล
10. การใช้ Biodata มาเป็นเครื่องมือทำนายอนาคตของผู้ถูกสัมภาษณ์
11. เทคนิคการตั้งคำถามและวิธีการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้คนที่เหมาะกับองค์กร โดยใช้เครื่องมือ Competency-Based Question STAR Technique
12. การแจ้งกลับผู้ถูกสัมภาษณ์กรณีที่ไม่ผ่านกระบวนการสัมภาษณ์มีความจำเป็นหรือไม่ และมีเนื้อหาการแจ้งอย่างไรจึงจะผูกใจผู้สมัครให้มององค์กรในทางที่เป็นบวก
13. ขั้นตอนการสอบถามบุคคลอ้างอิงอย่างไรให้ได้ความจริงและควรจะอยู่ในขั้นตอนใด
14. กรณีผู้สมัครผ่านกระบวนการสัมภาษณ์ครบทุกขั้นตอน โดยต้องเข้าสู่กระบวนการตรวจร่างกาย ควรจะมีแบบการตรวจอะไรบ้าง ถ้าพบโรคภัยจะมีเทคนิคการแจ้งอย่างไร ไม่ให้ผิดข้อกฎหมาย
15. การตรวจร่างกายก่อนเข้าปฏิบัติงาน ใครเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย
16. สรุปปัญหาและตอบคำถาม

14:45 - 16:30 U.

*เวลาอาจมีการปรับเปลี่ยนตามความเหมาะสม

หลักสูตรฝึกอบรมออนไลน์ “กลยุทธ์การสรรหาคัดเลือก รุ่นที่ 11” (วันที่ 11 มิ.ย. 2567)

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

*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 public1.hrcenter@gmail.com โทรศัพท์ (02) 736-2245-7 โทรสาร (02) 736-0470-1

อัตราค่าฝึกอบรมรวมเอกสารแล้ว (ราคาต่อ 1 ท่าน)