

ชื่อโครงการ	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการสัมภาษณ์งานอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Interview Techniques)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก.
ปีงบประมาณ	พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน ก.ก. ในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสอบแข่งขันตามมาตรา ๒๙(๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้ดำเนินการทดสอบตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ตามมติ ก.ก. ครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ โดยกำหนดให้ทดสอบใน ๓ ส่วน ได้แก่ ๑) การวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ๒) การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และ ๓) การประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ซึ่งในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งได้ใช้วิธีการสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือในการทดสอบ

ปัจจุบันสำนักงาน ก.ก. ได้นำวิธีการสัมภาษณ์โดยยึดหลักสมรรถนะ (Competency Based Interview) มาใช้ในการประเมินบุคคลในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อให้ได้บุคคลที่มีสมรรถนะเหมาะสมกับตำแหน่งงาน โดยกำหนดให้วิธีการสัมภาษณ์อยู่ในรูปของคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย คณะกรรมการที่เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในสายงาน จำนวน ๒ คน และบุคลากรในสายงาน HR ของสำนักงาน ก.ก. จำนวน ๑ คน ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรในสายงาน HR ของสำนักงาน ก.ก. มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับเทคนิคการสัมภาษณ์ในระดับมืออาชีพ สามารถทำหน้าที่เป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์ได้อย่างเต็มศักยภาพ คัดกรองคนเก่งและคนดี มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานเข้ามาร่วมงานกับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ กองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก. จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเทคนิคการสัมภาษณ์งานอย่างมีประสิทธิภาพขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรในสายงาน HR ของสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์ทราบถึงขั้นตอน รูปแบบและเทคนิคต่างๆ ที่ใช้ในการสัมภาษณ์

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรในสายงาน HR ของสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์ได้ฝึกทักษะการสอบสัมภาษณ์

๓. เป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วยข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ สังกัดสำนักงาน ก.ก. ในสายงาน HR ระดับชำนาญการถึงระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๕ คน

๔. ลักษณะโครงการ

เป็นโครงการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรมและเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

๕. แนวทางการดำเนินงาน

๕.๑ เสนอขออนุมัติโครงการฯ จากหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

๕.๒ สรรหาผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับหลักสูตร ทั้งที่เป็นบุคลากรของภาครัฐ เอกชน หรือบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเชิญเป็นวิทยากร ประสาน / จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร

๕.๓ จัดทำหลักสูตร/ออกแบบกิจกรรมในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยกำหนดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นระยะเวลา ๓ วันทำการ ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร

๕.๓.๑ บรรยายภาคทฤษฎี ในหัวข้อดังต่อไปนี้

- หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน
- เครื่องมือที่นิยมใช้ในการสัมภาษณ์
- เทคนิคในการสัมภาษณ์งาน เพื่อให้ได้ข้าราชการใหม่ที่เหมาะสมกับตำแหน่งงาน

และวัฒนธรรมองค์กร

- หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการสัมภาษณ์โดยยึดหลักสมรรถนะ
- หลักการและเทคนิคในการตั้งคำถามเพื่อการสัมภาษณ์งาน ตัวอย่างคำถามในการ

สัมภาษณ์เกี่ยวกับสมรรถนะที่นิยมใช้ในปัจจุบัน

- การตั้งคำถาม โดยใช้ STAR Question
- คุณสมบัติ บทบาทหน้าที่และความสำคัญของคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์
- ข้อควรปฏิบัติและข้อไม่ควรปฏิบัติของคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์

๕.๓.๒ แบ่งกลุ่มย่อย เพื่อฝึกปฏิบัติ ตั้งคำถามเพื่อใช้ในการสัมภาษณ์ตามตำแหน่งงานที่ได้รับมอบหมาย โดยดูจากสมรรถนะประจำตำแหน่ง

๕.๔ คัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ โดยเป็นบุคลากรในสายงาน HR ของสำนักงาน ก.ก. ระดับชำนาญการถึงระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒๕ คน จัดทำคำสั่งให้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการฯ จัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งฯ ให้บุคลากรทราบ

๕.๕ เตรียมเอกสารพื้นฐานและเอกสารประกอบการฝึกอบรม โดยการประสานขอข้อมูลจากวิทยากร และเตรียมพร้อมให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๕.๖ ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามวันและเวลา ที่กำหนด

๕.๗ สรุปผลการดำเนินโครงการฯ

๕.๘ รายงานผลการดำเนินโครงการต่อปลัดกรุงเทพมหานคร

๖. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินโครงการ

ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ – กันยายน ๒๕๖๑) จำนวน ๑ รุ่น ๓ วัน ฝึกอบรมแบบไป – กลับ ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร

๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงาน ก.ก. แผนงานบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล หมวดรายจ่ายอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายในการ

ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการสัมภาษณ์อย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Interview Techniques) ภายในวงเงิน จำนวนทั้งสิ้น ๘๒,๔๐๐ บาท (แปดหมื่นสองพันสี่ร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม (๖๐๐ บาท X ๓๑ คน X ๓ วัน)	๕๕,๘๐๐ บาท
๒. ค่าวิทยากร (๑,๒๐๐ บาท X ๑ คน X ๖ ชั่วโมง X ๓ วัน)	๒๑,๖๐๐ บาท
๓. ค่าวัสดุ อุปกรณ์	๕,๐๐๐ บาท
รวม	๘๒,๔๐๐ บาท

๘. ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องจากวิทยากรในโครงการนี้ นอกจากจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องเทคนิค รูปแบบการสัมภาษณ์ การสัมภาษณ์โดยยึดหลักสมรรถนะแล้ว ยังจะต้องเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในบริบทของกรุงเทพมหานครด้วย จึงจะสามารถสอนเทคนิคการสัมภาษณ์ที่สอดคล้องกับสายงานของกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

บุคลากรในสายงาน HR ของสำนักงาน ก.ก. ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์ได้มีความรู้ ความสามารถ ถึงขั้นตอน รูปแบบและเทคนิคต่างๆ ที่ใช้ในการสัมภาษณ์ รวมทั้งมีโอกาสได้ฝึกทักษะในการตั้งคำถามและการสอบสัมภาษณ์

๑๐. การติดตามและประเมินผล

สำนักงาน ก.ก. จะติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดโครงการฯ

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวน้ำเพชร ขาญบุญโญ)
ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล
สำนักงาน ก.ก.

ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ
(นายสมภาคย์ สุขอนันต์)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.