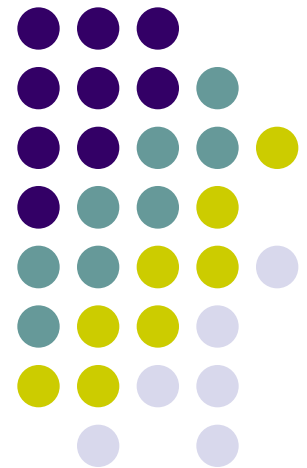
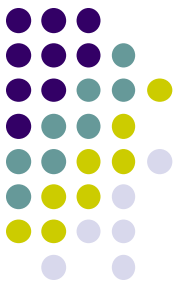


การสรรหาและการคัดเลือก

(Recruitment & Selection)



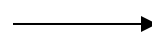


HRP to Recruitment & Selection

ผลจาก HRP

→ ต้องการกี่คน ? เมื่อใด ? คุณสมบัติ ?

กำหนดกลยุทธ์สรรหา

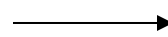


หาจากไหน?

internal/external

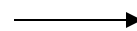
จะเลือกใคร? ที่เหมาะสม

กำหนดวิธีสรรหา



ใช้สื่อใด? ใช้กิจกรรมอะไร ?

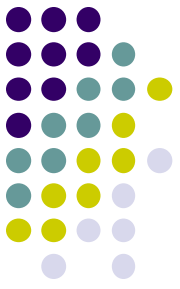
กำหนดวิธีการคัดเลือก



กำหนดเกณฑ์? ใช้วิธีการใด ?

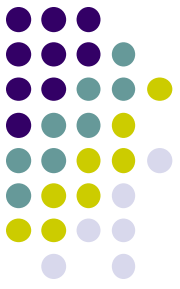
ความสัมพันธ์: การสรรหา-คัดเลือก-รับเข้าทำงาน





การสรรหา (Recruitment)

กระบวนการในการแสวงหาและจูงใจให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่เหมาะสม เพื่อให้เข้ามาร่วมกันทำงานในองค์กร และทำให้องค์กรสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร



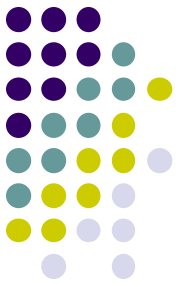
ปัจจัยในการกำหนดนโยบาย R & S

ค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ที่จะได้คืนมา

ข้อดีข้อเสียของแหล่งบุคลากรที่ได้มา

ความยุติธรรม -> ภาพลักษณ์องค์กร,
การเมืองภายใน

มาตรฐานในการคัดเลือกของแต่ละงาน



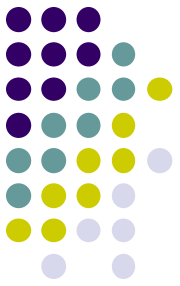
แหล่งที่มาในการสรรหาบุคลากร

การสรรหาจากบุคลากรภายในองค์กร

การสรรหาจากบุคลากรภายนอกองค์กร

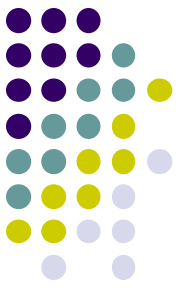


ตระหนักถึงข้อดีและข้อเสีย



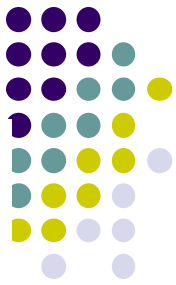
แหล่งการสรรหาภายใน

- การเลื่อนตำแหน่งและโยกย้าย (Promotion and Transfer) สะดวก และง่าย และเป็นการสร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่พนักงาน

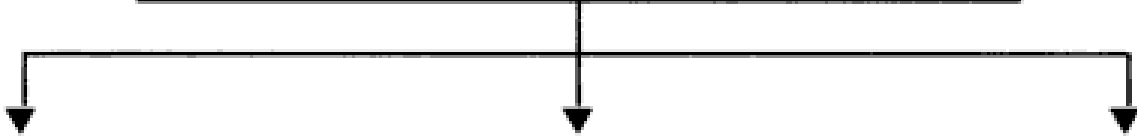


แหล่งการสรรหาภายใน

- ใช้แผนภูมิการทดแทนกำลังคน (Replacement Chart) เพื่อเตรียมความพร้อมของพนักงาน เข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สร้างขวัญกำลังใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแก่พนักงาน



President



Vice President, Finance			
A. White	47	E	R
B. Pink	31	S	T
C. Blue	24	N	?

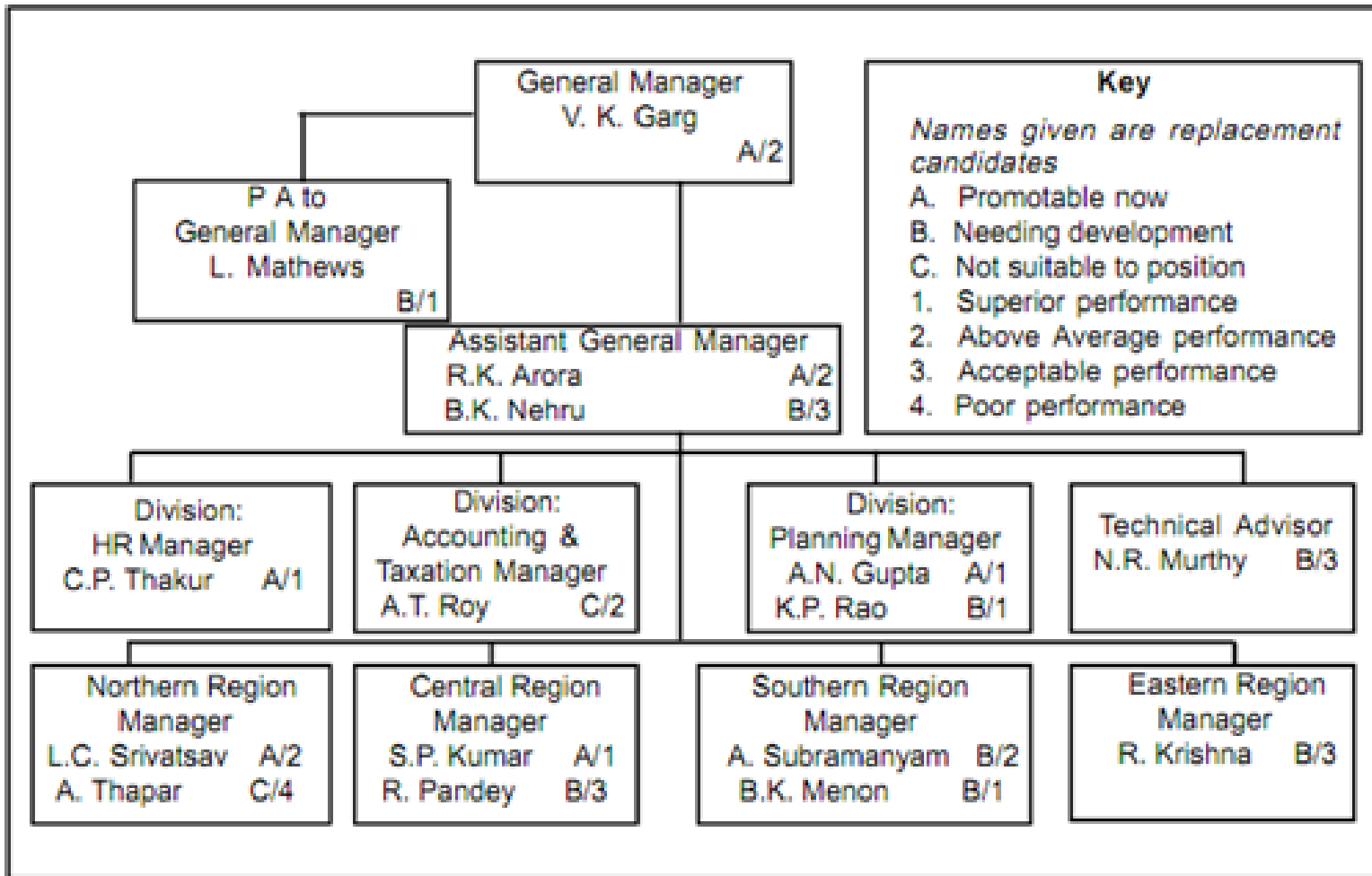
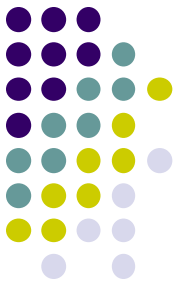
Vice President, Operations			
D. Black	35	E	R
E. Gray	46	S	T
F. Rose	23	N	?

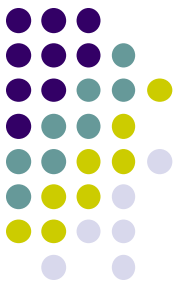
Vice President, Marketing			
G. Green	45	E	R
H. Yellow	53	S	T
E. Brown	28	N	?

Key:

- 1: Candidate's Age
- 2: Present Performance (E-Excellent; S- Satisfactory; N-Needs Improvement)
- 3: Promotion Potential (R-Ready Now; T- Training Required; ? - Questionable)

Title			
Name	•1	•2	•3





แหล่งการสรรหาภายใน

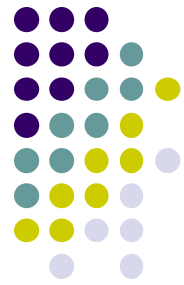
- **รับจากพนักงานปัจจุบัน** โดยปิดประกาศ (**Job Posting**) เพื่อให้พนักงานพิจารณาตนว่ามีความสามารถและทักษะเหมาะสมกับตำแหน่งว่างหรือไม่ การกำหนดกฎเกณฑ์ในการคัดเลือกต้องชัดเจน

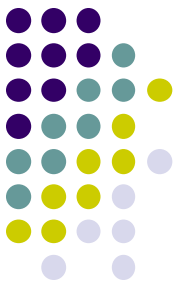
JOBs
For
Levi's
NOW

JOBS Open

Looking for Qualified
Managers and **Sales staff**
to work at
Family Fun Mall
and
Majidi Mall Levi's Store

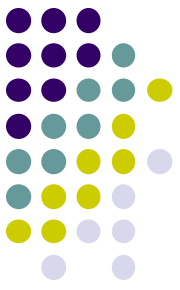
For Levi's **JOBs**
AVAILABLE





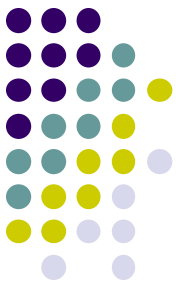
ข้อดีของการสรรหาภายในองค์กร

- ประหยัดค่าใช้จ่าย เนื่องจากแต่ละองค์กรจะมี **ข้อมูล** เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายและเวลา ในการ **สร้างแรงจูงใจ** บุคลากรให้อยู่ร่วมกัน



ข้อดีของการสรรหาภายในองค์กร

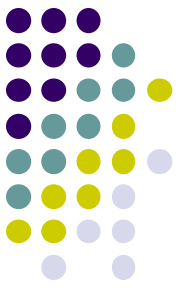
- เป็นการ**เปิดโอกาส**ให้สมาชิกในองค์กรทำให้บุคลากรได้แสดงความรู้ความสามารถ และความรับผิดชอบตามงานที่ถนัด มีผลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเพื่อ**ความก้าวหน้า**ต่อไป



ข้อดีของการสรรหาภายในองค์กร

- ช่วยลดอัตราการเข้า-ออกของพนักงาน (turn-over rate) และเป็นการเพิ่มผลผลิตให้สูงขึ้น ลดการปลดพนักงานกรณีที่เกิดภาวะคนล้นงาน

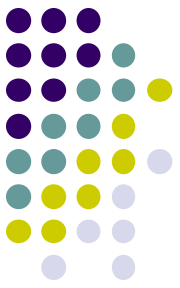




ข้อจำกัดของการสรรหาภายในองค์กร

- ขาดแคลนความคิดสร้างสรรค์ การประเมินโอกาส การแก้ปัญหา (**In breeding**)

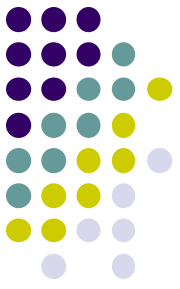




ข้อจำกัดของการสรรหาภายในองค์กร

- เสียโอกาสในการได้บุคลากรที่ความเหมาะสมมากกว่าคนภายใน





ข้อจำกัดของการสรรหาภายในองค์กร

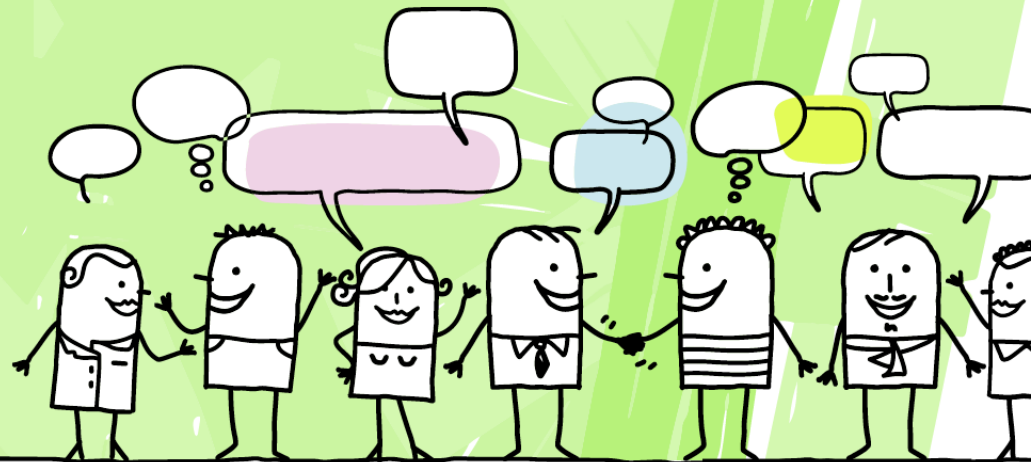
- เมื่อองค์กรต้องการขยายตัวอย่างรวดเร็ว หรือมีภาระงานเพิ่มขึ้น ทำให้ประสิทธิภาพของบุคลากรและองค์กรลดลงได้

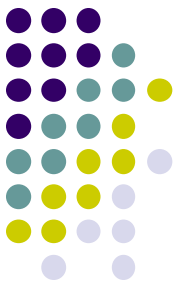


แหล่งการสรรหาจากภายนอก

- โดยคำแนะนำของพนักงานปัจจุบัน (**Internal-employee Referral**) อาจมีค่าตอบแทนให้ เกิดความรวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่าย

Employee Referral Programs

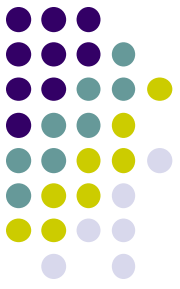




แหล่งการสรรหาจากภายนอก

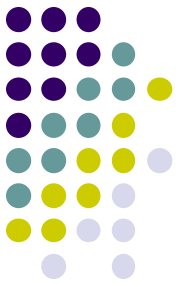
- พนักงานที่เคยทำงานกับองค์กรมาก่อนและมีความจำเป็นต้องลาออก และมีประวัติการทำงานที่ดี





แหล่งการสรรหาจากภายนอก

- การประกาศรับสมัคร (Advertising) โดยผ่านสื่อ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ เพื่อให้บุคคลทั่วไปทราบ ซึ่งวิธีการนี้ควรแจ้งรายละเอียดต่างๆ ให้ชัดเจน เช่น ตำแหน่งงาน คุณสมบัติ เงื่อนไข และ อัตราจ้าง



I HAVE A MISSION-
MAKE INDIA No.1

**CAN YOU HELP ME
TO ACCOMPLISH
MY MISSION?**

We are **Synergians**, a group of management professionals working to **Make India No.1**. We are engaged in activities like **Passenger Rights, Professionalization of Heritage Sports, Responsible Tourism, Environmental Protection, Social Well-being & Indian Thinking**. Please visit www.synergians.org to know us better

We need

Social Missions Manager

>> MSW/BSW

Office Manager

>> MBA

Documentation Executive

>> Degree+ Advanced computer skills

Marketing Executive/Manager

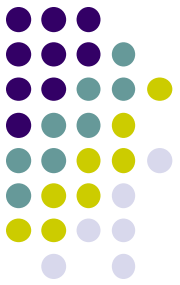
>> MBA or Degree + Experience

Detailed JOB DESCRIPTION is available @
www.synergians.com/wanted

If you are interested mail your resume to life@synergians.org


synergians

www.synergians.org www.synergians.com postoffice@synergians.org
facebook.com/synergians youtube.com/synergianstv [9995675259](tel:9995675259)



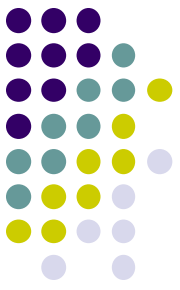
> modern furniture store <

Allendale/Upton South

Junior Casual Staff

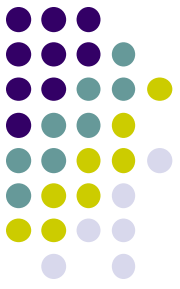
Must be motivated
Male & F/male, weekends only.

Send resume to Debbie
PO Box 126
Upton, 2061



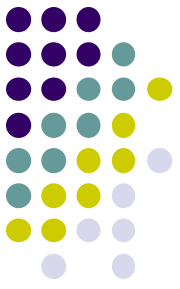
แหล่งการสรรหาจากภายนอก

- สถาบันการศึกษา (Education Institute) มีความรู้ถูกต้องตามหลักวิชาการ มุ่งมั่น ตั้งใจ ใฝ่รู้ งาม องค์การอาจส่งคณะกรรมการมาคัดเลือก หรืออาจขอให้สถาบันการศึกษาเป็นตัวกลาง ในการติดต่อประสานงานกับนักศึกษา เพื่อขอจองตัว หรือการให้ทุน



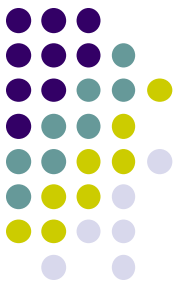
แหล่งการสรรหาจากภายนอก

- สมาคมวิชาชีพหรือองค์การทางแรงงาน ที่จัดตั้งโดยรัฐบาลหรือเอกชน ซึ่งจะมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมาชิก



แหล่งการสรรหาจากภายนอก

- แหล่งสำนักงานจัดหางาน (**Employee agency**) ของรัฐบาลหรือเอกชน เป็นตัวแทนในการสรรหา โดยสำนักงานเหล่านี้ จะกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้สมัครอย่างเคร่งครัด ทำให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถตรงกับความต้องการขององค์กร



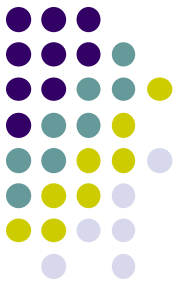
แหล่งการสรรหาจากภายนอก

- บริษัทจัดหาผู้บริหาร (Executive search firms) ติดต่อชักชวนและโน้มน้าวให้เกิดความต้องการเปลี่ยนแปลงย้ายงาน โดยมีการคิดค่าบริการเป็นแบบเหมารวม หลังจากที่การดำเนินงานสำเร็จ

HR EXECUTIVE SEARCH FIRM

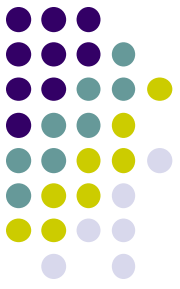
Your best resource for executive human resources

877-931-4555



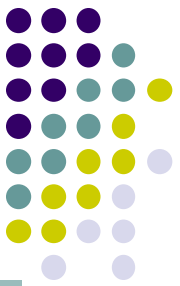
EXECUTIVE OPPORTUNITIES IN INDIA

BE CONSIDERED FOR EXECUTIVE OPPORTUNITIES
IN INDIA AND WORLDWIDE



แหล่งการสรรหาจากภายนอก

- การรับสมัครแบบออนไลน์ ผ่านทางเว็บขององค์กร โดยผู้สนใจสามารถศึกษารายละเอียดของตำแหน่งงาน และยื่นใบสมัครได้ทันที รวมถึงการสัมภาษณ์เบื้องต้น



แหล่งการสรรหาจากภายนอก

- **Walk in** ผู้สมัครมาติดต่อด้วยตัวเอง หรือส่งจดหมายแจ้งความประสงค์
- **ซื้อตัว** ค่าจ้างเกินจริง และมีลักษณะ **Job Hopper**
- **Blind Ad** ไม่ระบุกลุ่มเป้าหมาย
- **การจ้างงานชั่วคราว** temporary, part-time



ข้อดีของการสรรหาจากภายนอก

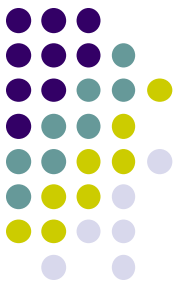
- ทำให้มี**โอกาสเลือก**ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีความคิดใหม่ๆ ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีต่อองค์กร
- แก้ปัญหาเรื่อง**การขาดแคลนบุคลากร**ภายในองค์กร ในด้านจำนวนและคุณสมบัติ



ข้อจำกัดของการสรรหาจากภายนอก

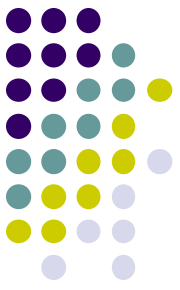
- สิ้นเปลือง เวลา และค่าใช้จ่าย
- การตัดโอกาสและความก้าวหน้า
- อาจก่อให้เกิดการแข่งขัน แย่งชิงบุคลากร

การคัดเลือกบุคคลเข้าทำงาน



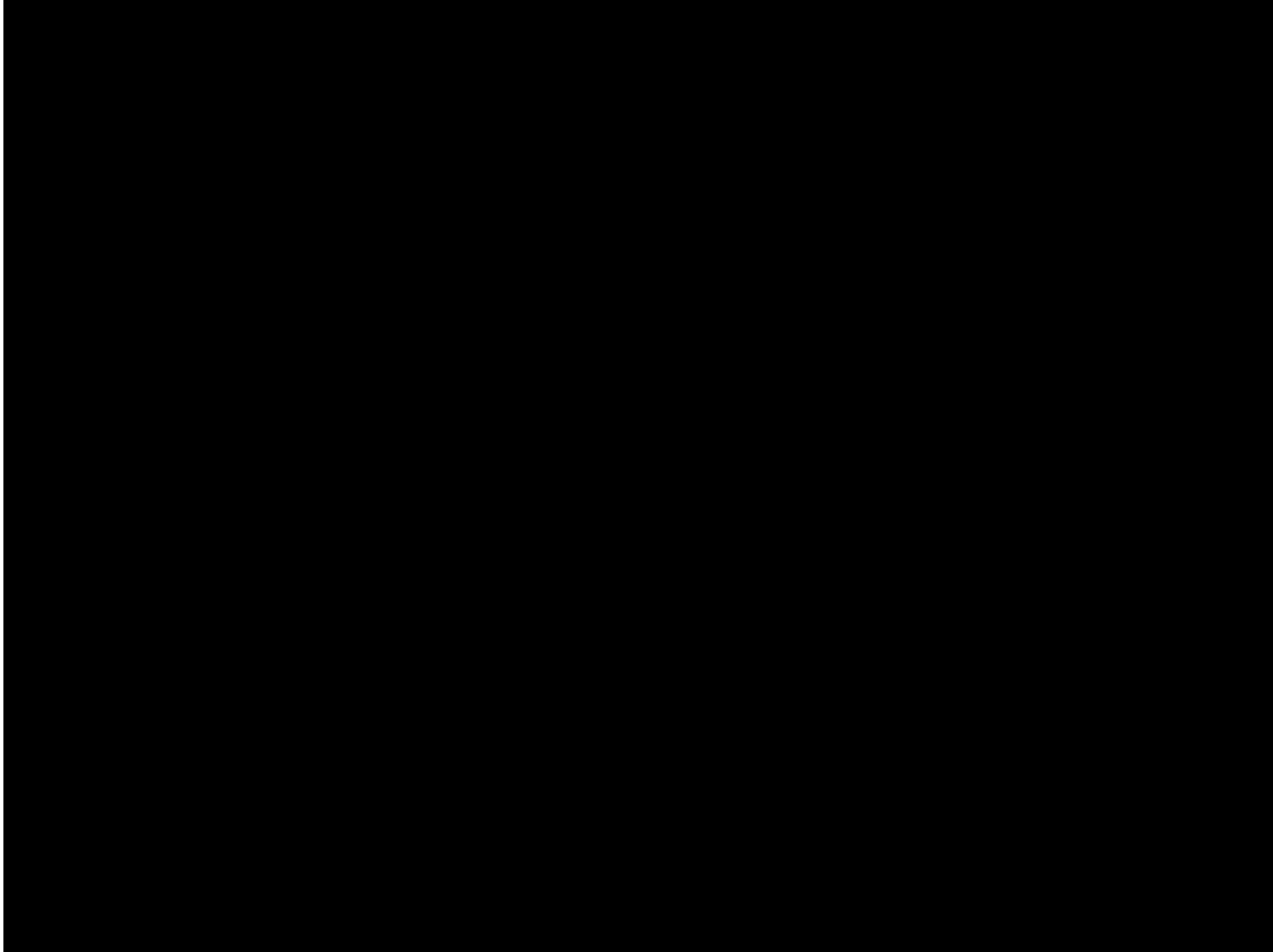
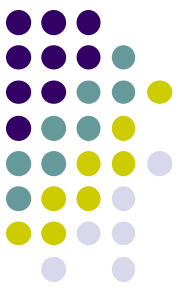
ขั้นตอนการกรองบุคคล ที่มีคุณสมบัติ
เหมาะสม กับตำแหน่งที่องค์การต้องการ
เพื่อให้สามารถเข้ามาทำงานได้อย่างเต็ม
กำลัง ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ และ
บรรลุถึงความสำเร็จที่องค์การต้องการ

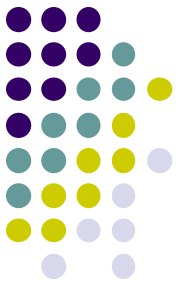
จุดมุ่งหมายของการคัดเลือก



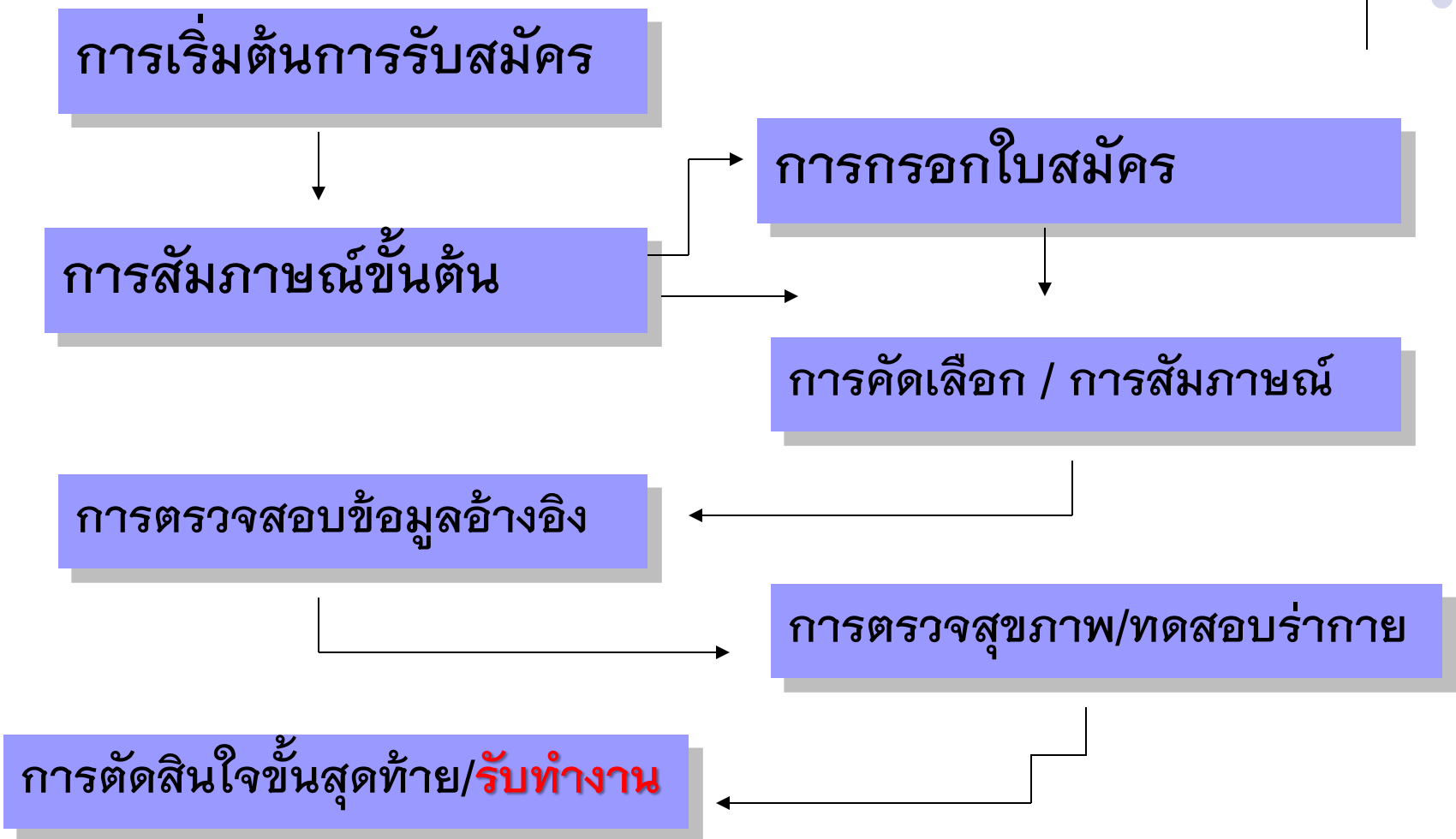
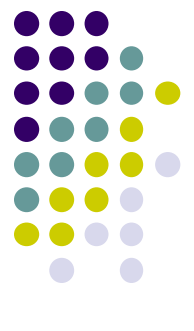
- ① เพื่อปฏิเสธบุคคลที่ขาดคุณสมบัติ
- ② เพื่อให้ได้บุคคลที่ทำงานให้กับองค์กรได้นาน
- ③ เพื่อลดค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสรรหา
- ④ เพื่อเป็นการให้ข่าวสารแก่บุคคลภายนอก

ปัจจัยที่องค์การพิจารณาในการคัดเลือก





ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงาน



การเริ่มต้นการรับสมัคร

การสัมภาษณ์ขั้นต้น

การกรอกใบสมัคร

การคัดเลือก / การสัมภาษณ์

การตรวจสอบข้อมูลอ้างอิง

การตรวจสอบสุขภาพ/ทดสอบร่างกาย

การตัดสินใจขั้นสุดท้าย/รับทำงาน

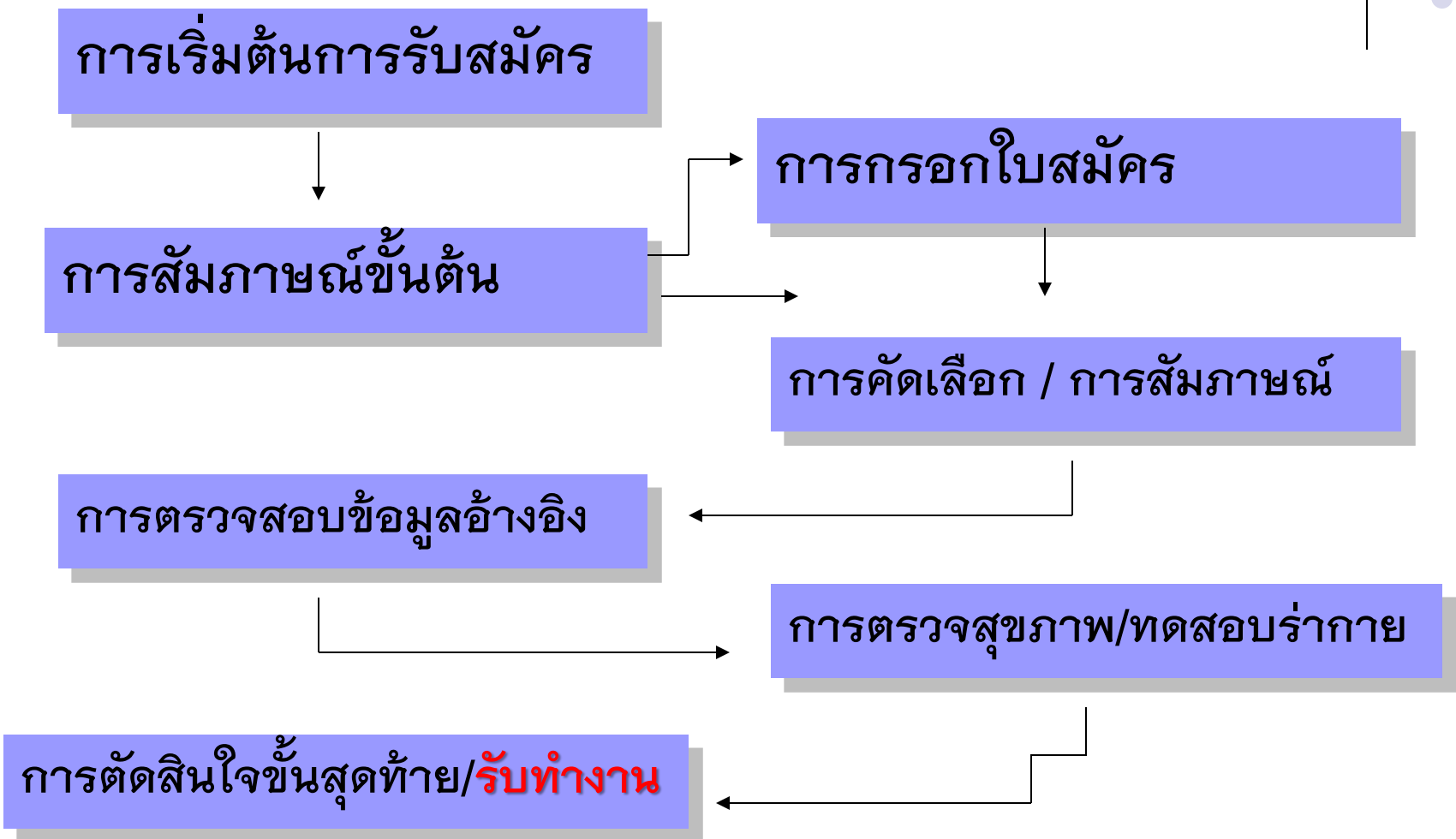
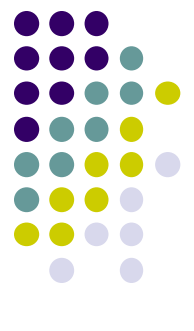
การเริ่มต้นการรับสมัคร



- ชี้แจงรายละเอียด และข้อมูลต่าง ๆ
- สร้างความประทับใจ + ความศรัทธา = ความเชื่อมั่น
- นำไปสู่การตัดสินใจสมัครงาน



ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงาน



การเริ่มต้นการรับสมัคร

การสัมภาษณ์ขั้นต้น

การกรอกใบสมัคร

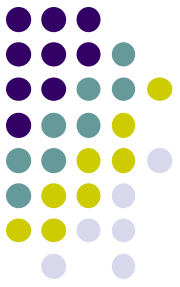
การคัดเลือก / การสัมภาษณ์

การตรวจสอบข้อมูลอ้างอิง

การตรวจสอบสุขภาพ/ทดสอบร่างกาย

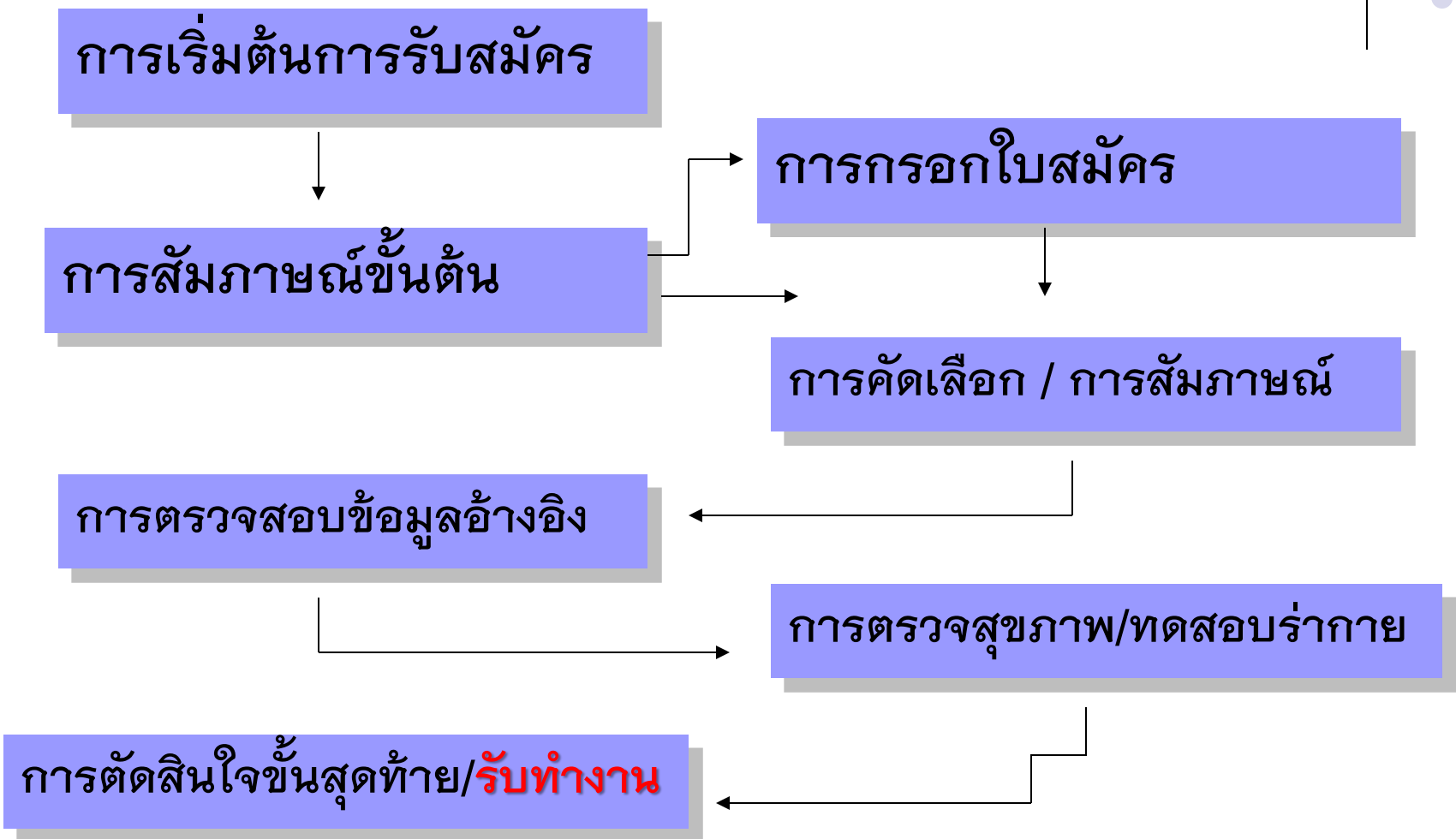
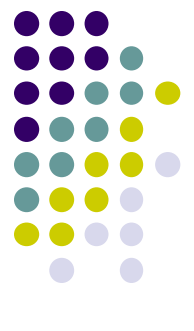
การตัดสินใจขั้นสุดท้าย/รับทำงาน

การสัมภาษณ์ขั้นต้น



- มักใช้กับตำแหน่งงานที่มีความสำคัญต่อองค์กร
- กลับกรองผู้ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่ต้องการ
- เพื่อลดค่าใช้จ่ายและเวลาในการทำงาน
- พิจารณาจากเกณฑ์กว้าง ๆ ตรวจสอบได้ชัดเจน

ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงาน

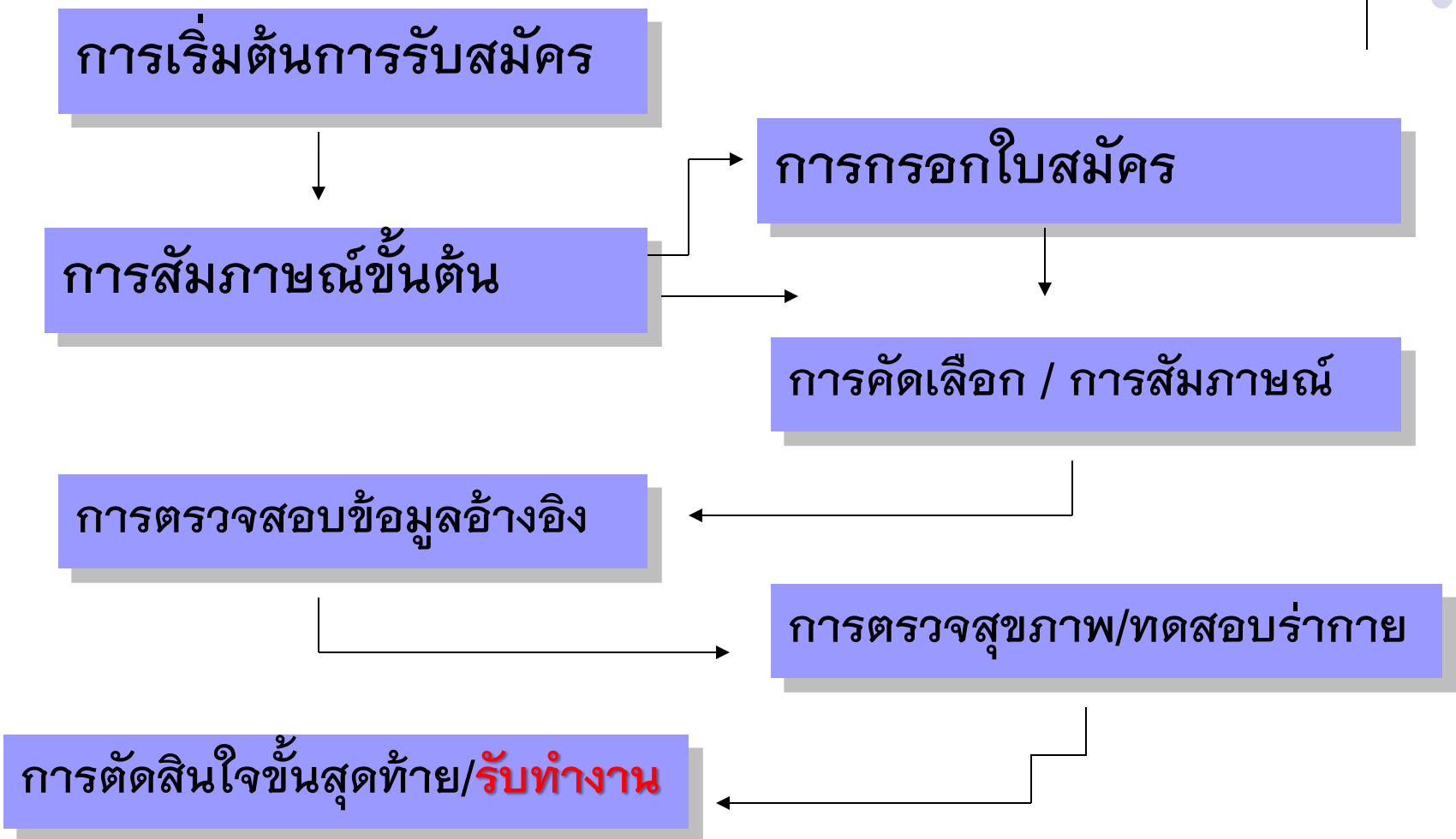
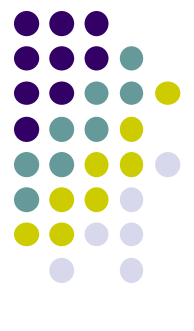


การกรอกใบสมัคร

- เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ
- เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการพิจารณา
- ใบสมัครที่ดีควรมีลักษณะสั้น เข้าใจง่าย ครอบคลุมเนื้อหาที่ต้องการ
- สามารถสะท้อนลักษณะเด่นของผู้สมัครได้



ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงาน



การเริ่มต้นการรับสมัคร

การสัมภาษณ์ขั้นต้น

การกรอกใบสมัคร

การคัดเลือก / การสัมภาษณ์

การตรวจสอบข้อมูลอ้างอิง

การตรวจสอบสุขภาพ/ทดสอบร่างกาย

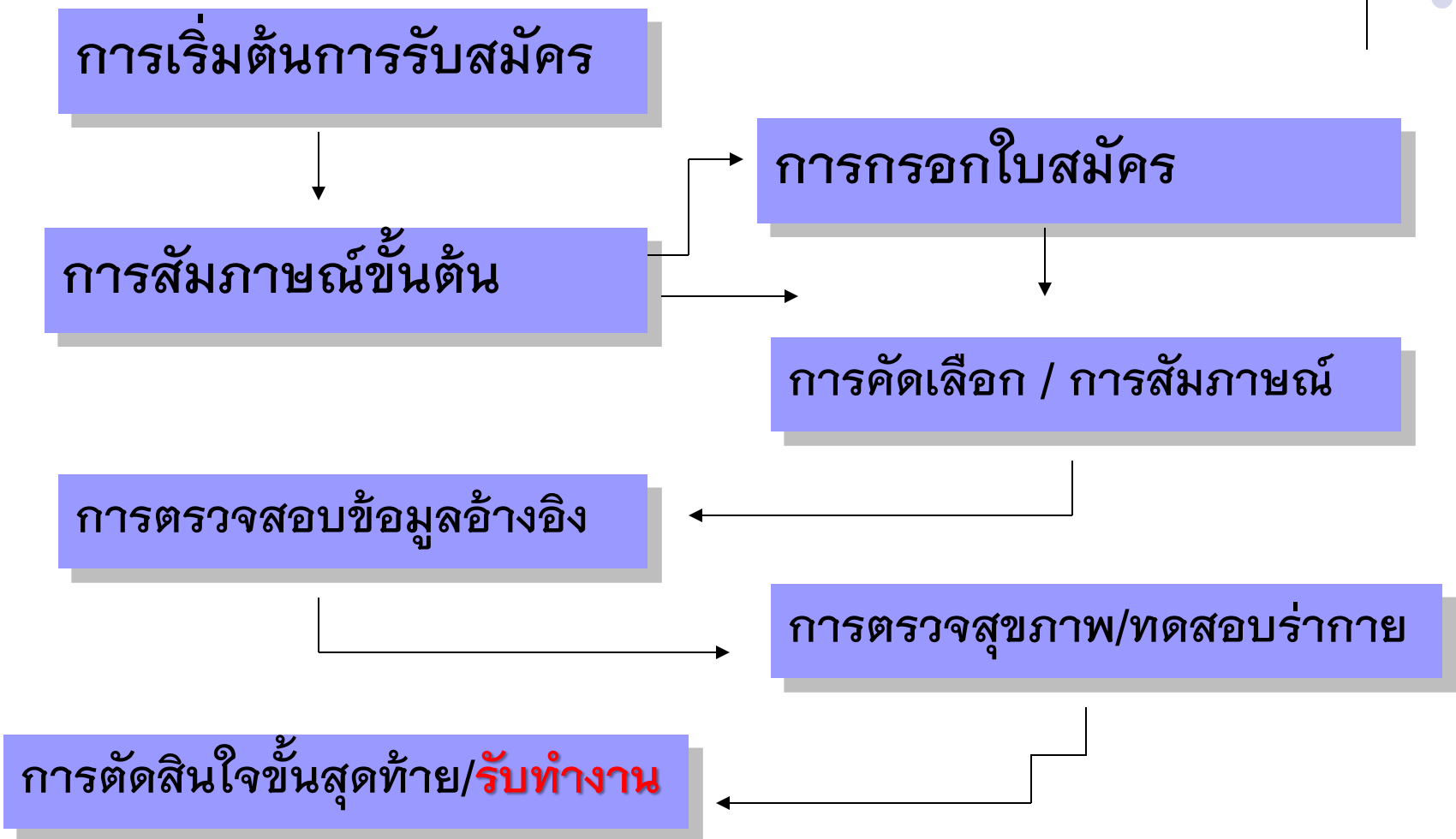
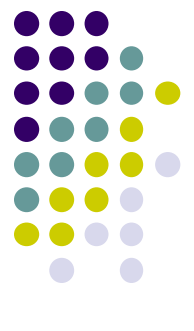
การตัดสินใจขั้นสุดท้าย/รับทำงาน

การสอบคัดเลือก



- หน่วยงานภาครัฐ และเอกชนขนาดใหญ่นิยมใช้
- มีความถูกต้องน่าเชื่อถือได้ เนื่องจากมีการวางแผน
อย่างดี
- สามารถแสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับงาน
- สามารถจำแนกความแตกต่างระหว่างบุคคลที่มีความ
เหมาะสมกับงานนั้น ๆ
- สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่าย

ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงาน



การเริ่มต้นการรับสมัคร

การสัมภาษณ์ขั้นต้น

การกรอกใบสมัคร

การคัดเลือก / การสัมภาษณ์

การตรวจสอบข้อมูลอ้างอิง

การตรวจสอบสุขภาพ/ทดสอบร่างกาย

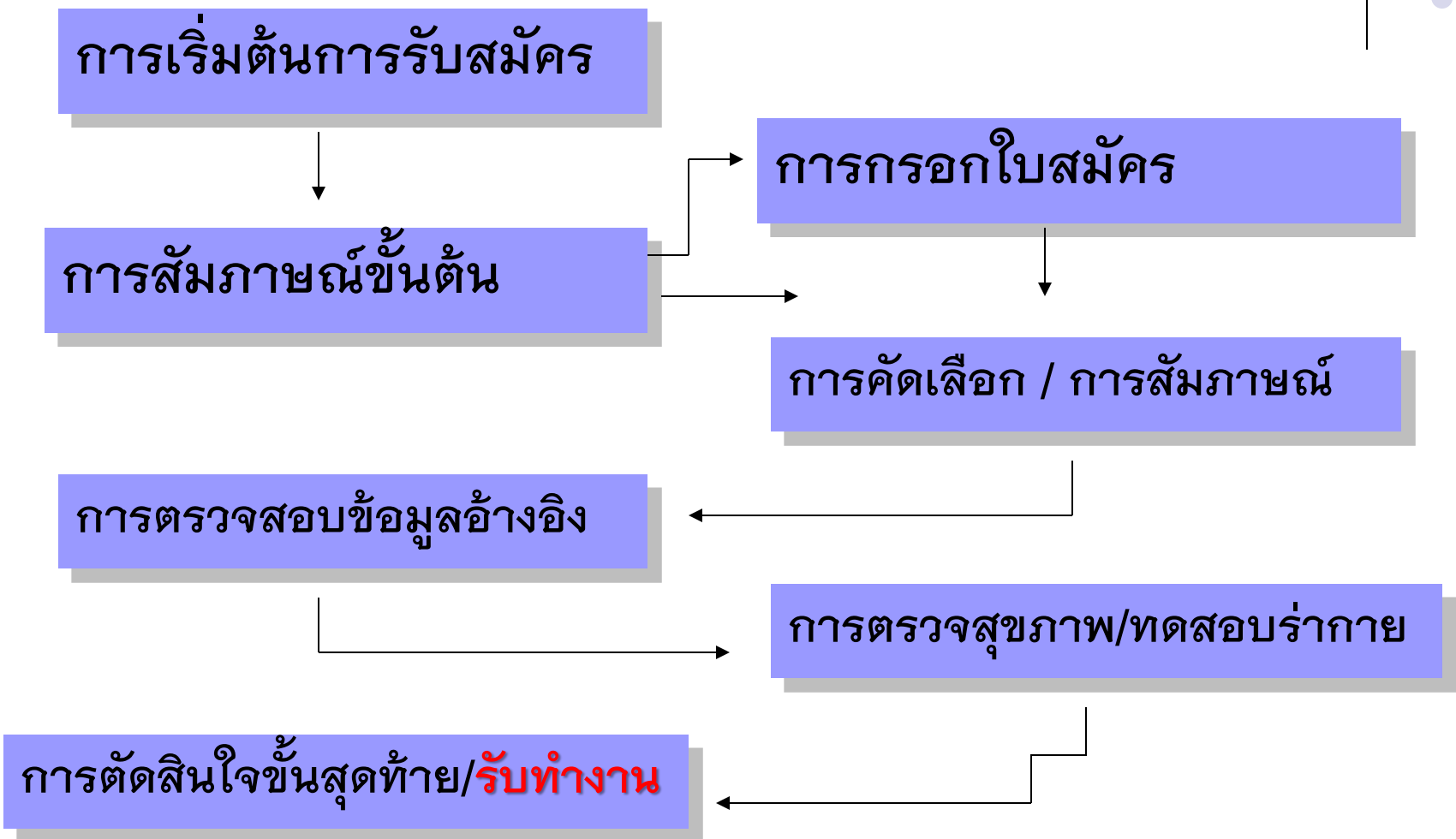
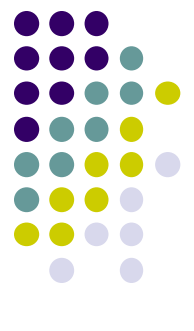
การตัดสินใจขั้นสุดท้าย/รับทำงาน

การสัมภาษณ์

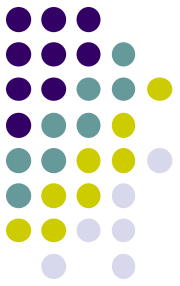


- เพื่อให้มีความเข้าใจในคุณลักษณะโดยรวมของผู้สมัคร
- เป็นการตรวจสอบข้อมูลนอกเหนือจากในใบสมัคร
- ข้อคำถามจะสะท้อนให้เห็นลักษณะเฉพาะงาน และคุณสมบัติที่ต้องใช้กับงาน

ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงาน

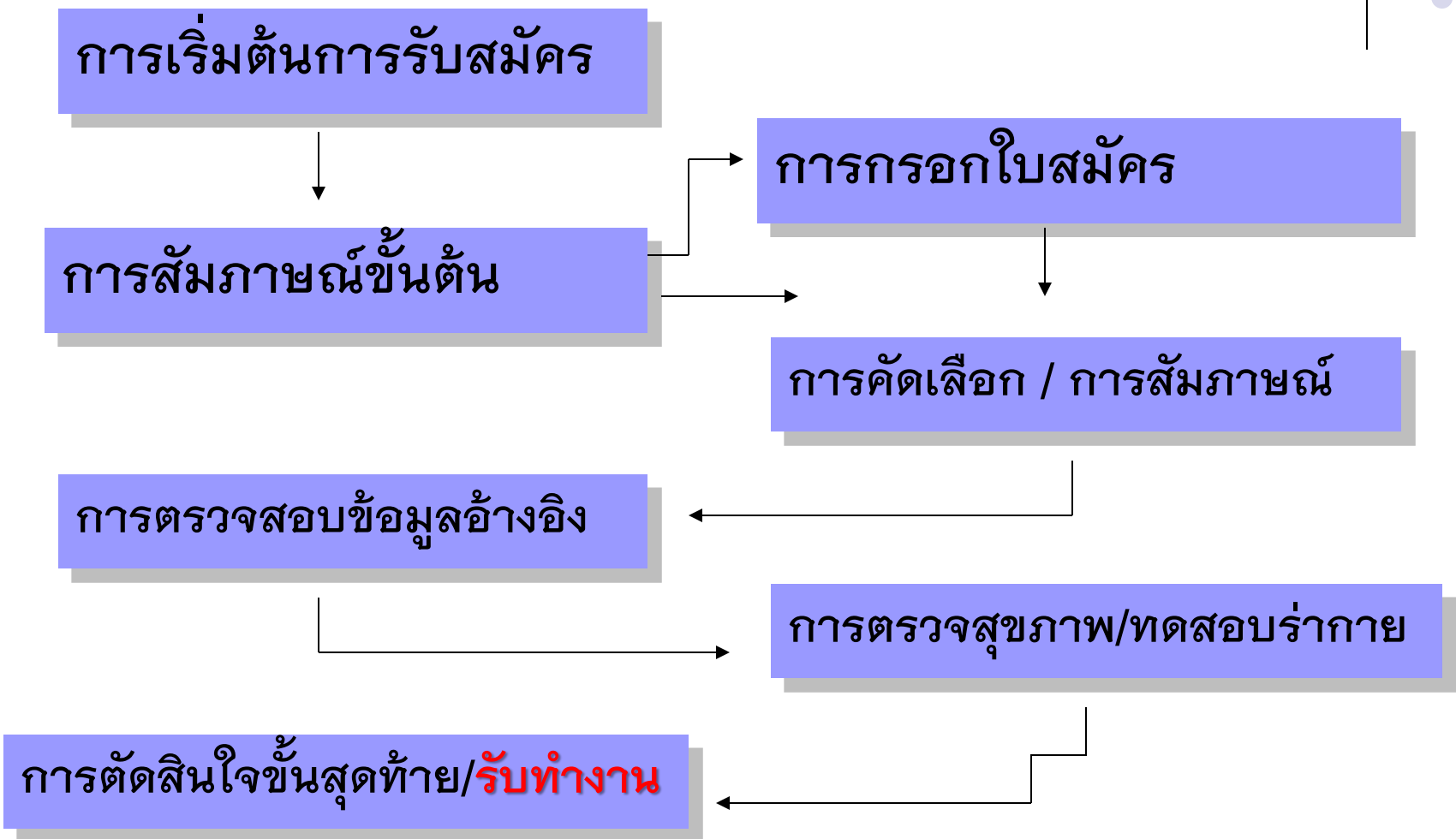
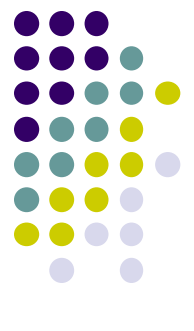


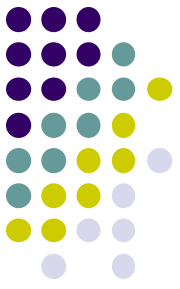
การสอบประวัติ



- เฉพาะผู้ที่คาดว่าจะเหมาะสมที่จะรับเข้าทำงาน
- สอบถามจากบุคคลที่อ้างอิง
- เพื่อยืนยันพฤติกรรมกรรมการในการทำงาน
- เพื่อรับรองประสบการณ์ในการทำงาน
- เพื่อยืนยันคุณวุฒิการศึกษา ; พื้นฐานความรู้ และระดับสติปัญญา
- เพื่อให้แน่ใจว่าไม่ก่อให้เกิดปัญหาแก่องค์กร

ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงาน

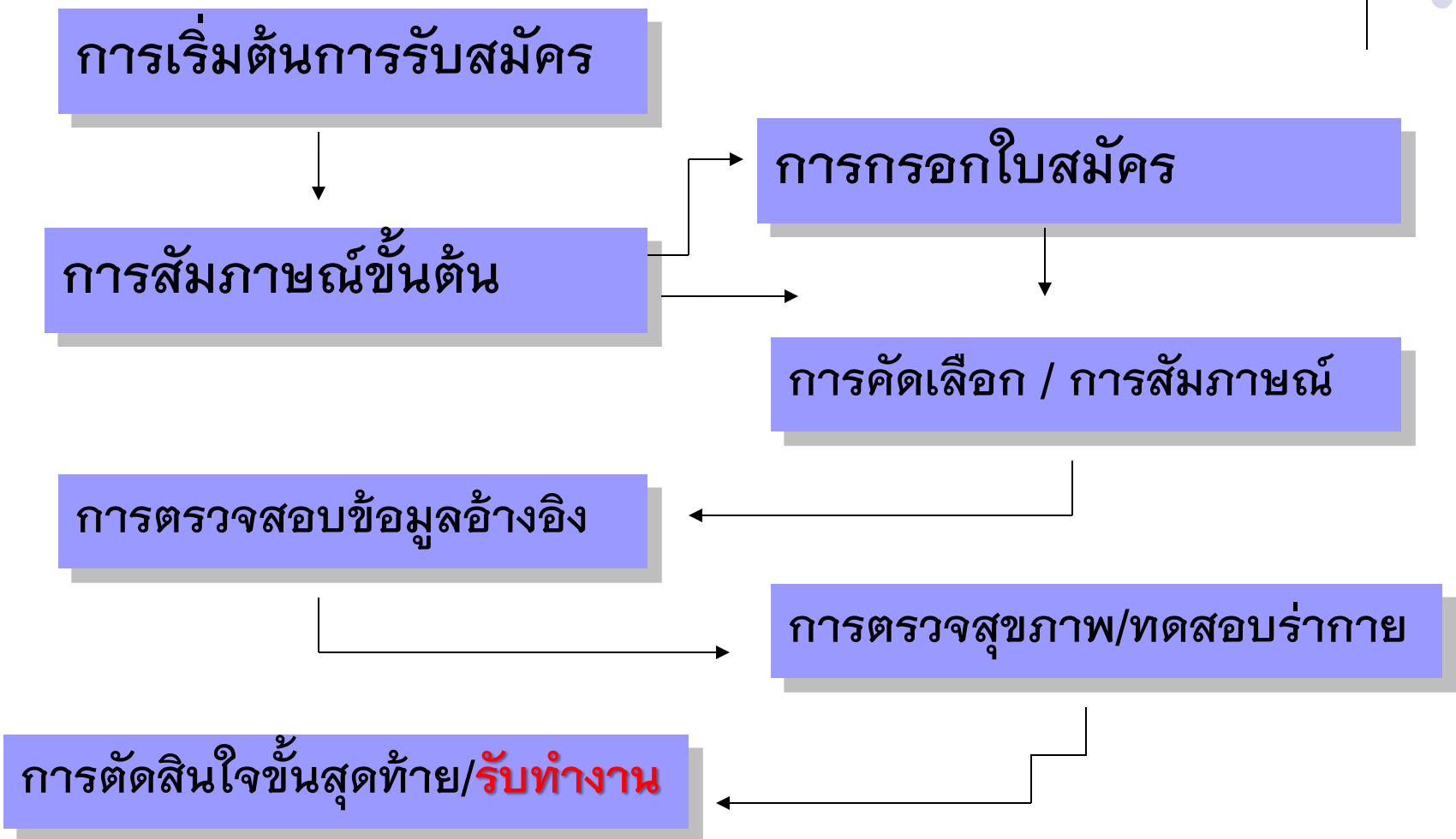
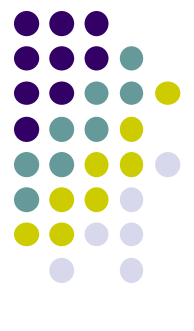




การตรวจสุขภาพ

- เฉพาะผู้ที่คาดว่าเหมาะสมที่จะรับเข้าทำงาน
- เพื่อคัดบุคคลที่มีสุขภาพไม่เหมาะสมออกจากกระบวนการคัดเลือก
- เพื่อลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นขององค์กร
- เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อภายในองค์กร

ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงาน



การเริ่มต้นการรับสมัคร

การสัมภาษณ์ขั้นต้น

การกรอกใบสมัคร

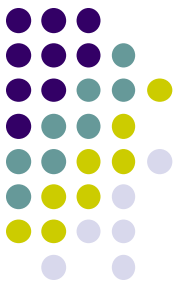
การคัดเลือก / การสัมภาษณ์

การตรวจสอบข้อมูลอ้างอิง

การตรวจสอบสุขภาพ/ทดสอบร่างกาย

การตัดสินใจขั้นสุดท้าย/รับทำงาน

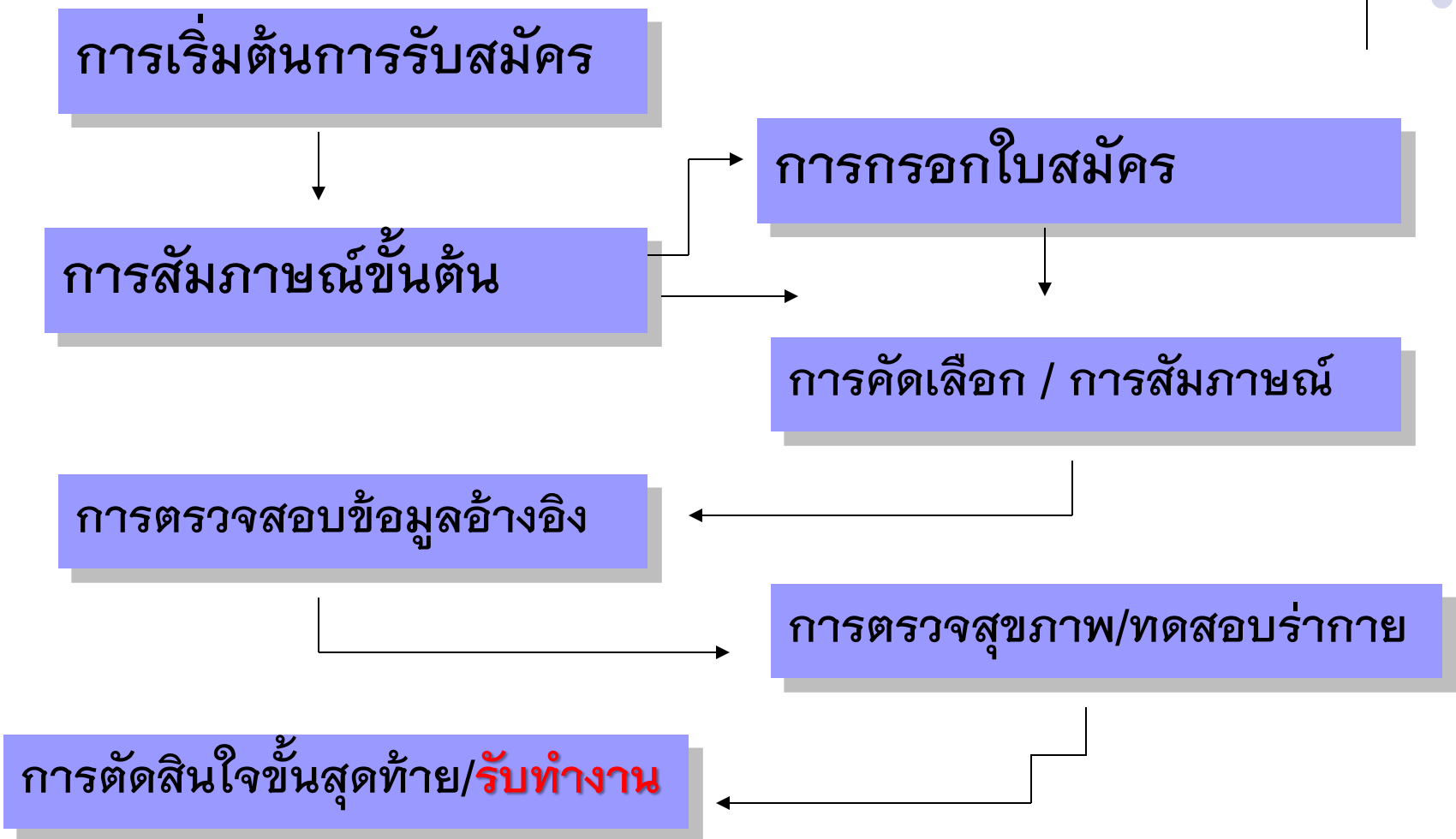
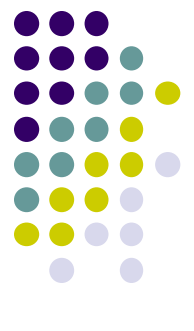
การคัดเลือกขั้นสุดท้าย



- รวบรวมข้อเท็จจริงของผู้ที่คาดว่าจะเหมาะสมที่จะรับเข้าทำงาน
- พิจารณาผู้ที่เหมาะสม -> **หัวหน้างาน**
- จัดทำบัญชีชื่อรายชื่อผู้ที่เหมาะสม

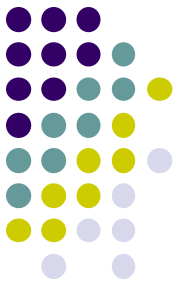


ขั้นตอนการคัดเลือกพนักงาน



การรับเข้าทำงาน

- จัดบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งงานต่าง ๆ ตามความต้องการ
- มีระยะเวลาทดลองงาน เพื่อตรวจสอบและประเมินความเหมาะสมในการปฏิบัติงานกับองค์การ ระยะเวลาตามที่ตกลง



Q & A



เครื่องสำอางยี่ห้อไหน
ก็แต่งหน้าไม่สวยเท่า

“รอยยิ้ม”



www.kapook.com