

แนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์
ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

โดย
นายบรรจง คำแพร

กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กองการเจ้าหน้าที่
กรมอนามัย

กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาเรื่อง แนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประสบความสำเร็จ บรรลุได้ตามวัตถุประสงค์ ผู้เสนอผลงานขอขอบคุณพระคุณในความกรุณาจากผู้อำนวยการ กองการเจ้าหน้าที่ ที่ช่วยสนับสนุนและให้คำแนะนำในการศึกษาครั้งนี้ ขอขอบคุณหัวหน้ากลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ในการให้คำปรึกษาและแนะนำการกำหนดแนวทาง และขอขอบคุณความร่วมมือจากเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานเกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ที่ช่วยให้ข้อมูล การดำเนินการคัดเลือก ผู้เสนอผลงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เนื้อหาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ผู้อ่าน ช่วยให้การดำเนินการคัดเลือก กระบวนการสัมภาษณ์มีความถูกต้องตามระเบียบ ได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับหน่วยงาน ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และประยุกต์กับการดำเนินการคัดเลือก ในกรณีอื่นได้

บรรจง คำแพร

บทคัดย่อ

กรมอนามัยมีภารกิจส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดี ผ่านหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคที่เป็นตัวแทนของกรมอนามัย ในระดับเขตสุขภาพทั่วประเทศร่วมกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ประกอบด้วยบุคลากรสายงานหลัก อาทิ เช่น แพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาลวิชาชีพ เภสัชกร เป็นต้น เมื่อตำแหน่งข้างต้นว่างลง เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมอนามัยเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จำเป็นต้องดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลมาปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งวิธีการสรรหาและเลือกสรร มีหลายวิธีการ เช่น การสอบแข่งขัน หรือ การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขัน ซึ่งสำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ส่วนราชการ สามารถคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ โดยไม่ต้องสอบแข่งขัน ตามหนังสือสำนักงาน กพ. ที่ นร. ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรมอนามัยจะเลือกใช้กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด ในการดำเนินการคัดเลือกสำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก กำหนดให้ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยอาจประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา การสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นเพิ่มเติม ซึ่งกรมอนามัยเลือกใช้วิธีการคัดเลือก ด้วยวิธีการสัมภาษณ์

ทั้งนี้ จากข้อมูลดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของกรมอนามัย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) พบว่ามีแนวโน้มจำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพิ่มมากขึ้น โดย พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผู้สมัครจำนวน ๔๔๒ ราย ผ่านการคัดเลือกจำนวน ๑๗๘ ราย พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผู้สมัครจำนวน ๕๘๕ ราย ผ่านการคัดเลือกจำนวน ๑๓๕ ราย พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผู้สมัครจำนวน ๗๕๓ ราย ผ่านการคัดเลือกจำนวน ๔๒๙ ราย ซึ่งกรมอนามัยได้มอบอำนาจให้หน่วยงานที่เป็นเจ้าของตำแหน่งเป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก

ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการคัดเลือก สามารถเตรียมความพร้อมตั้งแต่ ก่อนการสัมภาษณ์ วันดำเนินการสัมภาษณ์ จนเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ ซึ่งมีรายละเอียดที่ต้องดำเนินการหลายขั้นตอน ทำให้อาจมีข้อผิดพลาด หรือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเข้าใจขั้นตอนกระบวนการได้ไม่ครอบคลุมในทุกขั้นตอน จึงได้จัดทำแนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการกรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และกรมอนามัยได้บุคคลมาปฏิบัติงานตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และนำไปประยุกต์ใช้กับการดำเนินการคัดเลือกในกรณีอื่นได้ด้วย

สารบัญ

หน้า

กิตติกรรมประกาศ

บทคัดย่อ

บทที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา ๑

วัตถุประสงค์การศึกษา ๓

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ๓

กรอบแนวคิดการศึกษา ๓

นิยามศัพท์ที่ใช้ในการศึกษา ๔

บทที่ ๒ ทบทวนวรรณกรรม

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ ๕

การสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการคัดเลือก ๖

วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ๗

เครื่องมือที่ใช้วัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๗

กระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการของสำนักงาน ก.พ. ๘

บทที่ ๓ ระเบียบวิธีการศึกษา

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา ๑๐

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ๑๐

ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ๑๐

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการศึกษา ๑๑

บทที่ ๔ ผลการศึกษา

กระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ของกรมอนามัย ๑๒

สถานการณ์ปัญหาการดำเนินการคัดเลือก ๑๖

พัฒนาแนวทางดำเนินการ ๑๗

บทที่ ๕ สรุปผลการศึกษา อภิปรายและข้อเสนอแนะ

สรุปผลการศึกษา ๒๙

อภิปรายผลการศึกษา ๓๑

ข้อเสนอแนะ ๓๑

บรรณานุกรม

๓๒

ภาคผนวก

๓๓

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
๑	ข้อมูลการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือก ของศูนย์อนามัย ที่ปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง มกราคม ๒๕๖๐ - ธันวาคม ๒๕๖๒.....	๑๖

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่		
๑	กรอบแนวคิดการศึกษาแนวทางการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคล เข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธี การสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย.....	๓
๒	กระบวนการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการกรณี เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ว ๑๖/๒๕๕๑ ข้อ ๑ (๓))	๑๔
๓	กระบวนการตามแนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย.....	๑๙

บทที่ ๑

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กรมอนามัยมีภารกิจในการส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพดี โดยการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านการส่งเสริมสุขภาพ การจัดการปัจจัยเสี่ยงต่อสุขภาพ และการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพดี รวมทั้งการประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ เพื่อมุ่งเน้นให้ประชาชนมีความรู้และทักษะในการดูแลตนเอง ครอบครัวและชุมชน รวมถึงตลอดจนถึง การสนับสนุนหน่วยงานส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และภาคีเครือข่ายทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มีส่วนร่วมในการสร้างเสริมสุขภาพและจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งเสริมให้คนไทยมีสุขภาพดี มีการขับเคลื่อนงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม และแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ สู่การเป็นองค์กรหลักของประเทศในการ อภิบาลระบบส่งเสริมสุขภาพและระบบอนามัยสิ่งแวดล้อมเพื่อประชาชนสุขภาพดี ผ่านหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคที่เป็นตัวแทนของกรมอนามัย ในการเป็นผู้อภิบาลระบบงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย สิ่งแวดล้อม ในระดับเขตสุขภาพทั่วประเทศร่วมกับภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน ประกอบด้วย บุคลากรสายงานหลักของกรมอนามัย อาทิ เช่น แพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาลวิชาชีพ เกษษกร เป็นต้น เมื่อตำแหน่งข้างต้นว่างลง เพื่อให้การปฏิบัติราชการของกรมอนามัยเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จำเป็นต้อง ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลมาปฏิบัติงานทดแทนตำแหน่งดังกล่าว หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยจะแจ้งความประสงค์ ให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหา จากนั้น กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้งจะตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งที่หน่วยงานแจ้งความประสงค์ ให้ดำเนินการสรรหาจากระบบบุคลากร และบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ หากในตำแหน่งนั้นมีบัญชี ผู้ได้รับการคัดเลือก หรือบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะดำเนินการเรียกบรรจุบุคคลจากบัญชีที่ขึ้นไว้ตามลำดับที่ หากไม่มีบัญชี จะพิจารณาวิธีการสรรหาที่เหมาะสมกับตำแหน่ง และความประสงค์ของหน่วยงาน การดำเนินการสรรหาบุคคลในตำแหน่งว่าง

กรณีเลือกวิธีการสรรหาด้วยวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้ ดำรงตำแหน่งได้ โดยไม่ต้องสอบแข่งขัน สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การคัดเลือก เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ก.พ. ได้กำหนดเหตุพิเศษ ให้ส่วนราชการสามารถคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ เข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขัน ไว้ ๖ กรณี

๑) กรณีเป็นผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือ ต่างประเทศ ที่สำเร็จการศึกษาแล้ว

๒) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดให้มีการ ศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการใดส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ

๓) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. จะกำหนด

๔) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งไม่สามารถมารับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เพราะอยู่ระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุเมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

๕) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

๖) กรณีอื่นที่ ก.พ. อนุมัติ

กรมอนามัย จะเลือกใช้กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด ข้อ ๑ (๓) ในการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ สำหรับหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก กำหนดให้ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยอาจประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา การสัมภาษณ์หรือวิธีการอื่นเพิ่มเติม ซึ่งกรมอนามัยมักใช้วิธีการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ เพราะเป็นเครื่องมือที่นิยมใช้ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้สมัคร และส่วนราชการหรือคณะกรรมการสัมภาษณ์ได้มีโอกาสพบปะสนทนาเป็นเครื่องมือประเมินคุณลักษณะต่างๆ ที่เครื่องมืออื่นไม่สามารถทำได้ นอกจากนั้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการสัมภาษณ์ กรมอนามัยจึงให้ดำเนินการสัมภาษณ์ในที่ตั้งของหน่วยงานในตำแหน่งนั้น เพื่อให้หน่วยงานที่รับมอบหมายให้ดำเนินการคัดเลือกสามารถเตรียมความพร้อมตั้งแต่ ก่อนการดำเนินการสัมภาษณ์ วันดำเนินการสัมภาษณ์ จนดำเนินการเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์

การดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของกรมอนามัย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) พบว่ามีแนวโน้มจำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพิ่มมากขึ้น โดย พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผู้สมัครจำนวน ๔๔๒ ราย ผ่านการคัดเลือกจำนวน ๑๗๘ ราย พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผู้สมัครจำนวน ๕๘๕ ราย ผ่านการคัดเลือกจำนวน ๑๓๕ ราย พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผู้สมัครจำนวน ๗๕๓ ราย ผ่านการคัดเลือกจำนวน ๔๒๙ ราย โดยตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ เป็นตำแหน่งที่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมากที่สุด และศูนย์อนามัยที่ ๑๒ ยะลาเป็นหน่วยงานที่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมากที่สุด

และจากการดำเนินงานที่ผ่านมา พบปัญหาในกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานที่ดำเนินการคัดเลือก ที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการคัดเลือก ไม่ทราบรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรให้มีการจัดทำแนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการกรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ มาเป็นเครื่องมือช่วยในการดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และกรมอนามัยได้บุคคลมาปฏิบัติงาน ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และนำไปประยุกต์ใช้กับการดำเนินการคัดเลือกในกรณีอื่นได้ด้วย

วัตถุประสงค์การศึกษา

เพื่อจัดทำแนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการดำเนินการคัดเลือกของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

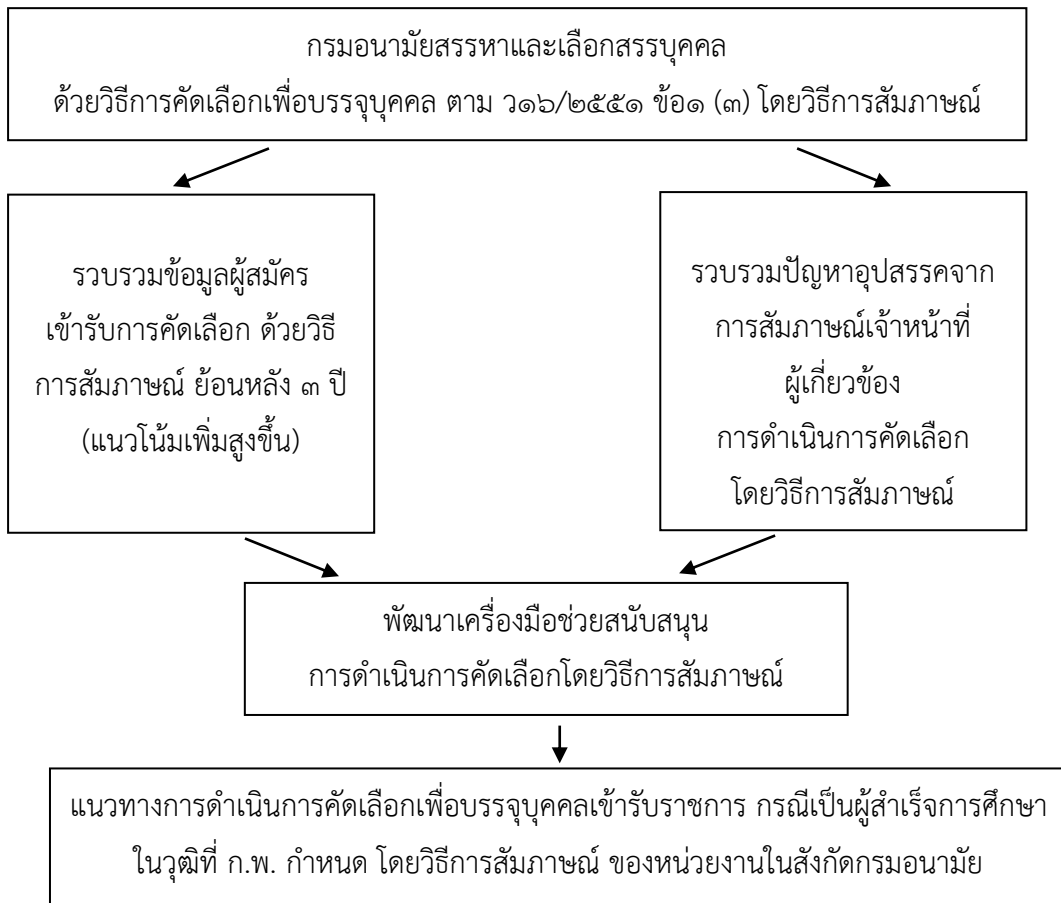
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือก ของศูนย์อนามัย สามารถดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ได้อย่างถูกต้อง

กรอบแนวคิดการศึกษา

แนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เน้นการศึกษาจาก หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เน้นกรณีเหตุพิเศษซึ่งส่วนราชการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๔ คู่มือการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ. และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง สามารถจัดทำกรอบคิด ดังนี้

แผนภูมิที่ ๑ กรอบแนวคิดการศึกษาแนวทางการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย



นิยามศัพท์ที่ใช้ในการศึกษา

การสรรหาบุคคล หมายถึง กระบวนการค้นหาและจงใจให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะและคุณลักษณะอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเข้ามาสมัครงานกับส่วนราชการ

การเลือกสรรบุคคล หมายถึง กระบวนการพิจารณาบุคคลที่ได้สรรหามาแล้ว คัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุด

การสอบสัมภาษณ์ คือ การสนทนาระหว่างบุคคล ๒ ฝ่าย คือ กรรมการสอบสัมภาษณ์และผู้รับการสัมภาษณ์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้ข้อมูลของผู้รับการสัมภาษณ์ เพื่อประกอบการตัดสินใจประเมินความเหมาะสมของบุคคลกับตำแหน่งงาน

การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง หมายถึง การสัมภาษณ์ที่ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการ หัวข้อและแนวทางการสัมภาษณ์อย่างเป็นระบบ

บทที่ ๒

ทบทวนวรรณกรรม

การศึกษา เรื่อง แนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ผู้เสนอผลงาน ได้ทบทวนวรรณกรรม ระเบียบราชการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลในการกำหนดแนวทาง โดยลำดับดังนี้

๑. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ
๒. การสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการคัดเลือก
๓. วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
๔. เครื่องมือที่ใช้วัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง
๕. กระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ของสำนักงาน ก.พ.

๑. การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการเป็นภารกิจที่สำคัญของส่วนราชการที่จะทำให้ส่วนราชการเป็นภารกิจที่จะทำให้ส่วนราชการได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทักษะและคุณลักษณะอื่นๆที่เหมาะสมเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพการที่หน่วยงานจะได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและคุณลักษณะอื่นๆที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานได้เพียงใดขึ้นอยู่กับความสามารถในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นสำคัญ

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นกระบวนการที่มีความต่อเนื่องสัมพันธ์กันโดยการสรรหาบุคคลหมายถึงกระบวนการค้นหาและจงใจให้บุคคลที่มีความรู้ความสามารถทักษะและคุณลักษณะอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานเข้ามาสมัครงานกับส่วนราชการซึ่งหากส่วนราชการสามารถแสวงหาและจงใจผู้สมัครที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ามาสมัครกับส่วนราชการได้ในจำนวนและมีคุณสมบัติที่ต้องการจะส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลการเลือกสรรบุคคลมากยิ่งขึ้น

การสรรหาบุคคลจึงเป็นกระบวนการที่สำคัญหากดำเนินการโดยไม่มี การวางแผนอย่างรอบคอบ ไม่มีการกำหนดคุณภาพขณะคุณสมบัติของบุคคลที่ต้องการไม่ทราบว่าจะแสวงหาบุคคลที่ต้องการได้จากแหล่งใดหากทำแต่เพียงประกาศรับสมัครโดยบุคคลสมัครตีความกว้างและประชาสัมพันธ์ทางสื่อที่เคยใช้อาจทำให้ได้ผู้สมัครที่ไม่มีคุณภาพเพียงพอ

หลักการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ

สาระสำคัญของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนพ. ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๔๒ (๑) และ มาตรา ๕๒ สรุปสาระสำคัญการสรรหาและเลือกสรรบุคคลดังนี้

- ๑ การสรรหาและเลือกสรรต้องเป็นไปตามระบบคุณธรรมโดยคำนึงถึง ความรู้ความสามารถ ความเสมอภาคความเป็นธรรมและประโยชน์ของทางราชการ

๒ การสรรหาและเลือกสรรต้องคำนึงถึงความเสมอภาคในโอกาสโดยการเปิดโอกาสให้กับบุคคลที่มีคุณสมบัติอย่างเดียวกันให้ได้รับการเลือกสรรเช่นเดียวกัน

๓ การแสวงหาและเลือกสรรบุคคลต้องดำเนินการให้ได้มาตรฐานทั้งทางด้านเทคนิควิธีการดำเนินการเพื่อให้ได้คนมีความรู้ความสามารถมีคุณธรรมจริยธรรมและคุณลักษณะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ในตำแหน่งมากที่สุด

๔ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรในทุกขั้นตอนต้องบริสุทธิ์โปร่งใสยุติธรรมมีความสะดวกรวดเร็ว และประหยัดทั้งต่อผู้สมัครและการดำเนินการ

๕ เปิดโอกาสให้ผู้สมัครมีโอกาสเลือกและส่วนราชการมีโอกาสได้เลือกเช่นกัน

เพื่อให้เป็นไปตามสาระสำคัญการสรรหาและเลือกสรรบุคคล จึงได้มีหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข การสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ไว้ในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

๒. การสรรหาและเลือกสรรโดยวิธีการคัดเลือก

สำนักงาน ก.พ. มีมติให้กำหนดเหตุพิเศษ หลักเกณฑ์ และวิธีการให้ส่วนราชการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งโดยไม่ต้องสอบแข่งขัน โดยกรณีเหตุพิเศษซึ่งส่วนราชการอาจคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้ มีดังนี้

๑) กรณีเป็นผู้ได้รับทุนเล่าเรียนหลวง หรือทุนรัฐบาลเพื่อศึกษาวิชาในประเทศหรือต่างประเทศที่สำเร็จการศึกษาแล้ว

๒) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่ ก.พ. อนุมัติให้ส่วนราชการจัดให้มีการศึกษาขึ้นเพื่อเข้ารับราชการในส่วนราชการใดส่วนราชการนั้นโดยเฉพาะ

๓) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. จะกำหนด

๔) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งไม่สามารถมารับการบรรจุได้เมื่อถึงลำดับที่ที่สอบได้ เพราะอยู่ระหว่างรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและได้มารายงานตัวขอรับการบรรจุเมื่อบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ที่ผู้นั้นสอบได้ถูกยกเลิกไปแล้ว

๕) กรณีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ซึ่งถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้โดยได้มารายงานตัวเพื่อขอรับการบรรจุแล้ว แต่มีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ตามกำหนดเวลาที่ทางราชการจะบรรจุและแต่งตั้ง

๖) กรณีอื่นที่ ก.พ. อนุมัติ

๓. วุฒิที่ ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

สำนักงาน ก.พ. จะมีมติกำหนดให้ส่วนราชการ คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลซึ่งสำเร็จการศึกษา ในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง โดยจะมีการทบทวน วุฒิที่ได้กำหนด ในระยะเวลา ๒ ปีงบประมาณ และบรรจุและแต่งตั้งให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ กันยายน ของปีงบประมาณที่ ๒ โดยมีเงื่อนไขเพิ่มเติมดังนี้

๑. วุฒิที่จะคัดเลือกเพื่อบรรจุแต่งตั้งจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

๒. ผู้ได้รับการคัดเลือกซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามวุฒิที่กำหนด ต้องอยู่ปฏิบัติราชการในส่วนราชการนั้นไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยห้ามโอนไปส่วนราชการอื่น

๓. เมื่อดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้นในแต่ละครั้ง ให้รายงานผลการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการมายังสำนักงาน ก.พ. ทุกครั้ง

๔. เครื่องมือที่ใช้วัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

การสัมภาษณ์ เป็นเครื่องมือที่นิยมใช้ในการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งมากที่สุด เพราะการสัมภาษณ์เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้สมัคร และองค์การหรือผู้สัมภาษณ์ได้มีโอกาสพบปะและสนทนา โดยการสัมภาษณ์สามารถใช้เป็นเครื่องมือประเมินคุณลักษณะต่างๆ ที่เครื่องมืออื่นๆ ไม่สามารถประเมินได้ เช่น คุณลักษณะทางจิตใจ บุคลิกภาพ กิริยาท่าทาง พฤติกรรมต่างๆ

การสัมภาษณ์ จะเป็นเครื่องมือที่ได้รับการยอมรับ ในแง่ของความตรงและความเที่ยงมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับวิธีการและรูปแบบที่ใช้ในการสัมภาษณ์

ปัจจัยสิ่งที่ทำให้การสัมภาษณ์ ขาดความตรงและความเที่ยง สรุปลได้ ดังนี้

๑. ขาดการวางแผนการสัมภาษณ์ โดยเฉพาะการเตรียมคำถามที่สอดคล้องกับสิ่งที่กรรมการต้องการประเมิน

๒. ใช้เวลาน้อยเกินไปในการสัมภาษณ์ ทำให้ไม่สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้เพียงพอในการประเมินคุณลักษณะ

๓. ถามคำถามอย่างไม่มีจุดหมาย หรือถามตามอารมณ์ความนึกคิด คำถามคลุมเครือ ไม่ตรงวัตถุประสงค์ที่ต้องการประเมิน หรือใช้คำถามที่มีลักษณะคาดเดา

๔. ผู้สัมภาษณ์ประเมินและสรุปผลการสัมภาษณ์รวดเร็วเกินไป

๕. ขาดการอภิปรายร่วมกันในการประเมินผลหรือขาดการให้คะแนนที่เป็นเอกฉันท์

ดังนั้น เพื่อให้การสัมภาษณ์เป็นเครื่องมือที่มีความตรงและความเที่ยงมากขึ้น พัฒนาการสัมภาษณ์ให้มีความเป็นระบบ หรือมีโครงสร้างในการดำเนินการและรูปแบบการสัมภาษณ์ที่ชัดเจนมากยิ่งขึ้น โดยการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง

การสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง มี ๔ รูปแบบ ดังนี้

๑. การสัมภาษณ์แบบมุ่งเน้นคุณลักษณะทางจิตใจ เป็นการสัมภาษณ์ที่เน้นการประเมินคุณลักษณะที่เกี่ยวกับลักษณะนิสัย อารมณ์ เจตคติ ค่านิยมของผู้รับการสัมภาษณ์

๒. การสัมภาษณ์แบบสถานการณ์ เป็นการสัมภาษณ์ที่มุ่งให้ผู้รับการสัมภาษณ์ตอบคำถามเกี่ยวกับสถานการณ์สมมติที่ผู้สัมภาษณ์กำหนดขึ้น จะเป็นสถานการณ์วิกฤตที่มีโอกาสเกิดขึ้นจริง หากผู้รับการสัมภาษณ์เข้ามาทำงานในลักษณะงานดังกล่าว

๓. การสัมภาษณ์แบบค้นหาประวัติ เป็นการสัมภาษณ์ ที่มุ่งนำข้อมูลเกี่ยวกับประวัติต่างๆ เช่น ประวัติส่วนตัว ประวัติการทำงานมาตั้งเป็นคำถาม

๔. การสัมภาษณ์แบบสืบค้นพฤติกรรมในอดีต เป็นการสัมภาษณ์ที่ยึดตามหลักการสิ่งที่ทำนายอนาคตได้ดีที่สุดคืออดีต หากในอดีตบุคคลมีพฤติกรรมเช่นใด เขาก็น่าจะแสดงพฤติกรรมนั้นออกมาอีกในอนาคต

๕. กระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ของสำนักงาน ก.พ.

การดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ การดำเนินคัดเลือก กรณีข้อ (๓) มีกระบวนการดำเนินการคัดเลือก ดังนี้

๑. การตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

๑.๑ ตั้งกรรมการโดยมีองค์ประกอบตามที่กำหนด

๑.๒ คำสั่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก ให้ถือเป็นเรื่องลับ ไม่เปิดเผยให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องทราบ

๑.๓ เลขานุการคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกทำหนังสือแจ้งกรรมการทุกคนทราบ

๒. การเตรียมการก่อนการรับสมัครคัดเลือก

๒.๑ วาระการประชุมคณะกรรมการคัดเลือก

๒.๒ แผนดำเนินการคัดเลือก

๒.๓ ร่างประกาศรับสมัครคัดเลือก

๒.๔ เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๓. การประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

๓.๑ ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก เพื่อวางแผนกำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบก่อนการประกาศรับสมัคร

๓.๒ รายงานการประชุมของคณะกรรมการฯ ถือเป็นเอกสารลับ

๔. การเผยแพร่ข่าวการรับสมัครคัดเลือก

๔.๑ การเผยแพร่ข่าวการรับสมัครคัดเลือกจะดำเนินการได้เมื่อผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๗ ลงนามในประกาศแล้ว

๔.๒ เผยแพร่ประกาศรับสมัครให้ทราบทั่วกันก่อนวันรับสมัคร

๔.๓ เผยแพร่ประกาศรับสมัครบนเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ. เว็บไซต์ของส่วนราชการ และสื่ออื่นๆตามความเหมาะสม

๕. การรับสมัครคัดเลือก

๕.๑ กำหนดเวลารับสมัคร ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๕.๒ กรณีรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ระยะเวลารับสมัครก็ต้องไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๖. การเตรียมการก่อนวันดำเนินการคัดเลือก

๗. วันดำเนินการคัดเลือก

๘. การกรอกและรวมคะแนน และการประกาศการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก

๙. การเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกมารับการบรรจุ

บทที่ ๓ ระเบียบวิธีการศึกษา

การศึกษา เรื่อง แนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาตรี ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงคุณภาพโดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ๑ ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา
- ๒ เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
- ๓ ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- ๔ การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการศึกษา

๑. ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาตรี ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ช่วงระยะเวลา มกราคม ๒๕๖๐ – ธันวาคม ๒๕๖๒ (จากหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย) จำนวน ๑๓ ราย ใช้วิธีการแบบคัดเลือกแบบเจาะจง

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview) ประเด็นเกี่ยวกับปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในหน่วยงาน (ข้อคำถามในภาคผนวก)

๓. ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้ศึกษามีขั้นตอนการดำเนินงาน และทำการรวบรวมข้อมูล ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ การดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาตรี ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ย้อนหลัง ๓ ปี

๒. เก็บรวบรวมข้อมูลปัญหาการดำเนินงาน การสัมภาษณ์ผู้สมัครเข้ารับคัดเลือก จากผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย โดยใช้ในการสัมภาษณ์ ตามแบบสัมภาษณ์ที่กำหนด จำนวน ๑๓ ราย

๓. วิเคราะห์ข้อมูลปัญหาการดำเนินงานที่ได้จากการสัมภาษณ์ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ที่ปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง มกราคม ๒๕๖๐ – ธันวาคม ๒๕๖๒

๔. ทบทวนรายละเอียดของกระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ของสำนักงาน ก.พ. ศึกษาหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เน้นกรณีเหตุพิเศษซึ่งส่วนราชการ คัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาตรี ก.พ. กำหนด

๕. จัดทำแนวทางการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาตรี ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์

๔. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการศึกษา

ผู้เสนอผลงานนำข้อมูลที่จัดเก็บมาวิเคราะห์ โดยวิเคราะห์ค่าทางสถิติ และมีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ด้วยสถิติเชิงพรรณนา วิเคราะห์จำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก
๒. วิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ในประเด็นขั้นตอนการดำเนินการคัดเลือกและ รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินการคัดเลือกด้วยการวิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) เพื่อนำผลการวิเคราะห์มากำหนดเป็นแนวทางการดำเนินการคัดเลือก

บทที่ ๔ ผลการศึกษา

ผลการศึกษา เรื่อง แนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาตรี ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย โดยนำเสนอผลการศึกษา ประกอบด้วย ๓ ส่วนดังนี้

๑. กระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ของกรมอนามัย

ขั้นตอนที่ ๑ กองการเจ้าหน้าที่รับเรื่อง

๑.๑ หน่วยงานสังกัดกรมอนามัย (สำนัก/กอง/ศูนย์) มีตำแหน่งว่างและแจ้งความประสงค์ให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งว่าง

๑.๒ สารบรรณกลุ่มรับเรื่องจากกลุ่มอำนวยการเสนอหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้ากลุ่มมอบหมายงานสรรหาดำเนินการ

ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบตำแหน่ง

๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องของตำแหน่งที่หน่วยงานแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินการสรรหาจากบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการ (จ. ๑๘) และระบบบุคลากรกรมอนามัย ตรวจสอบตำแหน่งว่างหรือไม่ ตรวจสอบชื่อตำแหน่ง ชื่อกลุ่มงาน ถูกต้องหรือไม่

๒.๒ ตรวจสอบบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกของกรมอนามัย ว่ามีการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกไว้หรือไม่ ถ้ามีบัญชีอยู่จะเรียกบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือกตามลำดับที่ ถ้าไม่มีบัญชีจะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งว่างดังกล่าวสรรหา โดยวิธีการคัดเลือกกรณีต้องการบรรจุผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาตรี ก.พ.กำหนด

ขั้นตอนที่ ๓ ขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก

๓.๑ ประธานหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งว่าง ขอรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

๓.๒ ตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกโดยมีองค์ประกอบตามหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔ . ๑/ ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑

๓.๓ ทำหนังสือเสนออธิบดีลงนามอนุมัติดำเนินการคัดเลือกและลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการคัดเลือก

ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการคัดเลือก

๔.๑ ทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก พร้อมส่งสำเนาคำสั่งคณะกรรมการ ดำเนินการคัดเลือก ให้คณะกรรมการทราบ

๔.๒ เตรียมข้อมูล จัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก

๔.๓ ดำเนินการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อกำหนดแผนดำเนินการ วิธีการคัดเลือก และรายละเอียดเกี่ยวกับการคัดเลือก

ขั้นตอนที่ ๕ ดำเนินการประกาศรับสมัคร

๕.๑ ทำประกาศรับสมัครคัดเลือก เสนออธิบดีลงนามประกาศรับสมัคร

๕.๒ ประชาสัมพันธ์ข่าวรับสมัครในเว็บไซต์ของสำนักงาน ก.พ (<https://job.ocsc.go.th/>) และเว็บไซต์รับสมัครงาน ของกรมอนามัย (<https://anamai.thaijobjob.com/>) และหนังสือเวียนภายนอก กรมอนามัย

ขั้นตอนที่ ๖ ดำเนินการรับสมัคร

๖.๑ กำหนดเวลารับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๖.๒ ดำเนินการรับสมัครทางอินเทอร์เน็ตผ่านทางเว็บไซต์ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๖.๓ ผู้สมัครกรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มเพื่อชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย พิมพ์แบบฟอร์มชำระเงินเพื่อชำระที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๖.๔ ผู้สมัครชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบตำแหน่งละ ๒๓๐ บาท

ขั้นตอนที่ ๗ ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๗.๑ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล เว็บไซต์รับสมัครของกรมอนามัย ส่งข้อมูลผู้สมัครทั้งหมดให้งานสรรหา

๗.๒ จัดทำประกาศกำหนด วัน เวลา สถานที่สอบ และรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก คำสั่งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง เสนออธิบดีลงนามประกาศ เพื่อแจ้งให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกภายใต้ทราบ

ขั้นตอนที่ ๘ ดำเนินการคัดเลือก

๘.๑ งานสรรหาส่งข้อมูลเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้หน่วยงานก่อนวันดำเนินการสัมภาษณ์ (เอกสารประกอบ)

๘.๒ ดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดำเนินการในที่ตั้งของหน่วยงาน ตำแหน่งว่าง (ส่วนภูมิภาค)

๘.๓ หน่วยงานส่งสรุปผลการคัดเลือกแบบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งใบเซ็นชื่อผู้เข้ารับการประเมินทางอีเมลให้งานสรรหาส่วนเอกสารฉบับจริงส่งให้ภายหลัง

ขั้นตอนที่ ๙ รวบรวมคะแนนตรวจสอบคุณสมบัติผู้เข้ารับการคัดเลือก

๙.๑ จัดทำบัญชีคะแนนผู้เข้ารับการคัดเลือก

๙.๒ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ได้รับการคัดเลือก

ขั้นตอนที่ ๑๐ ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

๑๐.๑ จัดทำหนังสือรายงานผลการคัดเลือก เพื่อเสนออธิบดีทราบผลการคัดเลือกพร้อมลงนามในประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกและหนังสือให้ผู้ได้รับการคัดเลือกมารายงานตัว

๑๐.๒ ประกาศผลการคัดเลือกทางเว็บไซต์รับสมัครงานของกรมอนามัย โดยการขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งต่างๆสังกัดกรมอนามัย จะแยกตามหน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง

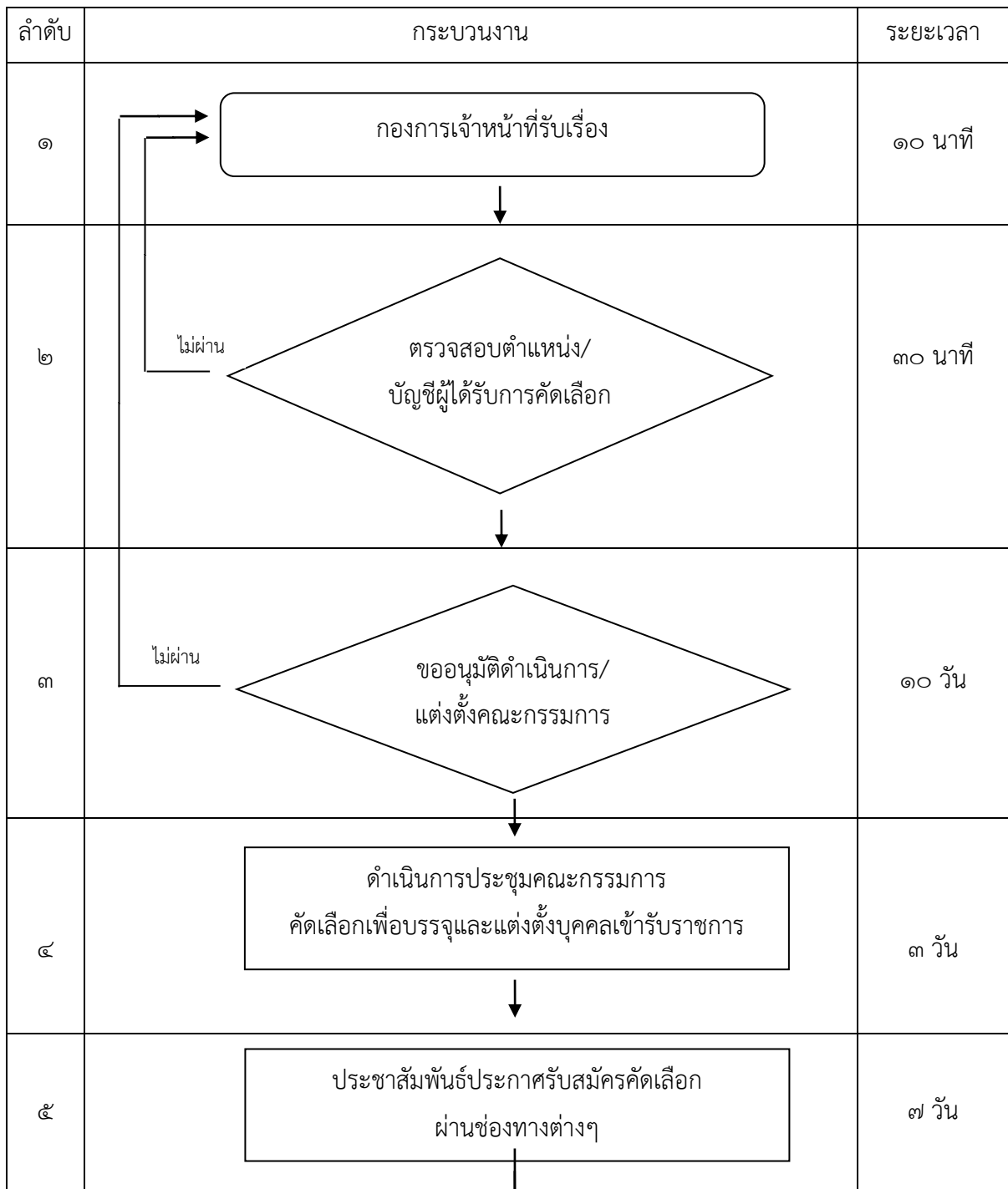
ขั้นตอนที่ ๑๑ รายงานตัวเพื่อบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือก

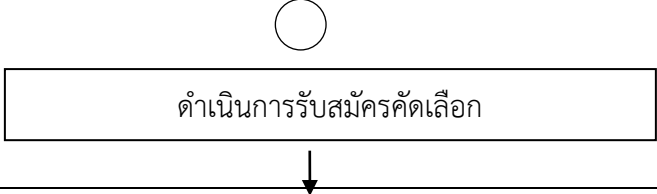
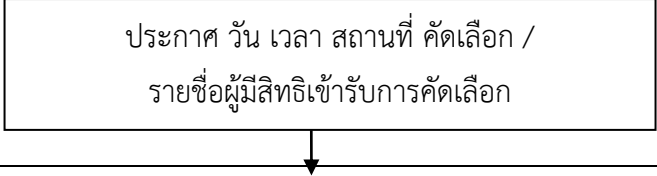
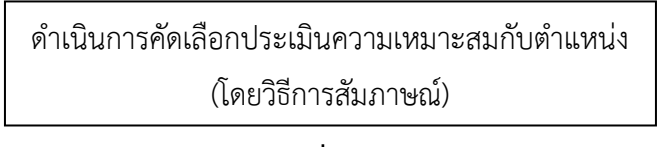
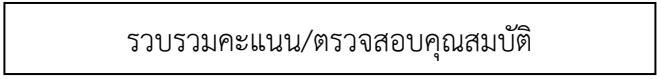
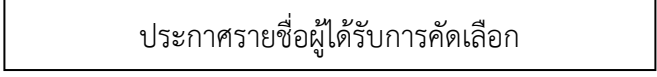
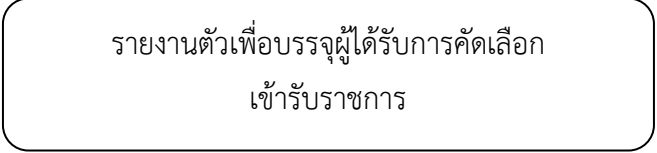
๑๑.๑ ส่งหนังสือเรียกรายงานตัวผู้ได้รับการคัดเลือกให้มารายงานตัวทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ให้มารายงานตัวในวันและเวลาที่กำหนด

๑๑.๒ ผู้ได้รับการคัดเลือกเขียนใบรายงานตัวส่งเอกสารและจัดทำประวัติเข้ารับราชการ

๑๑.๓ ทำหนังสือส่งตัวผู้ได้รับการคัดเลือกไปยังหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งเพื่อเริ่มปฏิบัติงานตามวันและเวลาที่กำหนด

แผนภูมิที่ ๒ กระบวนการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ของกรมอนามัย กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ (ว ๑๖/๒๕๕๑ ข้อ ๑ (ก))



ลำดับ	กระบวนการงาน	ระยะเวลา
๖	 <p>ดำเนินการรับสมัครคัดเลือก</p>	๕ วันทำการ
๗	 <p>ประกาศ วัน เวลา สถานที่ คัดเลือก / รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก</p>	๕ วัน
๘	 <p>ดำเนินการคัดเลือกประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (โดยวิธีการสัมภาษณ์)</p>	๑ วัน
๙	 <p>รวบรวมคะแนน/ตรวจสอบคุณสมบัติ</p>	๗ วัน
๑๐	 <p>ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก</p>	๕ วัน
๑๑	 <p>รายงานตัวเพื่อบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือก เข้ารับราชการ</p>	๗ วัน

๒. สถานการณ์ปัญหาการดำเนินการคัดเลือก

ข้อมูลดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในวุฒิปริญญาโท ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของกรมอนามัย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) พบว่ามีแนวโน้มจำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพิ่มมากขึ้น โดยตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ เป็นตำแหน่งที่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมากที่สุด

ข้อมูลการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือก ของศูนย์อนามัย ที่ปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง มกราคม ๒๕๖๐ - ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยใช้แบบสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล ในหน่วยงาน สังกัดกรมอนามัย จำนวน ๑๓ หน่วยงานสามารถแยกประเด็นปัญหา และจำนวนหน่วยงาน ที่พบปัญหา ดังนี้

ลำดับ	ประเด็นปัญหา	จำนวนหน่วยงานที่พบปัญหา
ปัญหาเชิงปริมาณ		
๑	จำนวนกรรมการสัมภาษณ์ในหน่วยงานไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก	๓
๒	จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกไม่เพียงพอ	๒
ปัญหาเชิงคุณภาพ		
๑	การตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร	๗
๒	กรรมการสัมภาษณ์ขาดประสบการณ์ การคัดเลือกบุคคลโดยวิธีสัมภาษณ์	๒
๓	ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไปเข้ารับการสัมภาษณ์ผิดหน่วยงาน	๒
๔	ใบสมัครผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก แต่ละคนพิมพ์ใบสมัครขนาดอักษรไม่เท่ากัน	๙
๕	ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมาเข้ารับการสัมภาษณ์ผิดเวลาจากที่ประกาศ	๓
๖	ข้อจำกัดด้านเวลาการสัมภาษณ์ที่ไม่เพียงพอ ไม่สามารถวัดสมรรถนะ ของผู้เข้ารับการคัดเลือกได้	๓

ปัญหาเชิงปริมาณ

๑) จำนวนกรรมการสัมภาษณ์ในหน่วยงานไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก ไม่สามารถแต่งตั้งคณะกรรมการสัมภาษณ์ จากบุคลากรภายในหน่วยงาน ให้เพียงพอต่อจำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถแก้ไขโดยยืมบุคลากรจากหน่วยงานใกล้เคียงมาช่วยเป็นคณะกรรมการสัมภาษณ์

๒) จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกไม่เพียงพอ ในวันดำเนินการคัดเลือกไม่เพียงพอ เนื่องจากหน่วยงานมีจัดกิจกรรมอื่นด้วยในวันเดียวกัน สามารถแก้ไขโดย จัดหาบุคลากรจากกลุ่มงานอื่นๆ ภายในหน่วยงานมาช่วยดำเนินการ

ปัญหาเชิงคุณภาพ

๑) การตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกพบวุฒิไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร มาขึ้นประกอบการเข้ารับการคัดเลือก สามารถแก้ไขโดย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกของหน่วยงาน ตรวจสอบเอกสารประกอบการสมัครกับประกาศรับสมัครและระบบรับรองคุณวุฒิของสำนักงาน ก.พ.

๒) กรรมการสัมภาษณ์ขาดประสบการณ์ การคัดเลือกบุคคล โดยวิธีสัมภาษณ์ บางท่านขาดประสบการณ์ ทักษะ เทคนิคและวิธีการในการคัดเลือกผู้สมัคร ให้ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน แก้ไขโดย ให้คำแนะนำกรรมการสัมภาษณ์ในรายชื่อที่ขาดประสบการณ์หรือแนวทางการดำเนินการคัดเลือกบุคคล โดยวิธีสัมภาษณ์

๓) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไปเข้ารับการสัมภาษณ์ผิดหน่วยงาน จากความเข้าใจคลาดเคลื่อน เกี่ยวกับชื่อสถานที่เข้ารับการคัดเลือกที่ใกล้เคียงกัน แก้ไขโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกของหน่วยงาน ประสานกองการเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานที่เข้ารับการคัดเลือกถูกต้อง เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหา

๔) ใบสมัครผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก แต่ละคนพิมพ์ใบสมัครขนาดอักษรไม่เท่ากันบางคน มีขนาดตัวอักษรที่เล็กจนเกินไป แก้ไขโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกของหน่วยงาน สั่งพิมพ์ใบสมัครผู้เข้ารับการคัดเลือกรายที่ตัวอักษรไม่ได้ขนาดใหม่

๕) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมาเข้ารับการสัมภาษณ์ผิดเวลาจากที่ประกาศให้เข้ารับการคัดเลือก แก้ไขโดย ให้เข้ารับการคัดเลือกเป็นคนสุดท้ายของการดำเนินการคัดเลือก

๖) ข้อจำกัดด้านเวลาการสัมภาษณ์ที่ไม่เพียงพอ ไม่สามารถวัดสมรรถนะ ของผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ ด้าน สมรรถนะ คณะกรรมการประเมินผู้เข้ารับการคัดเลือกได้ค่อนข้างยาก แก้ไขโดย ให้คำแนะนำกรรมการสัมภาษณ์ แนวทางการดำเนินการคัดเลือกบุคคลโดยวิธีสัมภาษณ์ และแนวทางการตั้งคำถามเพื่อสัมภาษณ์

๓. พัฒนาแนวทางการดำเนินการ

จากข้อมูลจำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่เพิ่มมากขึ้น และประเด็นปัญหาจากการสัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือก ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จึงได้พัฒนาแนวทางการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการกรณีผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีสัมภาษณ์ ซึ่งกำหนดการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ดังนี้

๑. ในขั้นตอนการดำเนินงาน มีการเพิ่มเติมรายละเอียดของการทำงานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจมากขึ้น ดังรายละเอียดตามกระบวนการตามแนวทางการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการกรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

๒. ขั้นตอนการสัมภาษณ์ที่พบว่า คณะกรรมการสัมภาษณ์ขาดประสบการณ์การคัดเลือกบุคคล โดยวิธีสัมภาษณ์ ได้จัดทำแนวทางการสัมภาษณ์กลาง

เพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ.กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ลดข้อผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่อาจเกิดขึ้น ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพิ่มเทคนิควิธีการสัมภาษณ์ที่ดี และทักษะที่จำเป็นต้องใช้ในการสัมภาษณ์ที่เหมาะสมแก่คณะกรรมการสัมภาษณ์ จึงจัดทำแนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ดังนี้

๑. กองการเจ้าหน้าที่ส่งข้อมูลดำเนินการคัดเลือกให้หน่วยงาน

กองการเจ้าหน้าที่ส่งข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกและไฟล์เอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการคัดเลือก ให้หน่วยงานก่อนวันดำเนินการคัดเลือก

๒. เจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบการดำเนินการสัมภาษณ์รับข้อมูล

หน่วยงานรับข้อมูลผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกและไฟล์เอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการคัดเลือกและตรวจสอบความครบถ้วน

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือก เตรียมเอกสาร/สถานที่ในการสัมภาษณ์

เจ้าหน้าที่เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการคัดเลือกทั้งหมดให้พร้อมก่อนวันดำเนินการคัดเลือก

๔. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือกประสานคณะกรรมการสัมภาษณ์

เจ้าหน้าที่ แจ้งกำหนดการดำเนินการคัดเลือก วันที่ เวลา สถานที่คัดเลือก จำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้คณะกรรมการสัมภาษณ์ทราบก่อนวันดำเนินการคัดเลือก

๕. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือกตรวจเอกสารผู้เข้ารับการคัดเลือก

วันดำเนินการคัดเลือก เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการสัมภาษณ์ แผนการดำเนินการคัดเลือก ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกรับทราบ และตรวจใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกให้เรียบร้อย

๖. คณะกรรมการสัมภาษณ์ดำเนินการสัมภาษณ์

คณะกรรมการสัมภาษณ์ดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่สัมภาษณ์

๗. คณะกรรมการสัมภาษณ์สรุปผลการคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์เสร็จสิ้นแล้ว คณะกรรมการสัมภาษณ์รวบรวมคะแนนของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จัดเรียงตามลำดับคะแนน ผู้ผ่านและไม่ผ่านการคัดเลือก สรุปผลการคัดเลือก

๘. เจ้าหน้าที่หน่วยงานส่งผลการคัดเลือกให้กองการเจ้าหน้าที่

การดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือก ส่งผลการคัดเลือก และส่งเอกสารการดำเนินการคัดเลือกทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้กองการเจ้าหน้าที่

แผนภูมิที่ ๓ กระบวนการตามแนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

ลำดับ	กระบวนการเดิม	กระบวนการใหม่	รายละเอียดกระบวนการ
๑	<p>กองการเจ้าหน้าที่ส่งข้อมูล ดำเนินการคัดเลือกให้หน่วยงาน</p> <p>↓</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ส่งข้อมูล ดำเนินการคัดเลือกให้หน่วยงาน</p> <p>↓</p>	<p>กองการเจ้าหน้าที่ส่งข้อมูล ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกและ ไฟล์เอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง กับการดำเนินการคัดเลือก ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- สำเนาประกาศฯ เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่ คัดเลือก- สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสัมภาษณ์ฯ- แผนการดำเนินการคัดเลือกฯ- แบบประเมินบุคคล- ใบสำคัญรับเงิน- ใบมอบฉันทะ- ใบลงชื่อผู้เข้ารับสัมภาษณ์- ใบลงชื่อคณะกรรมการสัมภาษณ์- ใบตรวจสอบเอกสารผู้สมัคร- แบบสรุปผลการคัดเลือก <p>ให้หน่วยงานก่อน วันดำเนินการคัดเลือก อย่างน้อย ๓ วัน</p>
๒	<p>เจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบ การดำเนินการสัมภาษณ์รับข้อมูล</p> <p>↓</p>	<p>เจ้าหน้าที่หน่วยงานผู้รับผิดชอบ การดำเนินการสัมภาษณ์รับข้อมูล</p> <p>↓</p>	<p>หน่วยงานรับข้อมูลผู้สมัครเข้า รับการคัดเลือกและไฟล์เอกสาร ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการคัดเลือกและ ตรวจสอบความครบถ้วนของ ข้อมูลที่ได้รับ</p>

ลำดับ	กระบวนการงานเดิม	กระบวนการงานใหม่	รายละเอียดกระบวนการงาน
๓	<p data-bbox="268 324 697 521">เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ ดำเนินการคัดเลือก เตรียม เอกสาร/สถานที่ ในการสัมภาษณ์</p> <p data-bbox="470 548 486 627">↓</p>	<p data-bbox="726 324 1155 521">เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ ดำเนินการคัดเลือก เตรียมเอกสาร/ สถานที่ ในการสัมภาษณ์</p> <p data-bbox="917 548 933 627">↓</p>	<p data-bbox="1181 280 1538 1317">เจ้าหน้าที่เตรียมเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ คัดเลือกทั้งหมดประกอบด้วย</p> <ul data-bbox="1181 448 1538 1317" style="list-style-type: none">- สำเนาประกาศฯ เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่ คัดเลือก- สำเนาคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการสัมภาษณ์ฯ- แผนการดำเนินการคัดเลือกฯ- แบบประเมินบุคคล- ใบสำคัญรับเงิน- ใบมอบฉันทะ- ใบลงชื่อผู้เข้ารับสัมภาษณ์- ใบลงชื่อคณะกรรมการ สัมภาษณ์- ใบตรวจสอบเอกสารผู้สมัคร- แบบสรุปผลการคัดเลือก <p data-bbox="1181 1220 1538 1317">ให้พร้อมก่อนวันดำเนินการ คัดเลือก</p>
๔	<p data-bbox="268 1379 697 1554">เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ ดำเนินการคัดเลือก ประสานคณะกรรมการสัมภาษณ์</p> <p data-bbox="454 1579 470 1657">↓</p>	<p data-bbox="726 1379 1155 1554">เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับ ดำเนินการคัดเลือก ประสานคณะกรรมการสัมภาษณ์</p> <p data-bbox="933 1579 949 1657">↓</p>	<p data-bbox="1181 1335 1538 1702">เจ้าหน้าที่แจ้งกำหนดการ ดำเนินการคัดเลือก วันที่ เวลา สถานที่คัดเลือก จำนวนผู้สมัคร เข้ารับการคัดเลือก</p> <p data-bbox="1181 1556 1538 1702">ให้คณะกรรมการสัมภาษณ์ ทราบก่อนวันดำเนินการ คัดเลือก</p>

ลำดับ	กระบวนการงานเดิม	กระบวนการงานใหม่	รายละเอียดกระบวนการงาน
๕	<p data-bbox="272 427 687 618">เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน เกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือก รายงานตัวผู้เข้ารับการคัดเลือก</p> <p data-bbox="464 645 485 723">↓</p>	<p data-bbox="735 427 1150 618">เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน เกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือก ตรวจเอกสารผู้เข้ารับการคัดเลือก</p> <p data-bbox="948 645 968 723">↓</p>	<p data-bbox="1177 349 1533 1989">วันดำเนินการคัดเลือก เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการสัมภาษณ์ แผนการดำเนินการคัดเลือก ให้ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก รับทราบ และตรวจใบสมัคร และเอกสารประกอบการสมัคร ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก รายละเอียดการตรวจเอกสาร ประกอบด้วย</p> <ul data-bbox="1177 904 1533 1989" style="list-style-type: none">- ใบสมัครที่พิมพ์จาก อินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้า ตรงไม่สวมหมวกและไม่สวม แว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อ ในใบสมัครให้ครบถ้วน- สำเนาวุฒิการศึกษา (ตรวจสอบวุฒิการศึกษา ให้ตรงตามประกาศรับสมัคร)- สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา- สำเนาใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพฯ (ตามที่ระบุใน คุณสมบัติ เฉพาะสำหรับ ตำแหน่ง)- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน- ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) <p data-bbox="1177 1794 1533 1989">สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเขียน คำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับให้เรียบร้อย</p>

ลำดับ	กระบวนการเดิม	กระบวนการใหม่	รายละเอียดกระบวนการ
๖	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">คณะกรรมการสัมภาษณ์ ดำเนินการสัมภาษณ์</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">คณะกรรมการสัมภาษณ์ ดำเนินการสัมภาษณ์</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	คณะกรรมการสัมภาษณ์ ดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการ สัมภาษณ์ ผู้สมัครเข้ารับการ คัดเลือก คัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีคุณสมบัติ เหมาะสมกับตำแหน่ง ที่สัมภาษณ์ตามแนวทาง การสัมภาษณ์
๗	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">คณะกรรมการสัมภาษณ์ สรุปผลการคัดเลือก</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">คณะกรรมการสัมภาษณ์ สรุปผลการคัดเลือก</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือก โดยวิธีการสัมภาษณ์เสร็จสิ้น คณะกรรมการสัมภาษณ์รวบรวม คะแนนของผู้สมัคร เข้ารับการคัดเลือก จัดเรียงตามลำดับคะแนน ผู้ผ่านและไม่ผ่านการคัดเลือก สรุปผลการคัดเลือก
๘	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน เกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือก ส่งผลการคัดเลือก</div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน เกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือก ส่งผลการคัดเลือก</div>	การดำเนินการคัดเลือกเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงาน เกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือก ส่งผลการคัดเลือก และส่ง เอกสารการดำเนินการคัดเลือก ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้กองการ เจ้าหน้าที่

การดำเนินการก่อนการสัมภาษณ์

การเตรียมการสัมภาษณ์ เป็นสิ่งสำคัญสำหรับการสัมภาษณ์ เนื่องจากมีองค์ประกอบของการสัมภาษณ์หลายส่วน เกี่ยวข้องต่อเนื่องกัน ดังนี้

๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินการสัมภาษณ์

หน่วยงานที่ดำเนินการสัมภาษณ์ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะสัมภาษณ์ เช่น หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน รายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัคร เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก กำหนดการต่างๆ และแจ้งให้คณะกรรมการสัมภาษณ์ ได้ทราบล่วงหน้าเพื่อเตรียมตัว

ด้านเอกสาร ที่เกี่ยวข้องกับการสัมภาษณ์ กองการเจ้าหน้าที่ จะจัดส่งให้หน่วยงานทางอีเมลงานการเจ้าหน้าที่หรือผู้ประสานงานของทุกหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วย

๑) สำเนาประกาศกรมอนามัย เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่คัดเลือก วิธีการคัดเลือก และรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกฯ

๒) สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งฯ (คณะกรรมการสัมภาษณ์)

๓) แผนการดำเนินการคัดเลือกฯ

๔) แบบประเมินบุคคล

๕) ใบสำคัญรับเงิน

๖) ใบมอบฉันทะ

๗) ใบลงชื่อผู้เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ผู้เข้ารับสัมภาษณ์)

๘) ใบลงชื่อคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คณะกรรมการสัมภาษณ์)

๙) ใบตรวจสอบเอกสารผู้สมัคร

๑๐) แบบสรุปผลการคัดเลือก

หน่วยงานตรวจสอบเอกสารที่ได้รับ และจัดเตรียมเอกสารประกอบการสัมภาษณ์ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสัมภาษณ์ เอกสารที่เกี่ยวข้อง กับผู้รับการสัมภาษณ์ฯ ให้เพียงพอ ครบถ้วน

ด้านสถานที่ ห้องสัมภาษณ์ควรเป็นห้องที่มิดชิด เป็นสัดส่วน และไม่มีเสียงรบกวนในห้องสัมภาษณ์ มีแสงสว่างเพียงพอ เครื่องเสียง โต๊ะ เก้าอี้ พร้อมใช้งาน และกำหนดเส้นทางเข้าและออกจากห้องสัมภาษณ์ของผู้รับการสัมภาษณ์

จัดให้มีห้องหรือเก้าอี้สำหรับให้ผู้รับการสัมภาษณ์พัก เพื่อฟังการชี้แจงหรือนั่งรอก่อนเข้ารับการสัมภาษณ์

กำหนดจุดลงทะเบียน ตรวจสอบเอกสารใบสมัครและเอกสารประกอบการรับสมัคร ของผู้รับการสัมภาษณ์ ก่อนเข้ารับการสัมภาษณ์ และมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร

๒. คณะกรรมการสัมภาษณ์

คณะกรรมการสัมภาษณ์ประชุมทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับ ขั้นตอน วิธีการ แนวทาง ปฏิบัติตลอดจนเกณฑ์การพิจารณาประเมิน

การกำหนดเนื้อหาการสัมภาษณ์ สามารถทำได้โดยศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งที่จะสัมภาษณ์ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ เพื่อมากำหนดเป็นคุณลักษณะ หรือสมรรถนะที่ต้องการจากผู้รับการสัมภาษณ์ และร่วมกันกำหนดเนื้อหาการสัมภาษณ์ ให้เป็นไปในมาตรฐานและทิศทางเดียวกัน

๓. ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์

การเตรียมพร้อมก่อนเข้ารับการสัมภาษณ์ เป็นสิ่งจำเป็น เพราะจะเป็นการเพิ่มความมั่นใจในการตอบคำถาม โดยสิ่งที่จะต้องเตรียมตัวสัมภาษณ์ คือ

๑) ข้อมูลหน่วยงานที่จะไปสัมภาษณ์ หากคณะกรรมการถามเกี่ยวกับความสนใจในหน่วยงานนั้นจะช่วยให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์มีความสนใจในหน่วยงาน

๒) เตรียมตัวสำหรับคำถามที่อาจถูกถาม ฝึกการทดลองตั้งคำถาม และตอบคำถาม เพื่อลดความตื่นเต้นที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างสัมภาษณ์

๓) เตรียมเส้นทางการเดินทาง ควรวางแผนการเดินทางตรวจสอบที่ตั้งหน่วยงาน สายรถเมล์ หรือรถไฟฟ้ามอเตอร์ที่ผ่าน คาดการณ์เวลาการเดินทาง ว่างล่วงหน้า และไปถึงก่อนเวลานัด

๔) เตรียมในเรื่องของการแต่งกาย จะเลือกใส่ชุดที่สุภาพ สะอาด และดูดี

การดำเนินการวันสัมภาษณ์

การตรวจเอกสารผู้เข้ารับการสัมภาษณ์

ก่อนการสัมภาษณ์จัดให้มีสถานที่และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบสมัครและเอกสารประกอบผู้รับการสัมภาษณ์ที่นำมายื่นก่อนการเข้าสัมภาษณ์ ประกอบด้วย

- ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ที่มีเลขประจำตัวสอบให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

- สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาประกาศนียบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการคัดเลือก หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติอย่างใดอย่างหนึ่ง และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา(Transcript of records) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้น ปริญญาหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวข้อง กับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัครคัดเลือก

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษา ดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกได้ให้นำหนังสือรับรองวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตรหรือสำเนาประกาศนียบัตรซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

- สำเนาใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้าย จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งที่กำหนดต้องมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพฯ)

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ

- หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครหญิง ถ้ามี) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) อย่างละ ๑ ฉบับ

- ใบรับรองแพทย์ (ต้นฉบับ) จากแพทย์ซึ่งได้ขึ้นทะเบียนได้รับอนุญาตให้ประกอบโรคศิลป์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นใบสมัครและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

ขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ สามารถตรวจได้จากระบบรับรองคุณสมบัติ ของ สำนักงาน ก.พ. โดยสามารถดูวิธีการตรวจสอบได้ที่ **ภาคผนวก**

ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ที่ใบสมัครและเอกสารประกอบ ถูกต้องครบถ้วน ให้ลงลายมือชื่อในใบลงชื่อผู้เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) รอเข้ารับการสัมภาษณ์ ตามลำดับ

เจ้าหน้าที่รวบรวมใบสมัครที่ผ่านการตรวจแล้ว ส่งให้คณะกรรมการสัมภาษณ์ ใช้ประกอบการสัมภาษณ์ ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ที่เอกสารไม่ครบถ้วน จะไม่อนุญาตให้เข้าสัมภาษณ์

เมื่อดำเนินการสัมภาษณ์เสร็จสิ้นจนครบผู้ที่มีรายงานตัวทุกคน กรณีผู้ที่ไม่มาสัมภาษณ์ ให้เจ้าหน้าที่ เขียน ขส. (ขาดสอบ) ในช่องลงลายมือชื่อ

การแจ้งแผนดำเนินการคัดเลือก

หน่วยงานที่ดำเนินการสัมภาษณ์ มีการประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินการคัดเลือกฯ ให้ผู้ที่เข้ารับการสัมภาษณ์ทราบ อย่างละเอียด เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ กรณีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะได้มีเวลาเตรียมตัวก่อนการเข้ารายงานตัว เพื่อบรรจุเข้ารับราชการดำเนินการสัมภาษณ์

การดำเนินการสัมภาษณ์

การสัมภาษณ์แต่ละครั้งคณะกรรมการสัมภาษณ์ควรดำเนินการภายใต้มาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์แต่ละคนได้รับความเป็นธรรมอย่างเท่าเทียมหรือใกล้เคียงกันมากที่สุด

ก่อนเริ่มการสัมภาษณ์ คณะกรรมการสัมภาษณ์ควรพิจารณาข้อมูลใบสมัครของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ศึกษาหัวข้อคำถามสำหรับการสัมภาษณ์ และกำหนดระยะเวลาที่จะใช้ในการสัมภาษณ์แต่ละส่วน แต่ละเนื้อหาที่จะสัมภาษณ์

ระหว่างการสัมภาษณ์ การเริ่มต้นสัมภาษณ์เป็นการสร้างความคุ้นเคยและความพร้อมให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์เริ่มจากถามคำถามทั่วไป เมื่อผู้รับการสัมภาษณ์พร้อมจึงถามคำถามที่เป็นเนื้อหาต่างๆ

การถามคำถามสามารถใช้คำถามได้ ๒ รูปแบบ คือ

๑. คำถามกลางที่ใช้ร่วมกันในการซักถามผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ทุกคนเพื่อให้ได้คำตอบ เพื่อใช้ในการประเมินผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ลักษณะคำถามที่ใช้จะเป็นการสมมติสถานการณ์หรือเหตุการณ์ให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์อธิบายความคิดเห็น หรือพฤติกรรมที่ตอบสนองต่อสถานการณ์หรือเหตุการณ์นั้นๆ

๒. คำถามเพื่อสืบค้นพฤติกรรมจากสถานการณ์ หรือเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงกับผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ โดยถามถึงการกระทำของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ได้พูดหรือตอบสนองต่อสถานการณ์ หรือเหตุการณ์และถามถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์

ลักษณะคำถามที่ใช้ ควรมีลักษณะดังนี้

- เริ่มจากคำถามง่ายๆก่อน แล้วจึงค่อยๆถามถึงคำถามที่มีความยากมากขึ้น
- ถามคำถามที่มีจุดประสงค์เพื่อมุ่งให้ได้ข้อมูลที่จะช่วยในการประเมินว่าผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ มีความเหมาะสมหรือมีคุณลักษณะและสมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- ใช้ภาษาที่ง่าย ชัดเจนและเหมาะสมกับระดับการศึกษาของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์และ ไม่ใช้คำถามที่ก่อให้เกิดข้อโต้แย้งเช่นเรื่องความคิดเห็นทางการเมืองหรือความเชื่อ
- คำถามที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน
- เน้นคำถามที่ค้นหาความจริงเกี่ยวกับผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ โดยใช้คำถามที่สืบค้น พฤติกรรมของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์คำถามเกี่ยวกับแรงจูงใจและค่านิยม

การปิดการสัมภาษณ์ เป็นขั้นตอนช่วงท้ายของการสัมภาษณ์ โดยปกติการสัมภาษณ์จะใช้ เวลาประมาณ ๒๐ ถึง ๓๐ นาที แต่การสัมภาษณ์กรณีที่มีผู้สมัครจำนวนมากอาจใช้เวลาน้อยกว่านั้น แต่ก็ยังคงเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าคณะกรรมการสัมภาษณ์จะได้รับข้อมูลเพื่อประเมินผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ได้มากพอ

การปิดการสัมภาษณ์ อาจกระทำโดยการสรุปการสัมภาษณ์อย่างเป็นทางการเป็นมิตรหรือแจ้งให้ ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ทราบถึงขั้นตอนต่อไป กำหนดการแจ้งผล และวิธีการแจ้งผลหรือ เปิดโอกาส ให้ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ถามคำถามที่ต้องการ โดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ต้องไม่ตอบคำถามที่ให้ความหวัง แก่ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์

หลังการดำเนินการสัมภาษณ์ เป็นกระบวนการขั้นตอนการประเมินผลการสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ ต้องรวบรวมข้อมูลที่สังเกตได้จากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ว่ามีคุณสมบัติและสมรรถนะต่างๆ ที่เหมาะสมกับตำแหน่งนั้นๆหรือไม่

หลักการประเมินผลการสัมภาษณ์

ต้องสามารถอ้างอิงหรือมีหลักฐานจากการจดบันทึกเหตุผลในการประเมินผู้เข้ารับการ สัมภาษณ์ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจและใช้ในการชี้แจงหากมีข้อร้องเรียนจากผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ มีความยุติธรรมต่อผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ทุกคนไม่มีการขึ้นนำผลการประเมินโดยคณะกรรมการสัมภาษณ์ คนใดคนหนึ่ง

ขั้นตอนการประเมินผลการสัมภาษณ์

๑. กรรมการสัมภาษณ์แต่ละท่านประเมินผลผู้เข้ารับการสัมภาษณ์อย่างเป็นเอกเทศ โดยอาจประเมินเป็นรายคุณลักษณะ และสมรรถนะของผู้เข้ารับการสัมภาษณ์แล้วนำมาอภิปรายผลร่วมกัน หรือประเมินคุณลักษณะและสมรรถนะโดยรวม แล้วนำมาอภิปรายผลร่วมกัน

๒. การสรุปผลการประเมินการสัมภาษณ์ของคณะกรรมการสัมภาษณ์ในทางปฏิบัติ อาจต้องใช้เวลาแนะนำคะแนนของกรรมการแต่ละคน มารวมกันแล้วหาเฉลี่ยด้วยจำนวนกรรมการเพื่อช่วยให้สามารถหาข้อยุติได้ในเวลาจำกัด

กรณีใช้หลักฉันทามติในการตัดสินผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ คณะกรรมการสัมภาษณ์ควรพิจารณา บนพื้นฐานของเหตุผล ตามหลักข้อมูลที่ได้รับอย่างเป็นระบบจะช่วยให้การดำเนินการสัมภาษณ์ มีความเที่ยงตรงมากขึ้น

คณะกรรมการสัมภาษณ์ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมจาก คู่มือการสัมภาษณ์ ของ ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ.

เมื่อการสัมภาษณ์เสร็จสิ้น คณะกรรมการสัมภาษณ์ กรอกรวบรวมและสรุปผลการคัดเลือกตามแบบสรุปผลการคัดเลือกที่ส่งให้ เรียงลำดับจาก ผู้ที่คะแนนสูงสุดไปผู้ที่คะแนนน้อยที่สุด

คำตอบแทนคณะกรรมการสัมภาษณ์

คำตอบแทนคณะกรรมการสัมภาษณ์ เบิกจ่ายตามที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๐๙.๖/ว ๔๐ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๔๙ เรื่อง การปรับปรุงบัญชีแนบท้ายระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทนการสอบ พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนด โดยจะเบิกจากค่าธรรมเนียมสมัครสอบ และให้หน่วยงานดำเนินการทำเรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายฯ มายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อรวบรวมเสนอกองคลัง

การดำเนินการหลังเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์

การส่งผลการคัดเลือก

เมื่อเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ เลขานุการของคณะกรรมการสัมภาษณ์รวบรวมคะแนนสรุปผลการคัดเลือก และส่งไฟล์ข้อมูลเอกสารโดยการสแกน ซึ่งประกอบด้วย

๑. ใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบ (๑ คน ต่อ ๑ ไฟล์)
๒. แบบสรุปผลการคัดเลือก
๓. แบบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
๔. ใบลงชื่อผู้เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
๕. ใบลงชื่อคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

และส่งทาง E-Mail มายังผู้รับผิดชอบกองการเจ้าหน้าที่ ภายใน ๒ วันทำการ เพื่อดำเนินในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

การส่งเอกสารการดำเนินการคัดเลือก

ให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารการดำเนินการคัดเลือกฯ ฉบับจริง ทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) มายังกองการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๑. ใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบของทุกคนที่มาสัมภาษณ์
๒. แบบสรุปผลการคัดเลือก
๓. แบบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง
๔. ใบลงชื่อผู้เข้ารับการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
๕. ใบลงชื่อคณะกรรมการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)
๖. ใบสำคัญรับเงิน ใบมอบฉันทะ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของคณะกรรมการสัมภาษณ์

บทที่ ๕

สรุปผลการศึกษา อภิปรายและข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง แนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาโท ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำแนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาโท ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการดำเนินการคัดเลือกของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย การพัฒนางานประจำด้านการเจ้าหน้าที่สำนักงานวิจัย (R๒R) เก็บข้อมูลโดยใช้การวิเคราะห์ข้อมูลจากเอกสาร ศึกษาจากหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๔.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ เน้นกรณีพิเศษซึ่งส่วนราชการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาโท ก.พ. กำหนด หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร. ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง วุฒิปริญญาโท ก.พ. กำหนดให้คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - พ.ศ. ๒๕๖๔ คู่มือการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ สำนักงาน ก.พ. และจากการสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบดำเนินงานเกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาโท ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ช่วง มกราคม ๒๕๖๐ ถึง ธันวาคม ๒๕๖๒

สรุปผลการศึกษา

จากการศึกษา ครั้งนี้ข้อมูลดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิปริญญาโท ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของกรมอนามัย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) โดย พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผู้สมัครจำนวน ๔๔๒ ราย ผ่านการคัดเลือกจำนวน ๑๗๘ ราย พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผู้สมัครจำนวน ๕๘๕ ราย ผ่านการคัดเลือกจำนวน ๑๓๕ ราย พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผู้สมัครจำนวน ๗๕๓ ราย ผ่านการคัดเลือกจำนวน ๔๒๙ ราย พบมีแนวโน้มจำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพิ่มมากขึ้น โดยตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ เป็นตำแหน่งที่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมากที่สุด

และข้อมูลการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับดำเนินการคัดเลือก ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ที่ปฏิบัติหน้าที่ระหว่าง มกราคม ๒๕๖๐ - ธันวาคม ๒๕๖๒ โดยใช้แบบสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล สามารถแยกประเด็นปัญหาได้ ดังนี้

ปัญหาเชิงปริมาณ ประกอบด้วย

- ๑) จำนวนกรรมการสัมภาษณ์ในหน่วยงานไม่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการคัดเลือก
- ๒) จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือกไม่เพียงพอ

ปัญหาเชิงคุณภาพ ประกอบด้วย

- ๑) การตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร
- ๒) กรรมการสัมภาษณ์ขาดประสบการณ์ การคัดเลือกบุคคล โดยวิธีสัมภาษณ์
- ๓) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกไปเข้ารับการสัมภาษณ์ผิดหน่วยงาน
- ๔) ใบสมัครผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก แต่ละคนพิมพ์ใบสมัครขนาดอักษรไม่เท่ากับ
- ๕) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมาเข้ารับการสัมภาษณ์ผิดเวลาจากที่ประกาศ
- ๖) ข้อจำกัดด้านเวลาการสัมภาษณ์ที่ไม่เพียงพอ ไม่สามารถวัดสมรรถนะ ของผู้เข้ารับการคัดเลือก

จากข้อมูลดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิตี่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของกรมอนามัย ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒) พบว่ามีแนวโน้มจำนวนผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพิ่มมากขึ้น โดยตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการเป็นตำแหน่งที่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกมากที่สุด

และจากการดำเนินงานที่ผ่านมา พบปัญหาในกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานที่ดำเนินการคัดเลือก ที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการคัดเลือก ไม่ทราบรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิตี่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรให้มีการจัดทำแนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการกรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิตี่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ มาเป็นเครื่องมือช่วยในการดำเนินการคัดเลือกเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และกรมอนามัยได้บุคคลมาปฏิบัติงาน ตรงตามความต้องการของหน่วยงาน และนำไปประยุกต์ใช้กับการดำเนินการคัดเลือกในกรณีอื่นได้ด้วย

จึงดำเนินการจัดทำ แนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิตี่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย มุ่งเน้นให้คำแนะนำการดำเนินการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสัมภาษณ์ กรณีดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔.๑/ว๑๖ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑ ส่วนราชการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งได้โดยไม่ต้องสอบแข่งขัน ตาม ข้อ ๑ (๓) กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิตี่ ก.พ. กำหนด ซึ่งกำหนดการดำเนินการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ออกเป็น ๓ ช่วง ดังนี้

๑) การดำเนินการก่อนการสัมภาษณ์ การเตรียมการสัมภาษณ์เป็นสิ่งสำคัญสำหรับการสัมภาษณ์ เนื่องจากมีองค์ประกอบของการสัมภาษณ์เกี่ยวข้องต่อเนื่องกัน

๑.๑ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการดำเนินการสัมภาษณ์ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง สถานที่ในการสัมภาษณ์ แจ้งขั้นตอนกำหนดการดำเนินการคัดเลือกแก่คณะกรรมการสัมภาษณ์

๑.๒ คณะกรรมการสัมภาษณ์ทำความเข้าใจร่วมกัน ข้อมูลผู้สมัคร ประเด็นเนื้อหาข้อคำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์

๒) การดำเนินการวันสัมภาษณ์ ตั้งแต่ตรวจเอกสารผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ ประชาสัมพันธ์ ขั้นตอนการสัมภาษณ์ แผนการดำเนินการคัดเลือกในครั้งนั้น การดำเนินการสัมภาษณ์ การประเมินผลการสัมภาษณ์ เลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งที่สัมภาษณ์

๓) การดำเนินการหลังเสร็จสิ้นการสัมภาษณ์ การส่งผลการคัดเลือก และส่งเอกสารการดำเนินการคัดเลือกที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้กองการเจ้าหน้าที่

นอกจากนี้ได้เพิ่มเติม วิธีการตรวจคุณสมบัติ จากระบบรับรองคุณสมบัติของ สำนักงาน ก.พ. การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการสัมภาษณ์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการคัดเลือก โดยสามารถดาวน์โหลดผ่าน QR Code (ภาคผนวก)

อภิปรายผลการศึกษา

จากแนวโน้มที่ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเพิ่มมากขึ้น และสถานการณ์ปัญหาการดำเนินการคัดเลือกฯ จากการสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบงานเกี่ยวกับการดำเนินการคัดเลือก ของศูนย์อนามัย กองการเจ้าหน้าที่ โดยผู้รับผิดชอบงานสรรหา จึงได้จัดทำแนวทางการดำเนินการคัดเลือก มีการพัฒนาโดยกำหนด ให้มีขั้นตอนตามที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนดเช่นเดิม แต่ได้เพิ่มเติมรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน ของหน่วยงานเข้าใจมากขึ้น รวมทั้งการจัดทำแนวคำถามกลาง เพื่อให้คณะกรรมการสัมภาษณ์ ใช้เป็นเครื่องมือในการคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก ซึ่งสอดคล้องกับ เอกสารทางวิชาการของธำรงค์ศักดิ์ คงคาสวัสดิ์ (๒๕๖๓) เสนอว่าหน่วยงานควรจะต้องให้ความรู้เกี่ยวกับเทคนิคและวิธีการสัมภาษณ์อย่างถูกต้องกับคณะกรรมการสัมภาษณ์ เพื่อให้สามารถคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมกับงานได้ดียิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการประเมินผลการดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์ หลังจากหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยนำแนวทางไปใช้แล้ว เพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้สมบูรณ์มากขึ้น

บรรณานุกรม

๑. อารงศักดิ์ คงคาสวัสดิ์. (๒๕๖๓).คู่มือหัวหน้างาน สัมภาษณ์คัดเลือกแบบมีโอโปร .(พิมพ์ครั้งที่ ๑)
กรุงเทพฯ : เอช อาร์ เซ็นเตอร์
๒. คู่มือการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ.(๒๕๕๗).กรุงเทพฯ : ศูนย์สรรหาและเลือกสรร
สำนักงาน ก.พ.
๓. คู่มือการสัมภาษณ์.(๒๕๕๒).กรุงเทพฯ : ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ.
๔. คู่มือการสอบสัมภาษณ์.(๒๕๕๐). กรุงเทพฯ : ศูนย์สรรหาและเลือกสรร สำนักงาน ก.พ.
๕. คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล.R๒R คืออะไร.สืบค้นเมื่อ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ ,
จาก <https://sites.google.com/mahidol.edu/sir๒r>

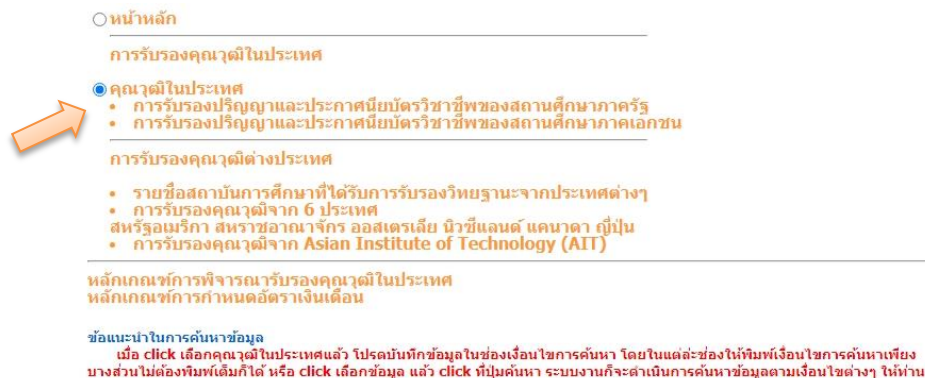
ภาคผนวก

ภาคผนวก

การตรวจสอบคุณวุฒิจากระบบรับรองคุณวุฒิ สำนักงาน ก.พ.

๑. เข้าเว็บไซต์ <http://e-accreditation.ocsc.go.th/acc/index.html>

๒. เลือกเมนู คุณวุฒิในประเทศ ตามภาพ



○ **หน้าหลัก**

การรับรองคุณวุฒิในประเทศ

- **คุณวุฒิในประเทศ**
 - การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพของสถานศึกษาภาครัฐ
 - การรับรองปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพของสถานศึกษาภาคเอกชน

การรับรองคุณวุฒิต่างประเทศ

- รายชื่อสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองวิทยฐานะจากประเทศต่างๆ
- การรับรองคุณวุฒิจาก 6 ประเทศ
- สหรัฐอเมริกา สหราชอาณาจักร ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ แคนาดา ญี่ปุ่น
- การรับรองคุณวุฒิจาก Asian Institute of Technology (AIT)

หลักเกณฑ์การพิจารณารับรองคุณวุฒิในประเทศ
หลักเกณฑ์การกำหนดอัตราเงินเดือน

ข้อแนะนำในการค้นหาข้อมูล
เมื่อ click เลือกคุณวุฒิในประเทศแล้ว โปรดบันทึกข้อมูลในช่องเงื่อนไขการค้นหา โดยในแต่ละช่องให้พิมพ์เงื่อนไขการค้นหายิ่งบางส่วนไม่ต้องพิมพ์เต็มก็ได้ หรือ click เลือกข้อมูล แล้ว click ที่ปุ่มค้นหา ระบบงานก็จะดำเนินการค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไขต่างๆ ให้ท่าน

๓. กรอก ชื่อสถาบันการศึกษา และ ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร ในช่องกรอกข้อมูล เพื่อค้นหา โดยระบบจะแสดงข้อมูลต่าง ขึ้นมาให้เลือก เช่น ต้องการค้นหา ข้อมูล นางสาวสมสวย รวยสมหมอบ จบการศึกษาจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ

๓.๑ กรอก ชื่อสถาบันการศึกษา ในช่องกรอกข้อมูล

เงื่อนไขการค้นหาคุณวุฒิในประเทศ	
ชื่อสถาบันการศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร	
สาขาวิชา/วิชาเอก	
ผลการรับรอง	
คุณวุฒิสาขา	
คุณวุฒิทาง	
ตำแหน่ง	
<input type="button" value="ค้นหา"/>	

[Click Here to get Free Counter](#)

๓.๒ กรอก ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร ในช่องข้อมูล

เงื่อนไขการค้นหาคุณวุฒิในประเทศ	
ชื่อสถาบันการศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร	ศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชา/วิชาเอก	
ผลการรับรอง	
คุณวุฒิสาขา	
คุณวุฒิทาง	
ตำแหน่ง	
<input type="button" value="ค้นหา"/>	

๓.๓ กดปุ่ม ค้นหา

๓.๔ ระบบจะแสดงข้อมูลคุณวุฒิที่ได้รับการรับรองจากสำนักงาน ก.พ. ที่ได้จากการค้นหาจากนั้นให้คลิกเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการหรือ ใกล้เคียงกับข้อมูลคุณวุฒิของผู้สมัครมากที่สุด

คุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง

จำนวนทั้งหมด 33 รายการ ภายใต้งี้อื่นไข

สถาบันการศึกษา : มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
 ปริญญา/ประกาศนียบัตร : ศิลปศาสตรบัณฑิต

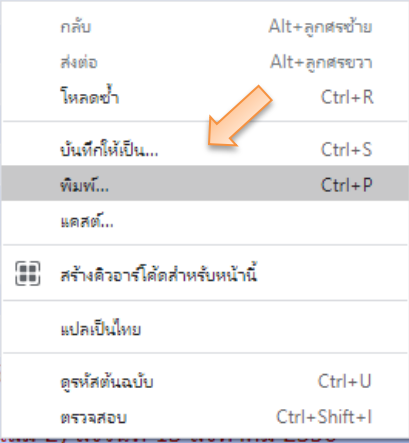
รหัส	สถาบันการศึกษา	คณะวิชา	ชื่อปริญญา/ประกาศนียบัตร	สาขาวิชา
66609	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษธุรกิจ
66329	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต	การพัฒนาสังคม
66057	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาจีน
65443	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร
65159	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต	ภาษาอังกฤษ

๓.๕ หลังจากคลิกเลือกรายการข้อมูลที่ต้องการหรือใกล้เคียงกับข้อมูลคุณวุฒิของผู้สมัครมากที่สุด ระบบจะปรากฏหน้าต่าง Pop up แสดงรายละเอียดหลักสูตร ข้อมูลเกี่ยวกับคุณวุฒิขึ้นมา

รายละเอียดหลักสูตร	
ลำดับที่	65159
สถาบันการศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
คณะวิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ปริญญา/ประกาศนียบัตร	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาเอก	ภาษาอังกฤษ
ชนิดหลักสูตร	ปรับปรุง พ.ศ. 2559
ประเภทหลักสูตร	ไม่มีข้อมูล
ผลการรับรอง: คุณวุฒิสาขาวิชา"ภาษา วรรณคดี" ทาง"ภาษาอังกฤษ"	
ระยะเวลาตามหลักสูตร	4 ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย
การรับรอง	- เลขที่หนังสือเข้าส่วนราชการศร 0506(5)/11873 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2559 - เลขที่รับรอง นร 1004.3/386 ลงวันที่ 15 ธันวาคม 2559 - เลขที่หนังสือเวียน นร 1004.3/ว 11 (เล่ม 2) ลงวันที่ 13 สิงหาคม 2556
อัตราเงินเดือน:	
วิชาการ - ปฏิบัติการ	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า 15,000 - 16,500 บาท

๔. สามารถดำเนินการสั่งพิมพ์ (Print) หน้าต่าง Pop up รายละเอียดหลักสูตร ใส่กระดาษ A๔ เพื่อใช้แนบเป็นหลักฐานประกอบการสมัคร โดยคลิกเมาส์ (ปุ่มขวา) ที่หน้าต่าง Pop up เลือกเมนู พิมพ์ หรือ Print

รายละเอียดหลักสูตร	
ลำดับที่	65159
สถาบันการศึกษา	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
คณะวิชา	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ปริญญา/ประกาศนียบัตร	ปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาเอก	ภาษาอังกฤษ
ชนิดหลักสูตร	ปรับปรุง พ.ศ. 2559
ประเภทหลักสูตร	ไม่มีข้อมูล
ผลการรับรอง: คุณวุฒิสาขาวิชา"ภาษา วรรณคดี" ทาง"ภาษาอังกฤษ"	
ระยะเวลาตามหลักสูตร	4 ปีต่อจากมัธยมศึกษาตอนปลาย
การรับรอง	- เลขที่หนังสือเข้าส่วนราชการศธ 0506 - เลขที่รับรอง นร 1004.3/386 ลงวันที่ - เลขที่หนังสือเรียน นร 1004.3/ว 11 ()
อัตราเงินเดือน: วิชาการ - ปฏิบัติการ ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า 15,000 - 16,500 บาท	
ตำแหน่ง	



The image shows a context menu overlaid on the table. The menu items and their keyboard shortcuts are: 'กลับ' (Alt+ลูกศรซ้าย), 'ส่งต่อ' (Alt+ลูกศรขวา), 'โหลดซ้ำ' (Ctrl+R), 'บันทึกให้เป็น...' (Ctrl+S), 'พิมพ์...' (Ctrl+P), 'แคสต์...', 'สร้างคำอาร์ไคด์สำหรับหน้านี้', 'แปลเป็นไทย', 'ดูรหัสต้นฉบับ' (Ctrl+U), and 'ตรวจสอบ' (Ctrl+Shift+I). An orange arrow points to the 'พิมพ์...' option.

แนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีการสัมภาษณ์
ของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย



(Scan QR Code เพื่อ Download)

**แบบสัมภาษณ์เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล การดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก พ.กำหนดโดยวิธีการสัมภาษณ์.ของกรมอนามัย**

แบบสอบถามฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
วิชาการ ระดับชำนาญการ เพื่อรวบรวมข้อมูลในการกำหนดแนวทางดำเนินการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้า
รับราชการ กรณีเป็นผู้สำเร็จการศึกษาในวุฒิที่ ก.พ. กำหนด โดยวิธีสัมภาษณ์ ของหน่วยงานในสังกัดกรม
อนามัย จึงขอความร่วมมือจากท่าน ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการกำหนดแนวทาง ต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้ให้สัมภาษณ์

ชื่อ.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....

ส่วนที่ ๒ ข้อมูล การคัดเลือกโดยวุฒิคัดเลือก (โดยวิธีสัมภาษณ์)

ประเด็นคำถาม	ข้อมูล
ปัญหาที่หน่วยงานพบ ก่อนดำเนินการสัมภาษณ์
หน่วยงานแก้ไขปัญหานั้น อย่างไร
ปัญหาที่หน่วยงานพบ ในวันสัมภาษณ์
หน่วยงานแก้ไขปัญหานั้น อย่างไร
ปัญหาที่หน่วยงานพบ หลังดำเนินการสัมภาษณ์
หน่วยงานแก้ไขปัญหานั้น อย่างไร
หน่วยงานอยากให้ กจ. สนับสนุน เกี่ยวกับการ ดำเนินการคัดเลือก ในเรื่องใด