

# คู่มือเตรียมสอบ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรมสุขภาพจิต



## ประกอบด้วย

- เนื้อหาตามประกาศฯ
- พรบ.ฉบับเต็ม
- แนวข้อสอบ 552 ข้อ

อัปเดต 2566



WEBSITE

[JOBSONBRAJAKAN.COM](http://JOBSONBRAJAKAN.COM)

ราคา : 450 ฿

# สารบัญ

	หน้า
<b>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสุขภาพจิต</b>	<b>1</b>
<b>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสุขภาพจิต</b>	<b>1</b>
© ประวัติความเป็นมา	1
© วิสัยทัศน์ และพันธกิจ	3
© ค่านิยม	4
© โครงสร้างหน่วยงาน	5
© หน้าที่และอำนาจกรมสุขภาพจิต	7
© ผู้บริหาร	7
© ต่อต่อ	7
<b>แนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสุขภาพจิต</b>	<b>8</b>
<b>เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสุขภาพจิต</b>	<b>10</b>
<b>พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</b>	<b>11</b>
พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	11
<b>แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562</b>	<b>46</b>
<b>เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562</b>	<b>54</b>
<b>พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565</b>	<b>60</b>
พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565	60
<b>แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565</b>	<b>65</b>
<b>เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565</b>	<b>69</b>
<b>ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</b>	<b>72</b>
ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544	72
<b>แนวข้อสอบ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544</b>	<b>84</b>
<b>เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544</b>	<b>93</b>
<b>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</b>	<b>101</b>
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	101
<b>แนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526</b>	<b>125</b>
<b>เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526</b>	<b>138</b>

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</b>	<b>149</b>
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	149
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	188
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	205
<b>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนงาน การประสานงาน และการจัดการองค์การ</b>	<b>221</b>
แนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนงาน การประสานงาน และการจัดการองค์การ	221
เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนงาน การประสานงาน และการจัดการองค์การ	229
<b>ความรู้เกี่ยวกับการบริหารแผนงานและการบริหารงบประมาณ</b>	<b>223</b>
แนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารแผนงานและการบริหารงบประมาณ	223
เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารแผนงานและการบริหารงบประมาณ	228
<b>ความรู้เกี่ยวกับการประชุม และงานเลขานุการของผู้บริหาร</b>	<b>229</b>
แนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับการประชุม และงานเลขานุการของผู้บริหาร	229
เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับการประชุม และงานเลขานุการของผู้บริหาร	242
<b>ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล</b>	<b>243</b>
แนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	243
เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	255

๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖

## ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมสุขภาพจิต

**กรมสุขภาพจิต** เป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบโดยตรง ในการพัฒนางานสุขภาพจิตของประเทศ โดยมีภารกิจหลักเกี่ยวกับ การพัฒนาวิชาการ ถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีการส่งเสริม ป้องกันปัญหาเสพติด บำบัดรักษา และฟื้นฟูสมรรถภาพ รวมทั้งจัดให้มีบริการด้านสุขภาพจิตแก่ผู้ป่วย ผู้มีปัญหาสุขภาพจิตและประชาชน

### ประวัติความเป็นมา

#### กว่าจะมาเป็นสถาบันสุขภาพจิต

ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน รศ. ๑๐๘ (พ.ศ. ๒๔๓๒) โรงพยาบาลคนเสียจริตได้เปิดดำเนินการเป็นครั้งแรก โดยมีสถานที่ตั้งอยู่ ณ บริเวณด้านทิศเหนือของป้อมปิจามิตร ริมฝั่งตะวันตกของแม่น้ำเจ้าพระยา ปากคลองสาน อยู่ภายใต้การดูแลของ กรมพยาบาล กระทรวงธรรมการ ซึ่งได้ย้ายมาก่อนสร้างในที่ดินของ ตระกูลสมเด็จพระยาสุริยวงศ์ไวยวัฒน์ คือ โรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าพระยา ในปัจจุบันต่อมา

โอนไปขึ้นกับ กรมแพทยสภากิจบาล กรมสุขภาพจิต กระทรวงนครบาล ในปี พ.ศ. ๒๔๔๘ และโอนย้ายไปขึ้นกับ กองตรวจการบำบัดโรค กรมสาธารณสุข กระทรวงมหาดไทย ในปี พ.ศ. ๒๔๖๑ ได้มีการพัฒนาด้านการบำบัดรักษา แบบตะวันตกมากขึ้น รวมทั้งมีการเผยแพร่ความรู้ ทางจิตเวชศาสตร์ สุขภาพจิตและจิตวิทยา ตลอดจนขยายงานสุขภาพจิต ไปยังสถาบันการศึกษาด้วย และในปีเดียวกันนี้ได้เปลี่ยนชื่อ โรงพยาบาลคนเสียจริต เป็นโรงพยาบาลโรคจิตธนบุรี ในปี พ.ศ. ๒๔๗๖ ได้โอนย้ายไป ขึ้นอยู่กับ กองสาธารณสุขพระนคร กรมสาธารณสุข กระทรวงมหาดไทย

ในระยะเวลาใกล้เคียงกันนี้ ได้มีการสร้างโรงพยาบาลจิตเวชขึ้นทั่วทุกภาคของประเทศ คือ โรงพยาบาลสวนสราญรมย์ สุราษฎร์ธานี (พ.ศ. ๒๔๘๐) โรงพยาบาลโรคจิต ลำปาง (พ.ศ. ๒๔๘๒) ต่อมาย้ายไปเป็นโรงพยาบาลสวนปรุงเชียงใหม่ (พ.ศ. ๒๔๘๙) โรงพยาบาลศรีธัญญา นนทบุรี (พ.ศ. ๒๔๘๕) และโรงพยาบาลพระศรีมหาโพธิ์ อุบลราชธานี (พ.ศ. ๒๔๘๙) ในวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๔๘๒ ได้จัดตั้ง " กองสุขภาพจิตต์ " ขึ้น โดยสังกัดอยู่ในกรมสาธารณสุข กระทรวงมหาดไทย มีสำนักงานอยู่ที่โรงพยาบาลสมเด็จพระเจ้าพระยา มีหน้าที่ควบคุมดูแลโรงพยาบาลโรคจิตทั้งหมดimages

ในวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ.๒๔๘๕ ได้โอนกองสุขภาพจิต มาสังกัด กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข และเปลี่ยนชื่อ เป็น กองโรงพยาบาลโรคจิต และเป็น กองสุขภาพจิต เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๕ โดยลำดับ มีสำนักงานอยู่ในบริเวณวังเทวะเวสม์ สามเสน กรุงเทพมหานคร

มีหน้าที่รับผิดชอบงานสุขภาพจิตทั่วประเทศ มีหน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และในวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๒๔ ก็ได้ย้ายที่ทำการอยู่ ณ ถนนติวานนท์ นนทบุรี จนถึงปัจจุบัน

## แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

1. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ประกาศลงราชกิจจานุเบกษาเมื่อใด
  1. วันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
  2. วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
  3. วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
  4. วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
  
2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ให้ไว้ ณ วันใด
  1. วันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
  2. วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
  3. วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
  4. วันที่ 27 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
  
3. ตราพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของใคร
  1. คณะรัฐมนตรี
  2. สภาผู้แทนราษฎร
  3. วุฒิสภา
  4. สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา
  
4. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
  1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
  2. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
  3. วันพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
  4. วันพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
  
5. จากข้อ 4. เว้นแต่บทบัญญัติในหมวดใด ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปีนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
  1. หมวด 1 หมวด 2 หมวด 3 หมวด 4 หมวด 5 และความในมาตรา 95 และมาตรา 96
  2. หมวด 2 หมวด 3 หมวด 5 หมวด 6 หมวด 7 และความในมาตรา 95 และมาตรา 96
  3. หมวด 2 หมวด 3 หมวด 4 หมวด 6 หมวด 7 และความในมาตรา 96 และมาตรา 97
  4. หมวด 2 หมวด 3 หมวด 5 หมวด 6 หมวด 7 และความในมาตรา 93 และมาตรา 96

**พระราชบัญญัติ**  
**การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์**  
**พ.ศ. ๒๕๖๕**

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว  
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕  
เป็นปีที่ ๗ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

**มาตรา ๑** พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕”

**มาตรา ๒** พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศ ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป เว้นแต่มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๕ วรรคสอง มาตรา ๑๙ และมาตรา ๒๒ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

**มาตรา ๓** เมื่อพระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับแล้ว การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ โดยไม่ต้องปฏิบัติตามหมวด ๔ อุดรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐแห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ เว้นแต่คณะรัฐมนตรีจะมีมติ กำหนดเป็นอย่างอื่น

**มาตรา ๔** พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับแก่หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ที่มีใช้หน่วยงาน ของรัฐในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์กรอัยการ และหน่วยงานอื่น ของรัฐที่กำหนดในกฎกระทรวง

เมื่อจะใช้พระราชบัญญัตินี้ทั้งหมดหรือบางส่วนแก่หน่วยงานของรัฐในฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ หรือองค์กรอัยการ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา ในพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวจะกำหนดให้ใช้แก่องค์กรดังกล่าวทั้งองค์กรหรือบางหน่วยงาน หรือ งานบางประเภทก็ได้

**มาตรา ๕** ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกหน่วย แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ ที่เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

## เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	3	12	1	23	4	34	1	45	3
2	3	13	2	24	1	35	2	46	1
3	1	14	3	25	4	36	3	47	1
4	2	15	2	26	4	37	1	48	2
5	4	16	4	27	4	38	2	49	3
6	4	17	3	28	1	39	3	50	3
7	4	18	2	29	2	40	2	51	1
8	2	19	1	30	1	41	3	52	3
9	1	20	3	31	2	42	4	53	3
10	2	21	2	32	1	43	1	54	2
11	3	22	1	33	1	44	3		

1. เฉลยข้อ 3. วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544  
เหตุผล ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 118/ตอนพิเศษ 18 ง/หน้า 28/23 กุมภาพันธ์ 2544
2. เฉลยข้อ 3. วันพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป  
เหตุผล ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. เฉลยข้อ 1. นายกรัฐมนตรี  
เหตุผล ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้
4. เฉลยข้อ 2. มาตรา 14 หรือมาตรา 15  
เหตุผล “ข้อมูลข่าวสารลับ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 14 หรือมาตรา 15 ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชนซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุด ตามระเบียบนี้โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

## ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

### ว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ. ๒๕๒๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ เสียใหม่ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๗

๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่กรณีที่กล่าวในข้อ ๕

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ

ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำการรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โทรคมนาคม แม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือในต่างประเทศและให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการด้วย



## แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อใด

- |                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 | 2. วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 |
| 3. วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 | 4. วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 |

2. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้ไว้ ณ เมื่อใด

- |                                   |                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1. วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 | 2. วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 |
| 3. วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 | 4. วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560 |

3. ตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของใคร

- |                   |                           |
|-------------------|---------------------------|
| 1. รัฐสภา         | 2. วุฒิสภา                |
| 3. สภาผู้แทนราษฎร | 4. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ |

4. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้เมื่อใด

1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
2. วันพ้นกำหนด 60 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
4. วันพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

5. “การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” หมายถึงข้อใด

- |                      |          |           |              |
|----------------------|----------|-----------|--------------|
| 1. การจัดซื้อจัดจ้าง | 2. พัสดุ | 3. สินค้า | 4. งานบริการ |
|----------------------|----------|-----------|--------------|

6. “สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” หมายถึงข้อใด

- |                      |          |           |              |
|----------------------|----------|-----------|--------------|
| 1. การจัดซื้อจัดจ้าง | 2. พัสดุ | 3. สินค้า | 4. งานบริการ |
|----------------------|----------|-----------|--------------|

## แนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนงาน การประสานงาน และการจัดการองค์การ

1. ข้อใดเป็นงานอันดับแรกที่น่าวางแผนต้องดำเนินการ
  1. การพิจารณาข้อจำกัดต่าง ๆ ในองค์การ
  2. การรวบรวมข้อมูลที่เชื่อถือได้
  3. การพัฒนาทางเลือก
  4. การกำหนดวัตถุประสงค์
  
2. คำใดต่อไปนี้ไม่ใช่กิจกรรมที่ใช้ในการวางแผน
  1. วัตถุประสงค์
  2. แนวทางดำเนินงาน
  3. นโยบาย
  4. งบประมาณ
  
3. แผนงบประมาณของไทยซึ่งเป็นแผนประจำปีนั้น จัดเป็นแผนประเภทใด
  1. แผนรายปี
  2. แผนงบประมาณ
  3. แผนโครงการ
  4. ถูกทุกข้อ
  
4. การวางแผนจำแนกตามระยะเวลา คือแผนใด
  1. แผนรายปี
  2. แผนงบประมาณ
  3. แผนระยะ 3 ปี
  4. แผนโครงการ
  
5. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จัดเป็นแผนงานประเภทใด
  1. แผนกลยุทธ์
  2. แผนปฏิบัติการ
  3. แผนงบประมาณ
  4. แผนนโยบาย
  
6. แผนกลยุทธ์ (Strategic Plan) มีลักษณะเหมือนแผนอะไร
  1. แผนงานโครงการ
  2. แผนปฏิบัติการ
  3. แผนแม่บท
  4. แผนงบประมาณ
  
7. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT Analysis) ประกอบด้วยอะไรบ้าง
  1. จุดเด่น จุดด้อย โอกาส อุปสรรค
  2. โอกาส อุปสรรค ภัยคุกคาม จุดเด่น
  3. ภัยคุกคาม อุปสรรค จุดเด่น จุดแข็ง
  4. จุดอ่อน จุดแข็ง อุปสรรค ภัยคุกคาม
  
8. การวางแผน (Planning) มีลักษณะอย่างไร
  1. เป็นการปฏิบัติ
  2. เป็นกระบวนการอย่างมีขั้นตอน
  3. มีลักษณะไม่หยุดนิ่ง
  4. มีการกระทำที่ต่อเนื่อง

## แนวข้อสอบ

### ความรู้เกี่ยวกับการประชุม และงานเลขานุการของผู้บริหาร

1. ข้อใดต่อไปนี้ไม่ใช่ความสำคัญของรายงานการประชุม
  1. เป็นหลักฐานการปฏิบัติงาน
  2. เป็นเครื่องมือการติดตามงาน
  3. เป็นหลักฐานอ้างอิง
  4. เป็นข่าวสารประจำเดือน
2. ข้อใดกล่าวถูกต้องที่สุด
  1. รายงานการประชุมผู้จัดทำคือประธานที่ประชุม
  2. เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงาน
  3. เป็นเอกสารที่อ้างอิงได้ตามกฎหมาย
  4. เป็นส่วนที่ใช้ดำเนินการตามกฎหมายไม่ได้
3. “ระเบียบวาระ” มีความหมายว่าอย่างไร
  1. ลำดับรายการที่กำหนดไว้เสนอที่ประชุม
  2. ข้อคิดเห็นของผู้เข้าประชุม
  3. ข้อกำหนด
  4. สิ่งจัดระเบียบการประชุม
4. ใครคือผู้แจ้งเรื่องที่จะประชุมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ
  1. ประธานที่ประชุม
  2. เลขานุการที่ประชุม
  3. ผู้จัดทำระเบียบวาระการประชุม
  4. ใครก็ได้ในที่ประชุม
5. โดยทั่วไปในระเบียบวาระการประชุม จะเริ่มต้นด้วยสิ่งใด
  1. เคารพประธาน
  2. แจ้งมติที่ประชุม
  3. แจ้งเรื่องให้ที่ประชุมทราบ
  4. ประธานกล่าวเปิดประชุม
6. ข้อใดไม่ใช่ส่วนประกอบของระเบียบวาระการประชุม ตามมาตรฐานทั่วไป
  1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
  2. เรื่องการรับรองรายงานการประชุม
  3. เรื่องที่เสนอที่ประชุมทราบ
  4. เรื่องที่เสนอข้อตกลง
7. เพราะเหตุใดการประชุมที่จัดอย่างสม่ำเสมอเป็นประจำ มักใช้รูปแบบที่มีระเบียบวาระเหมือนกันทุก ครั้ง
  1. เพื่อให้สื่อความหมายเข้าใจโดยง่าย
  2. เพื่อความสะดวก
  3. เพื่อให้เกิดการประชุมต่อเนื่อง
  4. เพื่อไม่ให้มีการเปลี่ยนประธานที่ประชุม

35. ทฤษฎีการบริหารสมัยใหม่ คือข้อใด

1. นักบริหารควรมีความชำนาญเฉพาะด้าน (Specialist)
2. นักบริหารควรมีความรู้หลาย ๆ ด้าน (Generalist)
3. นักบริหารควรลอยตัวอยู่เหนือปัญหาที่เกิดขึ้น
4. นักบริหารไม่ควรสวนกระแสทางการเมืองและเศรษฐกิจ

36. โครงสร้างขององค์การที่แสดงความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานเป็นเส้นประ แสดงว่า

1. เป็นหน่วยงานหลัก
2. เป็นหน่วยงานเสริม
3. เป็นหน่วยงานเฉพาะ
4. เป็นหน่วยงานย่อย

37. ทฤษฎีภาวะผู้นำของ Hersey & Blanchard เป็นทฤษฎีภาวะผู้นำในกลุ่มใด

1. แบบคุณลักษณะ
2. แบบพฤติกรรม
3. แบบตามสถานการณ์
4. แบบดั้งเดิม

38. เงื่อนไขของภาคีรัฐบาลที่เริ่มจากการตั้งประมาณการรายจ่ายก่อน คือข้อใด

1. เงื่อนไขรายได้-รายจ่าย
2. เงื่อนไขเงินทุน
3. เงื่อนไขรายปี
4. เงื่อนไขฐานศูนย์

39. ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อกรอบขององค์การ คือข้อใด

1. กลยุทธ์
2. สิ่งแวดล้อม
3. ขนาดขององค์การ
4. ข้อ 1. และ 2. ถูก

40. ข้อใดไม่ใช่เครื่องมือในการควบคุม

1. เงื่อนไข
2. มาตรฐาน
3. วิธีปฏิบัติงาน
4. Gantt Chart

41. การบริหารงานที่อาศัยความมีเหตุผลโดยไม่คำนึงถึงตัวบุคคล เป็นรูปแบบของระบบการบริหารงานในองค์การที่เรียกว่าอะไร

1. ระบบคุณธรรม
2. ระบบราชการ
3. ระบบสังคมศาสตร์
4. ระบบราชการในอุดมคติ

42. การสรรหาบุคคลเข้าทำงาน ไม่ได้เน้นความสนใจเกี่ยวกับความรู้ความสามารถของผู้สมัครว่าจะมีความเหมาะสมกับงานหรือไม่เท่าไร เป็นระบบสรรหาแบบใด

1. ระบบอุปถัมภ์
2. ระบบคุณธรรม
3. ระบบเกรงใจ
4. ระบบพึ่งพาอาศัยกันได้