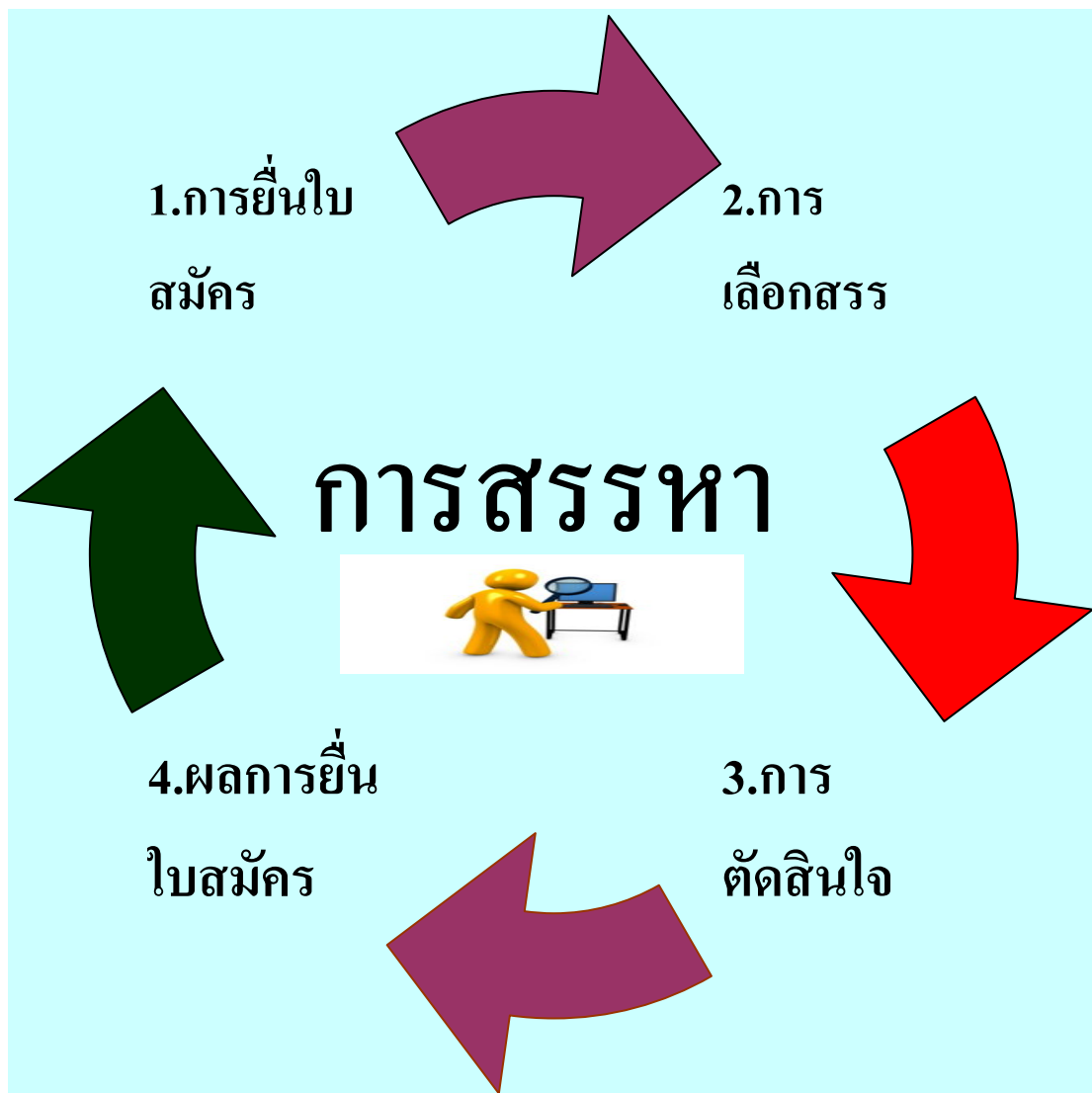


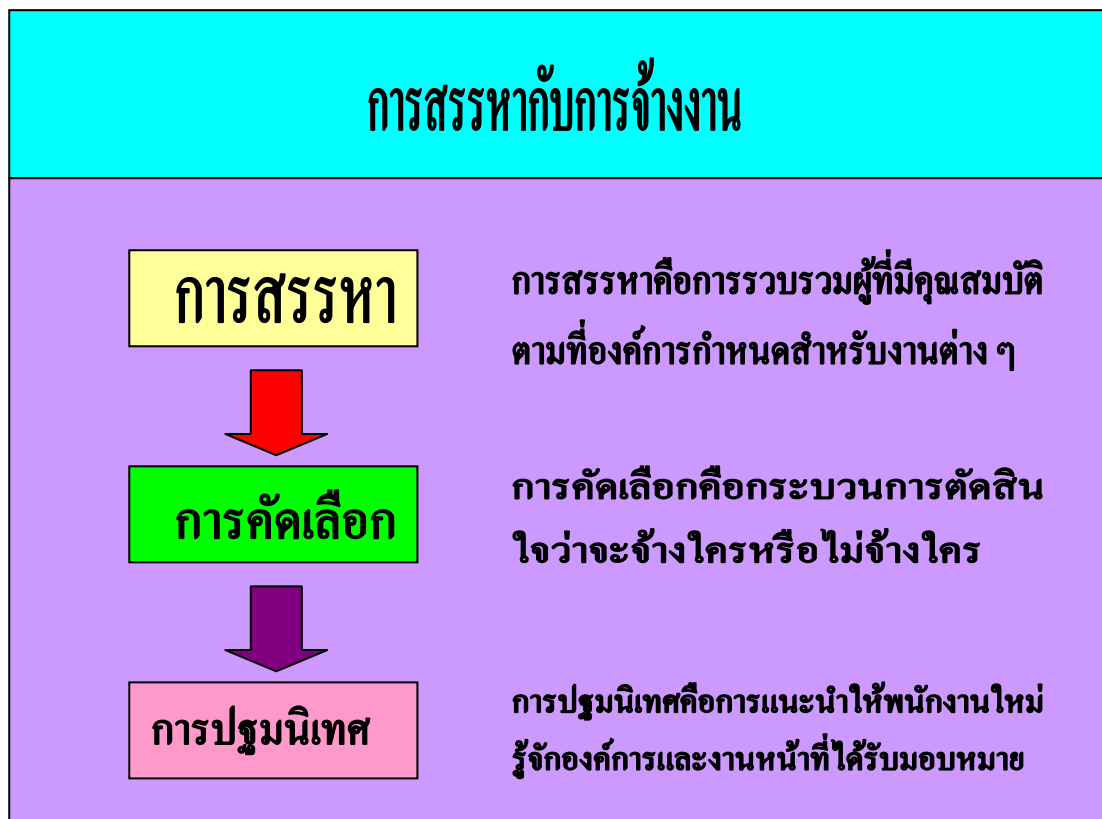
## สรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

รองศาสตราจารย์บุญเต็ม พันรอบ

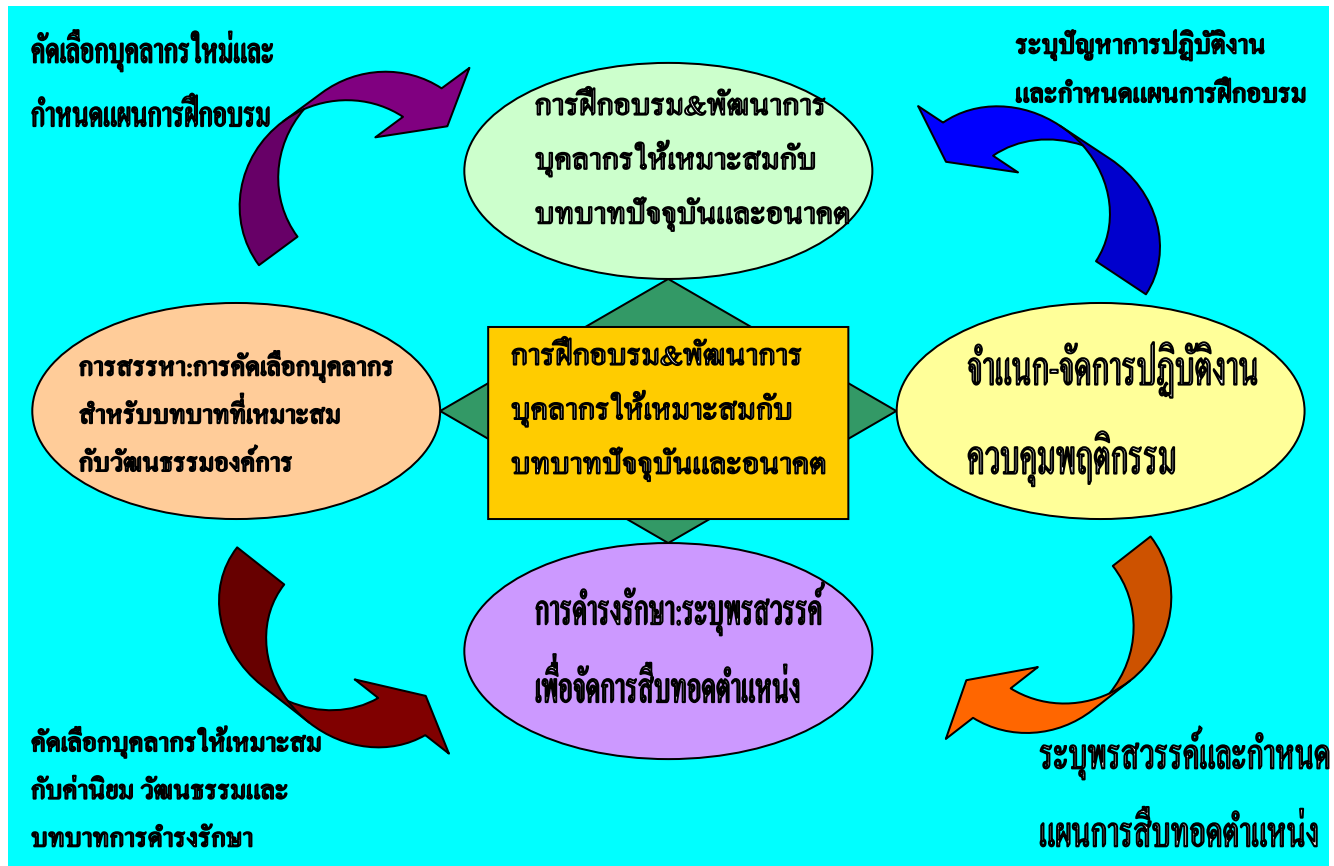
การสรรหา (Recruitment) หมายถึงกระบวนการจงใจ วิเคราะห์และคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติสำหรับปฏิบัติงาน ในองค์การหรือกิจการ องค์ประกอบที่สำคัญในกระบวนการ สรรหาคือขนาดกิจการด้วยการใช้การสรรหาบุคลากรละ กระบวนการสรรหาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การสรรหาคือ กระบวนการรวบรวมผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่องค์การกำหนด สำหรับงานต่างๆ



การสรรหาเริ่มด้วยการยื่นใบสมัคร (Application) เพื่อทำให้เกิดการเลือกสรร (Selection) เพื่อทำให้เกิดการตัดสินใจ และเพื่อทราบผลการยื่นใบสมัครงาน



การสรรหาคือกระบวนการรวบรวมผู้สมัครงานที่มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดกำหนดสำหรับตำแหน่งงานต่าง ๆ ตามแผนการกำลังคนที่วางไว้ เพื่อนำไปสู่การคัดเลือกซึ่งเป็นกระบวนการตัดสินใจว่าจะจ้างใครหรือไม่จ้างใคร ทำให้มีการปฐมนิเทศคือการแนะนำบรรจุให้พนักงานใหม่ให้รู้จักองค์กรและงานในหน้าที่ได้รับมอบหมาย



การสรรหาบุคลากรคือการคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับบทบาทและวัฒนธรรมในองค์การ เมื่อคัดเลือกบุคลากรใหม่ได้แล้วองค์การต้องฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมกับบทบาทในปัจจุบันและอนาคต ในช่วงปฏิบัติงานต้องระบุได้ว่ามีปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างไรสำหรับการวางแผนฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรสำหรับการจำแนกและจัดการปฏิบัติงานและสามารถควบคุมพฤติกรรมการทำงานให้เหมาะสมได้ องค์การต้องศึกษาและจัดระบบสารสนเทศข้อมูลเกี่ยวกับความสามารถหรือพรสวรรค์ของบุคลากรทุก

ด้านสำหรับการเลื่อนตำแหน่ง การสืบทอดตำแหน่งให้  
เหมาะสมเป็นวิธีการดำรงรักษาบุคลากรที่มีความสามารถใน  
องค์กร การเลือกสรรบุคลากรจำเป็นต้องคัดเลือกบุคลากรให้  
เหมาะสมกับค่านิยมและวัฒนธรรมเพื่อการดำรงรักษา  
บุคลากรในองค์กร

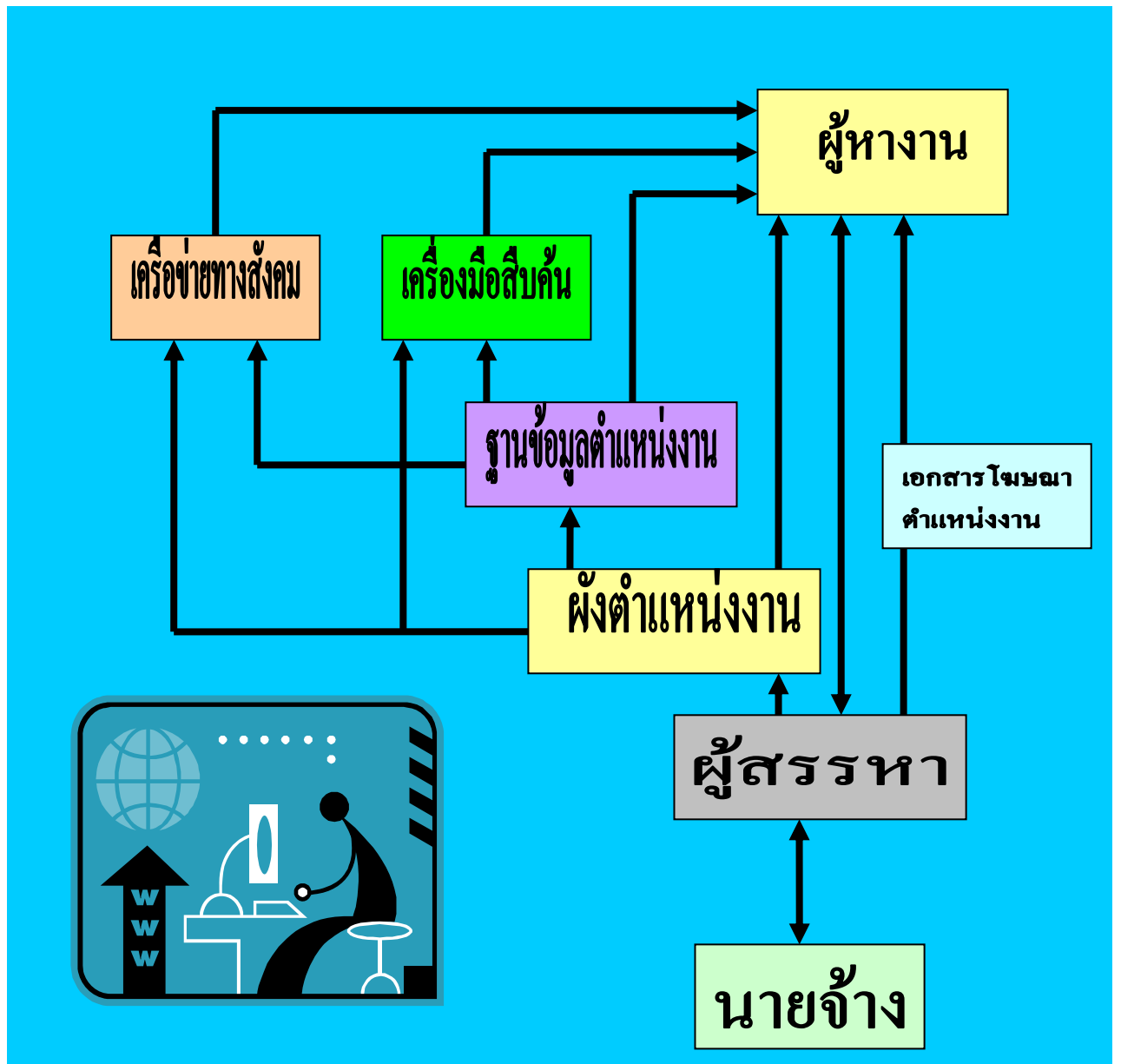
อุตสาหกรรมการสรรหาบุคลากร(The recruitment industry ) ประกอบด้วยหน่วยงานหลัก 5 หน่วยงานคือ

1.สำนักงานแรงงาน (Employment agencies)  
สำนักงานแรงงานคือสำนักงานหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่  
เลือกสรรบุคลากรที่มีประวัติยาวนานดั้งเดิม (Traditional agency) มักเป็นที่รู้จักกันของเหล่าหน่วยงานด้านการจ้างงาน มีประวัติการก่อตั้งมายาวนานและตั้งอยู่ในบริเวณที่เหมาะสมหางาน ผู้สมัครงานอาจไปที่สำนักงานสาขาสำนักงานเหล่านี้เพื่อรับการสัมภาษณ์สั้น ๆ และรับการประเมินก่อนลงทะเบียนประวัติในฐานข้อมูลสำนักงาน ที่ปรึกษาการสรรหางานก็จะเปรียบเทียบกับผู้สมัครทั้งหมดว่าเหมาะสมกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครงานของแต่ละหน่วยงาน ผู้สมัครงานที่มีคุณสมบัติเหมาะสมก็จะได้รับการบันทึกไว้ในกลุ่มเฉพาะเพื่อคัดให้เป็นกลุ่มที่จะสัมภาษณ์รอบ

ต่อมาโดยให้หน่วยงานที่ต้องการจ้างงานเป็นผู้สัมภาษณ์กลุ่ม  
 ผู้สมัครงานตั้งอยู่บนพื้นฐานว่าอยู่ในกลุ่มชั่วคราว( a  
 temporary "temp") หรือกลุ่มถาวร ( permanent "perm")  
 หน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านเงินค่าชดเชย (Compensation ) ก็  
 จะได้รับเงินงบประมาณจากบริษัทหรือหน่วยงานที่ต้องการ  
 บุคลากรตามข้อตกลงตามอัตราที่กำหนดไว้ เป้าหมายการ  
 ทำงานของสำนักงานแรงงานก็เพื่อ ให้เจ้าของกิจการและ  
 ผู้สมัครงานมาพบกัน ปัจจุบันสำนักงานแรงงานได้พัฒนา  
 เป็นหน่วยงานของรัฐบาล และเอกชนก็ได้มีส่วนจัด  
 ดำเนินการในส่วนนี้ด้วย

2.แหล่งข้อมูลอินเทอร์เน็ตและเครื่องมือสืบค้นตำแหน่ง  
 งาน (Recruitment websites and job search engines)  
 แหล่งข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตประกอบด้วยฐานข้อมูลสอง  
 ส่วนหลักสำคัญ คือส่วนที่เป็นผังตำแหน่งงาน (Job boards)  
 และชีวประวัติส่วนตัว/ประวัติการศึกษา  
 (Résumé/curriculum vitae (CV) database) ผังตำแหน่งงาน  
 ไว้สำหรับให้สมาชิกเข้ามาค้นหาตำแหน่งงานว่าง ผู้สมัคร  
 งานอาจนำแบบชีวประวัติส่วนตัว/ประวัติการศึกษาของ  
 บริษัทมาเขียนรายละเอียด อาจต้องเสียค่าธรรมเนียมสำหรับ

แบบใบสมัครตำแหน่งงานต่าง ๆ ได้มีการจัดทำฐานข้อมูลสมาชิกผู้เข้ามาใช้บริการทางงานทางอินเทอร์เน็ตเพื่อสามารถสืบค้นได้เมื่อหน่วยงานต้องการข้อมูลดังกล่าว หน่วยงานที่ต้องการข้อมูลผู้สมัครงานอาจสรรหาได้ด้วยวิธีนี้ เป็นวิธีการจัดการสรรหาบุคลากรวิธีหนึ่ง ผู้จัดทำฐานข้อมูลอาจช่วยดำเนินการนำเสนอเงื่อนไขที่น่าสนใจสำหรับผู้สมัครงาน อาจทำแบบทดสอบ การสรรหา วิธีการจ้าง เงื่อนไขที่สำคัญของหน่วยงานให้ผู้สมัครงานสนใจ เป็นวิธีช่วยให้ผู้สมัครงานมีความสนใจและกระตือรือร้นเพื่อยื่นใบสมัครงานและนำเสนอข้อมูลส่วนตัวให้หน่วยงานที่สนใจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ที่ต้องการเปลี่ยนงานให้เหมาะสมกับตนเอง อาจนำเสนอประวัติให้กับหน่วยงานใหม่โดยที่ไม่ต้องลำบากใจกับหน่วยงานเก่า



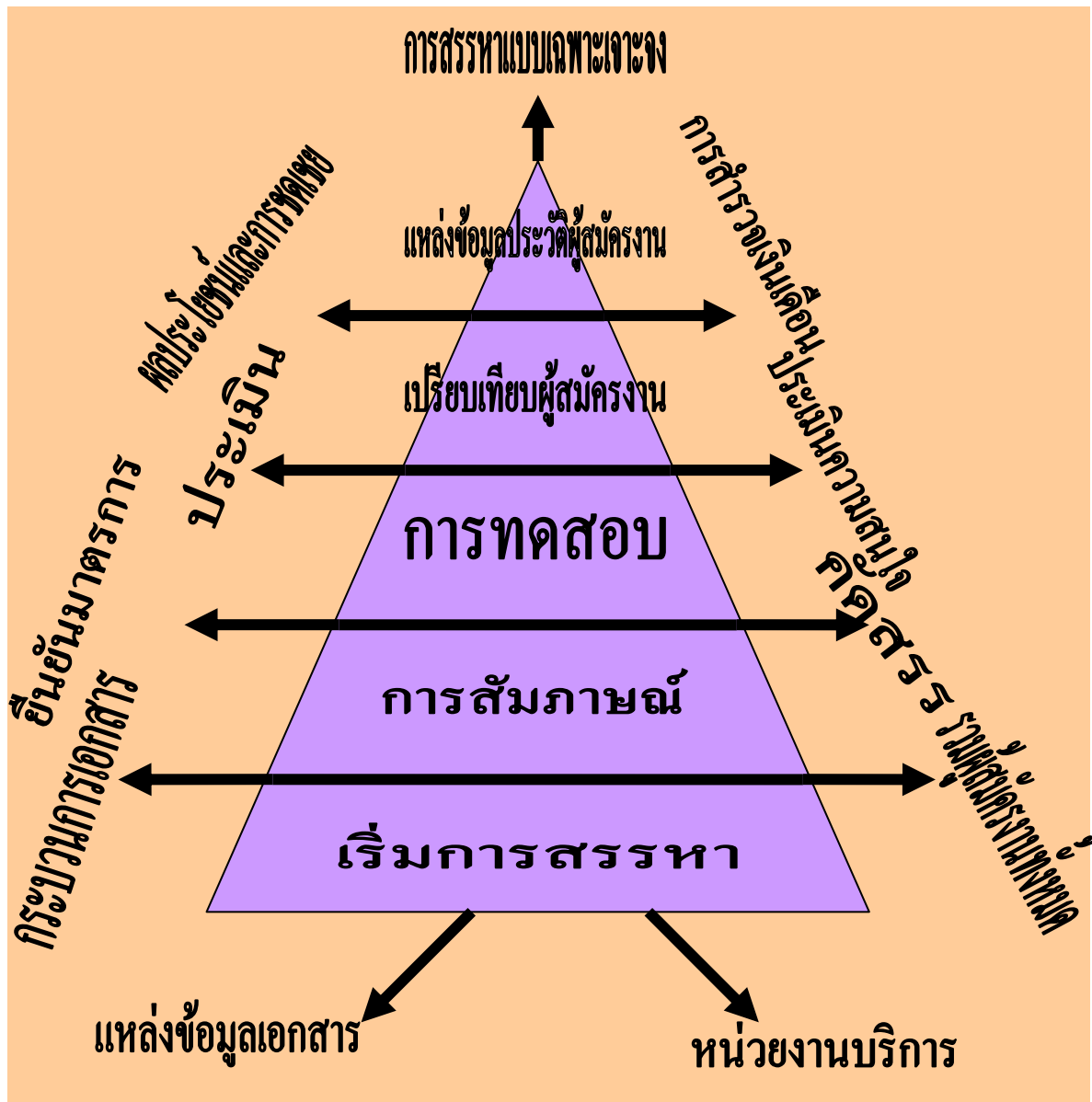
นายจ้างหรือผู้บริหารรวมทั้งผู้ทำหน้าที่ด้านการสรรหา (Recruiter) สามารถนำเสนอฟังตำแหน่งงานลงในฐานข้อมูลตำแหน่งงานซึ่งเป็นที่รวบรวมข้อมูลตำแหน่งงาน (Aggregator) ด้วยเครื่องมือสืบค้นตำแหน่งงานบนอินเทอร์เน็ต อาจมีเอกสารโฆษณาเป็นเครื่องขายสังคมโดยยึดผู้หางาน (Job seeker) ในตลาดแรงงานเป็นสำคัญ



การสมัครงานทางอินเทอร์เน็ตมีแหล่งข้อมูลมากมายให้ค้นหาในฝั่งงานประเภทต่าง ๆ เป็นระบบการบริการแบบจุดเดียว (A "one-stop shop") คือระบบบริการสมัครงานลดขั้นตอนให้ผู้สมัครงานดำเนินการเสร็จสิ้นภายในขั้นตอนเดียว สำหรับผู้สมัครงานทำให้ลดขั้นตอนการสมัครงานลดค่าใช้จ่ายและช่วงเวลาให้สั้นขึ้นได้มากวิธีหนึ่งที่นิยมใช้กันมากในปัจจุบัน

3.การสรรหาแบบเฉพาะเจาะจง(Headhunters) สำหรับการสรรหาผู้บริหารและการสรรหาผู้ปฏิบัติการวิชาชีพเฉพาะด้าน การสรรหาแบบเฉพาะเจาะจง การสรรหาแบบเฉพาะเจาะจงคือการสรรหาบุคลากรจากผู้สมัครงาน มักใช้ในกรณีที่การสรรหาแบบปกติไม่สำเร็จ การสรรหาแบบเฉพาะเจาะจงมักจะมีวิธีการแตกต่างกับการสรรหาจากสำนักงานภายในองค์กร อาจใช้วิธีเตรียมการสัมภาษณ์ผู้สมัคร เพื่อตกลงเรื่องเงินเดือน ใช้กับบุคลากรพิเศษ ผู้ที่มีบทบาทบริหารระดับสูงต้องมีการสรรหาโดยเฉพาะ เช่นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา ผู้ที่มีบทบาทเฉพาะสาขามีผู้สมัครที่มีคุณสมบัติตรงตามที่หน่วยงานต้องการน้อย จึงมีเหตุผลสมควรจะสรรหาโดยตรงมากกว่าประกาศสรรหาทั่วไป ส่วน

การสรรหาด้วยสำนักงานภายในองค์การอาจจูงใจให้ผู้สมัคร  
งานด้วยเสนอการทำงานพิเศษ การสรรหาแบบเฉพาะเจาะจง  
อาจใช้การจูงใจผู้สมัครด้วยวิธีการพิเศษและเสนอกิจกรรม  
การสรรหาเฉพาะ การทำกิจกรรมนี้ต้องมีเครือข่าย มี  
ความสัมพันธ์กับหน่วยงานอื่นแบบร่วมมือกัน มีการใช้ศูนย์  
ข้อมูลบุคลากรร่วมกัน สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูล  
บุคลากรร่วมกันได้ และเลือกสัมภาษณ์บุคลากรในศูนย์ข้อมูล  
ได้ทันที

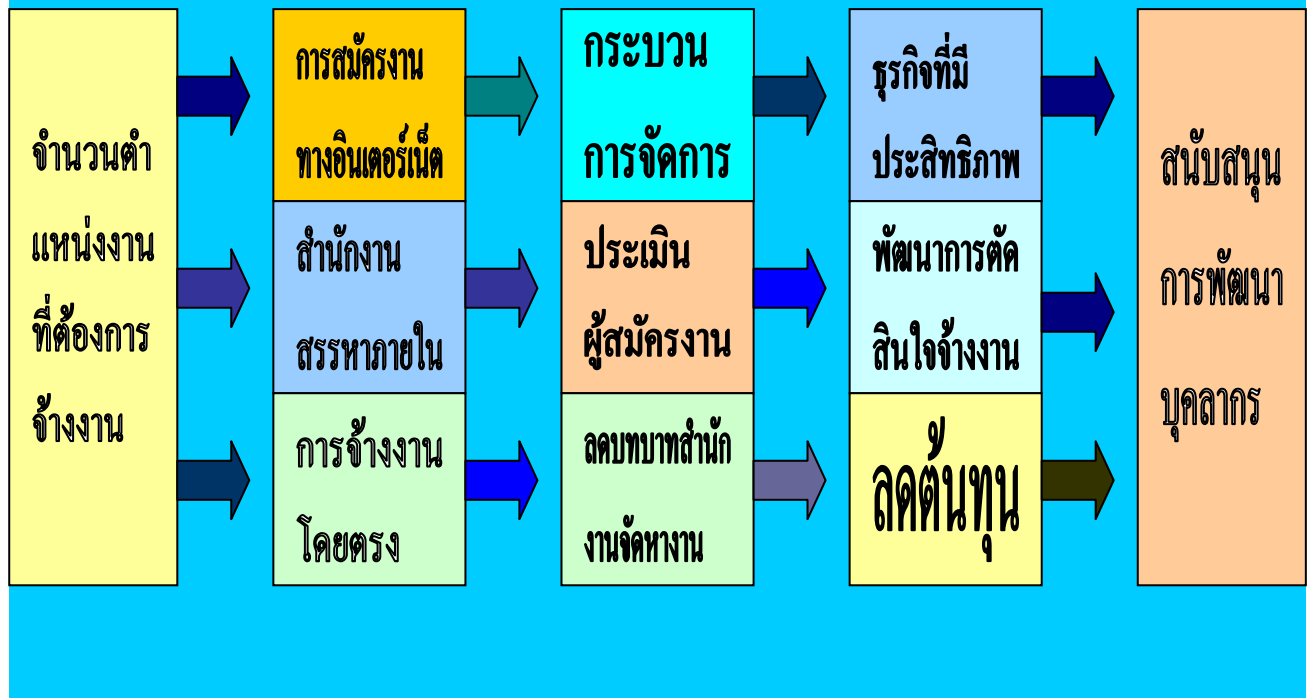


4.สำนักงานสรรหาเฉพาะ (Niche agencies ) ผู้มีความเชี่ยวชาญเฉพาะพื้นที่หรือเขตพิเศษสำหรับคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานในองค์กร สำนักงานสรรหาเฉพาะสำนักงานสรรหาเฉพาะคือหน่วยงานที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรผู้ชำนาญการเฉพาะด้าน เนื่องจากมีความต้องการบุคลากร

เฉพาะด้าน หน่วยงานอาจสรรหาบุคลากรด้วยวิธีการเฉพาะ เพื่อค้นหาบุคลากรในเครือข่ายการทำงานด้วยวิธีพิเศษ บุคลากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านจะได้รับการเสนองานพิเศษ และมีฐานข้อมูลบันทึกความสามารถสำหรับบุคลากรกลุ่มนี้ โดยเฉพาะ หน่วยงานมักจะให้ความสนใจและมีเครือข่ายกับผู้สมัครงานกลุ่มนี้จากฐานข้อมูลคล้ายกับการการบันทึกฐานข้อมูลอื่นเพื่อให้สะดวกสำหรับการสรรหา

5.สำนักงานสรรหาภายในองค์กร (In-house recruitment.) การสรรหาประกอบด้วยการศึกษาแหล่งข้อมูลผู้สมัครงานด้วยการโฆษณา ประชาสัมพันธ์หรือวิธีการอื่น การคัดเลือก การเลือกสรรผู้สมัครงานที่มีคุณสมบัติตรงกับที่หน่วยงานต้องการด้วยการทดสอบและการสัมภาษณ์ สำนักงานสรรหาภายในองค์กรมีหน้าที่สรรหาภายในองค์กรตามความต้องการของผู้บริหารหรือนายจ้าง

## การสรรหาด้วยสำนักงานสรรหาภายในและวิธีการอื่น



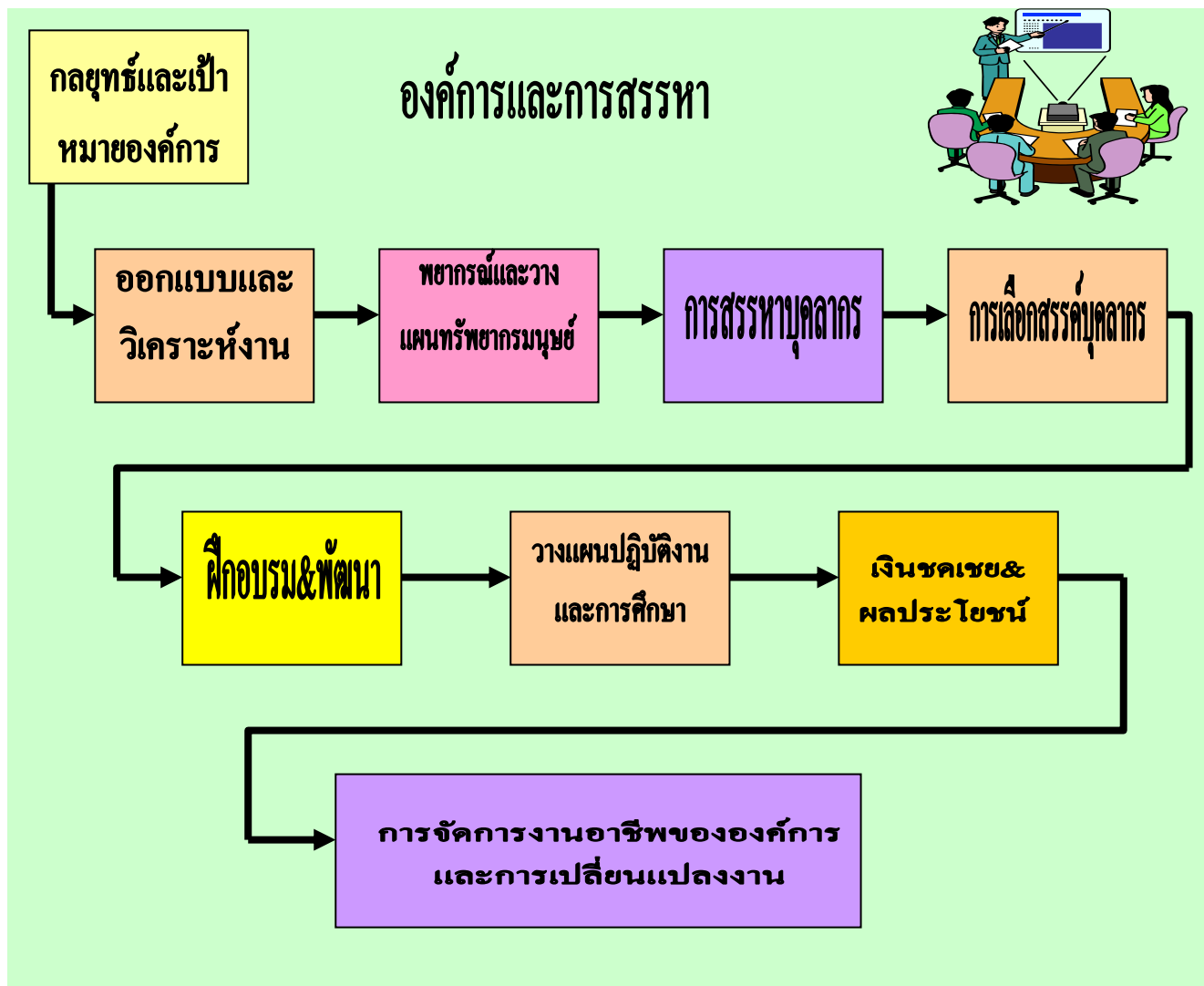
หน่วยงานขนาดใหญ่มักมีสำนักงานสรรหาบุคลากรภายใน อาจเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ทำหน้าที่ในหน่วยการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human resources department) หรือทำงานประสานงานกัน ผู้จัดการและบุคลากรฝ่ายสรรหาจะทำหน้าที่ตามเป้าหมายดังกล่าว เพื่อสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ๆ สำนักงานสรรหาภายในองค์การอาจโฆษณาตำแหน่งงานว่างบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ร่วมมือกับเครือข่ายบุคลากรภายใน ทำงานร่วมกับหน่วยงานภายนอก กลุ่มการค้า และ/หรือเน้นการสรรหาจากสถานการศึกษา มหาวิทยาลัย รวมทั้งการสมัครงานทางอินเทอร์เน็ตตาม

ตำแหน่งที่ว่าง      องค์การขนาดใหญ่อาจเลือกสรรหาจาก  
 กระบวนการสรรหาแหล่งข้อมูลภายนอกด้วยวิธีดังกล่าว  
 ข้างต้นวิธีการใดวิธีการหนึ่งที่สะดวกและเหมาะสมกับ  
 ตำแหน่งงานให้มากที่สุด



อุตสาหกรรมการสรรหาทั้ง 5 ประเภทดังกล่าวข้างต้นมี  
 จุดมุ่งหมายเพื่อเป็นช่องทางสำหรับการเลือกสรรและการจ้าง  
 งานเข้าไปทำงานในองค์การตามกระบวนการเลือกสรรและ

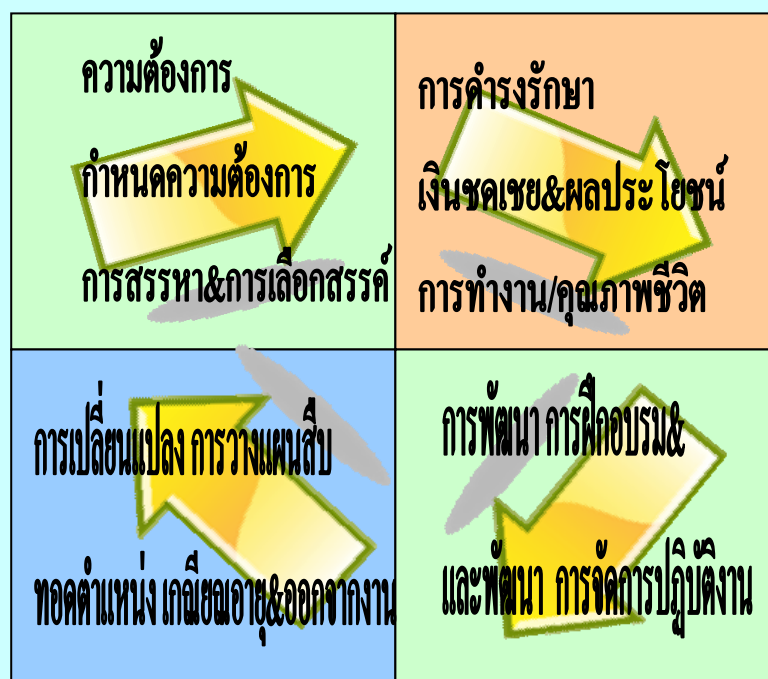
การบรรจุ โดยทั่วไปหน่วยงานเหล่านี้มักมีความสัมพันธ์  
ใกล้ชิดและได้รับการสนับสนุนทางการเงินและงบประมาณ  
จากบริษัทและหน่วยงานที่ต้องการจ้างงานมากกว่าได้  
งบประมาณค่าใช้จ่ายจากผู้สมัครงาน



เมื่อองค์กรกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายได้แล้วจึง  
ออกแบบและวิเคราะห์งานตำแหน่งสำคัญต่าง ๆ ในองค์กร  
มีการพยากรณ์และวางแผนกำลังคน ทำให้เกิดการวางแผน  
การวางแผนสรรหา มีการเลือกสรรบุคลากร มีการวางแผน

แผนการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร มีการวางแผนการปฏิบัติงานและการศึกษางานตำแหน่งต่าง ๆ มีการวางแผนเกี่ยวกับเงินชดเชยและผลประโยชน์ต่าง ๆ นำไปสู่การจัดการอาชีพและการเปลี่ยนแปลงองค์การให้ดีขึ้น

### การวางแผนทรัพยากรมนุษย์และการสรรหา

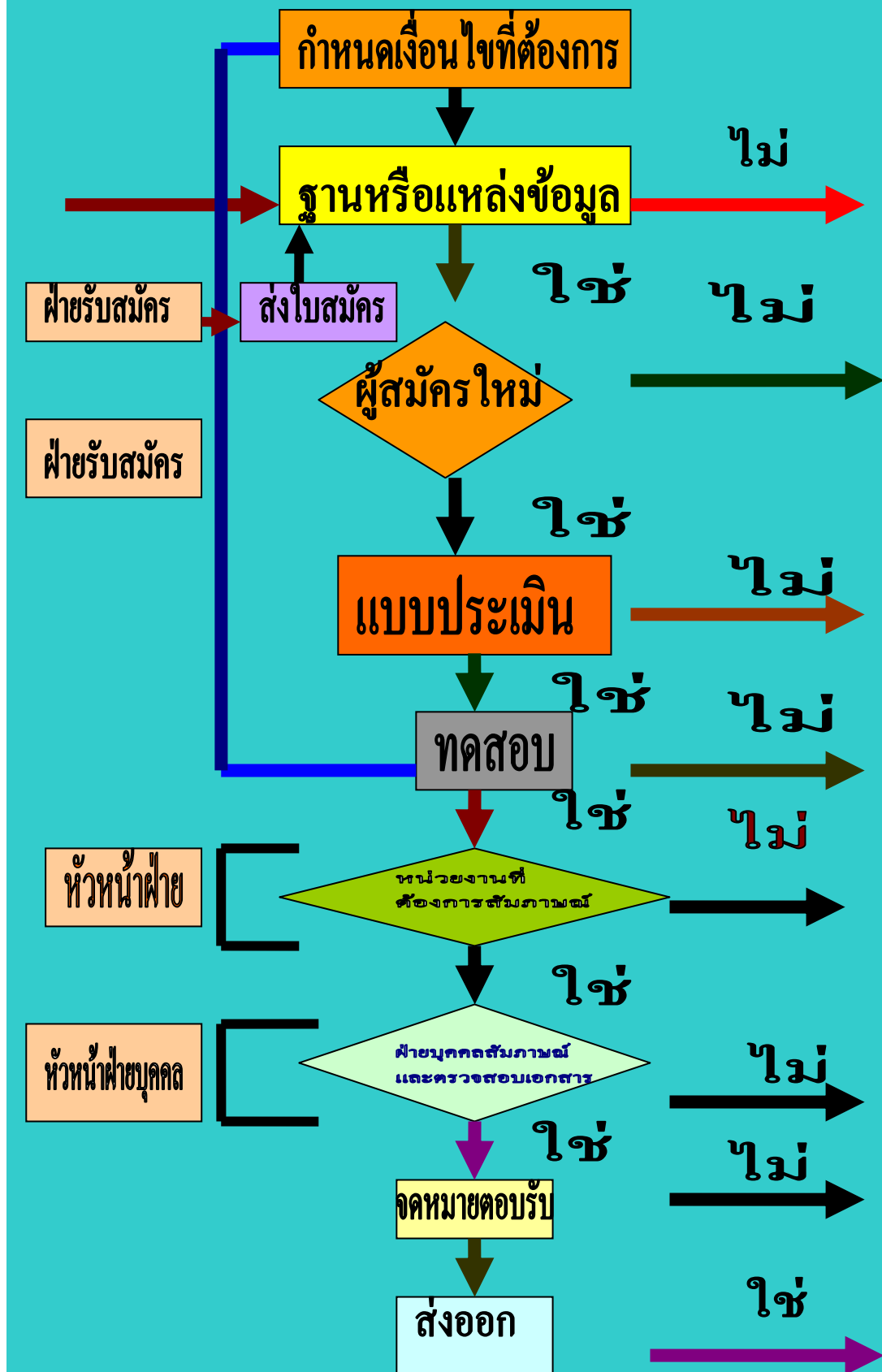


แต่ละหน่วยองค์การต้องมีการวางแผนการสรรหาและการเลือกสรรด้วยการกำหนดความต้องการบุคลากรตามเป้าหมายขององค์การ มีแผนการดำรงรักษาบุคลากรและการเกษียณอายุของบุคลากรมีความสัมพันธ์กันเนื่องจากการวางแผน



แผนการสรรหาเป็นกระบวนการเริ่มต้นการคัดเลือกบุคลากร  
โดยจะต้องมีการวางแผนให้ต่อเนื่องจนถึงสิ้นสุดการ  
ปฏิบัติงานด้วยการเกษียณอายุของบุคลากร

# แผนภูมิการสรรหาบุคลากร

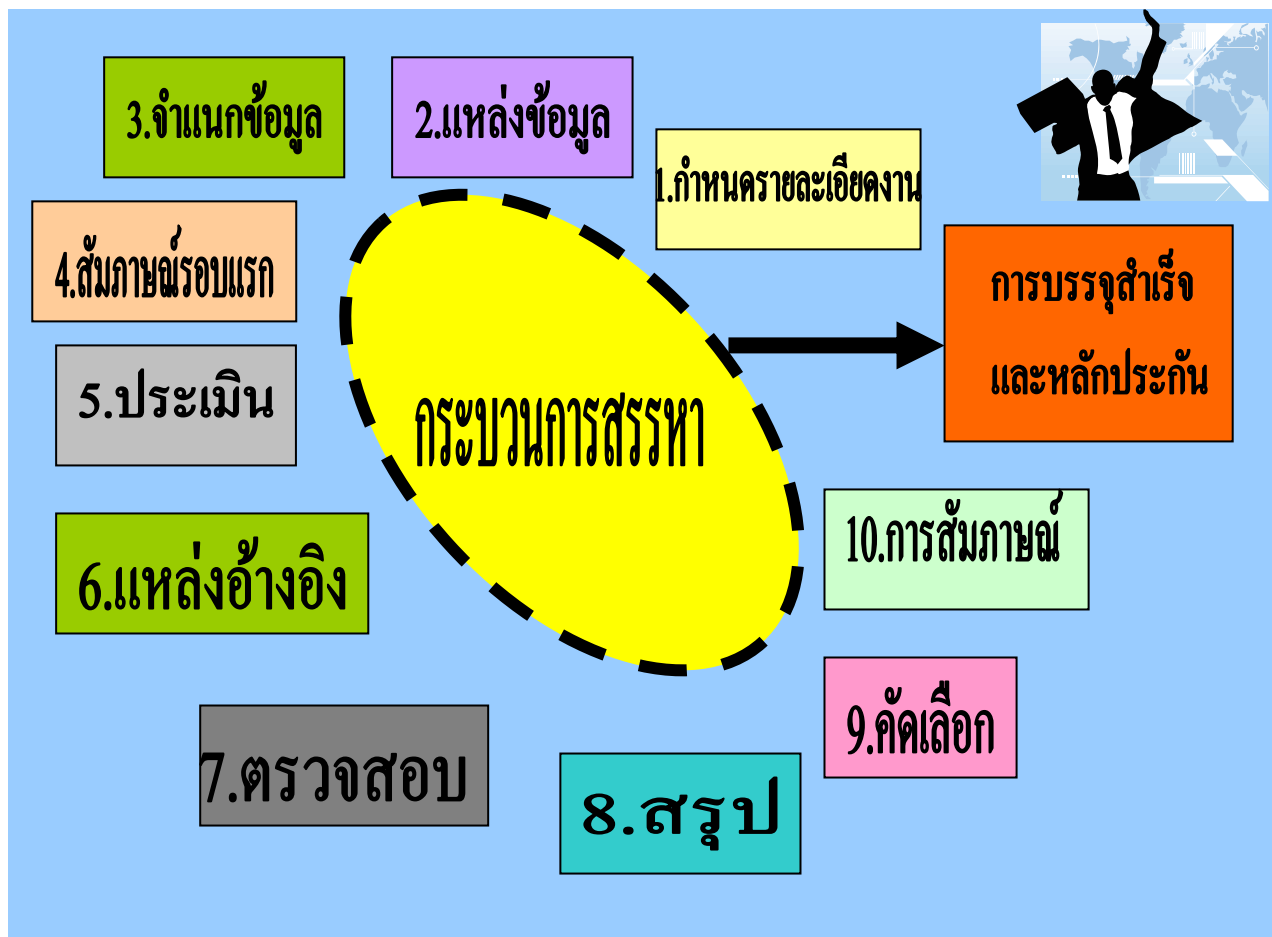


การสรรหาบุคลากรภายในองค์การเริ่มที่กำหนดเงื่อนไขความต้องการตำแหน่งงานในหน่วยงาน จัดทำฐานข้อมูลจากฝ่ายรับสมัครและผู้ส่งใบสมัครเข้ามา ฐานข้อมูลจัดทำขึ้นมาสำหรับค้นหาเมื่อหน่วยงานต้องการบุคลากร ถ้ายังไม่ต้องการก็เก็บประวัติไว้ในฐานข้อมูลก่อน ฐานข้อมูลของผู้สมัครมีความสำคัญสำหรับการสรรหา เมื่อหน่วยงานต้องการค้นหาบุคลากรตำแหน่งว่างต่าง ๆ ฐานข้อมูลของผู้สมัครจะเป็นแหล่งข้อมูลเบื้องต้นสำหรับตัดสินใจการสรรหา โดยเฉพาะกรณีที่ต้องการบุคลากรอย่างรีบด่วน เมื่อผู้สมัครใหม่ส่งใบสมัครเข้ามา ถ้าหน่วยงานสนใจก็จัดการประเมินและทดสอบผู้สมัครใหม่ ถ้าไม่สนใจก็ยังไม่ประเมินและทดสอบผู้สมัครใหม่นั้น หัวหน้าฝ่ายที่ต้องการบุคลากรโดยตรงและหัวหน้าฝ่ายบุคคลทำหน้าที่สัมภาษณ์และตรวจสอบเอกสารว่าตรงกับความต้องการของหน่วยงานหรือไม่ ขั้นตอนสุดท้ายคือส่งออกจดหมายตอบรับบุคคลนั้นเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน



กระบวนการสรรหาอาจเริ่มต้นที่การระบุตำแหน่งงานว่างในหน่วยงาน ขั้นต่อมาคือระบุรายละเอียดของงานและความเชี่ยวชาญเฉพาะตำแหน่งงานว่าต้องมีรายละเอียดรวมทั้งคุณสมบัติอย่างไร เมื่อพิจารณาเงื่อนไขดังกล่าวตามความต้องการแล้วจึงมีการโฆษณาตำแหน่งงานในแหล่งจัดหางานแหล่งต่าง ๆ หน่วยงานอาจพิจารณาเรื่องการตอบรับก่อนถ้ามีความต้องการบุคลากรเหล่านั้น แล้วจึงจัดทำสรุปรายชื่อ (Short-listing) บุคคลที่ต้องการและตรงกับตำแหน่ง

งานขั้นต้น      ขั้นตอนก็คือเตรียมการสัมภาษณ์และจัดการ  
 สัมภาษณ์และตัดสินใจว่าจะดำเนินการเลือกสรรเพื่อนำ  
 บุคลากรเข้าทำงานหรือไม่

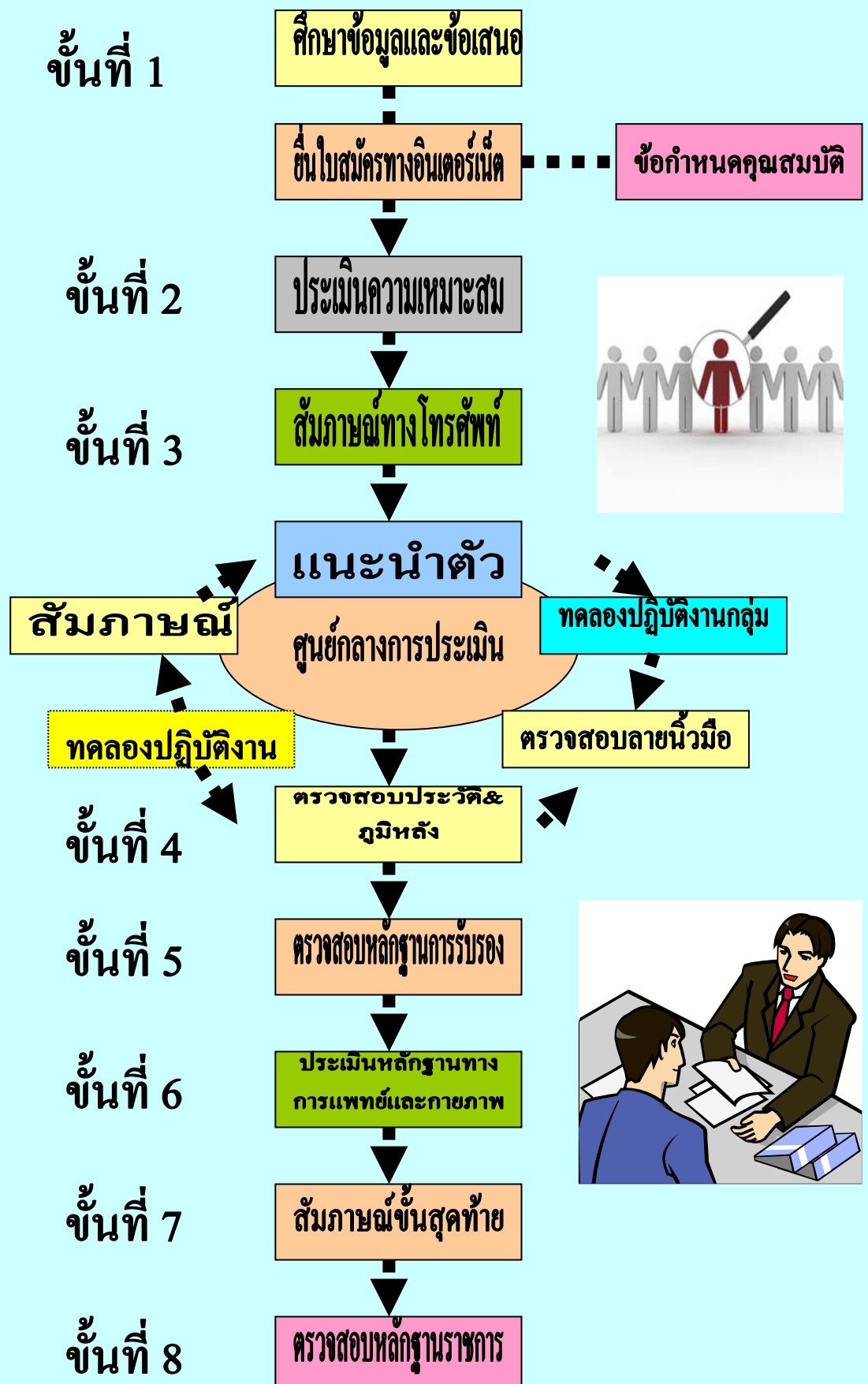


กระบวนการสรรหาอาจเพิ่มขั้นตอนการสรรหาเข้าไป  
 เช่น เมื่อมีการกำหนดรายละเอียดของงาน ผู้ทำหน้าที่สรรหา  
 อาจค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลและแหล่งข้อมูล ต่อมาคือการ  
 จำแนกข้อมูลผู้สมัครจากใบสมัครและประวัติส่วนตัวผู้สมัคร  
 ก่อนจะสัมภาษณ์รอบแรก แล้วจึงมีการประเมิน มีการศึกษา  
 แหล่งอ้างอิง(Reference) ที่ผู้สมัครเขียนไว้ในใบสมัครที่เป็น

บุคคลอ้างอิง รวมทั้งตรวจสอบสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในการ  
อ้างอิง การอ้างอิงมีความสำคัญสำหรับการสรรหาเนื่องทำให้  
กระบวนการสรรหามีความเป็นไปได้มากขึ้น ผู้สรรหา  
สามารถสรุปและตัดสินใจเกี่ยวกับผู้สมัครงานได้ง่ายและเร็ว  
ขึ้น ต่อมาคือ การตรวจสอบ สรุปข้อมูล คัดเลือกและการ  
สัมภาษณ์ ซึ่งจะนำไปสู่การบรรจุเข้าทำงานและมี  
หลักประกันในการปฏิบัติงาน

## กระบวนการสรรหา

เมื่อเขียนใบสมัครงานแล้วก็ดำเนินการดังต่อไปนี้



กระบวนการสรรหาเป็นเรื่องที่ซับซ้อนมีรายละเอียดมากมาย เพื่อให้การสรรหา มีความสอดคล้องกับตำแหน่งงานและคัดเลือกได้บุคลากรตามที่หน่วยงานต้องการ

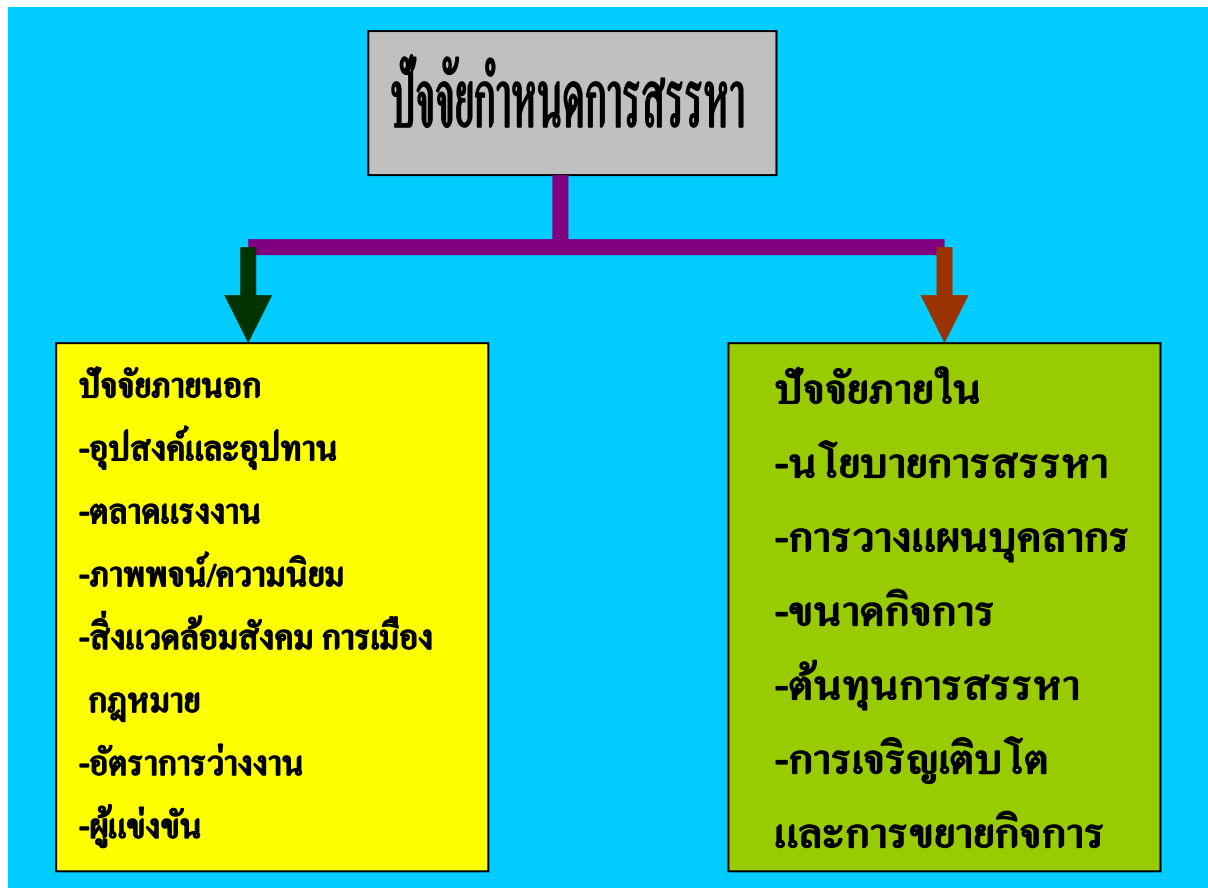
กระบวนการสรรหาเริ่มเมื่อมีการส่งใบสมัครงาน ผู้สมัครงานศึกษาข้อมูลและข้อเสนอต่าง ๆ ของหน่วยงานผู้สรรหา ผู้หางานเงื่อนไขใบสมัครทางทางอินเทอร์เน็ตตามคุณสมบัติที่หน่วยงานกำหนด

ขั้นต่อมาคือหน่วยงานประเมินความเหมาะสม ผู้สรรหาอาจสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ก่อน การสัมภาษณ์ด้วยการไม่ต้องเผชิญหน้ากันอาจทำให้สามารถทำความเข้าใจรายละเอียดเบื้องต้นได้ ถ้าหน่วยงานต้องการข้อมูลของผู้สมัครงานมากขึ้นอาจมีการประเมินเพิ่มเติมด้วยการให้มาแนะนำตัว มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อให้ได้ข้อมูลเพิ่มเติมมากขึ้นด้วยการพูดคุยด้วยวิธีการสอบถามรายละเอียดแบบเผชิญหน้ากันมากขึ้น

วิธีการสัมภาษณ์คือวิธีการที่ทำให้ผู้สมัครงานและผู้สรรหา มีการพบปะพูดคุยแบบเผชิญหน้ากันมากกว่าวิธีการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ การประเมินหมายรวมถึงการทดลองปฏิบัติงานรายบุคคลหรือทดลองปฏิบัติงานเป็นกลุ่ม รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น ฉายนิ้วมือ เป็นต้น รวมทั้งตรวจสอบ



ประวัติและภูมิหลังของผู้สมัครงาน ตรวจสอบหลักฐานการ  
รับรอง การอ้างอิง ประเมินหลักฐานทางการแพทย์และทาง  
กายภาพเกี่ยวกับความสมบูรณ์ สุขภาพแข็งแรงสามารถ  
ปฏิบัติงานได้ในตำแหน่งหน้าที่นั้น บางตำแหน่งงานต้องการ  
บุคลากรที่ร่างกายแข็งแรง ต้องใช้สายตาพิเศษไม่ตาบอดสี ไม่  
เป็นโรคภูมิแพ้สารเคมีหรือสภาพแวดล้อมพิเศษบางอย่าง  
เช่น ทนต่อสภาพฝุ่น ควัน เป็นต้น ก่อนที่จะสัมภาษณ์ขั้น  
สุดท้ายและมีการตรวจสอบหลักฐานราชการ เช่น ราชการ  
ทหารสำหรับกลุ่มผู้สมัครผู้ชาย ตรวจสอบเกี่ยวกับคดีความ  
ต่าง ๆ ที่ผู้สมัครงานต้องเกี่ยวข้องเป็นต้น



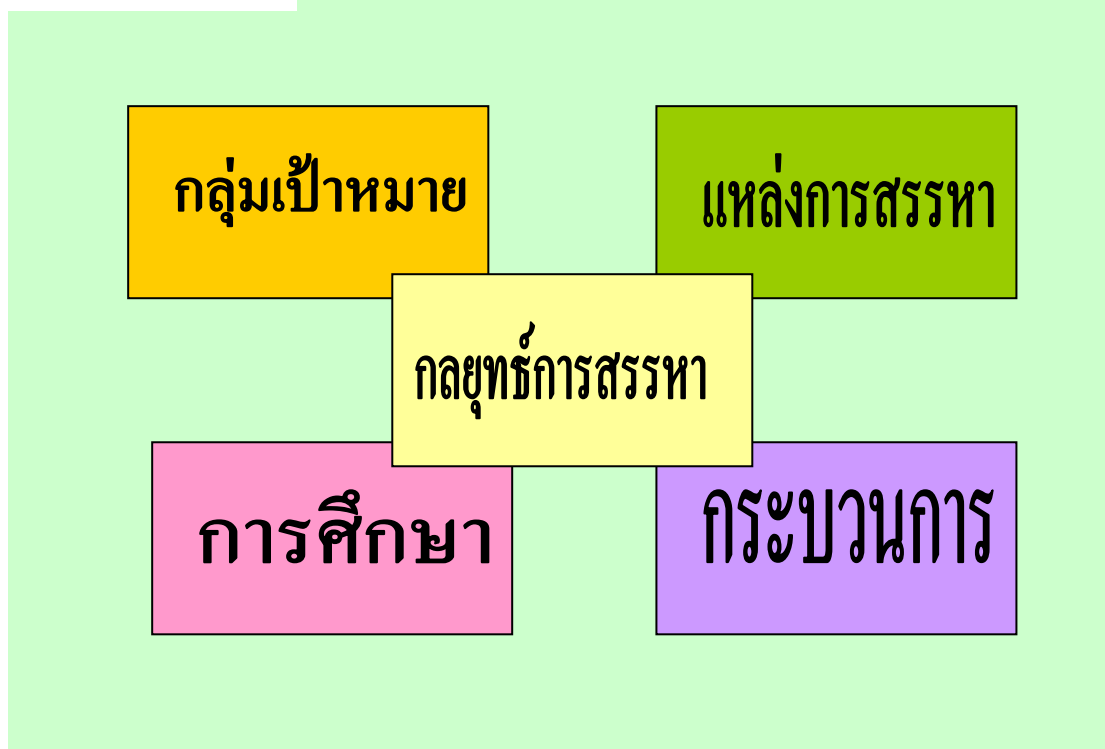
ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการสรรหาประกอบด้วยปัจจัยภายนอก เช่น อุปสงค์และอุปทานแรงงาน ตลาดแรงงาน ภาพพจน์และความนิยมของหน่วยงาน สิ่งแวดล้อมสังคม และการเมือง รวมทั้งกฎหมาย อัตราการว่างงานและจำนวนผู้แข่งขันสมัครงาน ปัจจัยภายในองค์กร เช่น นโยบายการสรรหา การวางแผนบุคลากร ขนาดกิจการ ต้นทุนการสรรหา การเจริญเติบโตและการขยายกิจการของหน่วย เป็นต้น

กลยุทธ์การสรรหา

การสรรหามีบทบาทสำคัญในวิชาชีพทรัพยากรมนุษย์  
ศักยภาพการปฏิบัติการของหน่วยงานขึ้นอยู่กับ  
ประสิทธิภาพการสรรหา องค์กรต้องออกแบบและพัฒนากล  
ยุทธ์การสรรหา กลยุทธ์การสรรหา(Recruitment  
strategies) คือกระบวนการค้นหาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง  
สำหรับองค์กร กลยุทธ์การสรรหาที่ประสบความสำเร็จ  
จะต้องมีการวางแผนที่ดี มีแผนการปฏิบัติงานที่ดีสามารถชัก  
จูงใจให้มีผู้มาสมัครงานสำหรับการสรรหาขององค์กร

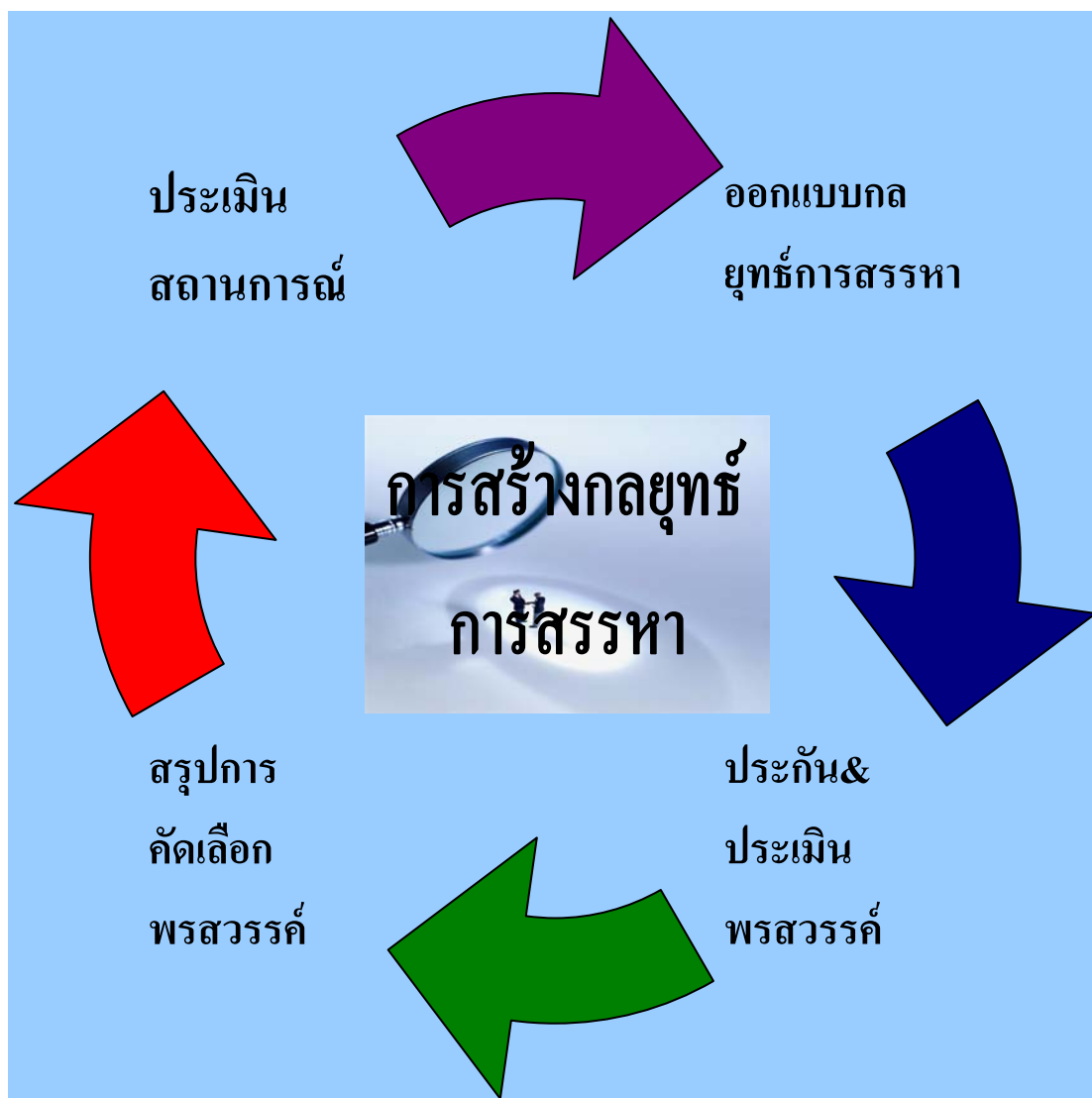


## องค์ประกอบกลยุทธ์การสรรหา



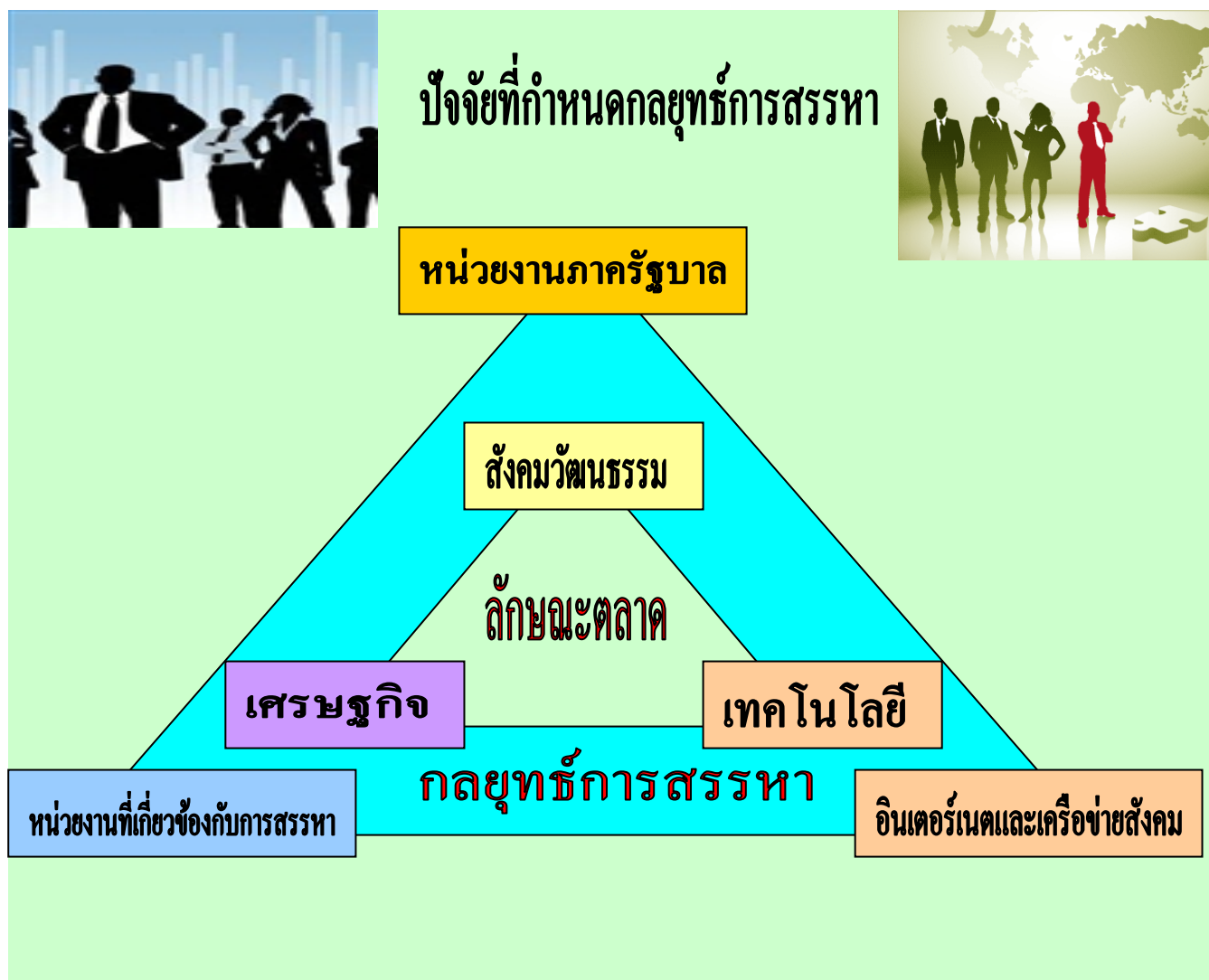
องค์ประกอบสำคัญสำหรับกลยุทธ์การสรรหา คือ กลุ่มเป้าหมายผู้สมัครงานที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานที่ องค์การต้องการ การกำหนดกลยุทธ์การสรรหาไปยัง กลุ่มเป้าหมายที่สอดคล้องกับตำแหน่งงานจะช่วยให้ลด ต้นทุน ลดงบประมาณสำหรับการสรรหา แหล่งการสรรหา หรือสารสนเทศข้อมูลด้านการสรรหาต้องมีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงและมีข้อมูลที่ต้องการสำหรับการสรรหา กลยุทธ์การสรรหาต้องมีกระบวนการสรรหาที่มีประสิทธิภาพ

เพื่อลดขั้นตอนการทำงานและเวลาในการสรรหา ควรต้องมีการศึกษาวิธีการสรรหาอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อช่วยให้กลยุทธการสรรหาเป็นไปอย่างรวดเร็วทันเหตุการณ์



การสร้างกลในการสรรหาต้องมีการออกแบบกลยุทธการสรรหาที่เหมาะสมกับการสรรหาบุคลากรแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้ได้บุคลากรที่เหมาะสม ประหยัดงบประมาณและดำเนินการสรรหาได้ตรงตามเป้าหมายมากขึ้น มีการประกัน

และประเมินพรสวรรค์หรือความสามารถพิเศษของผู้สมัครงาน มีการสรุปความสามารถพิเศษของผู้สมัครงาน ประการสำคัญคือประเมินสถานการณ์ที่เหมาะสมกับการสรรหาแต่ละครั้ง



กลยุทธ์การสรรหาได้รับอิทธิพลจากลักษณะตลาดแรงงานที่ประกอบด้วยปัจจัยด้านเศรษฐกิจ เทคโนโลยี รวมทั้งปัจจัยด้านสังคม ปัจจัยภายนอกอื่น ๆ เช่น อินเทอร์เน็ตและเครือข่ายสังคม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการ

สรรหา รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐบาลมีบทบาทสำคัญต่อการ  
สรรหาบุคลากรทั้งสิ้น