



ชีทสรุปเนื้อหา + ข้อสอบ

พิเศษเฉพาะ

วิชาความรู้



และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี

สรุปเนื้อหา

- o ระบบบริหารราชการแผ่นดิน
- o หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- o วัธปฏิบัติราชการทางปกครอง
- o หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- o เจตคติและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ



o กิตินันท์ พลสวัสดิ์
จากประสบการณ์สอนมากกว่า 15 ปี

ข้อสอบและเฉลยพร้อมคำอธิบายอย่างละเอียด

ครอบคลุมการสอบในทุกระดับทุกกระทรวง กรม

ราคา 99 บาท

คู่มือเตรียมสอบ ก.พ. ฉบับสมบูรณ์ ตามหลักเกณฑ์ใหม่ (ภาค ก.)

การเตรียมตัวก่อนสอบ

การเตรียมตัวก่อนสอบ

หลักเกณฑ์การสอบแข่งขันเข้ารับราชการความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)

การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป มีเกณฑ์ในการสอบดังนี้

1. **วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)** มีรายละเอียดดังนี้
 - 1.1 **การคิดวิเคราะห์เชิงภาษา** ได้แก่ การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร ความเข้าใจในการอ่านภาษาไทย การจับใจความ การสรุปความ การตีความจากบทความ ข้อความ หรือสถานการณ์ต่างๆ
 - 1.2 **การคิดวิเคราะห์เชิงนามธรรม** ได้แก่ การคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงของคำ ข้อความ หรือรูปภาพ ตลอดจนการหาข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจากข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่างๆ
 - 1.3 **การคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ** ได้แก่ ความเข้าใจ ความคิดรวบยอดและแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น การเปรียบเทียบและวิเคราะห์เชิงปริมาณ ตลอดจนการประเมินความเพียงพอของข้อมูล
2. **วิชาภาษาอังกฤษ (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)** เป็นการทดสอบทักษะภาษาอังกฤษเพื่อวัดความเข้าใจในหลักการสื่อสาร โดยใช้ศัพท์ สำนวน โครงสร้างประโยคที่เหมาะสม ทั้งในเชิงความหมาย และบริบท แสดงถึงความสามารถในการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การวัดความสามารถด้านการอ่านโดยการทดสอบการทำความเข้าใจในสาระของข้อความหรือบทความ และวัดความสามารถด้านการเขียนภาษาอังกฤษในระดับเบื้องต้น
3. **วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี (คะแนนเต็ม 50 คะแนน)** เป็นการทดสอบความรู้ที่เป็นพื้นฐานของการเป็นข้าราชการที่ดี ได้แก่ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี วิถีปฏิบัติราชการทางปกครอง หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตลอดจนเจตคติและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ

เกณฑ์การสอบผ่าน

1. วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ ต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 สำหรับระดับต่ำกว่าปริญญาตรีและปริญญาตรี หรือไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 สำหรับระดับปริญญาโท
2. วิชาภาษาอังกฤษ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50
3. วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี ต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

(หมายเหตุ หรือตามที่ ก.พ. กำหนดของแต่ละระดับวุฒิการศึกษา)

ผู้เข้าสอบจะต้องผ่านทั้ง 3 เกณฑ์จึงจะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป

ผู้เข้าสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปที่มีหลักฐานรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ยังไม่หมดอายุการรับรองผลการทดสอบจาก TOEFL (ไม่รวม TOEFL ITP) TOEIC IELTS CU-TEP และ TU-GET ตามเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด ให้ถือเสมือนว่าเป็นผู้สอบผ่านวิชาภาษาอังกฤษ ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้น

เงื่อนไขผลการทดสอบภาษาอังกฤษ

- TOEFL 60 คะแนน (คะแนนเต็ม 120)
- TOEIC 495 คะแนน (คะแนนเต็ม 990)
- IELTS 4.5 คะแนน (คะแนนเต็ม 9)
- CU-TEP 60 คะแนน (คะแนนเต็ม 120)
- TU-GET 500 คะแนน (คะแนนเต็ม 1,000)

ผู้สอบจะต้องยื่นหลักฐานรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษที่ยังไม่หมดอายุการรับรอง ผลการทดสอบต่อสำนักงาน ก.พ. ก่อนวันสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป หรือภายใน 150 วันนับแต่วันที่สอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปในครั้งนั้น

แนวข้อสอบ (ภาคการณปี 2563)

หลักสูตรการสอบแข่งขันเข้ารับราชการความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) เป็นข้อสอบปรนัยแบบ 4 ตัวเลือก 200 คะแนน (ภาคการณปีการสอบประจำปี 2563) มีรายละเอียดดังนี้

- **วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ 100 คะแนน ประกอบด้วย**
 - การคิดวิเคราะห์เชิงภาษา (ภาษาไทย)
 - บทความ
 - การเรียงประโยค
 - การคิดวิเคราะห์เชิงนามธรรม (ด้านเหตุผล)
 - อุปมาอุปไมย
 - ตรรกศาสตร์
 - เงื่อนไขสัญลักษณ์
 - เงื่อนไขทางภาษา
 - การคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ (ด้านการคิดคำนวณ-คณิตศาสตร์)
 - อนุกรม
 - คณิตศาสตร์ทั่วไป
 - ตารางข้อมูลสถิติ
 - สถิติ

- **วิชาภาษาอังกฤษ** 50 คะแนน ประกอบด้วย
 - บทสนทนา
 - คำศัพท์
 - โครงสร้างภาษา
 - บทความ
- **วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี** 50 คะแนน ประกอบด้วย
 - ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
 - หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
 - วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
 - หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
 - เจตคติและจรรยาบรรณสำหรับข้าราชการ

หมายเหตุ ขอบเขตเนื้อหาที่กล่าวมาเป็นเพียงการคาดการณ์ในการสอบเท่านั้น เนื่องจาก ก.พ. มีการเพิ่มเนื้อหาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดีในการสอบปี พ.ศ. 2563 และปรับสัดส่วนคะแนนใหม่ทั้งหมด

แนวทางการปฏิบัติของผู้เข้าสอบในวันสอบ

การเตรียมอุปกรณ์และเอกสาร

1. สิ่งที่คุณเข้าสอบจะต้องเตรียมนำมาในวันสอบ ดังนี้
 - 1.1 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก (สำนักงาน ก.พ. จะไม่อนุญาตให้ใช้ใบแจ้งความ สำเนาบัตรหรือบัตรอื่นๆ เช่น ใบขับขี่ หนังสือเดินทาง เป็นต้น)
 - 1.2 ปากกา ยางลบ ดินสอที่มีความดำเท่ากับ 2B หรือมากกว่า
 - 1.3 กระเป๋าเงิน
2. สิ่งที่ไม่ให้นำเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด หากเจ้าหน้าที่ตรวจพบว่าผู้ใดนำเข้ามาในห้องสอบ จะถือว่ามีความผิดกระทำการทุจริตในการสอบ และต้องยุติการสอบทันที ได้แก่
 - 2.1 เครื่องมือสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เช่น โทรศัพท์เคลื่อนที่ (มือถือ) วิทยุติดตัว วิทยุสื่อสาร เป็นต้น
 - 2.2 เครื่องคำนวณ อุปกรณ์ที่ใช้คำนวณได้
 - 2.3 เครื่องบันทึกภาพ เครื่องบันทึกเสียง
 - 2.4 เอกสาร ตำรา
 - 2.5 กระเป๋าต่างๆ กระเป๋าสะพายสุภาพสตรี

การปฏิบัติตามระเบียบ

1. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ห้ามสวมกางเกงขาสั้น เสื้อไม่มีแขน รองเท้าแตะฟองน้ำ
2. ไปถึงสถานที่สอบก่อนเริ่มเวลาสอบไม่น้อยกว่า 40 นาที แต่จะเข้าห้องสอบได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบแล้ว
3. ผู้สมัครสอบที่ไปถึงห้องสอบหลังจากที่ได้เริ่มทำตอบแล้ว 30 นาที จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าสอบ
4. ต้องนั่งสอบตามที่นั่งสอบ ห้องสอบ และสถานที่สอบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้ผู้ใดนั่งสอบผิดสถานที่สอบจะไม่ได้รับการตรวจกระดาษคำตอบ
5. ต้องนั่งอยู่ในห้องสอบจนหมดเวลาทำตอบ
6. ห้ามคัดลอกข้อสอบ หรือนำแบบทดสอบ และกระดาษคำตอบออกจากห้องสอบโดยเด็ดขาด
7. เชื้อเพลิงและปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบโดยเคร่งครัด
8. เมื่อหมดเวลาทำตอบ หัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบสั่งให้หยุดทำตอบจะต้องหยุดทันที และจะออกจากห้องสอบได้ต่อเมื่อหัวหน้าห้องสอบ หรือเจ้าหน้าที่คุมสอบได้อนุญาตแล้ว

การยุติการทำตอบ

หากพบว่าผู้ใดไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือพบว่าผู้ใดมีสิ่งของที่ห้ามนำเข้าห้องสอบในระหว่างดำเนินการสอบ ผู้นั้นจะต้องยุติการทำตอบทันทีและจะออกจากห้องสอบได้เมื่อหมดเวลาทำตอบ รวมทั้งจะไม่ตรวจให้คะแนนสำหรับบุคคลผู้นั้น

ปัญหาและคำแนะนำในการสอบ

1. **ไม่มีความรู้ในเรื่องที่ออกสอบ** ปัญหานี้คือปัญหาแรกที่สำคัญที่สุด แต่มีทางแก้ไข คือ ผู้อ่านจะต้องมีเวลาอ่านหนังสือ เนื้อหาในเรื่องใดที่ไม่เข้าใจให้สอบถามจากผู้รู้ หรือหาวิธีการสอนแบบใหม่ ๆ จากอินเทอร์เน็ต หรือสอบถามจากนักเขียนก็ได้ (<https://www.facebook.com/ajudoms>)
2. **เนื้อหาเยอะ อ่านไม่ทัน จำได้ไม่หมด** ปัญหานี้แก้ได้ จากเทคนิคดังนี้
 - อ่านหนังสือแล้วให้ทำไฮไลต์ในจุดที่สำคัญที่คิดว่าจะออกสอบ เช่น ชิดเส้นใต้ หรือจดบันทึกเป็นต้น เวลาใกล้สอบก็อ่านทบทวนเฉพาะที่ขีดเส้นใต้หรือจดบันทึกไว้
 - เลือกอ่านเฉพาะเนื้อหาที่คาดว่าจะออกสอบ โดยดูข้อสอบในปีที่ผ่านมา มาว่าออกสอบเรื่องอะไรบ้าง เรื่องไหนออกเยอะสุด ให้อ่านเฉพาะเรื่องนั้น แต่ถ้ามีเวลา แนะนำว่าควรอ่านเนื้อหาทั้งหมดเพราะในแต่ละปีข้อสอบก็ไม่ซ้ำกัน

3. ทำข้อสอบไม่ทัน เป็นปัญหาที่หลาย ๆ คนเจอมาตลอด ในที่นี้ขอแนะนำดังนี้

- เลือกทำในวิชาที่ถนัดก่อน เพราะจะใช้เวลาในการอ่านและคิดคำตอบน้อยที่สุด เช่น ถนัดภาษาคำนวณ ก็ทำในวิชาความสามารถทั่วไปก่อน เป็นต้น
- อ่านโจทย์ข้อไหนแล้วแล้วไม่เข้าใจ หรือเจอข้อสอบที่ถามในเรื่องที่เราไม่เข้าใจในเนื้อหา นั้น ๆ อยู่แล้ว แนะนำให้ข้ามไปทำข้ออื่นก่อน จะได้ไม่เสียเวลาในการหาคำตอบเรื่องข้อนั้น เช่น ไม่ถนัดคณิตศาสตร์ ให้ทำวิชาคณิตศาสตร์อันดับสุดท้าย เป็นต้น
- รีบทำข้อสอบตั้งแต่ข้อแรก ๆ อย่าประมาทเพราะเวลามีจำกัด

“แนะนำ หนังสือเล่มนี้ได้เรียบเรียงและรวบรวมจากแนวข้อสอบเก่าตั้งแต่ปี 58-62 ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาที่คาดว่าจะออกสอบทุกเรื่อง ผู้อ่านจะได้ไม่เสียเวลาหาเนื้อหาหรือแนวข้อสอบอ่านเอง หหมดความกังวลว่าจะอ่านไม่ครบทุกเรื่อง เพื่อเป็นประโยชน์กับผู้อ่านในการสอบสนามจริง”

ขอให้ทุกท่านโชคดีในการสอบ และสอบผ่านได้ตามตั้งใจครับ

คู่มือเตรียมสอบ ก.พ. ฉบับสมบูรณ์ ตามหลักเกณฑ์ใหม่ (ภาค ก.)

วิชาความรู้และลักษณะ การเป็นข้าราชการที่ดี

เนื้อหาในบทนี้ประกอบด้วยความรู้พื้นฐานข้าราชการและคุณลักษณะของข้าราชการที่ดี ได้แก่

- ระบบบริหารราชการแผ่นดิน
- หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- เจตคติและจรรยาบรรณสำหรับข้าราชการ

ระบบบริหารราชการแผ่นดิน

เนื้อหาในส่วนของระบบบริหารราชการแผ่นดิน จะเป็นการสรุปสาระสำคัญของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553 ที่คาดว่าจะออกสอบเท่านั้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป (ประกาศเมื่อวันที่ 4 กันยายน 2534 ดังนั้น พ.ร.บ. นี้จึงใช้บังคับในวันที่ 5 กันยายน 2534) โดยให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ควรจำ

การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อ...

- ประโยชน์สุขของประชาชน
- เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ เกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ
- ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- กระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น
- กระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก
- ตอบสนองความต้องการของประชาชน

ควรจำ

การปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องคำนึงถึง...

- ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน
- การมีส่วนร่วมของประชาชน
- การเปิดเผยข้อมูล
- การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การจัดระเบียบราชการแผ่นดิน แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง
2. ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค
3. ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินฯ แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

- ส่วนที่ 1 การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง
- ส่วนที่ 2 การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค
- ส่วนที่ 3 การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
- ส่วนที่ 4 คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

ส่วนที่ 1 การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง

ข้อควรรู้!

การบริหารราชการส่วนกลางเป็นการบริหารแบบรวมอำนาจ

พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินฯ กำหนดให้จัดระเบียบการบริหารราชการส่วนกลาง ดังนี้

1. สำนักนายกรัฐมนตรี (มีฐานะเป็นกระทรวง)
2. กระทรวง หรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง
3. ทบวง ซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง
4. กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง

ส่วนราชการที่กล่าวมามีฐานะเป็นนิติบุคคล

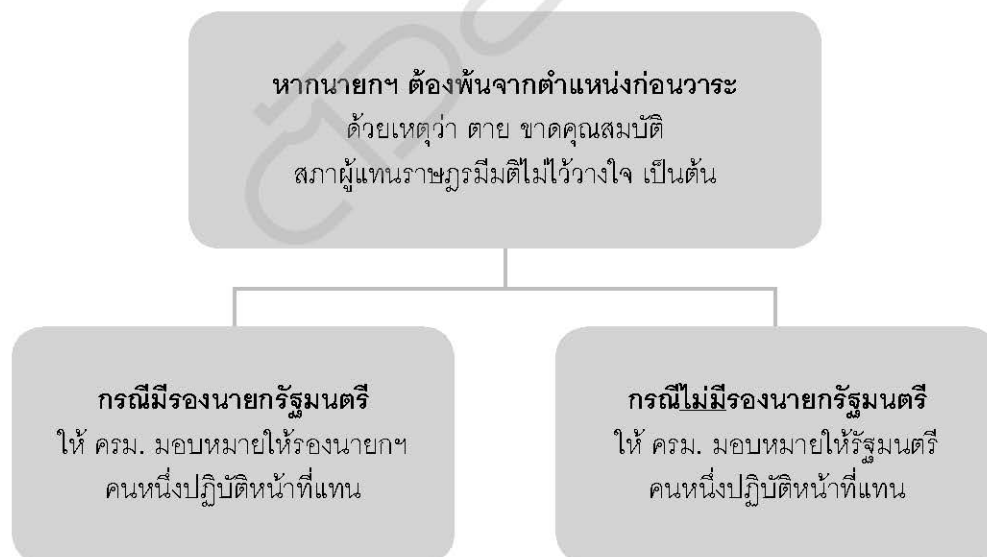
การจัดการส่วนราชการ ทำดังนี้

การจัดตั้ง รวม หรือโอนส่วนราชการ กรณีมีการกำหนดตำแหน่ง หรืออัตราข้าราชการ หรือลูกจ้างเพิ่มขึ้น	ให้ตราเป็น พระราชบัญญัติ
การรวมหรือโอนส่วนราชการ กรณีไม่มีการกำหนดตำแหน่ง หรืออัตราข้าราชการ หรือลูกจ้างเพิ่มขึ้น	ให้ตราเป็น พระราชกฤษฎีกา
การเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ	
การยุบส่วนราชการ	
การแบ่งส่วนราชการ ในสำนักงานรัฐมนตรี กรม หรือหน่วยงานเทียบเท่ากรม	ให้ออกเป็น กฎกระทรวง
การแบ่งส่วนราชการ ภายในมหาวิทยาลัย	ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยนั้น

หมวด 1 : การจัดระเบียบราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักนายกรัฐมนตรีเป็นส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากระทรวง ผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี คือ นายกรัฐมนตรี โดยจะมีรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการก็ได้



อำนาจและหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี ในฐานะหัวหน้ารัฐบาลสามารถสรุปได้ ดังนี้

- กำกับการบริหารแผ่นดิน โดยสั่งการราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนราชการที่มีหน้าที่คุมราชการส่วนท้องถิ่น (กรณีราชการส่วนท้องถิ่นไม่ใช้การสั่งโดยตรง)
- มอบหมายให้รองนายกฯ กำกับการบริหารราชการของกระทรวงหรือทบวง
- บังคับบัญชาข้าราชการส่วนกลางฝ่ายบริหาร
- สั่งการให้ข้าราชการในสังกัดส่วนกลางอื่นมาปฏิบัติราชการสำนักนายกรัฐมนตรี
- แต่งตั้งโยกย้ายข้าราชการส่วนกลาง หากตำแหน่งที่ข้าราชการได้รับแต่งตั้งเป็นตำแหน่งตั้งแต่อธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไป ต้องได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรี
- แต่งตั้งข้าราชการการเมืองให้ปฏิบัติราชการในสำนักนายกรัฐมนตรี
- วางระเบียบปฏิบัติราชการ

สำนักนายกรัฐมนตรี นอกจากมีนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ยังกำหนดให้มีปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีอีก 1 คน

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สำนักงานงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสำนักนายกรัฐมนตรี ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้บริหาร) ดังนี้

- ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้บังคับบัญชาการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี
- รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ
- ผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ

ข้าราชการพลเรือน

สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

สำนักงานเลขาธิการนายกรัฐมนตรีมีหน้าที่เกี่ยวกับราชการทางการเมือง ประกอบด้วยตำแหน่งบังคับบัญชา ดังนี้

- เลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นผู้บังคับบัญชาการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี
- รองเลขาธิการฝ่ายการเมือง เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ
- รองเลขาธิการฝ่ายบริหาร เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ
- ผู้ช่วยเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ

ข้าราชการการเมือง

ข้าราชการพลเรือน

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี มีหน้าที่เกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี รัฐสภา และราชการในพระองค์ ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ ดังนี้

- เลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นผู้บังคับบัญชาการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี
- รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ
- ผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ

ข้าราชการพลเรือน

หมวด 2 : การจัดระเบียบราชการในกระทรวงหรือทบวง

- รัฐมนตรีว่าการกระทรวง 1 คน เป็นผู้บังคับบัญชาการรับผิดชอบให้ผลสัมฤทธิ์ของงานสอดคล้องกับนโยบายที่คณะรัฐมนตรีแถลงไว้ต่อรัฐสภา
 - รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ
- นอกจากนี้ ในกระทรวงยังกำหนดให้มีปลัดกระทรวงอีก 1 คน

ข้าราชการการเมือง

ข้าราชการพลเรือน

พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินฯ กำหนดให้จัดระเบียบราชการของกระทรวง ดังนี้

1. สำนักงานรัฐมนตรี (เดิม ชื่อสำนักเลขาธิการรัฐมนตรี)
2. สำนักงานปลัดกระทรวง (มีฐานะเป็น กรม)
3. กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

1. สำนักงานรัฐมนตรี

สำนักงานรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทางการเมือง โดยมี

- เลขาธิการรัฐมนตรี เป็นผู้บังคับบัญชาการ ขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวง
- ผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ

ข้าราชการการเมือง

2. สำนักงานปลัดกระทรวง

สำนักงานปลัดกระทรวงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวง ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ ดังนี้

- ปลัดกระทรวง เป็นผู้บังคับบัญชาการ
- รองปลัดกระทรวง เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ และในกรณีที่กระทรวงมีปริมาณงานมาก อาจมีรองปลัดกระทรวงมากกว่า 1 คนก็ได้

ข้าราชการพลเรือน

หมวด 3 : การจัดระเบียบราชการในทบวงซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง

ทบวง คือ หน่วยงานราชการที่โดยสภาพของปริมาณและงานไม่เหมาะที่จะจัดตั้งเป็นกระทรวง ประกอบด้วยตำแหน่งบังคับบัญชาการ ดังนี้

- รัฐมนตรีว่าการทบวง 1 คน เป็นผู้บังคับบัญชาการ รับผิดชอบให้ผลสัมฤทธิ์ของงานสอดคล้องกับนโยบายที่คณะรัฐมนตรีแถลงไว้ต่อรัฐสภา
- รัฐมนตรีช่วยว่าการทบวง เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ นอกจากนี้ยังกำหนดให้มีปลัดทบวงอีก 1 คน

ข้าราชการการเมือง

ข้าราชการพลเรือน

การจัดระเบียบในส่วนราชการทบวงแบ่งออกได้ ดังนี้

1. สำนักงานรัฐมนตรี (เดิม ชื่อสำนักเลขาธิการรัฐมนตรี)
2. สำนักงานปลัดทบวง (มีฐานะเป็น กรม)
3. กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น

1. สำนักงานรัฐมนตรี

สำนักงานรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทางกรมเมือง โดยมี

- เลขานุการรัฐมนตรี เป็นผู้บังคับบัญชาการขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการทบวง
- ผู้ช่วยเลขานุการรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ

ข้าราชการการเมือง

2. สำนักงานปลัดทบวง

สำนักงานปลัดทบวงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของทบวง ประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการ ดังนี้

- ปลัดกระทรวง เป็นผู้บังคับบัญชาการ
- รองปลัดกระทรวง เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ

ข้าราชการพลเรือน

สรุป!

จำง่าย ๆ ว่า โครงสร้างส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาการของกระทรวงและทบวงนั้น เหมือนกันเกือบทั้งหมด ต่างกันที่ทบวงมีสภาพและปริมาณงานที่ยังไม่มากถึงขั้นจะเป็นกระทรวงได้

หมวด 4 : การจัดระเบียบราชการในกรม

- **อธิบดี** เป็นผู้บังคับบัญชาการ
- **รองอธิบดี** เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการ

ข้าราชการพลเรือน

การจัดระเบียบในส่วนราชการกรมสามารถแบ่งออกได้ ดังนี้

1. สำนักงานเลขานุการกรม มีอำนาจหน้าที่ทั่วไปเกี่ยวกับราชการของกรม โดยมีเลขานุการกรมเป็นผู้บังคับบัญชาการ
2. กองหรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกอง โดยทั่วไปจะมีผู้อำนวยการกองหรือหัวหน้ากองเป็นผู้บังคับบัญชาการ

หมวด 5 : การปฏิบัติราชการแทน

การมอบอำนาจให้ผู้อื่นปฏิบัติราชการแทน หากไม่ได้มีข้อห้ามการมอบอำนาจเอาไว้ ก็สามารถกระทำได้ตามหลักเกณฑ์ในพระราชกฤษฎีกา และการมอบอำนาจ**ต้องทำเป็นหนังสือ**

เรื่องที่สามารถทำการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนได้นั้น ได้แก่ อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการ ตลอดจนการมอบอำนาจให้ทำนิติกรรมสัญญา ฟ้องคดีและดำเนินคดี

ข้อควรคำนึงในการมอบอำนาจ ผู้มอบอำนาจควรพิจารณาถึง

- การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ
- การกระจายความรับผิดชอบตามสภาพของตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ
- ผู้รับมอบอำนาจต้องปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบอำนาจตามวัตถุประสงค์ของการมอบอำนาจดังกล่าว

และเมื่อมอบอำนาจแล้ว ผู้มอบอำนาจมีหน้าที่กำกับดูแลและติดตามการปฏิบัติงานของผู้รับมอบ

หมวด 6 : การรักษาราชการแทน

ผู้รักษาราชการแทน ตาม พ.ร.บ. นี้ ในขณะรักษาราชการแทนให้ถือว่ามีอำนาจหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ซึ่งตนแทน กรณีผู้ปฏิบัติหน้าที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ การรักษาราชการแทน มีดังนี้

ผู้ปฏิบัติหน้าที่	ผู้รักษาราชการแทน
นายกรัฐมนตรี	รองนายกรัฐมนตรี
รัฐมนตรีว่าการกระทรวง	รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง
เลขาธิการรัฐมนตรี	ผู้ช่วยเลขาธิการรัฐมนตรี
ปลัดกระทรวง	รองปลัดกระทรวง
อธิบดี	รองอธิบดี

หากมีหลายคน
ให้มอบหมายคนใด
คนหนึ่ง

ควรจำ

การรักษาราชการแทนในหมวดนี้ ไม่บังคับใช้กับกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับทหาร



คู่มือเตรียมสอบ ก.พ. ฉบับสมบูรณ์
ตามหลักเกณฑ์ใหม่ (ภาค ก.)

รวมแนวข้อสอบ ก.พ.
(ภาค ก.) ฉบับสอบผ่านจริง



แนวข้อสอบเข้ารับราชการ
ก.พ. ภาค ก. วิชาภาษาอังกฤษ

พิชิต คณิต ก.พ. ภาค ก.
(ความสามารถทั่วไป) ฉบับสอบผ่านจริง

