เอกสารหมายเลข ๔

รายงาน....

ผลการสอบสาธิต ๕ ครั้ง
ปี พ.ศ. ๒๕๑๐-๒๕๑๓

หน่วยงานมาตรฐานการสอบ กองการสอบ
สำนักงาน ก.พ. สำนักนายกรัฐมนตรี

สถาบันวิทยบริการ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
31 ก.ค. 2531

หอสมุดกลาง

คำนำ

รายงานการวิจัยฉบับนี้เป็นผลงานของกองการสอบ เมื่อครั้งเป็นฝ่ายการสอบ ขึ้นต่อกองวิชาการและสอบไล่ สำนักงาน ก.พ. โดยมีหน่วยงานมาตรฐานการสอบเป็นผู้ดำเนินการ รายงานนี้เป็นเพียงการวิเคราะห์เบื้องต้น โดยศึกษาอย่างกว้าง ๆ ทั่วไปเท่านั้น ทั้งนี้ เพื่อเสนอวิธีการและการดำเนินงาน ตลอดจนผลที่จะได้รับจากการนำวิธีการสอบรวมมาใช้เลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ จึงหวังว่ารายงานนี้คงจะเป็นประโยชน์ต่องานการบริหารงานบุคคล และผู้ที่สนใจศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับงานด้านนี้ได้บ้างพอสมควร

รายงานฉบับนี้สำเร็จลงได้อย่างเรียบร้อยก็ด้วยการวางแผนและควบคุมอย่างใกล้ชิดของ ดร.วิลาศ สิงหวิสัย โดยมี นางสาวปราณี สุทธิพงษ์ เป็นผู้ดำเนินการโดยตรง ภายใต้การควบคุมของนายนนทนา เผือกผ่อง หัวหน้าหน่วยงานมาตรฐานการสอบ (ปัจจุบันโอนไปประจำมหาวิทยาลัยรามคำแหง) และมีนายวิเชียร เกตุสิงห์ นายวินัย รังสินันทน์ และนางสาววันทนีย์ วิชัยคำ เป็นผู้ช่วยรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล นอกจากนี้ยังได้รับความช่วยเหลือในการวิเคราะห์ข้อมูลเฉพาะการวิเคราะห์แบบทดสอบจากสำนักงานสถิติแห่งชาติอีกด้วย ต่อมา นางสาวปราณี สุทธิพงษ์ได้โอนไปประจำวิทยาลัยครูพิบูล-สงคราม กรมการฝึกหัดครู นายบุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ์ จึงรับดำเนินการต่อไปจนเสร็จเรียบร้อย โดยมี นายโฆสิต ชาติกำแหง นายอุเทน ปัญโญ ช่วยแก้ไขเพิ่มเติมให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ส่วนด้านการจัดพิมพ์และเข้ารูปเล่มก็ได้รับความช่วยเหลือจาก นายทวีป จิตรทาน นางระเบียบ จูอำไพ และนางสาวเพ็ญศรี ปีเจริญ

อย่างไรก็ดี รายงานเกี่ยวกับการสอบสาธิต มีขึ้นได้ก็ด้วยความร่วมมืออย่างดียิ่งจากส่วนราชการต่าง ๆ โดยเฉพาะกรมสรรพสามิต กรมอนามัย กรมการค้าต่างประเทศ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ กรมบัญชีกลาง กรมวิชาการ กรมชลประทาน กรมประชาสงเคราะห์ กรมวิทยาศาสตร์ กรมสรรพากร กรมอาชีวศึกษา กรมการศาสนา สำนักงานคณะกรรมการตรวจเงิน-แผ่นดิน สำนักงานสภาวิจัยแห่งชาติ สำนักผังเมือง และสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ซึ่งเข้าร่วมสอบสาธิต จากกรมการฝึกหัดครูที่เอื้อเฟื้อในด้านการพิมพ์ข้อสอบด้วยเครื่องพิมพ์ออฟเซท และจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และวิทยาลัยครูส่วนสุนันทา ที่ให้ยืมสถานที่สอบและให้บริการความสะดวกต่าง ๆ ในการสอบ จึงขอขอบคุณส่วนราชการดังกล่าว และคณะกรรมการดำเนินการสอบตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่านไว้ ณ ที่นี้ด้วย

กองการสอบ

0251

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
การสอบรวมและสอบสาธิต	1
วัตถุประสงค์ของการสอบสาธิต	1
วิธีดำเนินการในการสอบสาธิต	2
ผลการสอบสาธิต	12
1. ด้านสนองความต้องการของส่วนราชการ	12
2. ด้านความสะดวกรวดเร็ว ประหยัด และยุติธรรม	16
3. ด้านเทคนิคการวัดผลและมาตรฐานของข้อสอบ	18
4. ปัญหาในการสอบสาธิตและข้อเสนอแนะ	24
สรุปผลและอภิปราย	26
ภาคผนวก ก	29
ภาคผนวก ข	42

สารบัญตาราง

ตาราง		หน้า
1	รายชื่อและจำนวนส่วนราชการที่เข้าสอบสาธิตแต่ละครั้ง.....	1
2	จำนวนสื่อมวลชนและส่วนราชการที่แพร่ข่าวการรับสมัครสอบ.....	4
3	จำนวนส่วนราชการและผู้สมัครสอบในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง.....	5
4	จำนวนผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง	6
5	จำนวนข้อสอบแต่ละวิชาที่ใช้ในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง.....	6
6	การใช้สถานที่สอบในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง.....	8
7	วันสอบข้อเขียนในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง	8
8	จำนวนผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง.....	10
9	จำนวนผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง	11
10	จำนวนผู้ได้รับการบรรจุในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง.....	11
11	จำนวนผู้สมัครสอบ มีสิทธิสอบข้อเขียน เข้าสอบ สอบข้อเขียนได้ สอบแข่งขันได้ และได้รับการบรรจุในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง	12
12	จำนวนผู้เข้าสอบและสอบได้จำแนกตามระดับการศึกษาในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	15
13	จำนวนผู้สอบได้จำแนกตามระดับการศึกษาในการสอบสาธิตชั้นตรี ครั้งที่ 1.....	15
14	เปรียบเทียบจำนวนผู้สมัครสอบและจำนวนวันที่ใช้ในการดำเนินการสอบระหว่างการสอบสาธิตกับส่วนราชการจัดสอบ.....	16
15	ผลการวิเคราะห์ข้อสอบทั้งฉบับแต่ละวิชาในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	19
16	ผลการวิเคราะห์ข้อสอบทั้งฉบับแต่ละวิชาในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	20
17	ผลการวิเคราะห์ข้อสอบทั้งฉบับแต่ละวิชาในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	20
18	ผลการวิเคราะห์ข้อสอบทั้งฉบับแต่ละวิชาในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 4	21
19	ผลการวิเคราะห์ข้อสอบทั้งฉบับแต่ละวิชาในการสอบสาธิตชั้นตรี ครั้งที่ 1	21
20	ผลการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	22
21	ผลการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	22
22	ผลการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	23
23	ผลการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 4	23
24	ผลการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อในการสอบสาธิตชั้นตรี ครั้งที่ 1	24

ในการสรรหาและการเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการตามระบบราชการไทยเท่าที่ผ่านมามักมีปัญหา กล่าวคือมีการทุจริตในการสอบจนมีการร้องเรียนกันอยู่เสมอ ๆ ไม่เป็นไปตามระบบคุณธรรม (Merit System) เท่าที่ควร มีการเล่นพรรคเล่นพวก นอกจากนี้ยังมีปัญหาเกี่ยวกับความล่าช้ากว่าจะรู้ผลการสอบแต่ละครั้งมักจะเสียเวลานานร่วมปี ทางราชการและผู้สมัครสอบต้องเสียค่าใช้จ่ายและแรงงานเป็นจำนวนมาก ตลอดจนเครื่องมือและวิธีการที่ใช้คัดเลือกยังขาดความเที่ยงตรง (Validity)และความเชื่อถือได้ (Reliability) เพื่อขจัดปัญหาดังกล่าว ก.พ.จึงได้วางโครงการระยะยาวเพื่อจัดสอบรวม

การสอบรวมและการสอบสาธิต

การสอบรวมเป็นการสอบเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการฝ่ายพลเรือนให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ โดย ก.พ. เป็นผู้ดำเนินการจัดสอบ

เพื่อจัดสอบรวมในอนาคต สำนักงาน ก.พ. ได้เริ่มเตรียมงานมาตั้งแต่กลางปีงบประมาณ 2509 โดยสรรหากำลังเจ้าหน้าที่ หาวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนสร้างข้อสอบไว้ใช้ในการสอบ ในระยะเตรียมงานนี้มีส่วนราชการหลายแห่งต้องการให้ ก.พ.จัดสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นจัตวาและชั้นตรีให้ ดังนั้น ก.พ.จึงได้จัดสอบรวมเป็นการสอบสาธิตให้แก่ส่วนราชการเหล่านั้น การสอบสาธิตนี้จึงเป็นการทดลองสอบรวมเพื่อแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นจัตวาและชั้นตรี ของ ก.พ. ให้แก่ส่วนราชการต่าง ๆ ดังตาราง 1

ตาราง 1 รายชื่อและจำนวนส่วนราชการที่เข้าสอบสาธิตแต่ละครั้ง

ชั้นจัตวาครั้งที่ 1	ชั้นจัตวาครั้งที่ 2	ชั้นจัตวาครั้งที่ 3	ชั้นจัตวาครั้งที่ 4	ชั้นตรี ครั้งที่ 1
1. สำนักงาน ก.พ.	1. ค.ต.ง.	1. กรมประชาสงเคราะห์	1. สำนักงาน ก.พ.	1. สำนักงาน ก.พ.
2. กรมสรรพสามิต	2. สำนักผังเมือง	2. กรมวิทยาศาสตร์	2. กรมสรรพากร	2. สำนักงานสภาวิจัยแห่งชาติ
3. กรมอนามัย	3. กรมอนามัย		3. กรมอนามัย	3. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
	4. กรมชลประทาน		4. กรมชลประทาน	4. กรมอาชีวศึกษา
	5. กรมตรวจบัญชีสหกรณ์			5. กรมการศาสนา
	6. กรมบัญชีกลาง			
	7. กรมวิชาการ			
	8. กรมการค้าต่างประเทศ			

วัตถุประสงค์ของการสอบสาธิต

การสอบสาธิตมีวัตถุประสงค์สำคัญดังต่อไปนี้

1. เพื่อสนองความต้องการของส่วนราชการในด้านการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งเสมียนพนักงาน และประจำแผนก

2. เพื่อทดลองว่าการสอบรวมจะให้ความสะดวก รวดเร็ว และประหยัด ตลอดจนให้ความยุติธรรมซึ่งเป็นไปตามระบบคุณธรรมยิ่งขึ้นหรือไม่

3. เพื่อศึกษาและวิเคราะห์ดูว่าเครื่องมือที่นำมาใช้ในการสรรหาบุคคลได้มาตรฐานตามเทคนิคการวัดผลการศึกษาและจิตวิทยาหรือไม่

4. เพื่อศึกษาและหาทางแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ อันอาจจะเกิดขึ้นต่อการสอบรวมในอนาคต

วิธีดำเนินการในการสอบสาธิต

เพื่อให้การสอบสาธิตบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่ได้ตั้งไว้ จึงได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

การกำหนดหลักสูตรการสอบ

เนื่องจากหลักสูตรการสอบตามประกาศ ก.พ. ว่าด้วยหลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นจัตวาและชั้นตรี ฉบับลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2498 นั้น มีบางวิชาที่มิได้ตรงกับความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับงานในตำแหน่งเสมียนพนักงาน หรือประจำแผนก อีกทั้งเป็นหลักสูตรการสอบที่ไม่สะดวกในการที่จะนำเอาเทคนิคการวัดผลการศึกษาและจิตวิทยาเข้ามาประยุกต์ใช้ได้ ดังนั้น สำนักงาน ก.พ.จึงได้ร่างหลักสูตรใหม่ขึ้น โดยอาศัยผลจากการศึกษาและวิเคราะห์งานในตำแหน่งเสมียนพนักงาน และประจำแผนก ว่าควรมีความรู้ความสามารถที่สำคัญด้านใดบ้าง และได้เสนอให้ ก.พ.พิจารณาอนุมัติเป็นหลักสูตรสำหรับใช้ในการสอบสาธิตโดยเฉพาะ

หลักสูตรการสอบใหม่[1]ครอบคลุมความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่สำคัญและจำเป็นกับงานในตำแหน่งหน้าที่เสมียนพนักงาน และประจำแผนก ดังต่อไปนี้

1. ความสามารถทาง เชาวน์ปัญญาและไหวพริบ ที่จะเรียนรู้งานใหม่ ๆ หรือปรับตัวเข้ากับสภาพของงาน ตลอดจนความสามารถในการพัฒนาตนเองให้เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์หาทางก้าวหน้าในชีวิตราชการต่อไป

2. ความรู้ความเข้าใจใน ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นเครื่องสื่อความหมายที่สำคัญในการปฏิบัติราชการยิ่งกว่านั้นภาษาอังเป็นกุญแจสำคัญสำหรับศึกษางานและค้นคว้าหาเทคนิคใหม่ ๆ มาใช้ในราชการอีกด้วย

3. ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ ระเบียบราชการ ได้แก่ รัฐธรรมนูญ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และระเบียบข้าราชการพลเรือน ซึ่งสำคัญและจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

4. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ มนุษยสัมพันธ์ ได้แก่ การปฏิบัติทั่ว ๆ ไปของข้าราชการต่อผู้บังคับบัญชา ต่อเพื่อนข้าราชการ และต่อประชาชน ทั้งนี้เพราะข้าราชการจำเป็นต้องติดต่อหรือเกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ ทั้งในและนอกราชการเป็นประจำ

5. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ทางด้านงานเสมียน งานธุรการ งานประจำแผนก และระเบียบงานสารบรรณ นอกจากนี้ลักษณะของงานที่ทำยังต้องอาศัยความแคล่วคล่องว่องไว และความละเอียดรอบคอบเป็นพิเศษอีกด้วย

6. คุณลักษณะพิเศษของแต่ละบุคคล ได้แก่ บุคลิกลักษณะ ท่วงที วาจา ทัศนคติ ความสนใจ ตลอดจนความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้เป็นสิ่งส่งเสริมให้บุคคลมีความสำเร็จในการปฏิบัติงานด้านเหมือนกัน

---

[1]หลักสูตรใหม่เป็นหลักสูตรการสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนสามัญชั้นจัตวาและชั้นตรี ซึ่งได้รับอนุมัติจาก ก.พ. เมื่อ 25 สิงหาคม 2510 มีวิชาและเนื้อหาวิชาดังรายละเอียดในภาคหนวก ก. หน้า 30 - 31

การสร้างข้อสอบ

ฝ่ายการสอบของสำนักงาน ก.พ. มีหมวดสร้างข้อสอบ ทำหน้าที่รับผิดชอบในการสร้างข้อสอบทั้งหมด ภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่เทคนิคทางการวัดผลการศึกษาและจิตวิทยา หมวดสร้างข้อสอบได้แบ่งเจ้าหน้าที่สร้างข้อสอบออกเป็นหน่วย ๆ ตามเนื้อหาวิชา คือ หน่วยข้อสอบเชาวน์และความรู้ทั่วไป หน่วยข้อสอบภาษา (ไทย-อังกฤษ) หน่วยข้อสอบกฎหมายระเบียบราชการ มนุษยสัมพันธ์ และการปกครองบังคับบัญชา และหน่วยวิชาเฉพาะตำแหน่ง แต่ละหน่วยมีหัวหน้าควบคุม ก่อนสร้างข้อสอบแต่ละวิชา เจ้าหน้าที่เหล่านี้ได้ร่วมกันศึกษาและวิเคราะห์หลักสูตรการสอบอย่างละเอียดรอบคอบ แล้วจึงได้ สร้างข้อสอบให้ตรงตามวัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อสอบที่สร้างขึ้นนั้นเป็นเครื่องมือที่มีความเที่ยงตรงและเชื่อถือได้มากยิ่งขึ้น

เจ้าหน้าที่สร้างข้อสอบมีห้องทำงานโดยเฉพาะ ข้อสอบที่กำหนดให้สร้างเป็นแบบปรนัยชนิดเลือกตอบ (Multiple Choice) ทุกวันก่อนเลิกงานเจ้าหน้าที่จะต้องนำข้อสอบที่สร้างเสร็จส่งหัวหน้าหน่วย รวบรวมส่งหัวหน้าหมวดสร้างข้อสอบเพื่อเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย เมื่อสิ้นสัปดาห์ เจ้าหน้าที่สร้างข้อสอบจะนำข้อสอบที่ได้สร้างไว้ในแต่ละวันนั้นมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขจนเห็นว่าเป็นข้อสอบที่ใช้ได้ดีแล้ว จึงรวบรวมส่งหัวหน้าฝ่ายการสอบ เพื่อพิจารณาปรับปรุงอีกครั้งหนึ่ง ข้อสอบที่วิเคราะห์และเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ดีแล้ว จะนำเก็บไว้ในคลังข้อสอบ (Test Pool) ซึ่งมีระบบการดำเนินงานที่สามารถควบคุมการรั่วไหลของข้อสอบได้ดีเป็นพิเศษ

การสร้างคู่มือการสอบข้อเขียน

เนื่องจากการสอบสาธิตมีวิธีการหลายอย่างแตกต่างไปจากการสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนที่ส่วนราชการต่าง ๆ เคยจัดสอบมา และผู้สมัครสอบส่วนใหญ่มีความคุ้นเคยกับวิธีการสอบแบบเก่า ดังนั้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบทุกคนได้ทราบถึงวิธีการสอบและเนื้อหาวิชาโดยไม่ได้เปรียบเสียเปรียบกัน สำนักงาน ก.พ.จึงได้สร้างคู่มือการสอบข้อเขียน[1]ขึ้นสำหรับแจกให้กับผู้สมัครสอบทุกคน โดยมีหัวข้อสำคัญดังต่อไปนี้

1. ระเบียบปฏิบัติของผู้เข้าสอบ
2. หลักสูตรการสอบ
3. ระดับความยากง่ายของข้อสอบ
4. ตัวอย่างข้อสอบ
5. ตัวอย่างกระดาษคำตอบ
6. วิธีตอบ
7. ข้อเสนอแนะบางประการในการตอบข้อสอบ

กรรมการ

เพื่อให้การสอบสาธิตแต่ละครั้งดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ สำนักงาน ก.พ.จึงได้แต่งตั้งกรรมการขึ้นสำหรับดำเนินการสอบดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการดำเนินการสอบ ประกอบด้วยข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ในสำนักงาน ก.พ. เช่น เลขาธิการ ก.พ. รองเลขาธิการ ก.พ. เป็นต้น ผู้ทรงคุณวุฒิทางการสอบและผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมในภาคผนวก ข. ตาราง 1 หน้า 43)

2. คณะกรรมการประจำวิชา พิจารณาแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่สร้างข้อสอบของฝ่ายการสอบ ร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิ มีหน้าที่เลือกข้อสอบที่มีอยู่ในคลังข้อสอบ

3. คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ประกอบด้วยผู้แทน ก.พ. และผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

งานทางด้านวิชาการและการดำเนินการนั้นเป็นหน้าที่โดยตรงของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการสอบ กองวิชาการและสอบไล่ ภายใต้การควบคุมของหัวหน้าฝ่ายการสอบ งานที่ปฏิบัติมีการสร้างข้อสอบ วิเคราะห์วิจัยแบบทดสอบ ประเมินผลการสอบ คลังข้อสอบ และงานด้านดำเนินการสอบ ซึ่งก็ได้แก่การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการสอบ รับสมัครสอบ และตรวจคุณสมบัติ จัดสถานที่สอบ พิมพ์ข้อสอบ คุมสอบ ตรวจข้อสอบ รวมคะแนน ประกาศผลการสอบ และติดต่อเพื่อบรรจุผู้สอบได้เป็นต้น

สำหรับการคุมสอบซึ่งต้องใช้เจ้าหน้าที่เป็นจำนวนมากนั้น ได้ใช้เจ้าหน้าที่กองอื่น ๆ ของสำนักงาน ก.พ. ร่วมด้วย เพื่อมิให้กระทบกระเทือนงานของกองอื่น ๆ จึงได้กำหนดวันสอบข้อเขียนในวันหยุดราชการ การสอบสาธิตได้ดำเนินไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของ ก.พ. อย่างเรียบร้อยทุกครั้ง ภายใต้การวางแผนบริหารงาน ดำเนินงาน และควบคุมอย่างใกล้ชิดตลอดมาของเลขาธิการ ก.พ. รองเลขาธิการ ก.พ. และผู้อำนวยการกอง กองวิชาการและสอบไล่

การประกาศรับสมัคร

การประกาศรับสมัครสอบทุกครั้ง ในประกาศได้ระบุชื่อตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง คุณสมบัติและพื้นความรู้ผู้มีสิทธิสมัครสอบ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร หลักสูตรและวิธีการสอบ และระเบียบต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบ ทั้งนี้เพื่อให้ผู้สนใจทราบอย่างชัดเจน และเพื่อให้ข่าวรับสมัครกระจายอย่างแพร่หลาย ทางสำนักงาน ก.พ. ก็ได้แพร่ข่าวนี้ทางหนังสือพิมพ์ วิทยุกระจายเสียง และที่พิเศษก็คือได้แพร่ข่าวทางโทรทัศน์ด้วยทุกครั้ง นอกจากนี้ก็ได้ส่งประกาศไปตามโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย และส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคอีกด้วย การประกาศก็ได้กระทำล่วงหน้าหลายวันก่อนรับสมัครจริง สื่อมวลชนและส่วนราชการที่แพร่ข่าวการรับสมัครสอบแต่ละครั้ง มีจำนวนดังปรากฏในตาราง 2

ตาราง 2 จำนวนสื่อมวลชนและส่วนราชการที่แพร่ข่าวการรับสมัครสอบ

การสอบสาธิต	หนังสือพิมพ์	วิทยุและโทรทัศน์	ส่วนราชการ	โรงเรียน วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	11	12	75	-
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	9	13	174	50
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	9	14	174	50
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 4	9	14	174	50
ชั้นตรี ครั้งที่ 1	11	12	78	-

จากตาราง 2 การสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 1 และชั้นตรี แพร่ข่าวการสอบทางหนังสือพิมพ์รายวัน 11 ฉบับ ซึ่งเป็นหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ 2 ฉบับ แต่การสอบสาธิตชั้นจัตวาครั้งหลัง ๆ ลดจำนวนลงเหลือเพียง 9 ฉบับ ทั้งนี้เพราะได้พิจารณาแล้วว่า การแพร่ข่าวการสอบทางหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษไม่ได้ผลเท่าที่ควร ส่วนการแพร่ข่าวทางวิทยุและโทรทัศน์ จำนวนเพิ่มขึ้นในครั้งหลัง ๆ เพราะได้แพร่ข่าวทางโทรทัศน์สีเพิ่มขึ้น ส่วนการแพร่ข่าวทางโรงเรียน วิทยาลัย และมหาวิทยาลัยในการสอบสาธิตชั้นจัตวาครั้งที่ 1 และชั้นตรี ยังไม่ได้แพร่ข่าว ทั้งนี้เพราะในขณะนั้นกำลังเจ้าหน้า ที่ยังไม่เพียงพอ

การรับสมัครสอบ

การสอบสาธิตแต่ละครั้งใช้เจ้าหน้าที่รับสมัครสอบประมาณ 5 - 10 คน มีหน้าที่แจกและรับใบสมัคร ตรวจหลักฐาน รับเงินค่าธรรมเนียมสอบ นอกจากนี้ยังได้ให้บริการอื่น ๆ อีก เช่น ให้คำแนะนำ ตอบคำถาม แจกคู่มือการสอบข้อเขียนและแจ้ง

หมายกำหนดการ[1]ให้ทราบล่วงหน้า ได้แก่ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน วันสอบข้อเขียน สถานที่สอบ วันประกาศผลสอบข้อเขียน วันสอบสัมภาษณ์ และวันประกาศผลสอบแข่งขัน

การยื่นใบสมัคร กำหนดให้ยื่นโดยตรงที่สำนักงาน ก.พ. หรือส่งทางไปรษณีย์ก็ได้ เปิดให้ยื่นใบสมัครแต่ละครั้ง 15 วัน เว้นวันหยุดราชการ การสอบสาธิตที่ผ่านมามีจำนวนส่วนราชการและผู้สมัครสอบดังตาราง 3

ตาราง 3 จำนวนส่วนราชการและผู้สมัครสอบในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง

การสอบสาธิต	ส่วนราชการ	ชาย	หญิง	รวม
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	3	1,057	1,533	2,610
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	8	689	1,232	1,921
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	2	349	419	768
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 4	4	580	644	1,224
ชั้นตรี ครั้งที่ 1*	3	2,547	490	3,037
รวม	23	5,222	4,358	9.560

หมายเหตุ * เป็นการสอบสาธิตครั้งที่ 2 ต่อจากการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 1

จากตาราง 3 การสอบสาธิตในบางครั้ง มีผู้สมัครจำนวนลดน้อยลงนั้น อาจเป็นเพราะส่วนราชการที่จะได้รับบรรจุและแต่งตั้งไม่ดึงดูดใจผู้สมัครสอบมากพอ เป็นที่ทราบกันโดยทั่วไปแล้วว่า บางส่วนราชการมีผู้สนใจต้องการเข้ารับราชการเป็นจำนวนมาก เช่น กรมสรรพากร กรมสรรพสามิต เป็นต้น แต่บางส่วนราชการมีผู้สนใจเป็นจำนวนน้อย ดังนั้น แม้แต่ทางส่วนราชการจัดสอบเองก็มีลักษณะเช่นเดียวกัน หรืออาจเป็นเพราะมาตรฐานการสอบและข้อสอบกำหนดไว้สูงมากจนมีผู้ผ่านการสอบน้อย จึงทำให้ผู้ที่รู้ตัวว่าอ่อน ตัดสินใจไม่สมัครสอบ อีกประการหนึ่ง อาจเนื่องจากเปิดสอบระหว่างที่กำลังมีการรับสมัคร หรือสอบเข้าศึกษาต่อในสถานศึกษาต่าง ๆ

เป็นที่น่าสังเกตว่า จำนวนผู้สมัครสอบชั้นจัตวาเป็นหญิงมากกว่าชายทุกครั้ง แต่ชั้นตรี จำนวนผู้สมัครสอบกลับเป็นชายมากกว่าหญิง

<u>การตรวจคุณสมบัติและพื้นความรู้</u> <u>และการกำหนดหมายเลขประจำตัวสอบ</u>

การตรวจคุณสมบัติและพื้นความรู้แบ่งการตรวจออกเป็น 2 ครั้ง ครั้งแรกเป็นการตรวจคุณสมบัติและพื้นความรู้เบื้องต้นของผู้สมัครสอบทุกคน เพียงเพื่อให้ได้รายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขันเท่านั้น การตรวจครั้งนี้พิจารณาจากใบสมัครประกอบกับหลักฐานแสดงคุณสมบัติและพื้นความรู้ ซึ่งกำหนดให้นำมายื่นพร้อมกับใบสมัคร และครั้งหลังเป็นการตรวจคุณสมบัติและพื้นความรู้อย่างละเอียด เฉพาะผู้สอบแข่งขันได้เท่านั้น โดยสืบประวัติทั้งด้านการศึกษา วินัย และความประพฤติจากส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

สำหรับการกำหนดหมายเลขประจำตัวสอบนั้น จะกำหนดหลังจากตรวจคุณสมบัติและพื้นความรู้ครั้งแรกแล้ว โดยกำหนดตามรายชื่อเรียงลำดับตัวพยัญชนะ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันผู้เจตนาทุจริตด้วยการช่วยเหลือซึ่งกันและกันในเวลาสอบ การสอบสาธิตแต่ละครั้งผู้มีสิทธิสอบมีจำนวน ดังตาราง 4

---

[1]หมายกำหนดการในการสอบสาธิตแต่ละครั้งมีรายละเอียดในภาคผนวก ข. ตาราง 3 หน้า 45

ตาราง 4 จำนวนผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง

การสอบสาธิต	ชาย	หญิง	รวม
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	1,057	1,552	2,609
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	689	1,232	1,921
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	349	419	768
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 4	580	644	1,224
ชั้นตรี ครั้งที่ 1	2,528	479	3,007

เป็นที่น่าสังเกตว่า การสอบแต่ละครั้งมีผู้ไม่มีสิทธิสอบน้อยมาก บางครั้งมีสิทธิสอบทั้งหมด ผู้ไม่มีสิทธิสอบเกือบทั้งหมดยื่นหลักฐานไม่ครบ

การเลือกข้อสอบ

ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบทำหน้าที่เลือกข้อสอบชั้นสุดท้ายที่จะใช้ในการสอบแต่ละครั้ง คณะกรรมการประจำวิชาจะต้องเสนอข้อสอบเป็นจำนวนอย่างน้อย 2 เท่าของจำนวนที่เลือกไว้ใช้ในการสอบ เช่น การสอบสาธิตชั้นจัตวาครั้งที่ 1 ใช้ข้อสอบความรู้ทั่วไปเพียง 50 ข้อ แต่คณะกรรมการประจำวิชาจะต้องเสนอข้อสอบให้ประธานคณะกรรมการดำเนินการสอบเลือกทั้งหมด 100 ข้อ เป็นอย่างน้อย

คณะกรรมการประจำวิชาได้พิจารณาเลือกข้อสอบจากคลังข้อสอบเฉพาะที่เห็นว่าเหมาะสมกับตำแหน่งที่จัดสอบและตรงหลักสูตรการสอบที่ ก.พ. กำหนด บางครั้งก็ต้องปรับปรุงแก้ไขให้ตรงกับความต้องการในการสอบแต่ละครั้ง ข้อสอบที่ใช้ในการสอบสาธิตแต่ละครั้งไม่ซ้ำกับข้อสอบที่เคยใช้มาก่อน เมื่อเลือกข้อสอบเป็นรายวิชาได้แล้ว จึงเก็บรักษาไว้ในคลังข้อสอบ เพื่อนำไปจัดพิมพ์ต่อไป การสอบสาธิตใช้ข้อสอบแต่ละวิชาดังตาราง 5

ตาราง 5 จำนวนข้อสอบแต่ละวิชาที่ใช้ในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง

แบบทดสอบ	จัตวาครั้งที่ 1	จัตวาครั้งที่ 2	จัตวาครั้งที่ 3	จัตวาครั้งที่ 4	ชั้นตรีครั้งที่ 1	รวม
ความรู้ทั่วไป	50	50	50	50	150	350
ภาษาไทย	40	60	50	50	80	280
ภาษาอังกฤษ	50	40	50	50	80	280
ระเบียบราชการ	50	50	50	50	50	250
วิชาเฉพาะตำแหน่ง	150	150	150	150	50	650
มนุษยสัมพันธ์	-	-	-	-	50	50
รวม	340	350	350	350	460	1,860

หมายเหตุ ชั้นจัตวา วิชาเฉพาะตำแหน่งหมายถึงความรู้ความสามารถทางระเบียบงานสารบรรณ ความละเอียดแม่นยำ และความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และไม่สอบวิชามนุษยสัมพันธ์

จากตาราง 5 จะเห็นว่า การสอบสาธิตแต่ละครั้งใช้ข้อสอบวิชาละ 50 ข้อ นอกจากวิชาเฉพาะตำแหน่งต้องใช้ 150 ข้อ แบ่งเป็นระเบียบงานสารบรรณ 50 ข้อ อีก 100 ข้อ เป็นข้อสอบวิชาความละเอียดแม่นยำและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็น Speed Test จึงต้องใช้ข้อสอบเป็นจำนวนมากกว่าวิชาอื่น ๆ

การสอบชั้นจัดวาใช้ข้อสอบทั้งหมด 350 ข้อ แต่ชั้นตรีจะใช้ 460 ข้อ เนื่องจากชั้นตรีมีวิชาสอบมากกว่า นอกจากนั้น วิชาความรู้ทั่วไปยังแบ่งออกเป็น 2 ตอน จึงต้องใช้ข้อสอบเพิ่มขึ้น

การพิมพ์ข้อสอบ

ในการสอบที่มีผู้เข้าสอบเป็นจำนวนมาก นับเป็นจำนวนพัน ๆ ขึ้นไป และข้อสอบเป็นแบบปรนัยด้วยแล้ว ถ้าใช้เครื่องพิมพ์และเครื่องอัดโรเนียวธรรมดา ข้อสอบแต่ละชุดก็จะมีจำนวนหน้าไม่ต่ำกว่า 50 หน้า เมื่อต้องทำเป็นพัน ๆ ชุด ย่อมไม่สะดวกในทางปฏิบัติและยุ่งยากต่อการป้องกันข้อสอบรั่วไหล เพราะต้องใช้เจ้าหน้าที่ทำข้อสอบเป็นจำนวนมาก สำนักงาน ก.พ. จึงได้พิมพ์ข้อสอบที่ใช้ในแต่ละครั้งด้วยเครื่องพิมพ์ออฟเซท โดยใช้เจ้าหน้าที่ประจำเครื่องพิมพ์ออฟเซทและเครื่องพิมพ์ดีดอย่างละ 1 คน เท่านั้น เครื่องพิมพ์ออฟเซทที่ใช้เป็นเครื่องที่มีประสิทธิภาพสูงมาก กล่าวคือ สามารถพิมพ์ได้พร้อมกันทั้ง 4 หน้า และแต่ละหน้าสามารถบรรจุข้อความได้มากกว่าเครื่องพิมพ์ดีดถึง 4 เท่า เนื่องจากถ่ายย่อขนาดลงฟิล์มก่อนทำแม่พิมพ์ นอกจากนี้ การพิมพ์ด้วยเครื่องออฟเซทยังจัดเรียงหน้าและเย็บเล่มได้สะดวก รวดเร็ว ทำให้ประหยัดแรงงานและเวลาได้อย่างมากด้วย เมื่อใช้เจ้าหน้าที่จำนวนจำกัดก็ย่อมควบคุมการรั่วไหลของข้อสอบได้ดีกว่าใช้คนจำนวนมาก ๆ

การสอบสาธิตชั้นจัตวาครั้งที่ 1 และชั้นตรีครั้งที่ 1 ได้ขอยืมใช้เครื่องพิมพ์ออฟเซทของกรมการฝึกหัดครู ตั้งแต่การสอบสาธิตชั้นจัตวาครั้งที่ 2 เป็นต้นมา ได้ใช้เครื่องออฟเซทของสำนักงาน ก.พ. เอง การสอบสาธิตแต่ละครั้งใช้เวลาพิมพ์ข้อสอบ 1 - 2 วัน เมื่อพิมพ์เสร็จมีเจ้าหน้าที่เรียง เย็บ และตรวจสอบความเรียบร้อยของข้อสอบแต่ละชุดโดยละเอียด เพื่อให้ถูกต้องและชัดเจน จากนั้นจะให้เลขรหัส (Coding Number) ของข้อสอบแต่ละชุดในแต่ละวิชา ทำให้สะดวกในการกำหนดและควบคุมการสูญหายของข้อสอบ เพราะเจ้าหน้าที่คลังข้อสอบรู้ว่าข้อสอบชุดใดอยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่คุมสอบคนใด และผู้เข้าสอบคนไหน หลังจากนั้นจะนำข้อสอบทั้งหมดนี้บรรจุใส่ซองปิดผนึก แต่ละซองเจ้าหน้าที่รับผิดชอบต้องลงชื่อกำกับไว้ด้วย ครั้นแล้วจึงนำไปเก็บไว้ในคลังข้อสอบตามเดิม

สำหรับกระดาษคำตอบซึ่งแยกต่างหากจากตัวข้อสอบนั้น ได้ออกเป็นแบบฟอร์มไว้ใช้ในการสอบสาธิตโดยเฉพาะ เพื่อให้ความสะดวกรวดเร็วแก่ผู้สอบและการตรวจข้อสอบ กระดาษคำตอบจึงออกแบบให้ใช้เพียงหน้าเดียวและแผ่นเดียวกระดาษนี้จะเย็บติดไปกับข้อสอบแต่ละชุด (ดูตัวอย่างกระดาษคำตอบในภาคผนวก ก. หน้า 37

สถานที่และการจัดห้องสอบ

ในการจัดสถานที่สอบและจัดห้องสอบ ได้คำนึงถึงความสะดวกสบายของผู้เข้าสอบและการดำเนินการสอบเป็นสำคัญ กล่าวคือ สถานที่สอบได้ใช้สถานที่ที่ประชาชนทั่วไปรู้จักเป็นอย่างดี และการคมนาคมไปมาสะดวก ส่วนการจัดห้องสอบก็ได้พยายามจัดให้สามารถควบคุมแสง เสียง และการถ่ายเทอากาศให้เหมาะสมที่สุดเท่าที่จะทำได้ ตลอดทั้งการจัดที่นั่งสอบได้จัดให้มีระยะระหว่างแต่ละแถวแต่ละตัวห่างกันพอประมาณและเรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบจนผู้สอบไม่สามารถจะถามหรือมองเห็นคำตอบของผู้เข้าสอบคนอื่น ๆ ที่นั่งอยู่รอบ ๆ ได้ ที่นั่งสอบแต่ละตัวจะติดหมายเลขประจำตัวสอบและรูปผู้เข้าสอบตามหมายเลขนั้นไว้ด้วย เพื่อป้องกันการให้คนอื่นมาสอบแทน ก่อนถึงกำหนดสอบ 1 วัน เจ้าหน้าที่จะติดแผนผังสอบไว้ ณ สถานที่สอบ และห้องสอบที่ซึ่งเด่นเห็นได้ชัดเจน แผนผังสอบได้แก่ แผนผังห้องสอบรวม ซึ่งจะบอกว่าผู้เข้าสอบหมายเลขประจำตัวสอบเท่าใดถึงเท่าใดจะเข้าสอบอาคารใด ชั้นไหน และห้องที่เท่าใด และแผนผังห้องสอบแต่ละห้องซึ่งจะบอกว่า ผู้เข้าสอบในห้องนั้น ๆ แต่ละหมายเลขประจำตัวสอบจะนั่งสอบแถวไหน ตรงไหน ใกล้กับที่นั่งสอบของผู้เข้าสอบหมายเลขใด

ตอนเช้าของวันสอบ ก่อนเริ่มสอบจะมีเจ้าหน้าที่คอยให้บริการ แนะนำผู้มาสอบเกี่ยวกับสถานที่สอบ ห้องสอบ ที่นั่งสอบ ของผู้เข้าสอบหมายเลขประจำตัวสอบต่าง ๆ การให้บริการนี้อาศัยทั้งเครื่องขยายเสียงและแนะนำเป็นรายบุคคล ในกรณีที่ใช้สถานที่สอบ 2 แห่ง จะมีรถบริการผู้เข้าสอบไปสถานที่สอบผิดอีกด้วย การสอบสาธิตแต่ละครั้งใช้สถานที่สอบดังตาราง 6

ตาราง 6 การใช้สถานที่สอบในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง

การสอบสาธิต	สถานที่สอบ	เลขประจำตัวสอบ	หมายเหตุ
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	1-2,609	สอบแห่งเดียว
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	สำนักงาน ก.พ.	1-600	
	วิทยาลัยครูสวนสุนันทา	601-1,921	
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	สำนักงาน ก.พ.	1-768	สอบแห่งเดียว
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 4	สำนักงาน ก.พ.	1-720	
	วิทยาลัยครูสวนสุนันทา	721-1,224	
ชั้นตรี ครั้งที่ 1	วิทยาลัยครูสวนสุนันทา	1-2,250	
	สำนักงาน ก.พ.	2,251-3,007	

การสอบสาธิตชั้นจัตวาครั้งที่ 1 ได้ใช้สถานที่สอบของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์แห่งเดียว สถานที่สอบของ ก.พ. ซึ่งสร้างขึ้นไว้เป็นการเฉพาะ ณ ตึกทำการสำนักงาน ก.พ.ที่สร้างใหม่ยังไม่แล้วเสร็จ

วันสอบข้อเขียน

เนื่องจากได้ปรับปรุงและนำเทคนิคการสร้างข้อสอบใหม่ ๆ มาใช้ดังกล่าวแล้ว ข้อสอบที่ใช้จึงสามารถวัดความรู้ความสามารถสำคัญ ๆ ได้ทั้งหมดในระยะเวลาเพียง 1 วัน เท่านั้น แทนที่จะใช้ 4 - 5 วันเหมือนแต่ก่อน ดังนั้น จึงใช้เวลาสอบข้อเขียนแต่ละครั้ง 1 วัน ซึ่งทำให้ประหยัดแรงงานค่าใช้จ่ายและเวลาของทุกฝ่ายได้อย่างมาก เพื่อความสะดวก การสอบแต่ละครั้งจึงกำหนดสอบในวันอาทิตย์ เมื่อมีผู้เข้าสอบเป็นพัน ๆ คน และสถานที่สอบของสำนักงาน ก.พ.บรรจุผู้เข้าสอบได้สูงสุดเพียง 750 คนเท่านั้น จึงต้องอาศัยสถานที่โรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย อีกด้วย ซึ่งวันธรรมดาสถานที่เหล่านี้ใช้เป็นที่เรียนหนังสือ วันสอบข้อเขียนในการสอบสาธิตของสำนักงาน ก.พ. ดังตาราง 7

ตาราง 7 วันสอบข้อเขียนในการสอบสาธิตแต่ละครั้งของสำนักงาน ก.พ.

การสอบสาธิต	วันอาทิตย์ที่	เดือน	พ.ศ.
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	24	กันยายน	2510
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	9	มีนาคม	2512
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	5	ตุลาคม	2512
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 4	26	กรกฎาคม	2513
ชั้นตรี ครั้งที่ 1	21	เมษายน	2511

การคุมสอบและวิธีการคุมสอบ

การคุมสอบได้ใช้เทคนิคการคุมสอบที่ทันสมัยเข้ามาประยุกต์ใช้ การสอบแต่ละครั้งใช้เจ้าหน้าที่คุมสอบ 1 คน ต่อผู้เข้าสอบ 25-30 คน และในกรณีที่ห้องสอบเป็นห้องเล็ก ๆ บรรจุได้ 30-40 คน จะใช้เจ้าหน้าที่คุมสอบ 2 คน ต่อห้องสอบ 1 ห้อง ก่อนคุมสอบได้มีการอบรมเจ้าหน้าที่คุมสอบเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน เจ้าหน้าที่คุมสอบทุกคนจะมีหมายเลขติดไว้ที่หน้าอก เพื่อสะดวกในการควบคุมและจะได้รับมอบหมายให้คุมสอบตามหมายเลขประจำตัวสอบของผู้สมัครสอบตามที่กำหนดให้

วิธีการคุมสอบนั้น นอกจากควบคุมมิให้มีการทุจริตเกิดขึ้นในระหว่างผู้เข้าสอบแล้ว ยังเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้เข้าสอบควบคุมเจ้าหน้าที่คุมสอบมิให้มีโอกาสทุจริตในการคุมสอบได้อีกด้วย เจ้าหน้าที่แต่ละคนจะไม่พูดหรือปฏิบัติตนเกินเหนือไปจากคู่มือการคุมสอบ[1] การคุมสอบมิใช่เป็นการควบคุมอย่างเดียวแต่ยังเป็นการดำเนินการสอบและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าสอบทุกคนได้มีโอกาสแสดงความรู้ความสามารถของตนได้อย่างเต็มที่ภายในขอบเขตที่กำหนดไว้

การตรวจข้อสอบ

เจ้าหน้าที่คลังข้อสอบร่วมกับเจ้าหน้าที่หมวดสร้างข้อสอบจัดทำเฉลยข้อสอบ (Key) โดยใช้แผ่นปลาสติคใสเจาะรูตรงคำตอบที่ถูกสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตรวจข้อสอบใช้ตรวจโดยวางทับไปบนกระดาษคำตอบ การใช้ปลาสติคใสก็เพื่อป้องกันผู้ตอบเกินกว่า 1 ข้อจะได้ไม่ให้คะแนนข้อนั้น ในการสอบแต่ละครั้งใช้เจ้าหน้าที่ตรวจข้อสอบประมาณ 10-15 คน มีหัวหน้ารับผิดชอบ 1 คน ทั้งหัวหน้าและเจ้าหน้าที่ตรวจข้อสอบทุกคนจะจงใจเลือกตรวจเฉพาะหมายเลขประจำตัวสอบหนึ่งเลขประจำตัวสอบใดไม่ได้ เมื่อตรวจเสร็จจะต้องเซ็นชื่อกำกับไว้บนกระดาษคำตอบทุก ๆ แผ่น และจะมีเจ้าหน้าที่อีกผู้หนึ่งตรวจซ้ำ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และจะต้องเซ็นชื่อไว้เป็นหลักฐานอีกครั้งหนึ่ง ปกติเจ้าหน้าที่ตรวจข้อสอบจะตรวจได้วันละประมาณ 400-500 แผ่น จึงสามารถตรวจข้อสอบให้เสร็จภายในหนึ่งสัปดาห์นับว่ารวดเร็วและสามารถประกาศผลการสอบข้อเขียนได้ทันตามหมายกำหนดการเสมอ

การรวมคะแนน

การรวมคะแนนใช้เครื่องคิดเลขไฟฟ้าแบบตั้งโต๊ะเพื่อให้ถูกต้องและเป็นไปตามหลักยุติธรรม การกรอกและรวมคะแนนจึงได้ใช้เจ้าหน้าที่รวมคะแนน 2 กลุ่ม แต่ละกลุ่มก็จะทำการกรอกและรวมคะแนนของผู้เข้าสอบทั้งหมด เมื่อเสร็จเรียบร้อยจึงนำมาตรวจสอบกันจนถูกต้องและเชื่อแน่ว่าไม่มีการผิดพลาดใด ๆ แล้ว จึงเสนอให้คณะกรรมการดำเนินการสอบตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์

ผู้สอบข้อเขียนได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จะเป็นผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ ประธานกรรมการดำเนินการสอบจะเป็นผู้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์เรียงตามลำดับเลขประจำตัวสอบ พร้อมทั้งกำหนด วัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์ จำนวนผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง ดังตาราง 8

---

[1] ดูรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติในการคุมสอบเพิ่มเติมจากคู่มือการคุมสอบในภาคผนวก ก. หน้า 38

ตาราง 8 จำนวนผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง

การสอบสาธิต	ชาย	หญิง	รวม
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	183	155	338
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	86	75	161
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	56	48	104
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 4	118	85	203
ชั้นตรี ครั้งที่ 1	270	13	283
รวม	713	376	1,089

การสอบสัมภาษณ์

การสอบสัมภาษณ์แต่ละครั้ง กรรมการสอบสัมภาษณ์ได้แบ่งออกเป็นคณะเล็ก ๆ ประมาณ 4 คณะ แต่ละคณะประกอบด้วยกรรมการอย่างน้อย 3 คน คือ ผู้แทน ก.พ. 1 คน และนอกนั้นเป็นผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ก่อนสอบสัมภาษณ์ คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ได้ประชุมตกลงหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนน เพื่อให้ความยุติธรรมและเป็นมาตรฐานเดียวกัน หลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนนฝ่ายการสอบสร้างขึ้นเป็นแบบ Rating Sheet พร้อมทั้งมีคู่มือสอบสัมภาษณ์ซึ่งจะกล่าวถึงความมุ่งหมายและการให้คะแนนเป็นสำคัญ[1]

Rating Sheet เป็นเครื่องมือที่ช่วยพิจารณาคุณลักษณะอื่น ๆ ที่ข้อสอบไม่สามารถจะวัดได้ ได้แก่บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา ความแคล่วคล่อง ความเข้าใจ และการแสดงความคิดเห็น ความรู้ความสามารถพิเศษ ตลอดจนประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่และความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ ผลการสอบสัมภาษณ์ถือคะแนนเฉลี่ยของกรรมการทั้งคณะ

การประกาศผลการสอบแข่งขัน

ผู้สอบแข่งขันได้จะต้องได้คะแนนรวมทั้งในการสอบข้อเขียนและสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 คณะกรรมการดำเนินการสอบจะประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้โดยแยกบัญชีตามส่วนราชการที่ผู้สอบแข่งขันระบุไว้ในใบสมัครสอบ และเรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนสูงไปหาผู้ได้คะแนนต่ำ ในกรณีที่ผู้สอบแข่งขันได้ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้สอบสัมภาษณ์เฉพาะผู้ได้คะแนนเท่ากันนั้นใหม่ จำนวนผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง ดังตาราง 9

---

[1] ดูรายละเอียดคู่มือการสอบสัมภาษณ์และ Rating Sheet ในภาคผนวก ก. หน้า 39-41

ตาราง 9 จำนวนผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง

การสอบสาธิต	ชาย	หญิง	รวม
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	179	154	333
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	84	69	153
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	56	47	103
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 4	118	85	203
ชั้นตรี ครั้งที่ 1	264	10	274
รวม	701	365	1,066

การบรรจุ

ก่อนที่จะส่งตัวผู้สอบได้ไปรับการบรรจุยังส่วนราชการต่าง ๆ ทางสำนักงาน ก.พ. ได้นัดประชุมผู้ที่สอบได้ลำดับต้น ๆ และได้เชิญผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องการการสอบแต่ละครั้งให้มาร่วมด้วย เพื่ออธิบายลักษณะของงานที่จะบรรจุนั้น เพราะงานของแต่ละส่วนราชการอาจจะมีลักษณะไม่เหมือนกันหรือบางแห่งอาจมีลักษณะงานที่พิเศษออกไปอีกด้วย พร้อมทั้งได้อธิบายเกี่ยวกับเรื่องที่พักอาศัย การคมนาคม และปัญหาต่าง ๆ ดังเช่น กรณีที่มีตำแหน่งว่างในส่วนภูมิภาค เมื่อทุกคนเข้าใจในลักษณะและหน้าที่ของงานที่ต้องปฏิบัติแล้ว จึงให้ผู้สอบได้เลือกตำแหน่งโดยได้แจ้งให้ทุกคนทราบเกี่ยวกับจำนวนตำแหน่งที่ว่างทั้งหมดในแต่ละส่วนราชการ การเลือกตำแหน่งให้เลือกตามลำดับที่สอบได้ ในแต่ละบัญชีที่ตนมีชื่ออยู่ หลังจากนั้นทางสำนักงาน ก.พ. ก็จะทำการมอบตัวผู้สอบได้ให้กับผู้แทนส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อทำการบรรจุต่อไป สำหรับผู้ที่สละสิทธิรับการบรรจุแต่ละครั้ง ต้องทำหนังสือขอสละสิทธิรับการบรรจุต่อ ก.พ. หรือจะขอเอาชื่อไปต่อท้ายบัญชีก็ได้ ส่วนผู้ที่ไม่มารายงานตัวตามที่กำหนด และทาง ก.พ.ไม่ทราบสาเหตุก็จะเอาชื่อไปต่อท้ายบัญชีเช่นกัน

สำหรับการบรรจุในภายหลังนั้น เมื่อส่วนราชการใดมีตำแหน่งว่าง ก็จะมีหนังสือแจ้งมายังสำนักงาน ก.พ. เพื่อให้จัดส่งคนที่สอบได้ลำดับถัดไป สำนักงาน ก.พ.ก็จะส่งแบบสอบถามไปยังผู้ที่สอบได้ซึ่งอยู่ในลำดับถัดไปหลังจากบรรจุครั้งหลังสุดแล้ว เพื่อถามความประสงค์ว่าจะรับการบรรจุในครั้งนี้หรือไม่ โดยบอกรายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งไปให้ทราบด้วย หลังจากนั้นทางสำนักงาน ก.พ.ก็จะเรียกตัวผู้ที่แจ้งความประสงค์ว่าจะรับการบรรจุในครั้งนี้เรียงตามลำดับที่ที่สอบได้ให้มารายงานตัว ณ สำนักงาน ก.พ. แล้วจึงส่งตัวไปบรรจุยังส่วนราชการต่าง ๆ ต่อไป จำนวนผู้ได้รับการบรรจุในการสอบสาธิตแต่ละครั้งดังตาราง 10

ตาราง 10 จำนวนผู้ได้รับการบรรจุในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง

การสอบสาธิต	ชาย	หญิง	รวม
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	70	46	116
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	56	52	108
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 3 *	22	2	24
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 4 *	37	12	49
ชั้นตรี ครั้งที่ 1	66	2	68
รวม	251	114	365

หมายเหตุ * จำนวนผู้ได้รับการบรรจุนับถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2513

ผลการสอบสาธิต

สำนักงาน ก.พ. ได้จัดสอบรวมเป็นการสอบสาธิตให้กับส่วนราชการต่าง ๆ ไปแล้ว 5 ครั้ง เป็นการสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนชั้นจัตวา 4 ครั้ง และสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนชั้นตรี 1 ครั้ง การสอบสาธิตปรากฏว่าได้ผลดังต่อไปนี้

1. ด้านการสนองความต้องการของส่วนราชการ

ก.พ. ได้จัดสอบสาธิตขึ้นตามความต้องการของส่วนราชการที่ติดต่อมา การสอบแต่ละครั้งมีผู้สมัครสอบ มีสิทธิสอบเข้าสอบ สอบข้อเขียนได้ สอบแข่งขันได้ และได้รับการบรรจุดังตาราง 11

ตาราง 11 จำนวนผู้สมัครสอบ มีสิทธิสอบข้อเขียน เข้าสอบข้อเขียน สอบข้อเขียนได้ สอบแข่งขันได้ และได้รับการบรรจุ ในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง

การสอบสาธิต	สมัครสอบ	มีสิทธิสอบ		เข้าสอบ		สอบข้อเขียนได้		สอบแข่งขันได้		ได้บรรจุ *	
		N	%	N	%	N	%	N	%	N	%
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	2,610	2,609	99.96	2,479	95.02	338	13.63	333	13.43	116	34.83
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	1,921	1,921	100.00	1,613	83.97	161	9.98	153	9.49	108	70.59
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	768	768	100.00	768	100.00	104	13.54	103	13.41	24	23.30
ชั้นจัตวา ครั้งที่ 4	1,224	1,224	100.00	1,153	94.20	203	17.61	203	17.61	49	24.14
ชั้นตรี ครั้งที่ 1	3,037	3,007	99.01	2,710	90.12	283	10.44	274	10.11	68	24.82

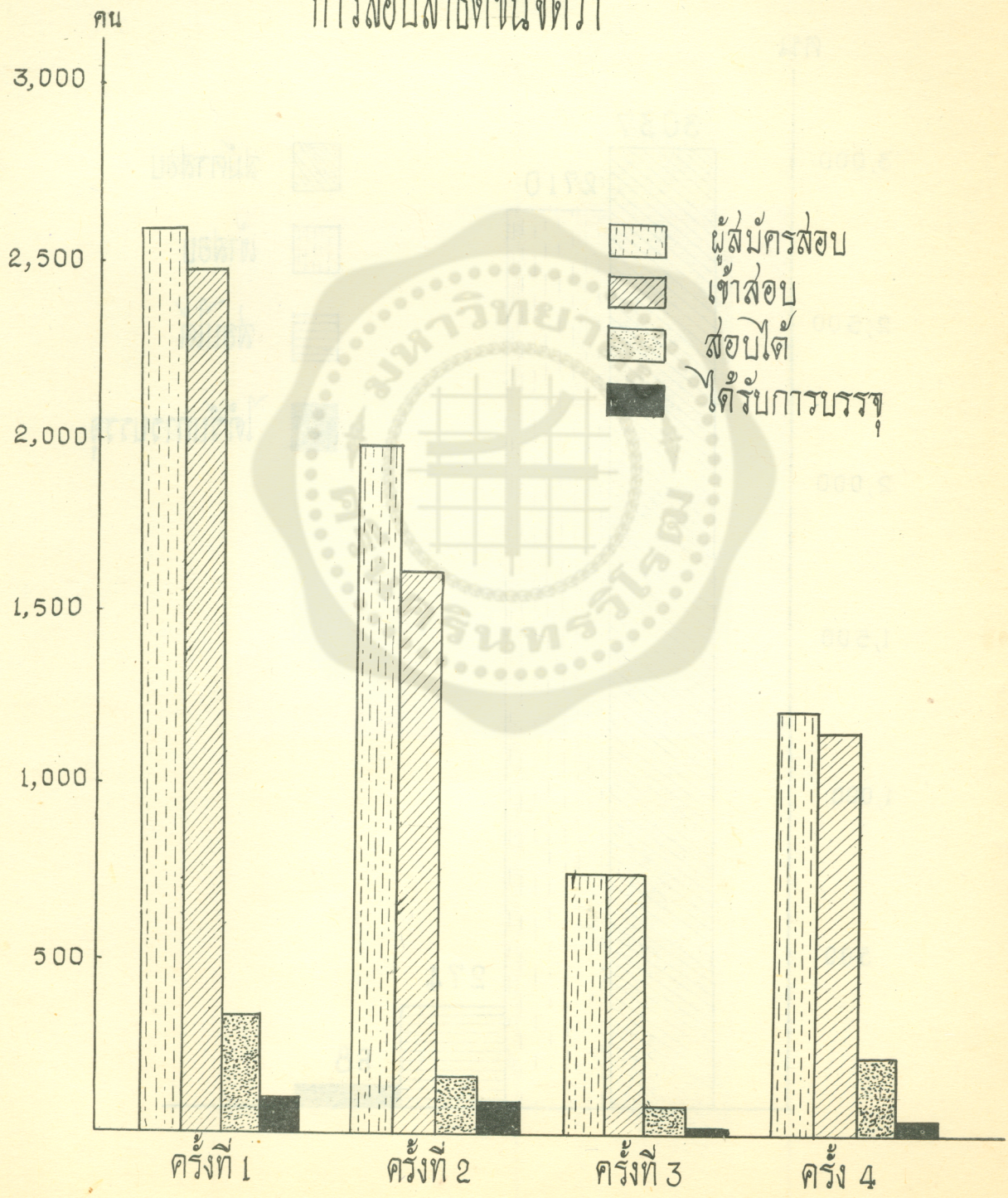
หมายเหตุ บัญชีการสอบบรรจุยังไม่หมดอายุ จำนวนผู้ได้รับการบรรจุ นับถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2513

จากตาราง 11 การสอบสาธิตชั้นจัตวาครั้งที่ 4 มีผู้สอบแข่งขันได้มากที่สุด และครั้งที่ 2 มีผู้สอบแข่งขันได้น้อยที่สุด คือ ร้อยละ 17.61 และร้อยละ 9.49 ของผู้เข้าสอบตามลำดับ เฉลี่ยแล้ว การสอบสาธิตชั้นจัตวา 4 ครั้ง มีผู้สอบแข่งขันได้ร้อยละ 13.49 ของผู้เข้าสอบ ส่วนการบรรจุนับจนถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2513 การสอบสาธิตชั้นจัตวาครั้งที่ 2 มีผู้ได้รับการบรรจุสูงสุด และครั้งที่ 3 มีผู้ได้รับการบรรจุต่ำสุด คือร้อยละ 70.59 และร้อยละ 23.30 ของผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับ เฉลี่ยแล้วการสอบสาธิตชั้นจัตวา 4 ครั้ง มีผู้ได้รับการบรรจุร้อยละ 38.22 ของผู้สอบแข่งขันได้

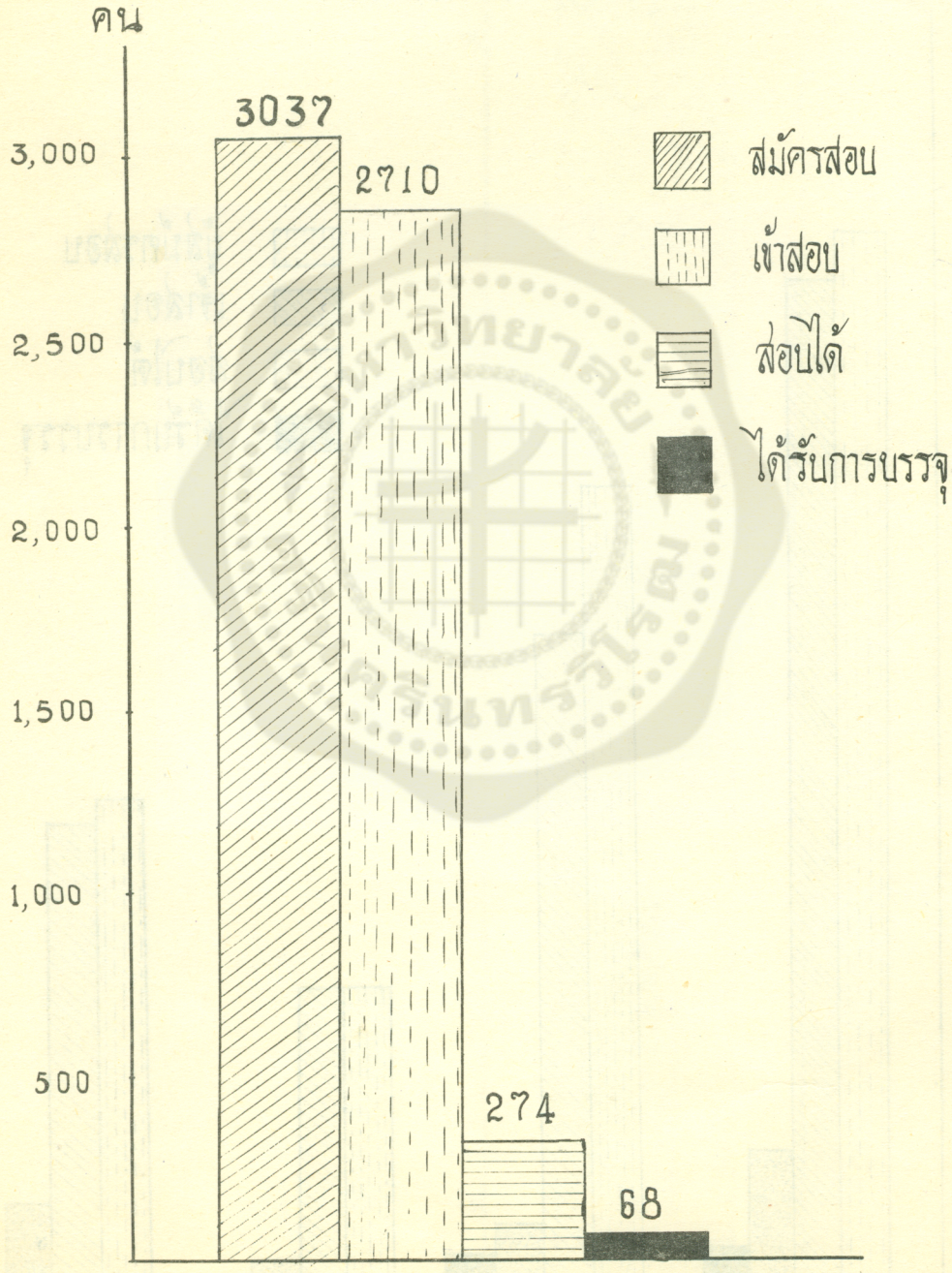
ส่วนการสอบสาธิตชั้นตรีนั้นมีผู้สอบแข่งขันได้ร้อยละ 10.11 ของผู้เข้าสอบ แต่ได้รับการบรรจุเพียงร้อยละ 24.82 ของผู้สอบแข่งขันได้ ฉะนั้น จึงเห็นว่าการสอบสาธิตแต่ละครั้งมีผู้สอบแข่งขันได้เพียงพอกับความต้องการของส่วนราชการและเมื่อต้องการเพิ่มขึ้นก็สามารถจัดส่งให้ได้ทันท่วงที

เนื่องจากข้อสอบที่ใช้ในการสอบสาธิตสร้างขึ้นตามหลักเทคนิคการวัดผลทางการศึกษาและจิตวิทยาสมัยใหม่ดังกล่าวแล้ว ประกอบกับมีผู้สมัครสอบเป็นจำนวนมาก ดังนั้น บุคคลที่สอบแข่งขันได้จึงเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริง ดังจะเห็นได้ว่า การสอบสาธิตชั้นจัตวาครั้งที่ 3 ผู้สอบได้ส่วนมากมีความรู้ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 5 ขึ้นไป ดังตาราง 12 และการสอบสาธิตชั้นตรี ครั้งที่ 1 ก็ปรากฏว่าผู้สอบได้ส่วนมากมีความรู้ระดับปริญญา อนุปริญญา และประกาศนียบัตรครูพิเศษมัธยม (พ.ม.) ดังตาราง 13

แผนภูมิ 1 จำนวนผู้สมัครสอบ เข้าสอบ สอบได้ และได้รับการบรรจุ การสอบสาธิตชั้นจัตวา



แผนภูมิ 2 จำนวนผู้สมัครสอบ เข้าสอบ สอบได้ และได้รับการบรรจุ การสอบสาธิตชั้นตรี



ตาราง 12 จำนวนผู้เข้าสอบและสอบได้จำแนกตามระดับการศึกษาในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 3

ระดับการศึกษา	เข้าสอบ		สอบได้	
	N	%	N	%
มัธยมศึกษาปีที่ 3 และเทียบเท่า	361	62.78	29	38.16
มัธยมศึกษาปีที่ 5 และเทียบเท่า	175	30.43	30	39.47
สูงกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 5	39	6.79	17	22.37
รวม	575	100.00	76	100.00

หมายเหตุ จำนวนตัวเลขในตารางเฉพาะผู้ที่ได้รับแบบสอบถามคืน

จากตาราง 12 ผู้สอบได้ส่วนมากมีพื้นความรู้สูงกว่าขั้นต่ำสุดของผู้มีพื้นความรู้สอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือน (มศ.3 หรือเทียบเท่า) กล่าวคือผู้สอบได้มีพื้นความรู้มัธยมศึกษาปีที่ 5 หรือเทียบเท่า และสูงกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 5 ขึ้นไป จำนวน 47 คน จากผู้สอบได้ 76 คน หรือร้อยละ 61.85 ของผู้สอบได้

ตาราง 13 จำนวนผู้สอบได้จำแนกตามระดับการศึกษาในการสอบสาธิตชั้นตรี ครั้งที่ 1

ระดับการศึกษา	ผู้สอบได้ทั้งหมด		ผู้สอบได้เฉพาะ 50 คนแรก	
	N	%	N	%
ปริญญาตรี	35	12.37	14	28
อนุปริญญา	5	1.77	0	0
ประกาศนียบัตรครูพิเศษ (พ.ม.)	213	75.27	34	68
ข้าราชการพลเรือนชั้นจัตวา	29	10.24	2	4
ข้าราชการชั้นตรี (เทศบาล)	1	0.35	0	0
รวม	283	100.00	50	100.00

จากตาราง 13 ผู้สอบได้เป็นผู้ที่มีพื้นความรู้ประกาศนียบัตรครูพิเศษมัธยม (พ.ม.) มีจำนวนสูงสุด รองลงมาเป็นผู้ที่มีวุฒิปริญญาตรีทั้งของผู้สอบได้ทั้งหมดและผู้สอบได้ในลำดับ 50 คนแรก

จากการติดตามผลสำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุไปแล้ว เจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่ 9 ส่วนราชการ ในจำนวน 15 ส่วนราชการซึ่งสำนักงาน ก.พ.จัดสอบให้มีข้อสังเกตว่า "ผู้ที่สำนักงาน ก.พ.คัดเลือกส่งไปให้ส่วนมากมีความรู้แท้จริงสูงกว่าตำแหน่งหน้าที่ที่รับมอบหมาย แต่บางคนก็ทำงานให้กับส่วนราชการนั้นไม่นานเท่าที่ควร" จากข้อสังเกตนี้น่าจะแสดงว่าข้อสอบที่ใช้สามารถวัดความรู้ของบุคคลได้อย่างดี สำหรับเรื่องการลาออก โอน หรือย้ายก่อนเวลาอันควรนี้ แม้ว่าจะเป็นปัญหาสากลสำหรับงานในตำแหน่งเสมียนพนักงานไม่ว่าที่ไหน ใครจะจัดสอบก็มักจะมีปัญหาเช่นนี้ เราก็มีคนพร้อมที่จะเรียกบรรจุแทนได้ทันที ตำแหน่งเสมียนพนักงานใช้เวลาอบรมให้ทำงานไม่นานนักก็สามารถทำงานได้ แต่อย่างไรก็ดี เราก็มิได้นิ่งนอนใจต่อปัญหาเหล่านี้

จะได้ศึกษาหารายละเอียดในเรื่องนี้ต่อไป

สำหรับปัญหาด้านความประพฤติ ความซื่อสัตย์ ตลอดจนความเต็มใจและสนใจในการปฏิบัติงานนั้น การสอบสาธิตไม่ได้แก้ปัญหาเหล่านี้ เพราะเป็นปัญหาที่ขึ้นอยู่กับตัวบุคคลและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน เช่น ผู้บังคับบัญชา การบริหารงาน ลักษณะและหน้าที่ของงาน ตลอดจนสวัสดิการต่าง ๆ เป็นต้น เป็นส่วนสำคัญที่จะต้องนำมาพิจารณา อย่างไรก็ดี ปัญหาเหล่านี้ควรจะพิจารณาจากการทดลองปฏิบัติงานจะได้ผลแน่นอนกว่าวิธีอื่น ๆ

2. ด้านความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และความยุติธรรม

การสอบรวมที่จัดสอบเป็นการสาธิตขึ้นนี้ ปรากฏว่าสามารถดำเนินการได้สะดวก รวดเร็ว ประหยัด และให้ความยุติธรรมแก่ผู้เข้าสอบตลอดจนเป็นการเลือกสรรบุคคลตามระบบคุณธรรมได้ดียิ่ง กล่าวคือ

2.1 ด้านความสะดวก รวดเร็ว การศึกษาเปรียบเทียบเวลาดำเนินการสอบตั้งแต่เริ่มรับสมัครสอบ จนประกาศผลการสอบแข่งขันระหว่างการสอบสาธิตกับการสอบที่ส่วนราชการจัดสอบ การเปรียบเทียบครั้งนี้ได้เลือกกรมป่าไม้และกรมที่ดินซึ่งประกาศผลการสอบครั้งหลังสุด ทั้งนี้เพราะส่วนราชการทั้งสองจัดสอบขึ้นในลักษณะคล้ายคลึงกับการสอบสาธิต กล่าวคือ กรมป่าไม้เป็นการสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนชั้นจัตวา กรมที่ดินเป็นการสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนชั้นตรี ทั้งสองกรมจัดสอบเพื่อบรรจุเข้ารับราชการตามหน่วยงานต่าง ๆ ของคนทั่วประเทศ มีจำนวนผู้สมัครสอบใกล้เคียงกัน จัดสอบในช่วงเวลาเดียวกัน เป็นต้น การศึกษาปรากฏว่า การสอบสาธิตใช้เวลาดำเนินการสอบทุกขั้นตอนน้อยกว่ามาก ดังตาราง 14

ตาราง 14 เปรียบเทียบจำนวนผู้สมัครสอบและจำนวนวันที่ใช้ในการดำเนินการสอบระหว่างการสอบสาธิตกับส่วนราชการจัดสอบ

	การสอบสาธิต						ส่วนราชการจัดสอบ	
	จัตวาครั้งที่ 1	จัตวาครั้งที่ 2	จัตวาครั้งที่ 3	จัตวาครั้งที่ 4	เฉลี่ย	ตรีครั้งที่ 1	กรมป่าไม้ จัตวา	กรมที่ดิน ตรี
ผู้สมัครสอบ	2,610	1,921	768	1,224	1.631	3,037	2,534	1,888
รับสมัคร	15	15	15	15	15	15	38	15
ตรวจคุณสมบัติ	2	10	4	7	5.75	25	35	28
สอบข้อเขียน	1	1	1	1	1.0	1	3	5
ตรวจข้อสอบและรวมคะแนน	10	10	9	11	10.0	16	317	295
สอบสัมภาษณ์	3	2	2	4	2.75	4	3	1
รับสมัคร - ประกาศผลสอบ	47	77	49	66	59.75	89	423	369

หมายเหตุ กรมป่าไม้ แบ่งเป็น 5 เขต แต่ละเขตมีกรรมการสอบสัมภาษณ์ 1 คณะ ดังนั้น การสอบสัมภาษณ์ของกรมป่าไม้จึงมีกรรมการสอบสัมภาษณ์ 5 คณะ แบ่งกันทำการสอบ จึงทำให้เห็นว่าใช้เวลาสอบสัมภาษณ์น้อยลง

กรมที่ดิน ทำการสอบสัมภาษณ์เฉพาะผู้สอบข้อเขียนได้เท่านั้น ซึ่งในการสอบครั้งนี้มีผู้สอบข้อเขียนได้เพียง 43 คน เท่านั้น จึงใช้เวลาทำการสอบเพียงวันเดียวเสร็จ

จากตาราง 14 จะเห็นว่า การสอบสาธิตชั้นจัตวาแต่ละครั้งใช้เวลาดำเนินการ (รับสมัครถึงประกาศผลสอบ) สูงสุด 77 วัน และน้อยสุด 47 วัน เฉลี่ยแล้วประมาณ 2 เดือนเท่านั้น แต่กรมป่าไม้ต้องใช้เวลาถึง 423 วัน การสอบสาธิตจึงใช้เวลาดำเนินการน้อยกว่าประมาณ 363 วัน หรือประมาณ 1 ปี หรือประมาณ 6 เท่าของเวลาที่ใช้ดำเนินการสอบสาธิต

ส่วนการสอบสาธิตชั้นตรี แม้ว่าจะจัดสอบไปเพียงครั้งเดียว ก็ปรากฏว่าใช้เวลาดำเนินการเพียง 89 วัน แต่กรมที่ดินต้องใช้เวลาถึง 369 วัน การสอบสาธิตจึงใช้เวลาดำเนินการน้อยกว่า 280 วัน หรือ 3 เท่า

เป็นที่น่าสังเกตว่า การสอบสาธิตใช้เวลาดำเนินการสอบน้อยกว่าส่วนราชการจัดสอบเองนั้นน่าจะขึ้นอยู่กับขั้นการตรวจข้อสอบและรวมคะแนนเป็นส่วนใหญ่ การสอบสาธิตชั้นจัตวาใช้เวลาสูงสุดเพียง 11 วัน และชั้นตรี 16 วันเท่านั้น แต่กรมป่าไม้และกรมที่ดินต้องใช้เวลาตรวจข้อสอบและรวมคะแนนถึง 317 วัน และ 295 วัน ตามลำดับ ส่วนขั้นการดำเนินการอื่น ๆ นั้นใช้เวลาไม่แตกต่างกันมากนัก

ผลการเปรียบเทียบนี้ แม้จะเปรียบเทียบกับการจัดสอบของส่วนราชการเดียว การสอบสาธิตก็ใช้เวลาดำเนินการสอบน้อยกว่าแล้ว ถ้าหากรวมเวลาดำเนินการสอบของส่วนราชการต่าง ๆ ที่จัดสอบเองเข้าด้วยกัน ก็จะต้องมากขึ้นอีกตามจำนวนส่วนราชการที่เพิ่ม แต่การสอบสาธิตแม้ส่วนราชการจะเพิ่มขึ้นเท่าใด เวลาดำเนินการสอบจะเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อยหรืออาจไม่เพิ่มขึ้นเลย และถ้าการสอบรวมต่อไป การตรวจข้อสอบและรวมคะแนนใช้เครื่องจักร(Scoring Machine) เข้าช่วยด้วยแล้ว เวลาดำเนินการสอบก็จะสามารถดำเนินการได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ดังนั้น จะด้วยเหตุใดก็ตาม การสอบรวม โดยมีหน่วยงานกลางรับผิดชอบจัดสอบย่อมสามารถดำเนินการสอบได้สะดวก รวดเร็วกว่าที่จะให้ส่วนราชการแต่ละแห่งจัดสอบกันเอง

2.2 ด้านความประหยัด แม้ว่าจะไม่ได้ตัวเลขเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่แท้จริงของการสอบสาธิตและการสอบที่แต่ละกรมเป็นผู้จัด แต่ก็เป็นที่น่าสังเกตว่า การสอบสาธิตนับเป็นการจัดสอบรวมกันหลาย ๆ ส่วนราชการ ทำให้ไม่ต้องทำงานซ้ำซ้อนกัน ไม่ต้องใช้เจ้าหน้าที่หลายชุด ยิ่งกว่านั้น ผู้สมัครสอบยังประหยัดเงินค่าสมัครได้มากอีกด้วย ดังเช่น การสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 2 จำนวน 8 ส่วนราชการ มีผู้สมัครสอบ 1,921 คน และสอบข้อเขียนได้ 161 คน ผู้สมัครแต่ละคนจะเสียเงินค่าสมัครสอบเพียง 20 บาท และมีสิทธิได้รับการบรรจุทั้ง 8 ส่วนราชการ หรือแล้วแต่ความสมัครใจของผู้สมัครสอบ แต่ถ้าส่วนราชการจัดสอบเอง และให้มีสิทธิได้รับการบรรจุทั้ง 8 ส่วนราชการ ผู้สมัครจะต้องเสียค่าสมัครสอบคนละ 160 บาท เมื่อมีส่วนราชการเปิดรับสมัครสอบมากเท่าใด ผู้สมัครสอบก็ย่อมเสียเงินค่าสมัครสอบเพิ่มมากขึ้นเท่านั้น แต่การสอบสาธิตซึ่งจัดสอบรวมกันนั้น ผู้สมัครแต่ละคนจะเสียเงินค่าสมัคร 20 บาท สำหรับสมัครสอบชั้นจัตวา และ 40 บาท สำหรับสมัครสอบชั้นตรีเท่านั้น ไม่ว่าจะมีส่วนราชการเข้าร่วมสอบเท่าไรก็ตาม

การสอบสัมภาษณ์ก็ประหยัดค่าใช้จ่ายของราชการลงได้มาก เพราะส่วนราชการจัดสอบนั้น จะสอบสัมภาษณ์ผู้สมัครสอบทั้งหมด แต่การสอบสาธิตจะสอบสัมภาษณ์เฉพาะผู้ที่สอบข้อเขียนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดเท่านั้น ซึ่งเป็นการคัดเลือกไว้ขั้นหนึ่งก่อน ย่อมทำให้ผู้เข้าสอบสัมภาษณ์น้อยลงกว่ากัน ดังนั้น จึงเสียเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่ายลดน้อยลงไปด้วย เช่น การสอบสาธิตชั้นจัตวาครั้งที่ 2 ดังกล่าวแล้ว เสียค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นในการสอบสัมภาษณ์เพียง 322 บาท แต่ถ้าส่วนราชการจัดสอบจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในจำนวนคนสมัครสอบเท่ากันนี้ถึง 3,842 บาท (ค่าใช้จ่ายในการสอบสัมภาษณ์สำหรับชั้นจัตวาเบิกงบประมาณได้ 2 บาท ต่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ 1 คน)

สำหรับด้านข้อสอบ การสอบรวมย่อมเสียค่าใช้จ่ายในการสร้างข้อสอบน้อยลง เพราะข้อสอบที่สร้างนั้นใช้สอบรวมกันหลาย ๆ ส่วนราชการพร้อมกัน จึงใช้ข้อสอบเพียงชุดเดียว แต่ถ้าแต่ละส่วนราชการจัดสอบจะต้องใช้ข้อสอบหลายชุด ทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายและแรงงานในการสร้างข้อสอบจำนวนเท่ากันนั้นเป็นจำนวนมาก และถ้ายิ่งมีส่วนราชการจัดสอบกันมากส่วนราชการเท่าใด ก็ยิ่งต้องลงทุนในการสร้างข้อสอบมากยิ่งขึ้นเท่านั้น ตรงกันข้าม การสอบรวมยิ่งมีส่วนราชการเข้าสอบมากเท่าใด ทุนเฉลี่ยการสร้างข้อสอบยิ่งน้อยลงตามไปด้วย

2.3 ด้านความยุติธรรม การดำเนินการสอบทุกครั้งมีวิธีดำเนินการสอบที่ได้ควบคุมป้องกันการทุจริตและความผิดพลาดอันอาจเกิดขึ้นได้ทั้งโดยเจตนาและไม่เจตนาไว้เป็นอย่างดี ผลการดำเนินการที่ผ่านมาแล้วยังไม่เคยมีการร้องเรียนใด ๆ เกิดขึ้นเลย ย่อมเป็นการสนับสนุนในด้านความยุติธรรมและเป็นไปตามระบบคุณธรรมได้เป็นอย่างดี กล่าวคือ

2.3.1 ด้านการประกาศรับสมัคร การแพร่ข่าวการรับสมัครสอบทุกครั้งให้เวลาก่อนยื่นใบสมัครนานพอสมควร และได้ประกาศอย่างกว้างขวาง แม้แต่ทางวิทยุและโทรทัศน์ ย่อมทำให้ผู้สนใจทั่วไปทราบข่าวโดยทั่วถึงไม่ว่าผู้นั้นจะอยู่ ณ ที่ใดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค การยื่นใบสมัครสอบนั้นก็เปิดโอกาสให้ยื่นใบสมัครสอบทางไปรษณีย์ได้อีกด้วย

2.3.2 ด้านข้อสอบ ข้อสอบที่ใช้ในการสอบทุกครั้งเป็นข้อสอบที่มีลักษณะเป็นปรนัย (Objectivity) มีจำนวนข้อเพียงพอที่จะคลุมเนื้อหาตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร และเป็นข้อสอบที่ได้คัดเลือกแล้วว่าเหมาะสมกับการสอบแต่ละครั้ง ตลอดทั้งข้อสอบทุกชุดพิมพ์ไว้ถูกต้องชัดเจน และยังมีคู่มือการสอบข้อเขียนแจกให้ผู้สมัครสอบทุกคนด้วย จึงทำให้ผู้สมัครสอบไม่ได้เปรียบเสียเปรียบกันในแง่ของการเตรียมตัวสอบ

2.3.3 ด้านการคุมสอบ ใช้เจ้าหน้าที่คุมสอบที่มีความรู้ความเข้าใจในการคุมสอบและมีจำนวนมากเพียงพอกับผู้เข้าสอบ เจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่ตอบปัญหาเกี่ยวกับข้อสอบทั้งสิ้น ถ้ามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อสอบอย่างใดแล้ว เจ้าหน้าที่กองกลางจะเป็นผู้รับผิดชอบเปลี่ยนแปลงแต่เพียงผู้เดียว นอกจากนี้ห้องสอบทุกห้องยังได้จัดให้อยู่ในสภาพใกล้เคียงกันทุกอย่าง และผู้เข้าสอบทุกคนจะต้องลงมือทำข้อสอบพร้อมกันและหยุดทำทันทีเมื่อหมดเวลาสอบ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่กองกลางจะเป็นผู้ประกาศทางเครื่องขยายเสียงให้ผู้เข้าสอบทุกคนได้ทราบพร้อมกัน

2.3.4 ด้านการตรวจข้อสอบ ไม่อยู่ในอำนาจของกรรมการคนหนึ่งคนใดว่าจะให้คะแนนอย่างไรก็ได้ ผู้ตรวจข้อสอบจะไม่ทราบว่ากระดาษคำตอบที่ตนตรวจอยู่นั้นเป็นของใคร เนื่องจากไม่มีชื่อผู้สอบในกระดาษคำตอบ และจะต้องตรวจตามเฉลยข้อสอบ (key) ที่สร้างไว้เท่านั้น ดังนั้น ไม่ว่าใครตรวจก็จะได้คะแนนเท่ากันเสมอ เมื่อตรวจเสร็จยังได้มีการตรวจสอบอย่างน้อยอีกหนึ่งครั้งเพื่อความถูกต้อง

2.3.5 ด้านการสอบสัมภาษณ์ กรรมการสอบสัมภาษณ์ก็อยู่ในฐานะที่คานและดุลย์ (check and balance) กันระหว่างผู้แทน ก.พ.กับผู้แทนส่วนราชการ มีการประชุมตกลงวิธีการสอบสัมภาษณ์ขึ้น กรรมการสอบสัมภาษณ์ทุกคนมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยอาศัย Rating Sheet ต้องปฏิบัติตามคู่มือการสอบสัมภาษณ์อย่างเคร่งครัด และคะแนนที่ได้รับของผู้เข้าสอบแต่ละคนถือคะแนนเฉลี่ยของกรรมการทั้งคณะ ฉะนั้น ไม่ว่าผู้เข้าสอบคนใดจะเข้าสอบกับกรรมการคณะใด ย่อมไม่ได้เปรียบเสียเปรียบกันมากนัก

2.3.6 ด้านการบรรจุ ได้ถือหลักความรวดเร็ว เพื่อประโยชน์ต่อราชการและความสมัครใจของผู้สอบได้ ตลอดจนความต้องการด้านบุคคลของส่วนราชการ เป็นเกณฑ์ในการพิจารณาจัดส่งบุคคลให้แก่ส่วนราชการ

3. <u>ด้านเทคนิคการวัดผลและมาตรฐานของข้อสอบ</u>

การสอบสาธิตได้ใช้เทคนิคการวัดผลและจิตวิทยาสมัยใหม่มาประยุกต์ใช้ทั้งวิธีดำเนินการและข้อสอบที่ใช้ ตลอดจนหลักสูตรการสอบก็ได้แก้ไขปรับปรุงให้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับงานในตำแหน่งเสมียนพนักงาน หรือประจำแผนกมากยิ่งขึ้น

ด้านมาตรฐานข้อสอบที่ใช้ การสอบรวมทำให้ข้อสอบที่ใช้อยู่ในมาตรฐานเดียวกัน สำนักงาน ก.พ. ได้นำข้อสอบที่ใช้มาวิเคราะห์ด้วยเครื่อง IBM 360 ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อตรวจดูคุณภาพของข้อสอบในด้านความเชื่อถือได้ (Reliability) ความยาก (Difficulty) และด้านอำนาจจำแนกของข้อสอบ (Discrimination) นอกจากนั้นยังได้วิเคราะห์ตัวเลือก (Decoy) ของข้อสอบแต่ละข้ออีกด้วย

ความเชื่อถือได้หรือค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อถือได้ (Reliability Coefficient) จะบอกให้ทราบว่าข้อสอบมีความคงเส้นคงวา (Consistoncy) มากน้อยเพียงใด จะใช้สอบกี่ครั้ง ให้ผลคงเดิมหรือไม่ การคำนวณค่าความเชื่อถือได้ใช้สูตร Kuder-Richardson 21 (r_{tt}) แต่เนื่องจากการสอบสาธิตแต่ละครั้ง ข้อสอบที่ใช้แต่ละฉบับมีจำนวนข้อไม่เท่ากัน เพื่อความสะดวกในการเปรียบเทียบค่าความเชื่อถือได้ของข้อสอบแต่ละฉบับ จึงได้ปรับค่าความเชื่อถือได้ของข้อสอบให้ข้อสอบแต่ละฉบับมีจำนวน 100 ข้อเท่ากัน โดยใช้สูตร Spearman-Brown (r*) ข้อสอบใดมีค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อถือได้สูง หรือมีค่าใกล้ ๆ 1.00 ข้อสอบนั้นก็จะมีความเชื่อถือได้มาก

ค่าความยาก จะบอกให้ทราบว่าข้อสอบนั้นมีความยากมากน้อยเพียงใด สำหรับข้อสอบทั้งฉบับดูจากคะแนนเฉลี่ย($\bar{X}$) ที่ผู้เข้าสอบทำได้ ส่วนข้อสอบแต่ละข้อดูจากค่าความยาก (p) ข้อสอบที่ดีควรมีค่าความยากปานกลางคือมีคนทำถูกครึ่งหนึ่ง และผิดครึ่งหนึ่ง

ค่าอำนาจจำแนกจะบอกให้ทราบว่าข้อสอบนั้นสามารถแยกผู้เก่งและไม่เก่งออกจากกันได้หรือไม่ ค่าอำนาจจำแนกของข้อสอบแต่ละข้อ หาโดยใช้ point biserial correlation ข้อสอบที่ดีควรมีค่า r_{pb} ตั้งแต่ $\neq$ 0.2 ขึ้นไป และยิ่งมีค่าใกล้ $\neq$ 1.00 ข้อสอบข้อนั้นก็มีอำนาจจำแนกสูงขึ้น

การวิเคราะห์ตัวลวง (Decoy Analysis) เป็นการวิเคราะห์เพื่อตรวจดูตัวลวงแต่ละตัวของข้อสอบแต่ละข้อว่าตัวลวงตัวไหนดีเลวอย่างไร ซึ่งจะทำให้รู้ได้ว่า ตัวลวงตัวใดบ้างเป็นต้นเหตุให้ข้อสอบข้อนั้นมีความยากง่ายเท่านั้นเท่านี้ หรือมีอำนาจจำแนกเท่านั้นเท่านี้ การวิเคราะห์ตัวลวงจึงช่วยในการพิจารณาปรับปรุงข้อสอบได้ถูกต้องและมีหลักเกณฑ์แน่นอน

การพิจารณาตัดสินข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดีในที่นี้ถือว่า ข้อสอบนั้นจะต้องมีค่าความยากระหว่าง 0.2-0.8 และมีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ $\neq$ 0.2 ขึ้นไป ข้อสอบข้อใดไม่อยู่ในเกณฑ์นี้จะถือว่าเป็นข้อสอบที่ต้องปรับปรุง การวิเคราะห์ได้ผลดังต่อไปนี้

3.1 ผลการวิเคราะห์ข้อสอบทั้งฉบับ ปรากฏว่าข้อสอบที่ใช้มีความเชื่อถือได้สูงพอสมควร คือข้อสอบแต่ละฉบับส่วนมากมีค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อถือได้สูงกว่า 0.6 ขึ้นไป ค่อนข้างยากเล็กน้อย คือมีค่าคะแนนเฉลี่ย ($\bar{X}$) ต่ำกว่าครึ่งของคะแนนเต็มเล็กน้อย และส่วนมากการกระจายของคะแนน (S.D.) ดีพอสมควร ดังผลการวิเคราะห์อย่างละเอียด ตาราง 15 16 17 18 และตาราง 19 สำหรับข้อสอบความรู้ความสามารถด้านความละเอียดแม่นยำและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน เป็น Speed Test ไม่ได้ทำการวิเคราะห์แบบทดสอบดังกล่าว ควรจะหาค่าความเชื่อถือได้โดยวิธี Test-Retest หรือ Parrallel Form ซึ่งการสอบสาธิตนี้ยังไม่มีโอกาสกระทำ

ตาราง 15 ผลการวิเคราะห์ข้อสอบทั้งฉบับแต่ละวิชาในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 1

แบบทดสอบ	n	$\bar{X}$	S.D.	r_{tt}	r*
ความรู้ทั่วไป	50	24.49	7.49	0.792	0.88
ภาษา **	90	48.11	10.04	0.671	0.69
ระเบียบราชการ	50	24.35	6.18	0.682	0.81
ระเบียบงานสารบรรณ	50	22.45	5.74	0.637	0.78

หมายเหตุ ** หมายถึงภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

* หมายถึงจำนวนข้อสอบในแต่ละวิชาค่าความเชื่อถือได้ที่ปรับด้วยสูตร

จากตาราง 15 จะเห็นว่าความยากง่ายของแบบทดสอบแต่ละฉบับอยู่ในเกณฑ์ดี คือส่วนมากอยู่ระดับปานกลาง แม้ว่าบางวิชายากหรือง่ายไปบ้าง แต่ก็ไม่มากนัก ส่วนความเชื่อถือได้ของแบบทดสอบแต่ละฉบับนั้นนับว่าอยู่ในเกณฑ์ที่มีความเชื่อถือได้ค่อนข้างสูง

ตาราง 16 ผลการวิเคราะห์ข้อสอบทั้งฉบับแต่ละวิชาในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 2

แบบทดสอบ	n	$\bar{X}$	S.D.	r_{tt}	r*
ความรู้ทั่วไป	50	21.71	6.76	0.71	0.83
ภาษาไทย	60	30.02	5.23	0.45	0.58
ภาษาอังกฤษ	40	12.85	5.38	0.66	0.83
ระเบียบราชการ	50	22.12	5.04	0.50	0.67
ระเบียบงานสารบรรณ	50	20.58	5.11	0.53	0.69

จากตาราง 16 แบบทดสอบแต่ละฉบับค่อนข้างยากพอสมควร มีค่าการกระจายของคะแนนปานกลาง ความรู้ทั่วไปและภาษาอังกฤษมีค่าความเชื่อถือได้สูงพอสมควร แต่ภาษาไทย ระเบียบราชการ และงานสารบรรณมีค่าความเชื่อถือได้ค่อนข้างต่ำ

ตาราง 17 ผลการวิเคราะห์ข้อสอบทั้งฉบับแต่ละวิชาในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 3

แบบทดสอบ	n	$\bar{X}$	S.D.	r_{tt}	r*
ความรู้ทั่วไป	50	24.01	6.45	0.71	0.83
ภาษาไทย	50	22.56	3.94	0.21	0.35
ภาษาอังกฤษ	50	16.70	6.54	0.75	0.86
ระเบียบราชการ	50	19.00	5.15	0.57	0.73
ระเบียบงานสารบรรณ	50	23.10	5.64	0.62	0.77

จากตาราง 17 ข้อสอบแต่ละฉบับค่อนข้างยากโดยเฉพาะภาษาอังกฤษค่อนข้างยากกว่าข้อสอบทั้งหมด แต่ก็มีค่าความเชื่อถือได้สูงกว่าข้อสอบอื่น การกระจายของคะแนนข้อสอบทุกฉบับมีค่าปานกลาง นอกจากภาษาไทย มีค่าค่อนข้างต่ำ ส่วนความเชื่อถือได้ทุกฉบับอยู่ในเกณฑ์ดี นอกจากวิชาภาษาไทยเท่านั้น

ตาราง 18 ผลการวิเคราะห์แบบทดสอบแต่ละฉบับของการสอบสาธิตชั้นจัตวา -ครั้งที่ 4

แบบทดสอบ	n	$\bar{X}$	S.D.	r_{tt}	r*
ความรู้ทั่วไป	50	25.018	7.175	0.723	0.849
ภาษาไทย	50	26.889	5.585	0.614	0.761
ภาษาอังกฤษ	50	17.482	7.919	0.835	0.910
ระเบียบราชการ	50	17.440	4.914	0.541	0.702
ระเบียบงานสารบรรณ	50	20.731	4.475	0.383	0.554

จากตาราง 18 เมื่อพิจารณาคุณภาพของแบบทดสอบโดยส่วนรวม ปรากฏว่าแต่ละฉบับมีความเชื่อถือได้อยู่ในระดับสูง และค่อนข้างสูง นอกจากแบบทดสอบระเบียบงานสารบรรณเท่านั้นที่ค่อนข้างต่ำ และแต่ละฉบับค่อนข้างยาก โดยเฉพาะอังกฤษและระเบียบราชการนับว่ายากมาก แต่ก็เป็นข้อสอบที่สามารถจำแนกผู้เข้าสอบว่าเก่งก่อนได้ดีพอใช้

ตาราง 19 ผลการวิเคราะห์ข้อสอบทั้งฉบับแต่ละวิชาในการสอบสาธิตชั้นตรี ครั้งที่ 1

แบบทดสอบ	n	$\bar{X}$	S.D.	r_{tt}	r*
ความรู้ทั่วไปตอน 1	50	21.17	8.25	.84	0.91
ความรู้ทั่วไปตอน 2	100	60.23	18.19	.94	0.94
ภาษาไทย	80	49.32	15.47	.88	0.90
ภาษาอังกฤษ	80	36.97	16.58	.90	0.92
ระเบียบราชการ	50	23.87	6.05	.67	0.80
มนุษยสัมพันธ์	50	27.73	4.21	.31	0.47
วิชาเฉพาะตำแหน่ง	50	20.86	5.71	.63	0.77

จากตาราง 19 จะเห็นว่าความยากง่ายของข้อสอบแต่ละฉบับอยู่ในเกณฑ์ดี เมื่อเปรียบเทียบกับความรู้ทั่วไปตอน 2 ซึ่งเป็นข้อสอบแบบมาตรฐานของต่างประเทศ ซึ่งได้นำมาใช้สำหรับเปรียบเทียบข้อสอบที่สร้างโดยเจ้าหน้าที่ของเราทั้ง 6 วิชานั้น มีความเชื่อถือได้ใกล้เคียงกับข้อสอบแบบมาตรฐานถึง 3 วิชา นอกจากวิชามนุษยสัมพันธ์เท่านั้นที่มีความเชื่อถือได้เพียง 0.47 แต่ก็มีการกระจายของคะแนนและความยากง่ายปานกลาง

0251

3.2 ผลการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อ ปรากฏว่าข้อสอบที่ใช้ส่วนมากอยู่ในเกณฑ์ดี ดังผลการวิเคราะห์อย่างละเอียดตาราง 20 21 22 23 และตาราง 24

ตาราง 20 ผลการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 1

แบบทดสอบ	ข้อสอบทั้งหมด	ข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดี	ข้อสอบที่ต้องปรับปรุง
ความรู้ทั่วไป	50	44	6
ภาษา *	90	67	23
ระเบียบราชการ	50	37	13
ระเบียบงานสารบรรณ	50	34	16
รวม	240	182	58

หมายเหตุ * หมายถึงภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

จากตาราง 20 จะเห็นว่าข้อสอบความรู้ทั่วไปมีข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดีเป็นจำนวนมาก ส่วนข้อสอบอื่นมีข้อสอบอยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร เมื่อพิจารณารวมกัน จะมีข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดีจำนวน 182 ข้อ จากข้อสอบทั้งหมด 240 ข้อ หรือร้อยละ 76 ของข้อสอบทั้งหมด

ตาราง 21 ผลการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 2

แบบทดสอบ	ข้อสอบทั้งหมด	ข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดี	ข้อสอบที่ต้องปรับปรุง
ความรู้ทั่วไป	50	41	9
ภาษาไทย	60	47	13
ภาษาอังกฤษ	40	31	9
ระเบียบราชการ	50	38	12
ระเบียบงานสารบรรณ	50	48	2
รวม	250	205	45

จากตาราง 21 จะเห็นว่าข้อสอบส่วนมากอยู่ในเกณฑ์ดี โดยเฉพาะระเบียบงานสารบรรณมีข้อสอบอยู่ในเกณฑ์ดีถึง 48 ข้อจากข้อสอบ 50 ข้อ เมื่อพิจารณารวมกันจะมีข้อสอบอยู่ในเกณฑ์ดีจำนวน 205 ข้อจากข้อสอบทั้งหมด 250 ข้อ หรือร้อยละ 82 ของข้อสอบทั้งหมด

ตาราง 22 ผลการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อในการสอบสาธิตชั้นจัดวา ครั้งที่ 3

แบบทดสอบ	ข้อสอบทั้งหมด	ข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดี	ข้อสอบที่ต้องปรับปรุง
ความรู้ทั่วไป	50	35	15
ภาษาไทย	50	19	31
ภาษาอังกฤษ	50	36	14
ระเบียบราชการ	50	28	22
ระเบียบงานสารบรรณ	50	31	19
รวม	250	149	101

จากตาราง 22 จะเห็นว่าภาษาอังกฤษมีข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดีจำนวนมากที่สุด ภาษาไทยน้อยที่สุด แต่เมื่อพิจารณารวมกันจะมีข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดีจำนวน 149 ข้อ จากข้อสอบทั้งหมด 250 ข้อ หรือร้อยละ 60 ของข้อสอบทั้งหมด

ตาราง 23 ผลการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อของการสอบสาธิตชั้นจัดวา ครั้งที่ 4

แบบทดสอบ	ข้อสอบทั้งหมด	ข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดี	ข้อสอบที่ต้องปรับปรุง
ความรู้ทั่วไป	50	32	18
ภาษาไทย	50	31	19
ภาษาอังกฤษ	50	43	7
ระเบียบราชการ	50	26	14
ระเบียบงานสารบรรณ	50	21	29
รวม	250	153	97

จากตาราง 23 เมื่อพิจารณาแบบทดสอบแต่ละฉบับโดยละเอียดเป็นรายข้อ ปรากฏว่ามีข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดีเป็นจำนวนมากกว่าครึ่งทุกฉบับ นอกจากแบบทดสอบวิชาระเบียบงานสารบรรณเท่านั้นที่มีน้อยกว่าครึ่ง แต่ก็น้อยกว่าเพียงเล็กน้อย เมื่อคิดทั้งหมดจะมีข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดีประมาณ 3 ใน 5 ส่วน

ตาราง 24 ผลการวิเคราะห์ข้อสอบเป็นรายข้อในการสอบสาธิตชั้นตรี ครั้งที่ 1

แบบทดสอบ	ข้อสอบทั้งหมด	ข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดี	ข้อสอบที่ต้องปรับปรุง
ความรู้ทั่วไปตอน1	50	43	7
ความรู้ทั่วไปตอน2	100	70	30
ภาษาไทย	80	58	22
ภาษาอังกฤษ	80	58	22
ระเบียบราชการ	50	37	13
มนุษยสัมพันธ์	50	27	23
วิชาเฉพาะตำแหน่ง	50	33	17
รวม	460	326	134

จากตาราง 24 จะเห็นว่าข้อสอบความรู้ทั่วไปตอน 1 มีข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดีมากที่สุด และมนุษยสัมพันธ์มีข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดีน้อยที่สุด แต่ก็ยังมีมากกว่าครึ่งหนึ่งของข้อสอบมนุษยสัมพันธ์ เมื่อพิจารณารวมกัน การสอบสาธิตครั้งที่ 2 มีข้อสอบที่อยู่ในเกณฑ์ดี 326 ข้อ จากข้อสอบทั้งหมด 460 ข้อ หรือร้อยละ 71 ของข้อสอบทั้งหมด

4. ปัญหาในการจัดสอบสาธิตและข้อเสนอแนะ

การสอบสาธิตที่ผ่านมาแล้ว แม้ว่าจะประสบความสำเร็จตามเป้าหมายทุกประการ แต่การดำเนินการสอบก็มีปัญหาอยู่บ้างเหมือนกัน โดยเฉพาะปัญหาทางด้านการดำเนินงาน ทั้งนี้ เป็นเพราะเรายังมีประสบการณ์น้อย อีกทั้งกำลังเจ้าหน้าที่และอุปกรณ์ยังไม่เพียงพอ ปัญหาเหล่านี้ได้เป็นที่ตระหนักดีแล้ว และคิดว่ามีทางที่จะควบคุมหรือขจัดได้ไม่ยากนัก เมื่อเจ้าหน้าที่ของเรามีประสบการณ์พร้อมทั้งมีวัสดุอุปกรณ์ และกำลังเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้น ปัญหาต่าง ๆ ที่น่าสังเกตก็มีดังต่อไปนี้

1. การยื่นใบสมัคร การยื่นใบสมัครทางไปรษณีย์ก่อให้เกิดความล่าช้าในการตรวจคุณสมบัติผู้มีสิทธิสอบ เพราะผู้สมัครอาจส่งหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือกรอกข้อความในใบสมัครไม่เรียบร้อย จึงต้องเสียเวลาในการติดต่อ นอกจากนี้ยังมีปัญหาเกี่ยวกับการส่งเงินค่าธรรมเนียมสอบไม่ถูกต้องอีกด้วย

2. สถานที่สอบ เนื่องจากมีผู้เข้าสอบเป็นจำนวนมาก ๆ และจะมีจำนวนมากกว่านี้อีกหลายเท่าในการสอบรวมทั่วประเทศ จึงจำเป็นต้องใช้สถานที่สอบของส่วนราชการอื่น โดยเฉพาะโรงเรียน วิทยาลัย และมหาวิทยาลัย แต่สถานที่ของส่วนราชการอื่นมักเป็นห้องสอบเล็ก และไม่ได้จัดไว้เป็นสถานที่สอบโดยเฉพาะ ดังนั้น จึงต้องใช้เจ้าหน้าที่คุมสอบมากขึ้น และยุ่งยากในการจัดห้องสอบ การควบคุม แสง เสียง การระบายอากาศ เป็นต้น ให้ได้ถูกต้องตามเทคนิคการวัดผลการศึกษาและจิตวิทยาดีพอ ปัญหาเกี่ยวกับสถานที่สอบอย่างหนึ่งก็คือ ผู้สมัครสอบทุกคนต้องสอบข้อเขียนในส่วนกลางเท่านั้น ผู้ที่อยู่ส่วนภูมิภาคจะต้องเดินทางมาสอบในพระนคร ทำให้ต้องเสียค่าใช้จ่ายส่วนตัวเพิ่มขึ้น ปัญหานี้ก็เช่นเดียวกับส่วนราชการต่างๆ จัดสอบ คือบรรจุที่ใดก็มักจัดสอบที่นั่น

3. การบรรจุ การบรรจุมักก่อให้เกิดความล่าช้าในการโอนเฉพาะการสอบแข่งขันชั้นตรี ผู้ที่สอบได้ถ้าหากเป็นข้าราชการชั้นตรี หรือสูงกว่ามักจะมีปัญหาในเวลาโอน ส่วนราชการที่สังกัดเดิม หรือส่วนราชการที่จะทำการบรรจุอาจดำเนินเรื่องให้ช้าไปบ้าง

อย่างไรก็ดี ถ้าหาก ก.พ.จัดสอบรวมขึ้นควรจะได้ปรับปรุงแก้ไขวิธีดำเนินการต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. คู่มือการสอบ ควรจะปรับปรุงคู่มือต่าง ๆ ที่ได้สร้างขึ้นให้เหมาะสมกับการสอบรวมยิ่งขึ้น และควรจะได้สร้างคู่มือต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ตามปกติแล้วการสอบอันทันสมัยนั้น มักจะมีปัญหายุ่งยากซับซ้อนมาก ถ้าเจ้าหน้าที่มีประสบการณ์น้อยและขาดคู่มือเสียแล้ว การดำเนินการสอบนั้นก็ยากที่จะประสบความสำเร็จทางด้าน "ความสะดวก รวดเร็ว" ก็ได้

2. การแพร่ข่าวรับสมัครสอบ เนื่องจากการสอบสาธิตแต่ละครั้งเปิดรับสมัครไม่ตรงกัน ไม่ได้กำหนดเวลาไว้อย่างแน่นอนแต่ละปีว่าจะจัดสอบเมื่อใด ดังนั้น การเปิดรับสมัครสอบแต่ละครั้งจึงต้องแพร่ข่าวอย่างกว้างขวางดังกล่าวแล้ว จากการศึกษาการแพร่ข่าวรับสมัครสอบในการสอบสาธิตชั้นจัตวา ครั้งที่ 3 และครั้งที่ 4 ปรากฏว่าผู้สมัครสอบส่วนใหญ่ทราบข่าวจากหนังสือพิมพ์ และจากส่วนราชการรองลงมา ดังนั้น การแพร่ข่าวการรับสมัครสอบในครั้งต่อไปควรจะเน้นทางหนังสือพิมพ์ และส่วนราชการเป็นสำคัญ และควรแจ้งประกาศรับสมัครทางหนังสือพิมพ์ให้หลายวันขึ้น แทนที่จะประกาศเพียงวันเดียวดังแต่ก่อน อย่างไรก็ดีการรับสมัครสอบในการสอบรวมในอนาคต ถ้าทำได้ควรกำหนดวันรับสมัครที่แน่นอนไว้ เหมือนกับการสอบเข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาทั่วไป เพราะจะทำให้ประชาชนทั่วไปทราบอย่างแน่นอนว่าเมื่อใดจะมีการสอบ ยิ่งกว่านั้นยังจะทำให้ผู้สนใจเข้ารับราชการได้มีโอกาสเตรียมตัวศึกษาหาความรู้เพื่อสอบแข่งขันอีกด้วย ซึ่งจะเป็นผลดีแก่ทุกฝ่าย

3. การรับสมัครสอบ การสอบข้อเขียน และการสอบสัมภาษณ์ เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ประหยัด และเหมาะสมยิ่งขึ้น การสอบรวมในอนาคตควรตั้งเป็นศูนย์สอบขึ้น โดยให้มีศูนย์กระจายทั่วราชอาณาจักรตามความเหมาะสม เช่น จำนวนประชากร การคมนาคม สถานที่ใช้ในการสอบ เป็นต้น เพราะการสอบสาธิต ผู้สมัครสอบจะต้องยื่นใบสมัครหรือส่งใบสมัครทางไปรษณีย์มายังสำนักงาน ก.พ.แห่งเดียวเท่านั้น และจะต้องมาสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ที่สำนักงาน ก.พ. หรือส่วนราชการที่สำนักงาน ก.พ.กำหนดขึ้นในส่วนกลาง ดังนั้น เมื่อมีศูนย์สอบผู้สมัครสอบก็ให้ยื่นใบสมัครหรือส่งใบสมัครทางไปรษณีย์มาที่ศูนย์ได้ และเมื่อสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ก็ให้ทำที่ศูนย์นั้น ๆ เลย สำหรับการยื่นใบสมัครทางไปรษณีย์นั้น ควรแจ้งให้ผู้สนใจทราบวิธีการสมัคร การกรอกข้อความ การส่งเงินค่าสมัครสอบ เป็นต้น ให้ชัดเจน และถ้ามีตัวอย่างการยื่นใบสมัครทางไปรษณีย์แสดงไว้ให้ดู หรือแนบไปกับระเบียบการด้วยก็ยิ่งดี

4. ข้อสอบ จากผลการวิเคราะห์ข้อสอบ แม้ว่าจะมีข้อสอบส่วนมากอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ก็ยังมีบางส่วนที่ควรจะต้องปรับปรุงแก้ไข โดยเฉพาะข้อสอบค่อนข้างยากเกินไป และควรปรับปรุงข้อสอบทั้งหมดให้อยู่ในเกณฑ์ดีขึ้นอีก เพื่อจะได้ข้อสอบที่มีคุณภาพทัดเทียมกับข้อสอบมาตรฐาน

5. กระดาษคำตอบ ควรปรับปรุงแก้ไขใหม่ เพื่อให้สามารถใช้กับเครื่องตรวจข้อสอบ (Scoring Machine) ได้ และสามารถนำกระดาษคำตอบนั้นไปเจาะบัตรเพื่อเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์คำนวณ สำหรับการวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อตรวจดูคุณภาพของข้อสอบได้ทันทีเลย โดยไม่ต้องนำกระดาษคำตอบนั้นไปเขียนเลขรหัสในกระดาษรหัส (Coding Form) อีกครั้งเหมือนกับการสอบสาธิตที่ทำอยู่

6. การตรวจข้อสอบ การสอบรวมคาดว่าจะมีผู้สมัครสอบเป็นจำนวนมาก นับเป็นหมื่น ๆ คนขึ้นไป การตรวจข้อสอบโดยใช้เฉลยข้อสอบ (Key) วางทาบกระดาษคำตอบแบบเดียวกับการสอบสาธิตนั้น ย่อมไม่สะดวก ต้องใช้แรงงานและค่าใช้จ่ายมาก ดังนั้น ควรมีเครื่องตรวจข้อสอบ เครื่องตรวจข้อสอบนอกจากจะทำให้การตรวจข้อสอบได้สะดวก รวดเร็ว ประหยัดแรงงาน และค่าใช้จ่ายแล้ว ยังสามารถป้องกันการทุจริตทั้งที่ไม่เจตนาและเจตนาในการตรวจข้อสอบได้เป็นอย่างดีด้วย

7. การกำหนดวิธีการในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ การสอบรวมควรประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้แยกบัญชีเป็นรายส่วนราชการตามความต้องการของผู้สมัครที่ระบุไว้ในใบสมัคร ผู้สอบแข่งขันได้มีโอกาสได้รับการบรรจุในส่วน

ราชการที่เลือกนั้น แต่ให้มีสิทธิได้รับการบรรจุเพียงครั้งเดียว และเพื่อให้สะดวกต่อการเรียกบรรจุครั้งต่อๆไป ควรจะมีบัญชีรวมสำหรับคนที่เต็มใจเข้ารับราชการในส่วนราชการใดก็ได้ และถ้าจะมิให้มีปัญหาในเรื่องการโอนก็ไม่ควรเปิดโอกาสให้ผู้ที่ดำรงตำแหน่งเท่ากันหรือสูงกว่าตำแหน่งที่เปิดสอบมีสิทธิสมัครสอบ

8. ควรมีการติดตามผล เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ผลดียิ่งขึ้น ควรมีการติดตามผลเป็นระยะ ๆ เกี่ยวกับผู้สอบได้และได้รับการบรรจุไปปฏิบัติงานตามส่วนราชการต่าง ๆ ว่าบุคคลเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานได้ดีจริง และเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่มากน้อยเพียงใด มีความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่และมีการออกจากราชการหรือไม่ เพราะเหตุใด ตลอดทั้งการสอบรวมจะก่อให้เกิดความพอใจทั้งส่วนราชการและผู้ได้รับการบรรจุหรือไม่ เพียงใด

สรุปผลและอภิปราย

การสอบสาธิตของ ก.พ. ทั้งห้าครั้งนั้น นอกจากจะช่วยในการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมบรรจุเข้ารับราชการในส่วนราชการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว ก็พอสรุปเป็นข้อยุติได้ว่า การสอบรวมนั้นมีทางที่จะทำได้อย่างยุติธรรม สะดวก รวดเร็ว ประหยัด และได้มาตรฐานสูงอีกด้วย ปัญหาต่าง ๆ ที่ประสบในการสอบสาธิตก็เป็นปัญหาทางด้านการดำเนินงานน่าจะถือได้ว่าเป็นปัญหาเล็ก ๆ น้อย ๆ หรือปัญหาหยุมหยิมซึ่งเป็นปัญหาสากลย่อมมีอยู่ในการดำเนินงานทุกหนทุกแห่ง โดยเฉพาะหน่วยงานเพิ่งเริ่มดำเนินงานใหม่ ๆ ปัญหาแทบทั้งหมด เจ้าหน้าที่ได้เรียนรู้จนตระหนัก สามารถอธิบายหรือคาดคะเนได้ และคิดว่าจะสามารถขจัดหรืออย่างน้อยก็ควบคุมได้ เมื่อโครงการสอบรวมได้พัฒนาสมบูรณ์ตามเป้าหมายแล้ว จากการสอบสาธิตทั้งห้าครั้งทำให้เราได้เรียนรู้ฐานะของโครงการสอบรวมดีขึ้น พอที่จะกล่าวได้ว่า

ทางด้านเทคนิค การดำเนินการเลือกสรรบุคคลของสำนักงาน ก.พ. ได้พยายามใช้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถหลายฝ่ายร่วมกัน มิได้ใช้เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางด้านเนื้อหาอย่างเดียว หากแต่ยังได้ใช้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางด้านการศึกษา จิตวิทยา การวัดผล สถิติ การวิจัย การบริหารงานทั่วไป และการบริหารงานบุคคลอีกด้วย จึงทำให้การสอบได้มาตรฐานสมกับเป็นการสอบเพื่อเลือกสรรบุคคล (Personnel Testing) ยิ่งขึ้น

เทคนิคที่โครงการสอบรวมนำมาใช้ในการเลือกสรรบุคคลในการสอบสาธิต แม้ว่าอาจต้องปรับปรุงต่อไปอีก แต่ก็นับว่าก้าวหน้าไปไกลมาก เมื่อเปรียบเทียบกับการสอบเพื่อเลือกสรรบุคคลที่ส่วนราชการต่าง ๆ ยังคงดำเนินการอยู่ ไม่ว่าจะเป็นหลักสูตรการสร้างข้อสอบ การดำเนินการสอบ การตรวจข้อสอบ การสอบสัมภาษณ์ ตลอดจนนำเอาการวิจัยมาใช้ปรับปรุงข้อสอบและขบวนการสอบให้ดีขึ้นอีกด้วย เป็นที่ยอมรับกันแล้วว่าคะแนนสอบที่แตกต่างกันเพียงหนึ่งคะแนนอาจมีผลกระทบกระเทือนต่อชีวิตและอนาคตของผู้เข้าสอบอย่างมากมาย ถ้าความแรกต่างของคะแนนนั้นเกิดจากเครื่องมือทดสอบที่มีความเที่ยงตรงและความเชื่อถือได้ ปัญหาก็คงไม่มี แต่ถ้าเครื่องมือทดสอบที่ไม่มีความเที่ยงตรงและเชื่อถือได้อย่างพอเพียงแล้ว ก็มีความคลาดเคลื่อนมาก คนที่มีความรู้ความสามารถอ่อนกว่าอาจได้คะแนนสูงกว่าคนที่มีความรู้ความสามารถดีก็ได้ ดังนั้น การสอบที่เป็นมาตรฐานจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง

เทคนิคดังกล่าวข้างต้นพิจารณาจากผลที่ออกมาเมื่อเทียบกับมาตรฐานของประเทศตะวันตก โดยเฉพาะสหรัฐอเมริกา อาจยังล้าหลังเขาอยู่ เนื่องจากเราพึ่งเริ่มต้นในขณะที่เขาก้าวไปไกลแล้ว ในทางทฤษฎีก็นับว่าใกล้เคียงกัน ปัญหาก็เนื่องมาจากการประยุกต์ แต่ผลการประยุกต์ที่ออกมาก็นับว่าได้ผลดี ในส่วนที่ได้ผลปานกลางนั้น เจ้าหน้าที่ก็ได้เรียนรู้ปัญหาหลายอย่างและคิดว่าพอมีหนทางปรับปรุงหรือแก้ไขได้

ทางด้านเจ้าหน้าที่ คนนับว่าเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของงานในชั่วระยะ 2-3 ปีที่ผ่านมา กำลังเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคของโครงการสอบรวมได้เพิ่มขึ้นทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ (ดูตาราง 1 ในภาคผนวก ก.) เรามีช่างพิมพ์สำหรับคุมแท่นพิมพ์ออฟเซท ช่างศิลป์สำหรับเขียนภาพประกอบข้อสอบที่ยังขาดอยู่ก็เฉพาะเจ้าหน้าที่ทางด้านธุรการซึ่งคาดว่าจะได้มาเพิ่มเติมเมื่อโครงการสอบรวมสามารถจัดสอบรวมเป็นงานประจำตามปกติ ตอนแรกเรามุ่งสรรหาเจ้าหน้าที่เทคนิค ทั้งนี้เพราะหายากและจำเป็นต้องฝึกฝนอบรมมาเป็นพิเศษ ส่วนเจ้าหน้าที่ด้านธุรการนั้นคงหาได้ไม่ยาก และคิดว่าใช้เวลาอบรมน้อยก็ปฏิบัติงาน

เวลาอบรมน้อยก็ปฏิบัติงานได้

ทางด้านข้อสอบ การสอบรวมแต่ละครั้งใช้ข้อสอบประมาณ 350 ข้อ คลังข้อสอบซึ่งมีข้อสอบอยู่เป็นหมื่น ๆ ข้อจึงมีปริมาณข้อสอบอย่างเพียงพอ ในการที่จะใช้สอบรวม การจัดสอบรวมแต่ละครั้งไม่ว่าจะมีกี่ส่วนราชการเกี่ยวข้องด้วย 2-3 ส่วนราชการ หรือทุกส่วนราชการก็ตาม ก็จะใช้จำนวนข้อสอบประมาณ 350 ข้อ เรื่องการพิมพ์ข้อสอบนั้นก็คงไม่มีปัญหา เพราะแท่นพิมพ์ออฟเซทยิ่งต้องพิมพ์มากชุดค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ยก็จะยิ่งถูกลง

ด้านวัสดุอุปกรณ์และสถานที่ ด้านวัสดุอุปกรณ์นั้น แม้ว่าเรามีระบบการพิมพ์อันทันสมัย แต่ก็มีอยู่เครื่องเดียวและยังขาดเครื่องตรวจข้อสอบ (Scoring Machine) และเครื่องคำนวณแบบสมองกล (Computer)นอกจากนี้ก็ยังขาดวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ อีกบ้าง

ด้านสถานที่นั้น เรามีห้องนิรภัยและคลังข้อสอบสำหรับเก็บข้อสอบและเอกสารลับ รวมทั้งมีห้องสอบจุผู้เข้าสอบได้ประมาณ 750 คน การสอบรวมสำหรับตำแหน่งวิชาชีพซึ่งปกติมักมีจำนวนผู้สมัครไม่มากนักก็คงไม่มีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องสถานที่สอบ ส่วนการสอบรวมตำแหน่งเสมียนพนักงาน หรือสอบแข่งขันชั้นตรี เป็นต้น มักจะมีผู้สมัครสอบหลายพันคน ถ้าสอบรวมทั้งหมดอาจมีผู้สมัครถึงหมื่นคน ก็จำเป็นอยู่เองที่จะต้องไปยืมสถานที่สอบจากมหาวิทยาลัย วิทยาลัย หรือโรงเรียน

การศึกษาวิจัยการสอบสาธิตครั้งนี้เป็นเพียงการศึกษาเบื้องต้น (Preliminary Study) ซึ่งศึกษาอย่างกว้าง ๆ ทั่วไป ยังไม่ละเอียดและลึกเท่าที่ควร แม้จะรู้ว่ายังมีสิ่งที่ควรรู้ควรสนใจอีกมาก แต่ก็ไม่สามารถทำได้มากนัก เนื่องจากมีเวลาและกำลังแรงงานของเจ้าหน้าที่อันจำกัด อย่างไรก็ดี เราก็มีโครงการที่จะศึกษาวิจัยให้ละเอียดในโอกาสต่อไป โดยหวังว่าผลที่ได้จากการศึกษาวิจัยนั้น จะช่วยพัฒนาการเลือกสรรบุคคลให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และได้มาตรฐานทัดเทียมกับต่างประเทศที่เจริญแล้ว



ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หลักสูตรการสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนชั้นจัตวา

หลักสูตรการสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนชั้นตรี

ตัวอย่างข้อสอบชั้นจัตวา

ตัวอย่างข้อสอบชั้นตรี

ตัวอย่างกระดาษคำตอบ

คู่มือการคุมสอบ

คู่มือการสอบสัมภาษณ์

หลักสูตรการสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนชั้นจัตวา สำหรับการสอบสาธิต

1. ความรู้ทั่วไป

ทดสอบความคิดและความเข้าใจโดยใช้วิชาภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ และคณิตศาสตร์ เป็นพื้นฐาน มีความยากง่ายในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

2. ภาษา

ก. ทดสอบความรู้และความเข้าใจในภาษาไทย

ข. ทดสอบความรู้และความเข้าใจในภาษาอังกฤษ

ความยากง่ายทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ อยู่ในระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

3. ระเบียบราชการ

ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และระเบียบข้าราชการพลเรือน

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

4. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ก. ทดสอบความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับงานเสมียนและงานสารบรรณ

ข. ทดสอบความละเอียด แม่นยำ และความรวดเร็วในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับตัวหนังสือและตัวเลข

(คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

5. สัมภาษณ์

พิจารณาท่วงทีวาจา บุคลิกลักษณะ และความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

หลักสูตรการสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนชั้นตรี สำหรับการสอบสาธิต

1. ความรู้และความสามารถทั่วไป

ทดสอบความสามารถทางด้านสติปัญญาโดยทั่ว ๆ ไปในการคิดหาเหตุผลและแก้ปัญหาต่าง ๆ

1.1 ตอน 1

ทดสอบความสามารถในการคิดหาเหตุผลโดยใช้ตัวเลขเป็นพื้นฐาน

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

1.2 ตอน 2

ทดสอบความสามารถและความเข้าใจในการหาความสัมพันธ์โดยทั่วไป

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

2. ภาษาไทย

ทดสอบความรู้และความเข้าใจในภาษาไทย

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

3. ภาษาอังกฤษ

ทดสอบความรู้และความเข้าใจในภาษาอังกฤษ

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

4. ระเบียบราชการ

ทดสอบความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับธรรมนูญว่าด้วยการปกครองราชอาณาจักร ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และระเบียบข้าราชการพลเรือน ซึ่งเป็นพื้นฐานในการที่จะทำความเข้าใจ กฎหมาย กฎ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการต่อไป

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

5. มนุษยสัมพันธ์

ทดสอบความรู้ว่าด้วยแนวทางปฏิบัติของข้าราชการทั่วไปต่อผู้บังคับบัญชา ต่อเพื่อนข้าราชการ และประชาชน

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

6. วิชาเฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้เกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณและงานธุรการทั่วไป ตลอดจนความสามารถในการร่างโต้ตอบหนังสือราชการและการทำบันทึกย่อเรื่อง

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

7. สัมภาษณ์

พิจารณาท่วงทีวาจา บุคลิกลักษณะ และความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่

(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ความยากง่ายเทียบเท่าหลักสูตรอนุปริญญา

ตัวอย่างข้อสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนชั้นจัตวา

ความรู้ทั่วไป

คำสั่ง จงอ่านข้อความต่อไปนี้ให้เข้าใจ และยึดใจความที่อ่านเป็นหลักในการตอบคำถาม

" ถ้าเราสังเกตการขึ้นลงของน้ำในทะเลและในแม่น้ำที่ไหลลงสู่ทะเล เช่น แม่น้ำเจ้าพระยาก็จะเห็นได้ว่าน้ำจะขึ้นวันละ 2 ครั้งห่างกันประมาณ 12 ชั่วโมง และน้ำจะขึ้นช้าไปประมาณวันละ 50 นาที ตามอาการที่ดวงจันทร์ขึ้นช้าไปวันละ 50 นาที เช่นเดียวกัน"

1. ข้อความนี้สรุปได้อย่างไร
   - ก. ดวงจันทร์หมุนรอบโลกช้าลงวันละ 50 นาที
   - ข. ดวงจันทร์มีอิทธิพลต่อการขึ้นลงของน้ำในทะเล
   - ค. เมื่อดวงจันทร์ขึ้น น้ำในทะเลก็จะขึ้นตามด้วย
   - ง. ถ้าน้ำขึ้นตอนเที่ยงวันก็จะลดลงตอนเที่ยงคืน

ภาษาไทย

คำสั่ง จงอ่านข้อความต่อไปนี้ให้เข้าใจ แล้วจึงตอบคำถาม

"เดิมทีเดียวเราเรียกประเทศของเราว่าประเทศสยาม ครั้นต่อมาเมื่อวันที่ 17 กันยายน พ.ศ.2483 ทางการได้ประกาศให้เรียกชื่อประเทศของเราเสียใหม่ว่า ประเทศไทย"

1. การกระทำของทางราชการเป็นการกระทำแบบ
   - ก. บังคับ
   - ข. ขอร้อง
   - ค. วิงวอน
   - ง. ชักชวน

ภาษาอังกฤษ

1. "I will be 21 next year" is the same as .....
   - a. I am now 19 years old.
   - b. I am now 20 years old.
   - c. I am now 21 years old.
   - d. I am now 22 years old.

2. When the children are sleepy they.....to bed.
   - a. go
   - b. went
   - c. gone
   - d. going

ระเบียบราชการ

1. ข้าราชการพลเรือนมีกี่ประเภท

ก. 2 ประเภท

ข. 5 ประเภท

ค. 8 ประเภท

ง. ที่กล่าวแล้วผิดหมด

ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ก. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

1. "ที่..../....." ในหนังสือราชการภายนอกมีความสำคัญเกี่ยวกับอะไรมากที่สุด

ก. การจัดลำดับ

ข. การอ้างอิง

ค. การเก็บเรื่อง

ง. สังกัดเจ้าของเรื่อง

ข. ความละเอียดแม่นยำและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

คำสั่ง ข้อ 29 - 35 ในแต่ละข้อเป็นข้อความหรือตัวเลขซึ่งแบ่งพิมพ์เป็น 3 แถว ท่านจงตรวจทานว่าข้อความหรือตัวเลขใดในแถวทั้งสามนั้นเขียนเหมือนกัน หรือต่างกัน แล้วตอบในกระดาษคำตอบ ดังนี้

ตอบข้อ ก. ถ้าข้อความทั้งสามแถวเขียนเหมือนกัน
ตอบข้อ ข. ถ้าข้อความแถวที่ 1 เขียนเหมือนกับแถวที่ 2
ตอบข้อ ค. ถ้าข้อความแถวที่ 1 เขียนเหมือนกับแถวที่ 3
ตอบข้อ ง. ถ้าข้อความแถวที่ 2 เขียนเหมือนกับแถวที่ 3
ตอบข้อ จ. ถ้าข้อความทั้งสามแถวเขียนไม่เหมือนกันเลย

	แถวที่หนึ่ง	แถวที่สอง	แถวที่สาม
29.	กองวิทยาศาสตร์ชีวภาพ	กองวิทยาศาสตร์ชีวภาพ	กองวิทยาศาสตร์ชีวภาพ
32.	With the compliments of P.R.D.	With the compliments of P.R.D.	With the compliment of P.R.D.
35.	13, 167.58	13,167.68	13,167.58

ตัวอย่างข้อสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือนชั้นตรี

ความรู้และความสามารถทั่วไป ตอน 1

1. เมื่อใช้คน 1,025 คน มายืนเข้าแถวเรียงซ้อนกันเป็นรูปสี่เหลี่ยมจัตุรัสตัน จะเหลือคน 1 คน จำนวนคนในแถวหน้ามีกี่คน

   ก. 32
   ข. 35
   ค. 38
   ง. 42

2. เลขจำนวนใดต่อไปนี้อยู่ถัดไปเป็นตัวแรกจากลำดับตัวเลขที่กำหนดให้

   5 10 15 20 25 .....

   ก. 20
   ข. 25
   ค. 30
   ง. 35

ความรู้และความสามารถทั่วไป ตอน 2

1. ให้ศึกษาภาพรูปตัดกระดาษที่กำหนดให้ แล้วพิจารณาจากภาพ ก. ข. ค. และ ง. ว่าภาพใดเป็นภาพที่ถูกต้องที่สุดเมื่อพับกระดาษตามรูปแล้ว



2. จงพิจารณาจากภาพ ก. ข. ค. และ ง. ที่กำหนดให้ว่าภาพใดไม่เกี่ยวข้องหรือเข้าพวกกับภาพอื่น ๆ



ภาษาไทย

1. "นายแดงถวายเครื่องไทยทาน _____ พระภิกษุสงฆ์"

   ก. ต่อ
   ข. แด่
   ค. แก่
   ง. กับ

2. คำว่า "ระโหฐาน" แปลว่าอะไร

ก. ใหญ่โต
ข. ลึกลับน่ากลัว
ค. แข็งแรงมั่นคง
ง. ที่เฉพาะ

ภาษาอังกฤษ

1, Reading Comprehension

Read the paragraph below, Decide which of the words given is best for each blank and then mark the answer that you have chosen on answer sheet,

"I am shorter than my sister and taller than my brother, This morning we stood beside one another, I looked down at my .....(1) and ..... (2) at my sister"

1. a, friend
   b, sister
   c, brother
   d, feet

2. a, around
   b, up
   c, back
   d, down

ระเบียบราชการ

1. ผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อใดต่อไปนี้ที่เป็นข้าราชการการเมือง

ก. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ
ข. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
ค. เลขาธิการรัฐสภา
ง. ผู้อำนวยการสำนักผังเมือง

2. ตำแหน่งต่อไปนี้ตำแหน่งใดมิใช่ตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในมาตรา 26 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบราชการพลเรือน พ.ศ.2497

ก. ผู้อำนวยการกอง
ข. หัวหน้าแผนก
ค. ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี
ง. ประจำแผนก

มนุษยสัมพันธ์

1. สมมติว่าท่านเป็นประจำแผนก แผนกแนะแนวการศึกษา กองนักเรียนต่างประเทศ มีผู้มาติดต่ออยากทราบเรื่องระเบียบการฝากนักเรียนไปศึกษาวิชา ณ สหรัฐอเมริกาในเวลาใกล้ 16.30 น. ท่านเป็นเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผู้หนึ่ง ท่านจะปฏิบัติอย่างไรจึงจะสมกับได้ชื่อว่าเป็นข้าราชการที่ดี

   ก. แนะนำให้กลับไปก่อนแล้วมาติดต่อใหม่ในวันรุ่งขึ้น
   ข. ขอให้ไปติดต่อกับผู้อื่นในแผนก
   ค. แนะนำให้จนกระทั่งเวลา 16.30 น.แล้วขอตัวกลับโดยให้เพื่อนมาแนะนำแทน
   ง. แนะนำให้จนเป็นที่น่าพอใจของผู้มาติดต่อ จนกระทั่งผู้มาติดต่อลากลับไป

2. ถ้าท่านรับโทรศัพท์ ซึ่งมีคนโทรศัพท์มาถามหาเพื่อนร่วมสำนักงานที่เผอิญท่านไม่รู้จัก และไม่ได้ทำงานในห้องของท่าน ท่านควรจะตอบผู้โทรศัพท์มาอย่างไร

   ก. บอกว่าห้องนี้ไม่มีคนชื่อนี้และท่านไม่รู้จัก
   ข. บอกให้คอยสักครู่แล้วถามคนที่รู้จักเพื่อบอกเบอร์ใหม่ให้
   ค. บอกให้รู้ว่าโทรผิดเบอร์แล้ววางหูโทรศัพท์ทันที
   ง. บอกว่าไม่อยู่แล้ววางหูโทรศัพท์โดยไม่ชี้แจงอะไร

วิชาเฉพาะตำแหน่ง

1. หนังสือราชการจากอธิบดีถึงอธิบดีเหมือนกันต้องลงท้ายว่าอย่างไร

   ก. ขอแสดงความนับถืออย่างสูง
   ข. ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง
   ค. ขอแสดงความเคารพอย่างสูง
   ง. ขอแสดงความนับถือ

2. ในการพิมพ์หนังสือราชการทุกครั้ง สิ่งที่ผู้พิมพ์ต้องนึกถึงอยู่เสมอคืออะไร

   ก. การทำสำเนาคู่ฉบับ
   ข. การเลือกใช้เครื่องพิมพ์
   ค. การจัดพิมพ์ข้อความตามแบบ
   ง. การตรวจทานข้อความที่พิมพ์เสร็จแล้ว

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

กระดาษคำตอบ

อายุ.....ปี

เพศ ☐ ชาย

☐ หญิง

ภูมิลำเนา ☐ พระนคร – ธนบุรี

☐ ต่างจังหวัด

เลขที่แบบทดสอบ.....

เลขประจำตัวสอบ.....

ชื่อ.....

ประเภทของการสอบ.....

วันสอบ...../...../.....

	ก	ข	ค	ง	จ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

	ก	ข	ค	ง	จ
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					

	ก	ข	ค	ง	จ
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					
56					
57					
58					
59					
60					

	ก	ข	ค	ง	จ
61					
62					
63					
64					
65					
66					
67					
68					
69					
70					
71					
72					
73					
74					
75					
76					
77					
78					
79					
80					

	ก	ข	ค	ง	จ
81					
82					
83					
84					
85					
86					
87					
88					
89					
90					
91					
92					
93					
94					
95					
96					
97					
98					
99					
100					

❶

❷

❸

❹

❺

❻

❼

❽

❾

❿

ข้อควรปฏิบัติของผู้คุมสอบ สำหรับแบบทดสอบปรนัย

1. เจ้าหน้าที่คุมสอบทุกคนจะต้องถึงสถานที่สอบอย่างช้าที่สุด 15 นาทีก่อนจะถึงเวลาสอบ
2. เจ้าหน้าที่คุมสอบควรจะยืนอยู่ที่ประตูตอนที่ผู้เข้าสอบเดินเข้าห้องสอบ และพร้อมที่จะช่วยแนะนำและหาที่นั่งให้ผู้เข้าสอบได้ทันที
3. เจ้าหน้าที่คุมสอบจะต้องตรวจดูมิให้ผู้เข้าสอบฝ่าฝืนนำเอกสารใด ๆ เข้าห้องสอบ
4. เจ้าหน้าที่คุมสอบจะต้องกวดขันพยายามอย่าให้มีการคัดลอกข้อสอบแบบปรนัยของสำนักงาน ก.พ. ซึ่งถือเป็นเอกสารลับโดยเด็ดขาด และระวังอย่าให้มีการทุจริตในการสอบ ห้ามช่วยเหลือซึ่งกันและกันในระหว่างสอบ
5. ในระหว่างที่เจ้าหน้าที่กองกลางกำลังอธิบายให้ผู้เข้าสอบทราบถึงวิธีการต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบ เจ้าหน้าที่คุมสอบควรสอดส่องดูแลโดยรอบห้อง หากผู้เข้าสอบมีปัญหาอะไรให้รีบแจ้งให้หัวหน้าห้องสอบหรือเจ้าหน้าที่กองกลางทราบทันที
6. เมื่อผู้เข้าสอบเริ่มลงมือตอบในระยะแรก ๆ ให้เจ้าหน้าที่คุมสอบเดินตรวจดูรอบ ๆ ห้องว่าผู้เข้าสอบแต่ละคนกาเครื่องหมายในข้อสอบตามที่ควรจะเป็นหรือไม่ หากผู้เข้าสอบกาผิดจะได้รีบแก้ไข
7. เจ้าหน้าที่คุมสอบจะต้องตรวจตราดูพฤติกรรมของผู้เข้าสอบทั่ว ๆ ห้อง อาจจะเดินดูบ้างบางครั้งบางคราว แต่ขออย่าได้ทำเสียงรบกวนสมาธิผู้เข้าสอบ
8. ปกติแล้วเจ้าหน้าที่คุมสอบแต่ละคนควรจะอยู่ด้านหลังของแถวที่ตนคุม ในขณะที่หัวหน้าห้องอยู่ประจำหน้าห้องสอบ
9. ก่อนจะเริ่มลงมือสอบและเมื่อหมดเวลาทำตอบ เจ้าหน้าที่คุมสอบจะต้องกวาดสายตาดูผู้เข้าสอบบ่อย ๆ เพื่อป้องกันผู้ที่ถือโอกาสเอาเปรียบ
10. ให้เจ้าหน้าที่คุมสอบเดินตรวจสอบรูปถ่ายของผู้สมัครสอบแต่ละคนกับตัวจริงในระหว่างการสอบ
11. ในกรณีที่ผู้เข้าสอบไม่วางปากกาหยุดทำตอบเมื่อหมดเวลาก็ดี หรือเมื่อทราบว่าผู้เข้าสอบผู้ใดทุจริตในการสอบ ให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทุกคนใช้ความเด็ดขาดกากบัวกระดาษคำตอบทันที แล้วรายงานให้หัวหน้าห้องและกรรมการดำเนินการสอบทราบตามลำดับ
12. ห้ามผู้เข้าสอบลุกออกจากที่นั่งก่อนได้รับอนุญาต ถ้าทำเสร็จก่อนหมดเวลาจะต้องนั่งอยู่ก่อน เมื่อเจ้าหน้าที่คุมสอบตรวจสอบแบบทดสอบเรียบร้อยแล้ว จึงอนุญาตให้ออกจากห้องได้ แต่ถ้าเหลือเวลาอีก 5 นาทีจะหมดเวลาสอบ ให้ผู้เข้าสอบที่ยังเหลืออยู่นั่งรออยู่จนกว่าจะอนุญาตให้ออกพร้อมกัน
13. เมื่อหมดเวลาทำตอบ ให้เจ้าหน้าที่คุมสอบห้ามผู้สอบลุกออกจากห้องสอบ จนกว่าจะได้รวบรวมแบบทดสอบได้หมดและถูกต้องแล้ว จึงจะอนุญาตให้ผู้เข้าสอบลุกออกจากห้องพร้อมกัน
14. เจ้าหน้าที่คุมสอบจะต้องรวบรวมแบบทดสอบและจะต้องตรวจสอบดูว่าอยู่ครบทุกหน้าหรือไม่
15. เมื่อรวบรวมแบบทดสอบมาแล้วให้ถือไว้หรืออาจจะวางที่โต๊ะที่มีหัวหน้าห้องเฝ้าอยู่
16. เมื่อตรวจสอบแบบทดสอบถูกต้องแล้ว ให้เก็บใส่ซองและให้เจ้าหน้าที่คุมสอบทุกคนลงชื่อให้ชัดเจนและเรียบร้อยบนซองที่จัดไว้ให้แต่ละซองที่ตนเป็นผู้รับผิดชอบด้วย
17. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการสอบทุกคนควรสังวรณ์ไว้ว่า ข้าราชการผู้ใดที่กระทำการทุจริต หรือพยายามทุจริตในการสอบจะถูกพิจารณาโทษทางวินัยสถานหนัก (มติคณะรัฐมนตรี วันที่ 9 เมษายน 2511)

ฝ่ายการสอบ กองวิชาการและสอบไล่

สำนักงาน ก.พ.

คู่มือการสอบสัมภาษณ์

ความมุ่งหมาย

การสอบสัมภาษณ์ในการสอบแข่งขันวิชาข้าราชการพลเรือน มีความมุ่งหมายสำคัญ ๆ ดังนี้

1. พิจารณาคุณสมบัติ บุคลิกลักษณะ และความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่พิเศษ นอกเหนือจากความรู้และความสามารถที่ได้ทดสอบแล้วจากการสอบข้อเขียนและคุณสมบัติบุคลิกลักษณะและความสามารถเหล่านี้อาจมีส่วนสัมพันธ์หรือจำเป็นต่อบุคคลที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่สอบแข่งขัน

2. ให้การสอบสัมภาษณ์มีมาตรฐานสูง และกรรมการสอบสัมภาษณ์แต่ละชุดได้ใช้มาตรฐานเดียวกันในการให้คะแนนผู้เข้าสอบสัมภาษณ์

3. ให้คะแนนจากกรรมการสอบสัมภาษณ์มีความเชื่อถือได้ (Reliability) นั่นคือ ไม่ว่าผู้เข้าสอบจะสอบกับกรรมการชุดใดก็ควรจะมีผลเหมือนกัน หรือไม่ต่างกันมากนัก

4. ให้ผลการสอบมีความเที่ยงตรง (Validity) สูง นั่นคือสามารถเลือกคนได้ตรงกับงานหรือเหมาะสมกับงานในหน้าที่

5. สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างประชาชนโดยเฉพาะผู้สอบและทางราชการให้ผู้เข้าสอบแต่ละคนรู้สึกว่าการสอบยุติธรรม และเสมอภาค มีความเคารพและเลื่อมใสในตัวกรรมการผู้สอบสัมภาษณ์

กรรมการสอบสัมภาษณ์

กรรมการสอบสัมภาษณ์จะแบ่งเป็นชุด ๆ แต่ละชุดประกอบด้วยกรรมการผู้แทน ก.พ. 1 คน และกรรมการผู้แทนกรมอีกจำนวนหนึ่ง นอกจากนี้ก็มีประธานกรรมการและเลขานุการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. กรรมการสอบสัมภาษณ์แต่ละชุดมีหน้าที่สัมภาษณ์ และให้คะแนนผู้เข้าสอบแต่ละคนโดยอาศัย Rating Sheet พิจารณาในการสอบสัมภาษณ์ ส่วนประธานกรรมการสอบสัมภาษณ์มีหน้าที่บริหารงานและดำเนินการสอบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้ อีกทั้งควบคุมการรวมคะแนนเฉลี่ยคะแนนสอบสัมภาษณ์อีกด้วย เลขานุการกรรมการสอบสัมภาษณ์นั้น มีหน้าที่ช่วยประธานกรรมการ ตลอดจนจัดเตรียมสถานที่ต้อนรับผู้เข้าสอบ จัดเตรียมสถานที่สอบ และกำหนดเลขที่สอบสัมภาษณ์ให้ผู้เข้าสอบแต่ละคน

การสัมนาระหว่างกรรมการสอบสัมภาษณ์

การร่วมประชุมสัมนาระหว่างกรรมการสอบสัมภาษณ์นั้นก็เพื่อจะได้ศึกษาถึงวิธีสอบสัมภาษณ์ และให้การสอบสัมภาษณ์ได้มาตรฐานเดียวกันและยุติธรรม ตลอดจนศึกษาวิเคราะห์งานในตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งจะได้นำมาเป็นหลักประกอบในการพิจารณาบุคคลเข้าสอบสัมภาษณ์ว่าจะเหมาะสมกับงานในตำแหน่งหรือไม่ นอกจากจะต้องเข้าใจลักษณะงานและหน้าที่ในตำแหน่งที่จะได้รับการบรรจุแล้ว กรรมการสอบสัมภาษณ์จะต้องเข้าใจลักษณะทั่ว ๆ ไปของข้อสอบที่ใช้ในการสอบข้อเขียน ทั้งนี้ จะได้เข้าใจว่าอะไรบ้างที่ได้ทดสอบไปแล้ว และอะไรที่ยังไม่ได้ทดสอบ

ก่อนสอบสัมภาษณ์

เมื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์มารายงานตัว เลขานุการหรือผู้ช่วยเลขานุการจะเป็นผู้คอยต้อนรับ และกำหนดให้พักรออยู่ ณ ที่ที่เตรียมไว้ เลขานุการจะตรวจจำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมดว่ามากี่คน และที่มานั้นตรงกับรูปที่ให้ไว้ในเวลาสมัครสอบหรือไม่ ต่อจากนั้นจึงจะกำหนดเลขที่สอบสัมภาษณ์ แล้วเก็บหลักฐานไว้ว่าเลขที่สอบสัมภาษณ์นั้น ๆ ตรงกับเลขประจำตัวสอบและชื่ออะไร เมื่อถึงเวลาสอบสัมภาษณ์ เลขานุการจะเป็นผู้เรียกผู้เข้าสอบตามเลขที่ที่กำหนดขึ้นให้เข้าไปสอบสัมภาษณ์

การสอบสัมภาษณ์

ให้กรรมการแต่ละชุดเลือกคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้าในการดำเนินการสอบสัมภาษณ์

1. หัวหน้ากลุ่มจะเป็นผู้กล่าวต้อนรับผู้เข้า

การสอบสัมภาษณ์

ให้กรรมการแต่ละชุดเลือกคนใดคนหนึ่งเป็นหัวหน้าในการดำเนินการสอบสัมภาษณ์

1. หัวหน้ากลุ่มจะเป็นผู้กล่าวต้อนรับผู้เข้าสัมภาษณ์แต่ละคน แล้วให้ผู้เข้าสอบได้เล่าถึงประวัติ พื้นฐานความรู้ของตน

2. ให้ผู้เข้าสอบชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับความรู้ความสามารถพิเศษ ตลอดจนงานอดิเรก

3. กรรมการร่วมกันตั้งคำถามเพื่อให้ผู้เข้าสอบได้แสดงออกซึ่งบุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา ตลอดจนความแคล่วคล่อง ความเข้าใจและการแสดงความคิดเห็น

4. กรรมการพยายามตั้งคำถามที่เน้นหนักไปในทางที่จะดูว่าผู้ที่เข้าสอบสัมภาษณ์นั้นเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่มากน้อยเพียงใด

5. ก่อนสิ้นสุดการสอบสัมภาษณ์ ควรให้โอกาสผู้เข้าสอบได้ชี้แจงเพิ่มเติมเกี่ยวกับตัวเขา ตลอดจนเรื่องเกี่ยวกับการสอบแข่งขันฯ

การสอบสัมภาษณ์แต่ละคนควรจะกินเวลาประมาณ 10 นาที

การให้คะแนน

เมื่อผู้เข้าสอบออกจากห้องสอบแล้ว กรรมการจะต้องประชุมกันอีกครั้งหนึ่ง ซึ่งจะดำเนินเป็นขั้น ๆ ดังนี้

1. กรรมการจะต้องตั้งข้อสังเกตเกี่ยวกับท่วงทีวาจา บุคลิกลักษณะ เช่น ความกระตือรือร้น เฉื่อยชา ความเชื่อมั่นในตนเอง อารมณ์ ตลอดจนการแต่งกาย

2. พิจารณาความแคล่วคล่องในการแสดงความคิดเห็น

3. พิจารณาความสามารถพิเศษ หรือลักษณะพิเศษอื่น ๆ ถ้ามี

ควรจะให้คะแนนภายหลังจากที่ได้สัมภาษณ์ไปแล้ว 4 คน ทั้งนี้ จะได้เปรียบเทียบกันในระหว่างผู้เข้าสอบ การให้คะแนนนั้นพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อใน โดยเขียนตัวเลขให้ชัดเจน แล้วเซ็นชื่อกำกับไว้ จะถือเอาคะแนนเฉลี่ยระหว่างกรรมการสอบสัมภาษณ์ทั้งหมดในแต่ละชุดเป็นเกณฑ์ตัดสินคะแนนสอบสัมภาษณ์

หมายเหตุ

สำหรับการสอบแต่ละครั้ง มีการสลับกลุ่มระหว่างกรรมการสอบสัมภาษณ์ ภายหลังเสร็จการสอบภาคเช้าแล้ว หรือแล้วแต่ความเหมาะสม

Rating Sheet ที่ใช้พิจารณาในการสอบสัมภาษณ์

เลขที่ผู้เข้าสอบ .....

สอบวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

รายการพิจารณา	ระดับคะแนน					คะแนนที่ได้รับ
	ดีเยี่ยม	ดี	ปานกลาง	อ่อน	อ่อนมาก	
1. บุคลิกลักษณะท่วงทีวาจา						
1.1 การวางท่วงทีกิริยา การพูดจาโต้ตอบ	10	8	6	4	2	
1.2 วุฒิภาวะ ความเป็นผู้ใหญ่สมวัย มีเหตุมีผล และรู้จักควบคุมสติอารมณ์	10	8	6	4	2	
1.3 การรู้จักวางตนให้ถูกกาลเทศะและการแต่งกาย	10	8	6	4	2	
2. ความแคล่วคล่อง ความเข้าใจ และการแสดงความคิดเห็น						
2.1 สติปัญญาและความสามารถในการแก้ปัญหา	10	8	6	4	2	
2.2 การแสดงความคิดเห็นตลอดจนความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์	10	8	6	4	2	
2.3 ความรอบคอบในการตัดสินใจ	10	8	6	4	2	
3. ความรู้ความสามารถพิเศษ ตลอดจนประสบการณ์ที่จะเป็นประโยชน์ต่องานในหน้าที่	10	8	6	4	2	
4. ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ (ลักษณะที่บ่งถึงความชอบหมั่นเพียร ลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะกับงานในตำแหน่งหน้าที่ ถ้ามี)	30	24	18	12	6	
รวม	100	80	60	40	20	

(ลงชื่อ) .....

กรรมการสัมภาษณ์

ภาคผนวก ข.

รายชื่อคณะกรรมการดำเนินการสอบสาธิต

รายชื่อสื่อมวลชนที่แพร่ข่าวการรับสมัครสอบ

หมายกำหนดการสอบสาธิต

ตาราง 1 คณะกรรมการดำเนินการสอบในการสอบสาธิตแต่ละครั้ง

ชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	ชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	ชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	ชั้นจัตวา ครั้งที่ 4	ชั้นตรี ครั้งที่ 1	กรรมการ
พันเอก จินดา ณ สงขลา	พันเอก จินดา ณ สงขลา	พันเอก จินดา ณ สงขลา	พันเอก จินดา ณ สงขลา	พันเอก จินดา ณ สงขลา	ประธาน
นายกำแหง พลางกูร	นายกำแหง พลางกูร			นายกำแหง พลางกูร	กรรมการ
	นายก่อ สวัสดิพาณิชย์			นายเยื้อ วิชัยดิษฐ์	กรรมการ
นายสำโรช บัวศรี	นายสำโรช บัวศรี				กรรมการ
รองเลขาธิการ ก.พ.	รองเลขาธิการ ก.พ.	รองเลขาธิการ ก.พ.	รองเลขาธิการ ก.พ.	รองเลขาธิการ ก.พ.	กรรมการ
นายสมพงษ์ ศิริเจริญ	นายสมพงษ์ ศิริเจริญ	นายสมพงษ์ ศิริเจริญ	นายสมพงษ์ ศิริเจริญ	นายสมพงษ์ ศิริเจริญ	กรรมการ
ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	กรรมการ
(สรรพสามิต อนามัย และ	(ค.ต.ง. อนามัย ผังเมือง	(วิทยาศาสตร์ ประชา	(อนามัย ชลประทาน	(อาชีวศึกษา การศาสนา	
สำนักงาน ก.พ.)	กรมวิชาการ กรมการค้าต่าง	สงเคราะห์)	สำนักงาน ก.พ. สรรพากร	สำนักงาน ก.พ. สำนักงาน	
	กรมชลประทาน บัญชีกลาง			ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	
	ตรวจบัญชีสหกรณ์)				
	นายสำราญ ถาวรายุศม์	นายสำราญ ถาวรายุศม์	นายสำราญ ถาวรายุศม์	นายสำราญ ถาวรายุศม์	กรรมการ
	นายเธียร ธรรมาธิปดี	นายเธียร ธรรมาธิปดี	นายเธียร ธรรมาธิปดี		กรรมการ
นายสำราญ ถาวรายุศม์	นายวิลาศ สิงหวิสัย	นายวิลาศ สิงหวิสัย	นายวิลาศ สิงหวิสัย	นายวิลาศ สิงหวิสัย	เลขานุการ
นางนิตยา มาศะวิสุทธิ์	นายนนทนา เผือกผ่อง	นายประเชิญ วาดกลิ่นหอม	นายประเชิญ วาดกลิ่นหอม		ผู้ช่วยเลขานุการ
นายวิลาศ สิงหวิสัย		นายพลสิทธิ์ หนูชูชัย	นายพลสิทธิ์ หนูชูชัย		ผู้ช่วยเลขานุการ

ตาราง 2 รายชื่อสื่อมวลชนที่แพร่ข่าวการสอบในการสอบสำธิตของสำนักงาน ก.พ.

หนังสือพิมพ์	สถานีวิทยุ	สถานีโทรทัศน์
1. ไทยรัฐ	1. กรมประชาสัมพันธ์	1. ช่อง 3
2. สยามรัฐ	2. วิทยุศึกษา	2. ช่อง 4
3. สยามนิกร	3. วิทยุ 1 ป.ณ.	3. ช่อง 7 ขาวดำ
4. พิมพ์ไทย	4. จุฬาลงกรณมหาวิทยาลัย	4. ช่อง 7 สี
5. ประชาธิปไตย	5. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	
6. เดลินิวส์	6. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	
7. เกียรติศักดิ์	7. เสียงสามยอด	
8. ชาวไทย	8. ทหารอากาศ	
9. ข่าวสยาม	9. กรมการรักษาดินแดน	
10. บางกอกโพสท์	10. ชส.ทบ.	
11. บางกอกเวิลด์		

ตาราง 3 หมายกำหนดการในการจัดสอบสาธิตแต่ละครั้ง

รายการ	ชั้นจัตวา ครั้งที่ 1	ชั้นจัตวา ครั้งที่ 2	ชั้นจัตวา ครั้งที่ 3	ชั้นจัตวา ครั้งที่ 4	ชั้นตรี ครั้งที่ 1
ประกาศรับสมัครสอบ	20 สิงหาคม 2510	16 มกราคม 2512	11 กันยายน 2512	30 มิถุนายน 2513	1 มีนาคม 2511
รับสมัคร	30 สิงหาคม ถึง 13 กันยายน 2510	21 มกราคม ถึง 7 กุมภาพันธ์ 2512	9-26 กันยายน 2512	1-15 กรกฎาคม 2513	1-15 มีนาคม 2511
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน	15 กันยายน 2510	17 กุมภาพันธ์ 2512	30 กันยายน 2512	22 กรกฎาคม 2513	10 เมษายน 2511
สอบข้อเขียน	24 กันยายน 2510	9 มีนาคม 2512	5 ตุลาคม 2512	26 กรกฎาคม 2513	21 เมษายน 2511
ประกาศผลการสอบข้อเขียน	5 ตุลาคม 2510	13 มีนาคม 2512	15 ตุลาคม 2512	7 สิงหาคม 2513	8 พฤษภาคม 2511
สอบสัมภาษณ์	10-12 ตุลาคม 2510	1-2 เมษายน 2512	22-23 ตุลาคม 2512	17-21 สิงหาคม 2513	18-21 พฤษภาคม 2511
ประกาศผลสอบแข่งขัน	16 ตุลาคม 2510	8 เมษายน 2512	28 ตุลาคม 2512	28 สิงหาคม 2513	28 พฤษภาคม 2511
บรรจุครั้งแรก	29 ตุลาคม 2510	1 พฤษภาคม 2512	30 ตุลาคม 2512	1 กันยายน 2513	3 มิถุนายน 2511

พิมพ์ที่หน่วยการพิมพ์
กองการสอบ สำนักงาน ก.พ.