

ชื่อโครงการ

ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการสัมภาษณ์งานอย่างมีประสิทธิภาพ
(Effective Interview Techniques)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก.

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงาน ก.ก. ในฐานะผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสอบแข่งขันตามมาตรา ๒๙(๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔ และมติ ก.ก. ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ได้อนุมัติหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ โดยกำหนดให้ทดสอบใน ๓ ส่วน ได้แก่ ๑) การวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ซึ่งกรุงเทพมหานครอาจนำบัญชีผู้สอบผ่านภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ หรือจัดสอบภาค ก. เองก็ได้ ๒) การวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และ ๓) การวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเป็นการประเมินจิตวิทยา และทัศนคติสำหรับการปฏิบัติราชการ

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการนำหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการมาใช้ สำนักงาน ก.ก. จึงมีความจำเป็นต้องให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับเทคนิคการสัมภาษณ์เพื่อวัดทัศนคติสำหรับการปฏิบัติราชการในการประเมินบุคคลภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงาน โดยกำหนดให้วิธีการสัมภาษณ์อยู่ในรูปของคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ จำนวน ๓ คน ประกอบด้วย คณะกรรมการที่เป็นบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในสายงาน จำนวน ๒ คน และบุคลากรในสายงาน HR ของสำนักงาน ก.ก. จำนวน ๑ คน ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรในสายงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์ มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับเทคนิคการสัมภาษณ์งานในระดับมืออาชีพ สามารถทำหน้าที่เป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์ได้อย่างเต็มศักยภาพ คัดกรองคนเก่งและคนดี มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานเข้ามาร่วมงานกับกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพ กองสรรหาบุคคล สำนักงาน ก.ก. จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการสัมภาษณ์งานอย่างมีประสิทธิภาพขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์ทราบถึงขั้นตอน รูปแบบและเทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการสัมภาษณ์ และได้ฝึกทักษะการสอบสัมภาษณ์

๒.๒ เพื่อให้บุคลากรของกรุงเทพมหานครที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์สามารถคัดกรองคนเก่งและคนดี มีความเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น ๘๕ คน ประกอบด้วย

- ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป

และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป

จำนวน ๗๐ คน

- วิทยากร

จำนวน ๑ คน

- เจ้าหน้าที่ดำเนินการ

จำนวน ๑๔ 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 มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานคร และเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

๕. แนวทางการดำเนินงาน

การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการสัมภาษณ์งานอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Interview Techniques) แบ่งออกเป็น ๒ รุ่น ๗ ละ จำนวน ๓๕ คน วิทยากร จำนวน ๑ คน และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๗ คน รวมจำนวน ๔๓ คน ประกอบด้วย

รุ่นที่ ๑ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป และตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ได้แก่ เจ้าพนักงานการเกษตร เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าพนักงานพัสดุ นายช่างเทคนิค พนักงานปกครอง โภชนากร และเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

รุ่นที่ ๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๗ ตำแหน่ง ได้แก่ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการศึกษา นักสังคมสงเคราะห์ นักวิชาการสุขาภิบาล นักวิชาการสาธารณสุข นักวิชาการเงินและบัญชี และนักจัดการงานทั่วไป โดยมีวิธีการดำเนินการ ดังนี้

๕.๑ เสนอขออนุมัติโครงการต่อผู้บริหารสำนักงาน ก.ก.

๕.๒ สรรหาผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับหลักสูตรจากภาครัฐ ภาคเอกชน หรือบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเชิญเป็นวิทยากร ประสานงานและจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร

๕.๓ จัดทำหลักสูตร/ออกแบบกิจกรรมในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยกำหนดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการ

๕.๓.๑ บรรยายภาคทฤษฎี ในหัวข้อดังต่อไปนี้

- หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการสัมภาษณ์งาน
- เครื่องมือในการคัดเลือกบุคลากร
- เครื่องมือในการสัมภาษณ์/เครื่องมือการทดสอบ/เครื่องมือในการตรวจสอบ
- การตั้งคำถามเพื่อการสัมภาษณ์งาน/ตัวอย่างชุดคำถามในการสัมภาษณ์
- ประเภท/รูปแบบของการสัมภาษณ์ในปัจจุบัน
- เทคนิคการตั้งคำถามประเภทต่าง ๆ เช่น คำถามเพื่อดูแนวคิดและทัศนคติ

(Attitude Questions) และการตั้งคำถามโดยใช้ STAR Question เป็นต้น

- บทบาท หน้าที่และความสำคัญของกรรมการสอบสัมภาษณ์
- ข้อควรปฏิบัติและข้อไม่ควรปฏิบัติของกรรมการสอบสัมภาษณ์

๕.๓.๒ แบ่งกลุ่มย่อยเป็นรายตำแหน่งเพื่อฝึกปฏิบัติ (Workshop) การออกแบบชุดคำถามประเภทต่าง ๆ ที่ใช้ในการสัมภาษณ์งาน การวิเคราะห์และประเมินผู้รับการสัมภาษณ์จากการตอบคำถาม และฝึกปฏิบัติบทบาทสมมติ (Role-Play) การเป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์

๕.๔ คัดเลือกผู้เข้าร่วมโครงการ โดยเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในสายงาน ตำแหน่ง-ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงานขึ้นไป และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป จำนวน ๗๐ คน และจัดทำคำสั่งให้เข้าร่วมการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ



- ๕.๕ จัดทำหนังสือแจ้งคำสั่งฯ ให้บุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการฯ
- ๕.๖ จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมเพื่อแจกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- ๕.๗ ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ ตามวันและเวลา ที่กำหนด
- ๕.๘ สรุปผลการดำเนินโครงการฯ
- ๕.๙ รายงานผลการดำเนินโครงการฯ ต่อผู้บริหารของสำนักงาน ก.ก. และปลัดกรุงเทพมหานคร

๖. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินโครงการ

ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ตุลาคม ๒๕๖๑ – กันยายน ๒๕๖๒) จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๒ วัน ฝึกอบรมแบบไป - กลับ ณ โรงแรมในเขตกรุงเทพมหานคร

๗. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงาน ก.ก. แผนงานบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล หมวดรายจ่ายอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการสัมภาษณ์งานอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Interview Techniques) ภายในวงเงิน จำนวนทั้งสิ้น ๑๓๓,๒๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- | | |
|---|--------------------|
| ๑. ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม
(๖๐๐ บาท X ๔๓ คน X ๔ วัน) | ๑๐๓,๒๐๐ บาท |
| ๒. ค่าสมนาคุณวิทยากร
(๑,๒๐๐ บาท X ๑ คน X ๖ ชั่วโมง X ๔ วัน) | ๒๘,๘๐๐ บาท |
| ๓. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ | ๑,๒๐๐ บาท |
| รวม | ๑๓๓,๒๐๐ บาท |

ทั้งนี้ ให้ถือว่าเสียได้ตามความเป็นจริง ในกรณียอดโดยยอดหนึ่งไม่พอแต่ไม่เกินยอดงบประมาณที่ตั้งไว้

๘. ปัญหาและอุปสรรค

๘.๑ วิทยากรในโครงการนี้ นอกจากจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องเทคนิค รูปแบบการสัมภาษณ์แล้ว ยังจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับกรุงเทพมหานครด้วยจึงจะสามารถสอนเทคนิคการสัมภาษณ์ที่สอดคล้องกับสายงานของกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพ อาจทำให้สรรหาวิทยากรได้ยาก

๘.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจไม่สามารถประยุกต์ใช้ความรู้และเทคนิคการสัมภาษณ์งานได้เท่าที่ควร

๘.๓ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในบางตำแหน่งอาจมีภาระงานมากส่งผลให้ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ตลอดหลักสูตร

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในสายงานที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์ มีความรู้ ความสามารถ ทราบขั้นตอน รูปแบบและเทคนิคต่างๆ ที่ใช้ในการสัมภาษณ์ มีโอกาสได้ฝึกปฏิบัติการตั้งคำถามเพื่อใช้ในการสัมภาษณ์งาน และได้เพิ่มทักษะในการสัมภาษณ์จากการฝึกปฏิบัติบทบาทสมมติ (Role-Play) การเป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์

๙.๒ กรุงเทพมหานครสามารถคัดเลือกคนเก่งที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานได้อย่างมีคุณภาพมากขึ้น

๑๐. การติดตามและประเมินผล

สำนักงาน ก.ก. จะประเมินผลโครงการระหว่างดำเนินโครงการและหลังจากการดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว และรายงานผลการดำเนินโครงการต่อผู้บริหารของสำนักงาน ก.ก. และปลัดกรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ได้กำหนดตัวชี้วัดเป็น ๒ ระดับ ได้แก่

๑๐.๑ ระดับผลผลิต (Output) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคะแนนหลังอบรมเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐ ประเมินผลโดยใช้แบบทดสอบความรู้ (Pre - Test และ Post - Test)

๑๐.๒ ระดับผลลัพธ์ (Outcome) ร้อยละ ๘๐ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถประยุกต์ใช้ความรู้ และเทคนิคต่าง ๆ ที่ใช้ในการสัมภาษณ์งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประเมินผลโดยการให้คะแนนผู้เข้ารับการฝึกอบรมขณะฝึกปฏิบัติบทบาทสมมติ (Role-Play) การเป็นกรรมการสอบสัมภาษณ์



ลงชื่อ ผู้เสนอ

(นางสาวอติภา พูลสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกองสรรหาบุคคล
สำนักงาน ก.ก.

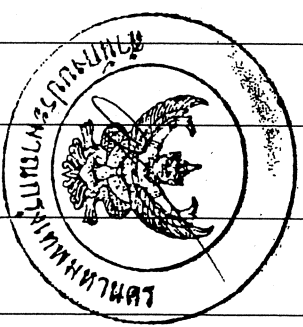
ลงชื่อ ผู้อนุมัติ

(นายสมภาคย์ สุขอนันต์)
หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.

แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒
 หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการสัมภาษณ์งานอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective interview Techniques)

วงเงินงบประมาณ ๑๓๓,๒๐๐.๐๐ บาท
 แผนบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล สำนักงาน ก.ก.

รายละเอียดค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	พ.ศ. ๒๕๖๑												หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ฝึกอบรมแบบไป - กลับ จำนวน ๒ รุ่น ๆ ละ ๒ วัน - ค่าสมนาคุณวิทยากร - ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม - ค่าวัสดุอุปกรณ์	๒๘,๘๐๐.- ๑๐๓,๒๐๐.- ๑,๒๐๐.-													
รวมเป็นเงิน (หนึ่งแสนสามพันสองร้อยบาทถ้วน)	๑๓๓,๒๐๐.-													



รับรองข้อถูกต้อง
 (นางอภิญญา พงษ์ธรรม)
 หัวหน้าสำนักงาน ก.ก.