



e-Book

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ



คู่มือเตรียมสอบ

นักทรัพยากรบุคคล

(สตบ.)

2560

เนื้อหาประกอบด้วย

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ นักทรัพยากรบุคคล
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กฎหมายที่เกี่ยวข้องของ
- แนวข้อสอบ



จำหน่าย e-book, mp3 , video

คู่มือเตรียมสอบราชการ คู่มือสอบท้องถิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน อธิการ นักพัฒนาชุมชน ปลัดอำเภอ ทาราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ



259.-

ขอบเขตเนื้อหา

ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ประวัติการตรวจเงินแผ่นดิน	7
อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กร	10
อำนาจหน้าที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (คตร.)	10
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน	11
สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	11
แผนยุทธศาสตร์สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. 2558 – 2561)	12
วิสัยทัศน์ (Vision)	12
พันธกิจ (Mission)	12
ค่านิยมร่วม (Core Value)	12
ยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)	13
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Goals)	13
นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. 2558 – 2560)	14
นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน ด้านการตรวจสอบ	15
นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน ด้านบุคลากร	16
นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน ด้านบริหารจัดการองค์กร	17
นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน ด้านเครือข่ายการตรวจสอบ	17
นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	18
นโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน ด้านการประสานงาน และความร่วมมือระหว่างประเทศ	18
โครงสร้างหน่วยงาน	19
พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.2542	
แก้ไข คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 29/2558	
เรื่อง การเลือกกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างในคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน	
และการดำเนินการเพื่อสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ	20

ส่วนที่ 2 ความรู้เฉพาะตำแหน่ง

องค์กรและการจัดการ	53
องค์กร (Organization)	53
ผู้บริหารหรือผู้จัดการ (Manager)	54
การบริหารหรือการจัดการ (Management)	55
หน้าที่ของผู้บริหาร (Management Functions)	57
บทบาททางการบริหาร (Management Roles)	58
ทักษะทางการบริหาร (Managerial Skills)	60
ระบบการบริหาร (Management System)	61
การจัดการในอดีตและปัจจุบัน	61
พื้นฐานประวัติศาสตร์ทางการบริหาร (Historical Background)	61
แนวความคิดทางการบริหารในยุคแรก (Early Management Theory)	61
ทฤษฎีการจัดการแบบวิทยาศาสตร์ (Scientific Management Theory)	62
ทฤษฎีทางการบริหารโดยทั่วไป (General Administration Theory)	63
ทฤษฎีการจูงใจในยุคแรก (Early Theory of Motivation)	68
ประเด็นปัจจุบันและแนวโน้มทางการบริหาร	70

วัฒนธรรมองค์การและสภาวะแวดล้อม	73
แนวคิดเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารกับวัฒนธรรม	73
วัฒนธรรมองค์การ	74
สภาวะแวดล้อม	75
การจัดการในยุคโลกาภิวัตน์	76
การก้าวขึ้นเป็นองค์การระหว่างประเทศ (Go International Organization)	79
ความรับผิดชอบต่อสังคมและจริยธรรมทางธุรกิจ	81
ความรับผิดชอบต่อสังคมของผู้บริหาร (Social Responsibility)	81
จริยธรรมทางธุรกิจ (Managerial Ethics)	81
การตัดสินใจทางการจัดการ	83
พื้นฐานการวางแผน	87
จุดมุ่งหมายของการวางแผน (Purposes of Planning)	88
ประเภทของแผนงาน (Types of Plans)	89
วัตถุประสงค์ขององค์การ (Organization Objective)	91
แนวความคิดของการจัดการตามวัตถุประสงค์	93
การจัดการเชิงกลยุทธ์	94
การวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning)	94
เครื่องมือและเทคนิคในการวางแผน	99
โครงการและการออกแบบองค์การ	101
การสื่อสารทางการบริหารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	112
การจัดการทรัพยากรมนุษย์	114
วิวัฒนาการของการบริหารทรัพยากรมนุษย์	116
ภารกิจและหน้าที่ในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์	119
กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM Process)	123
การวางแผนทรัพยากรมนุษย์	130
การร้องทุกข์และการวินัย	139
วินัย (Discipline)	141
รางวัลและการปรับเปลี่ยนขั้นตำแหน่ง	144
การออกจากงานและการเกษียณอายุการทำงาน	151
การวิเคราะห์งาน	153
การจำแนกตำแหน่ง	156
การสรรหา	159
การคัดเลือก	160
การบรรจุแต่งตั้ง	161
การประเมินค่างาน	162
การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	164
การวัดผลและการประเมินผล	166
การกำหนดค่าตอบแทน	167
ผลประโยชน์เกื้อกูลหรือค่าตอบแทนเสริม	170
การจัดการการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม	171
เทคนิคในการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Technique for Managing Change)	174
การพัฒนาองค์การ (Organization Development – OD)	174
การกระตุ้นให้เกิดนวัตกรรม (Stimulating Innovation)	177
พื้นฐานของพฤติกรรม	177
การรับรู้ (Perception)	181
การเรียนรู้ (Learning)	182
การกำหนดรูปแบบของพฤติกรรม (Shaping Behavior)	183

การเข้าใจกลุ่มและทีม	185
แนวคิดขั้นพื้นฐานของกลุ่ม (Basic Group Concept)	185
การแก้ปัญหาความขัดแย้ง (Conflict Resolution Approaches)	187
การตัดสินใจเป็นกลุ่ม (Group Decision Making)	187
การจูงใจพนักงาน	193
ภาวะผู้นำ	200
ทฤษฎีภาวะผู้นำในยุคเริ่มแรก (Early Theory of Leadership)	201
ทฤษฎีภาวะผู้นำแบบพฤติกรรม (Behavior Theory)	202
ทฤษฎีตามสถานการณ์	203
ผู้นำและอำนาจ (Leader and Power)	208
การประเมินความคุ้มค่าการปฏิบัติงานของรัฐบาล	209
พระราชบัญญัติแรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 3 พ.ศ 2544	218
ส่วนที่ 3 แนวข้อสอบ	
แนวข้อสอบ	262

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ประวัติการตรวจเงินแผ่นดินไทย

ในวันพุธขึ้น 9 ค่ำ เดือน 5 จุลศักราช 1237 ซึ่งตรงกับวันที่ 14 เมษายน พ.ศ. 2418 พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 5 ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตรา **"พระราชบัญญัติสำหรับกรมพระคลังมหาสมบัติแล้วด้วยกรมต่างๆ ซึ่งจะเบิกเงินส่งเงิน"** อันถือเป็นต้นกำเนิดของการตรวจเงินแผ่นดินในประเทศไทย ดังปรากฏในหมวดมาตราที่ 8 ว่า ด้วยออฟฟิศหลวงในพระบรมมหาราชวังที่ภาษาอังกฤษเรียกว่า **"ออดิตออฟฟิศ"** ข้อ 1 กำหนดให้พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวจะทรงแต่งตั้งเจ้าพนักงานใหญ่ที่อังกฤษเรียกว่า ออดิตเอเยเนอรัล พนักงานสำหรับตรวจบัญชีแลสิ่งของ ซึ่งเป็นรายขึ้นในแผ่นดินทุกๆ รายและจะทรงตั้งเจ้าพนักงานรองที่อังกฤษเรียกว่า ดีปิวตีออดิตเอเยเนอรัล อีกนายหนึ่งสำหรับจะได้อำนาจแทน เมื่อเวลาเจ้าพนักงานใหญ่ผู้ตรวจไม่อยู่ แลจะได้ช่วยการตามแต่เจ้าพนักงานใหญ่ผู้ตรวจจะให้ช่วยในเวลาเมื่อเจ้าพนักงานใหญ่ผู้ตรวจอยู่ ฯ

การจัดตั้งออฟฟิศหลวงในขณะนั้น พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงเกรงว่าจะจัดตั้งไม่สำเร็จ จึงรับหน้าที่ส่วนการตรวจบัญชีต่างกระทรวงมาทรงทำเอง ขึ้นในพระราชมณเฑียรสถานใกล้ที่เสด็จประทับ แลทรงเลือกสรรผู้ช่วยพระราชธุระซึ่งทรงรับไปนั้นได้ กรมพระนเรศวรฤทธิ ซึ่งเพิ่งทรงเล่าเรียนสำเร็จพระองค์หนึ่งโปรดให้เป็นหัวหน้าพนักงานออฟฟิศมาแต่แรกตั้ง พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวเสด็จลงทรงทำการที่ออฟฟิศนั้นทุกวัน การก็สะดวกแก่พระราชธุระตลอดไปจนถึงราชการอื่น

การตรวจเงินแผ่นดินไทยสมัยรัชกาลที่ 6 ตั้งแต่ปี พ.ศ.2453 ถึง พ.ศ. 2458 ยังคงมีรูปแบบเหมือนปลายสมัยรัชกาลที่ 5 จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2458 พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงรื้อฟื้นเรื่องการจัดตั้งกรมที่ จะตรวจบัญชีและการเงินแผ่นดินขึ้นมาอีก เนื่องจากทรงเห็นว่ารายได้และรายจ่ายของแผ่นดินมีมากขึ้นจำเป็นต้องตรวจตรา การรับจ่าย และรักษาเงินให้รัดกุมยิ่งขึ้นกว่าแต่ก่อน จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งกรมตรวจเงินแผ่นดินขึ้นในสังกัดกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ เมื่อวันที่ 18 กันยายน พ.ศ. 2458 และทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้นายอีฟลอร์โอ เป็นอธิบดีกรมตรวจเงินแผ่นดินคนแรก

โดยที่กรมตรวจเงินแผ่นดินกับกรมบัญชีกลางมีความเกี่ยวพันกันอยู่ตลอดเวลา เพราะมีหน้าที่ใกล้ชิดกันอย่างมาก พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวจึงทรงมีพระบรมราช

ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

1. เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบการปฏิบัติงานของ สดง. (ม.26)
2. ออกคำสั่งหรือข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของ สดง. (ม.37(1))
3. กำหนดแผนการตรวจสอบ (ม.37(2))
4. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ (ม.37(3))
5. ให้คำปรึกษา ความเห็น หรือข้อมูลแก่ คตง. (ม.37(5))
6. จัดจ้างที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือสำนักงานเอกชน (ม.37 (6))
7. กำหนดค่าสอบบัญชี ค่าธรรมเนียมและค่าตอบแทนอื่น (ม.37(7))
8. รายงานผลการตรวจสอบต่อ คตง. และคณะกรรมการวินัยฯ (ม.37(8)(9))

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สดง.)

1. รับผิดชอบงานธุรการของ คตง. (ม.39(1))
2. ตรวจสอบการเงินแผ่นดิน (ม.39(2))
 - ตรวจสอบการรับจ่าย การเก็บรักษาและการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สิน รวมทั้งตรวจสอบผลการดำเนินงาน
 - ตรวจสอบรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีและงบแสดงฐานะการเงินแผ่นดิน
 - ตรวจสอบบัญชีทุนสำรองเงินตราประจำปี
 - ตรวจสอบการจัดเก็บและการประเมินภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
3. จัดทำรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน (ม.39(3)(4))
4. ตรวจสอบเงินราชการลับหรือเงินที่มีลักษณะคล้ายกัน (ม.40)

คณะกรรมการวินัยทางงบประมาณและการคลัง

มีอำนาจหน้าที่พิจารณาและกำหนดโทษปรับทางปกครองเบื้องต้น แต่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานของหน่วยรับตรวจที่ฝ่าฝืนมาตรการเกี่ยวกับการควบคุมการเงินของรัฐที่คณะกรรมการกำหนด (ม.19)

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. 2558 – 2561)

แผนยุทธศาสตร์สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. 2558 – 2561) จัดทำขึ้นจากการระดมความคิดเห็น และการบูรณาการแนวความคิดของผู้บริหาร ข้าราชการ และ

เจ้าหน้าที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ประกอบกับนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. 2558 – 2560) ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้ยุทธศาสตร์มีความครอบคลุม และสามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายภารกิจขององค์กร แผนยุทธศาสตร์สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (พ.ศ. 2558 - 2561) ประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“องค์กรธรรมาภิบาลชั้นนำด้านการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและประเทศชาติ”

พันธกิจ (Mission)

พัฒนาระบบและกลไกการตรวจเงินแผ่นดินให้เป็นมาตรฐานสากล และเสริมสร้างวินัยทางงบประมาณและการคลัง ปรากฏผลงานที่น่าเชื่อถือ เป็นที่ยอมรับต่อสาธารณชนและนานาชาติ และสามารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติ

ส่งเสริมและผลักดันให้ทุกภาคส่วนตระหนักและมีส่วนร่วมในการดูแลการใช้จ่ายเงินแผ่นดินและทรัพย์สินของชาติให้เกิดประโยชน์สูงสุด

พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรโดยยึดหลักคุณธรรม นิติธรรม ความโปร่งใส ความมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบ และความคุ้มค่า เพื่อนำไปสู่องค์กรธรรมาภิบาล

พัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้เป็นมืออาชีพ และส่งเสริมการจัดการความรู้ด้านการตรวจเงินแผ่นดินอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ค่านิยมร่วม (Core Value)

สัตย์ซื่อ มืออาชีพ รับผิดชอบ

ยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาระบบและกลไกการตรวจเงินแผ่นดินและเสริมสร้างวินัยทางงบประมาณและการคลัง

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การส่งเสริมและผลักดันให้ทุกภาคส่วนตระหนักและมีส่วนร่วมในการตรวจเงินแผ่นดินและทรัพย์สินของชาติ

แนวข้อสอบ

13. ข้อใดต่อไปนี้เป็นลักษณะของการบริหารราชการแนวใหม่

- ก. มีการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรม
- ข. ต้องเริ่มต้นด้วยการกำหนดแผนกลยุทธ์
- ค. ต้องคำนึงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ และผลลัพธ์สุดท้าย
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

ลักษณะของการบริหารราชการแนวใหม่ มีองค์ประกอบและลักษณะสำคัญ คือ

1. ต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรม
2. ต้องเริ่มต้นด้วยการกำหนดแผนกลยุทธ์
3. ต้องคำนึงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ และผลลัพธ์สุดท้าย
4. เน้นการทำงานแบบประสานแนวราบ

14. การบริหารงานคุณภาพทั่วทั้งองค์กร มีลักษณะอย่างไร

- ก. การสร้างระบบลูกค้าสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ข. มุ่งเน้นปัจจัยนำเข้าและผลผลิตเป็นหลัก
- ค. ทำงานโดยไม่ต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่าย เพราะภาครัฐมีหลักประกันด้านการเงินจากรัฐบาล
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

การบริหารงานคุณภาพทั่วทั้งองค์กรมีลักษณะ คือ

1. เน้นสร้างระบบลูกค้าสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก
2. เน้นปัจจัยนำเข้าและผลผลิตเป็นหลัก
3. ทำงานโดยที่ไม่ต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่าย เพราะภาครัฐมีหลักประกันด้านการเงินจากรัฐบาล
4. เน้นกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับบัญชาอย่างเคร่งครัด ฯลฯ

15. ขั้นตอนต่อไปขั้นตอนนี้ใดต้องทำเป็นอันดับแรก

- ก. การวิเคราะห์งาน
- ข. การออกแบบงาน
- ค. การกำหนดอัตรากำลัง
- ง. การสรรหา

ตอบ ก. การวิเคราะห์งาน

กระบวนการจัดหาบุคคลเข้ามาทำงานนั้นประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ตามลำดับดังนี้

1. การสรรหา (Recruitment)
2. การคัดเลือก (Selection)
3. การบรรจุแต่งตั้ง (Placement or Appointment)
4. การทดลองปฏิบัติงาน (Probation)

16.ข้าราชการกลุ่มใดบ้างที่สามารถเข้าสู่ระบบ “Fast Track System”

- ก. ผู้จบการศึกษาระดับปริญญาซึ่งเป็นนักเรียนทุนรัฐบาล
- ข. ผู้จบการศึกษาระดับปริญญาซึ่งเป็นนักเรียนทุนเล่าเรียนหลวง
- ค. ผู้จบการศึกษาระดับปริญญาที่ผ่านการสอบแข่งขันแบบเข้มข้นพิเศษ
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

ระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (Fast Track System) จะเปิดโอกาสให้ข้าราชการกลุ่มเป้าหมาย 3 กลุ่ม สามารถเข้าสู่ระบบนี้ได้คือ

1. ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาขึ้นไปซึ่งได้รับทุนรัฐบาล
2. ข้าราชการพลเรือนปัจจุบันผู้ดำรงตำแหน่งที่ใช้วุฒิระดับปริญญาซึ่งผ่านการประเมินและคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด
3. ข้าราชการใหม่ผู้ได้รับบรรจุและแต่งตั้งจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ด้วยวิธีสอบเข้มข้นพิเศษ

17.ข้อใดเป็นสิ่งที่จำเป็นสำหรับการบริหารงานบุคคลในยุคโลกาภิวัตน์

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| ก. Personnel Development | ข. Classification |
| ค. Compensation | ง. Probation |

ตอบ ก. Personnel Development

เป็นการพัฒนาบุคคล (Personnel Development) เป็นกระบวนการในการกระตุ้นและเสริมสร้างผู้ปฏิบัติงานในด้านความรู้ ทักษะ ทักษะคติ อุปนิสัยและวิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

18.การได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์มีความสัมพันธ์กับข้อใด

- | | |
|--------------------------|-------------------|
| ก. Personnel Development | ข. Classification |
|--------------------------|-------------------|

ค. Compensation

ง. Probation

ตอบ ข. Classification

(Classification) เป็นการจัดชั้นของงานตามคุณภาพของงาน เมื่องานมีคุณภาพก็จะมีสิ่งตอบแทน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความมั่นคงและเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอีกทางหนึ่งด้วย โดยได้ผลประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ

19. การเสริมสร้างให้ผู้ปฏิบัติงานมีทัศนคติที่ดีในการทำงานสัมพันธ์กับข้อใด

ก. Personnel Development

ข. Classification

ค. Compensation

ง. Probation

ตอบ ก. Personnel Development

การพัฒนาคนเป็นกระบวนการกระตุ้นและเสริมสร้างผู้ปฏิบัติงานในด้านความรู้และทักษะ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานแสดงความผูกพันและภักดีต่อองค์กรมากขึ้นและนอกจากนี้บุคคลากรในองค์กรก็ยังมีบทบาทสำคัญ

20. ข้อใดถือว่าเป็นขั้นตอนสุดท้ายของการได้มาซึ่งบุคคลเข้าไปทำงาน

ก. Personnel Development

ข. Classification

ค. Compensation

ง. Probation

ตอบ ง. Probation

การทดลองปฏิบัติงาน Probation จัดเป็นมาตรการขั้นสุดท้ายในการสรรหาและคัดเลือกคนเข้าทำงานซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อที่จะเลือกสรร และกลั่นกรองให้เป็นที่มั่นใจว่าได้คนดีที่สุจริตเข้ามาทำงานโดยเป็นผู้มีความประพฤติดีมีความรู้ความสามารถ

21. คุณภาพชีวิตในการทำงานเกี่ยวข้องกับเรื่องใด

ก. การเคารพและยอมรับศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

ข. การสร้างความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน

ค. การสร้างความเจริญก้าวหน้าให้ผู้ปฏิบัติงาน

ง. การสร้างสรรค์งานเพื่อให้ผู้ปฏิบัติได้ใช้ความคิดและทักษะ

ตอบ ข. การสร้างความพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน

คุณภาพชีวิตในการทำงาน มี 2 ลักษณะคือ การพิจารณาปฏิกริยาของผู้ปฏิบัติงานว่ามีความพึงพอใจมากน้อยเพียงใด ลักษณะที่สองเป็นการพิจารณาจากแนวปฏิบัติหรือวิธีการเทคนิคในการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

22. ขั้นตอนต่อไปนี้ขั้นตอนใดต้องทำเป็นอันดับแรก

- ก. การเกลี้ยอัตรากำลัง
- ข. การจัดทำบัญชีรายชื่อตำแหน่งที่เกษียณอายุ
- ค. การทบทวนภารกิจว่าจำเป็นต้องปฏิบัติอยู่หรือไม่
- ง. การเสนอคำขอพร้อมเหตุผลที่ไม่ยุบเลิกอัตรากำลังตำแหน่งที่เกษียณอายุ

ตอบ ข. การจัดทำบัญชีรายชื่อตำแหน่งที่เกษียณอายุ
มีขั้นตอนในการทำงานดังต่อไปนี้

1. จัดทำบัญชีรายชื่อตำแหน่งที่เกษียณอายุ
2. การทบทวนภารกิจว่าจำเป็นต้องปฏิบัติอยู่หรือไม่
3. การนำเสนอคำขอพร้อมเหตุผลที่ไม่ยุบเลิกอัตรากำลังตำแหน่งเกษียณ
4. การเกลี้ยอัตรากำลัง
5. การจัดการระบบข้อมูลสนเทศด้านกำลังเพื่อใช้ในการตรวจสอบอัตรากำลัง

23. หน่วยงานใดต่อไปนี้ไม่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

- ก. สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- ข. คณะกรรมการกำหนดเงินเดือนแห่งชาติ
- ค. สำนักงบประมาณ
- ง. ไม่มีคำตอบข้อใดถูก

ตอบ ง. ไม่มีคำตอบข้อใดถูก

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่

1. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)
2. กระทรวง ทบวง กรม
3. จังหวัด
4. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
5. ฝ่ายบริหารงานบุคคลของหน่วยงาน
6. หน่วยงานกำหนดและกำกับนโยบายหรือแผนฯ ระดับชาติ

46. หลักเกณฑ์ในการวัดผลงานบุคคลที่ว่ามี ความเชื่อถือได้ (Reliability) หมายถึง

- ก. วัดหลาย ๆ ครั้งกับผู้ถูกประเมินคนเดียวแล้ว ได้ผลเหมือน ๆ กัน
- ข. วัดครั้งเดียวโดยคนหลาย ๆ คนต่อผู้ถูกประเมินคนเดียวแล้วได้ผลเหมือน ๆ กัน
- ค. ถูกทั้งข้อ ก. และ ข.
- ง. ยังสรุปไม่ได้

ตอบ ค. ถูกทั้งข้อ ก. และ ข.

หลักเกณฑ์ในการวัดและประเมินผลบุคคล มีดังนี้

1. วัดในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน (Relevant) หรือสิ่งที่ต้องการจะวัด (Validity)
2. มีความน่าเชื่อถือ (Reliability) คือ จะต้องมีการประเมินที่คงเส้นคงวาและเที่ยงตรง หมายความว่าต้องได้ข้อมูลของผู้ประเมินที่เหมือนกัน เมื่อผู้ประเมินเป็นคนเดียวกัน แต่ประเมินในเวลาที่แตกต่างกัน หรือใช้ผู้ประเมินหลายๆ คนในเวลาเดียวกันแล้วได้ผลเหมือน ๆ กัน
3. ต้องปราศจากอุปสรรคหรือปัจจัยแทรกซ้อนจากภายนอก เช่น อคติ

47. การประเมินหมายถึง

- ก. การตัดสินคุณค่า
- ข. การแสดงออกในเชิงตัวเลข
- ค. การให้ความหมายต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดโดยมีหลักเกณฑ์
- ง. ถูกเฉพาะข้อ ก. และ ค.

ตอบ ง. ถูกเฉพาะข้อ ก. และ ค.

การประเมินจะเป็นกระบวนการตัดสินว่าสิ่งหนึ่งสิ่งใดมีคุณค่าและประโยชน์มากน้อยเพียงใด เมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดเพื่อวัตถุประสงค์ต่างๆ

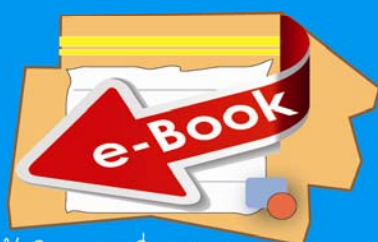
48. อะไรไม่สามารถตอบได้จากการประเมินผลบุคคล

- ก. ผลกำไรของบริษัท
- ข. สถานะโดยรวมขององค์กร
- ค. ศักยภาพขององค์กร
- ง. ความจำเป็นในการพัฒนาบุคคล

ตอบ ก. ผลกำไรของบริษัท

วัตถุประสงค์ของการวัดและการประเมินผลบุคคลมีดังนี้

1. เพื่อทราบถึงสถานการณ์ทำงานขององค์กร
2. เพื่อเป็นรางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงาน
3. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคคล



นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ