

In-house Training



การสรรหาคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นระบบ และเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้คนที่ใช่ (Recruitment for the Right Fit)

เรื่องเรียนรู้หลัก

- ▶ แนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรอย่างได้ผล
- ▶ แนวทางการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่เป็นระบบและนำไปปรับใช้ได้
- ▶ เครื่องมือของการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรและแนวทางการนำไปใช้
- ▶ กฎหมาย PDPA ที่กระทบต่อการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรขององค์กร
- ▶ แนวทางการจัดการงานสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเพื่อไม่ให้ขัดต่อ PDPA



ตามองค์กรกำหนด



(09.00 - 16.00 น.)



ห้องอบรมตามที่องค์กรกำหนด

เหมาะกับ

HR ที่ทำงานด้านการสรรหาคัดเลือกบุคลากร
ผู้จัดการ หัวหน้างานทุกหน่วยงาน
ผู้สนใจทั่วไป

แถมหนังสือเทคนิคการสัมภาษณ์



ติดต่อเราได้ที่นี่



02 066 0009, 089 677 6047
092 431 6631



ptccontactt@gmail.com



<https://www.ptc.in.th>

สิ่งที่จะได้เรียนรู้

- **การสรรหาอย่างเป็นระบบ**

- + ปัญหาที่หลายองค์กรสรรหาบุคลากรอย่างไม่เป็น “ระบบ”
- + กรณีศึกษาของการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่เป็น “ระบบ”
- + กิจกรรมที่ “**ต้องทำ**” เพื่อให้สรรหาและคัดเลือก “คนที่ใช่” เป็นระบบ
 - > วิเคราะห์งานอย่างง่าย (Job Analysis) แบบที่เอาข้อมูลไปใช้งานได้จริง
 - > กำหนดความรู้/ทักษะ ที่ต้องการตามตำแหน่งและการจัดทำ Job Description
 - > กำหนดตัวชี้วัดความรู้/ทักษะ ที่ต้องการตามตำแหน่ง

ฝึกปฏิบัติ : วิเคราะห์งานอย่างง่าย และเตรียมข้อมูลการสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน

- > การเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการรับสมัครงาน

Workshop : ควรเลือกข้อมูลใดไปใช้กับการประกาศรับสมัครงานและสัมภาษณ์บุคลากร

- > การประกาศรับสมัครเพื่อสร้างความน่าสนใจติดตามสมัครงาน พร้อมตัวอย่าง
- > การคัดกรองผู้สมัครงานอย่างเป็นระบบ และลดการได้คนที่ “**ไม่ใช่**” ก่อนสัมภาษณ์

- + บุคคลที่มีบทบาทสำคัญกับการผลักดันให้การสรรหาบุคลากร “เป็นระบบ”

- **การสรรหาที่สอดคล้องกับกฎหมาย PDPA**

- + ผลกระทบของกฎหมาย PDPA กับการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
- + ประกาศรับสมัครงานอย่างไรให้สอดคล้องกับกฎหมาย PDPA
- + การจัดการกับข้อมูลการสมัครงานของผู้สมัครที่สอดคล้องกับ PDPA

- **เทคนิคการสัมภาษณ์ให้ได้ “คนที่ใช่”**

- + รูปแบบการสัมภาษณ์ที่หลากหลาย
- + รูปแบบการสัมภาษณ์และการตั้งคำถามสัมภาษณ์ที่จะช่วยให้ได้คนที่ใช่
- + เทคนิคการตั้งคำถามสัมภาษณ์
- + การตั้งคำถามแบบ Probing เพื่อตรวจสอบผู้สมัครงาน
- + แนวทางการประเมินเพื่อให้คะแนนผู้สมัครงาน และตัวอย่างแบบฟอร์มสัมภาษณ์ที่ “ใช่”
- + แนวทางการแบ่งเวลา 3 ช่วงของการสัมภาษณ์ผู้สมัครงาน

ฝึกปฏิบัติ : ตั้งคำถามสัมภาษณ์

ทดสอบ : ทดสอบทักษะการฟังคำตอบผู้สมัครงาน

สรุปสิ่งที่ได้เรียนรู้



PROFESSIONAL TRAINING
& CONSULTANCY
“maximize your people potential”