



# เทคนิคการวางแผน สรรหา และวิธีการ สัมภาษณ์

## เพื่อคัดเลือกบุคลากรให้เหมาะสมกับองค์กร



การคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้ามาพัฒนาและบริหารองค์กรเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง ถ้าการคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสม จะส่งผลทำให้เกิดปัญหาแก่องค์กรนั้น ทั้งในเรื่องของงานและความเจริญก้าวหน้าขององค์กร รวมทั้งยังต้องเสียเวลา งบประมาณ และ ค่าใช้จ่ายต่างๆ อย่างมากมาย

การคัดเลือกบุคลากรที่มีฝีมือ และคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ที่เข้ามาพัฒนา และบริหารองค์กรให้บรรลุจุดมุ่งหมาย และนำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าขององค์กรนั้นจะต้องทำงานอย่างเป็นระบบ และเป็นขั้นตอน ซึ่งจะต้องมีการวางแผน และวิเคราะห์ความต้องการทางด้านกำลังคนเสียก่อน จากนั้นจึงใช้วิธีการคัดเลือกตามความเหมาะสม เช่น การใช้แบบทดสอบทางจิตวิทยาการสัมภาษณ์ หรือแม้กระทั่งในเรื่องศาสตร์ของโหราศาสตร์ ก็สามารถพิจารณาในการคัดเลือกบุคลากรได้ และควรจะมีการพิจารณาความเหมาะสมตามประเภทของงาน จึงจะได้ประสิทธิภาพสูงสุด



**โปรโมชั่นเดือน พ.ย. - ธ.ค. 2563**

**1. รับฟรีทันที !!  
DHARMNITI Planner 2021**



**2. เบื้องรม 2 วัน ลด 500 บาท  
เบื้องรม 3 วัน ลด 1,000 บาท**  
(หลักสูตรเดียวกัน/ใบเสร็จรับเงินฉบับเดียวกัน  
/ไม่รวมโปรแกรมอื่น)

**3. พิเศษ !!!** จองอบรมหลักสูตรเดือน ม.ค. - ก.พ. 64  
หน้างานสัมมนาภายใน 31 ธ.ค. 63  
**รับฟรี Tax Diary 2021 + ปฏิทินภาษีถึงมือปี 2021**  
**และรับส่วนลดค่าอบรม 500 บาท**  
**เพื่อใช้เป็นส่วนลดของเดือน ธ.ค. - ก.พ. 64**  
(สำหรับหลักสูตรมูลค่า 3,900 บาทขึ้นไป (ยังไม่รวม VAT))

### กำหนดการสัมมนา

วันพุธที่ 25 พฤศจิกายน 2563

(เวลา 09.00 - 16.00) ณ ห้องสัมมนา

โรงแรม S 31

(ถ.สุขุมวิท ซอย 31) รถไฟฟ้า BTS สถานีพร้อมพงษ์

### อัตราค่าสัมมนา

สมาชิก (Tax, HR)

3,900 + VAT 273 = 4,173 บาท

บุคคลทั่วไป

4,600 + VAT 322 = 4,922 บาท

(รวมเอกสาร ค่ากาแฟ อาหารว่าง อาหารกลางวัน)

- เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงานให้เหมาะสมกับตำแหน่งและประเภทของงานในองค์กร
- เพื่อให้ท่านสามารถนำแนวคิดและประสบการณ์จากการสัมภาษณ์ในครั้งนี้นำไปประยุกต์ใช้ในการคัดเลือกบุคลากรให้เหมาะสมกับองค์กรของท่านได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## หัวข้อสัมมนา

1. กระบวนการที่สำคัญในการสรรหาและคัดเลือกพนักงาน
2. การวางแผนสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกพนักงานอย่างมีประสิทธิภาพ
3. วิธีการสร้างบรรยากาศในการสัมภาษณ์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แท้จริง
4. วิธีตั้งคำถามเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการอย่างครบถ้วน
5. ตัวอย่างคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ผู้สมัคร
6. วิธีการวิเคราะห์และสรุปผลการสัมภาษณ์
7. แบบฟอร์มที่เป็นประโยชน์ในการสัมภาษณ์คัดเลือก
8. ปัญหาที่มักพบซึ่งทำให้การสัมภาษณ์ไม่มีประสิทธิภาพ และวิธีการแก้ไข
9. ถาม-ตอบ วิธีการสัมภาษณ์ที่ดีเพื่อให้ได้บุคคลตามที่ต้องการ

## วิทยากร

### ดร.เชนฉวี อรวงศ์สุภักดิ์

- ปัจจุบัน** - ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาแผนการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล และ วิทยากรด้านการพัฒนาภาวะผู้นำ
- ประสบการณ์** - ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล สายงานพัฒนาธุรกิจและทรัพยากรบุคคล บจ.กรุงเทพธุรกิจบริการ
- ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและธุรการ บจ.เครื่องดื่มกระเทียมแดง บจ.ที ซี ฟาร์มาชูติคอลอุตสาหกรรม เป็นต้น

ชำระค่าสัมมนาเป็น เงินสด หรือ เช็ค สั่งจ่ายในนาม บริษัท นีโอบรมและสัมมนาธรรมนิติ จำกัด

178 อาคารธรรมนิติ ชั้น 4 ซ.เพิ่มทรัพย์ (ประเวศจีน 20) ถ.ประชาชื่นแขวงบางซื่อ เขตบางซื่อ กรุงเทพฯ 10800

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 010-553-300-1556 (สำนักงานใหญ่) (กรณีไม่มีหนังสือรับรองหัก ณ ที่จ่าย ต้องชำระเต็มจำนวน) **งดรับเช็คส่วนตัว**

**ยิ่งอบรมมาก ยิ่งเสียภาษีน้อย ค่าอบรมสามารถลดรายจ่ายได้เพิ่มขึ้นถึง 200%**

สนใจสำรองที่นั่งได้ที่ TEL 02-555-0700 กด 1, 02-587-6860-64 Fax. 02-555-0710