



ดร.สิงห์ทอง บัวชุม
DPA บ.ร.ด. บ.ร.ด. บ.ร.ด. บ.ร.ด.



สถาบัน **THE BEST CENTER**

2145/7 ซ.รามคำแหง 43/1 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร.0-2318-6868, 0-2314-1492 โทรสาร 0-2718-6274

www.thebestcenter.com facebook.com/bestcentergroup

คุณภาพทางวิชาการต้องมาที่ 1

คู่มือเตรียมสอบ

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

กรมหม่อนไหม

ปี 66

ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

หลักสูตรและวิธีการสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับกรมหม่อนไหม (วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจ)
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- พระราชบัญญัติกฎหมายแพ่งแห่งชาติ พ.ศ.2556
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2565
- ความรู้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน

สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติม โทร.081-496-9907



LINE: @thebestcenter

270.-

คู่มือสอบเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
กรมหม่อนไหม

รวบรวมและเรียบเรียงโดย.....

ฝ่ายวิชาการ สถาบัน THE BEST CENTER

ห้ามตัดต่อหรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเนื้อหา

สงวนลิขสิทธิ์ตาม พ.ร.บ.ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

ราคา 270 บาท

จัดทำและจำหน่ายโดย



The Best Center InterGroup Co., Ltd.

บริษัท เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์ อินเตอร์กรุป จำกัด

บริหารงานโดย ดร.สิงห์ทอง บัวชุมและอาจารย์จันทน์ บัวชุม (ติวเตอร์ทั้ง ยาน ม. ราม)

เลขที่ 2145/7 ซอยรามคำแหง 43/1 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์.081-496-9907,0-2314-1492, 0-2318-6868 โทรสาร. 0-2718-6274 line id: @thebestcenter

www.thebestcenter.com หรือ www.facebook.com/bestcentergroup

คู่มือสอบ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
กรมหม่อนไหม

ราคา 270 -.

คำนำ

สำหรับชุดคู่มือสอบตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรมหม่อนไหม เล่มนี้ ทางสถาบัน THE BEST CENTER และฝ่ายวิชาการของสถาบันได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมสอบในการสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้

ทางสถาบัน THE BEST CENTER ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหนังสือ เล่มนี้ขึ้นมา ภายในเล่มประกอบด้วยทุกส่วนที่กำหนดในการสอบ เจาะข้อสอบทุกส่วน พร้อมคำเฉลยอธิบาย มาจัดทำเป็นหนังสือชุดนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้สอบได้เตรียมตัวอ่านล่วงหน้า มีความพร้อมในการทำข้อสอบ

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำต้นฉบับ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำขอ น้อมรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุกท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน

ฝ่ายวิชาการ

สถาบัน The Best Center

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับกรมหม่อนไหม	1
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3. พ.ศ.2562	9
➤ พระราชบัญญัติจัดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ.2556	20
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.จัดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ.2556	26
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	29
➤ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2565	31
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2565	37
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555	38
➤ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	41
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540	53
➤ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	69
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564	99
➤ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544	114
✦ แนวข้อสอบระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561	128
➤ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	130
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	169
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ	191
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ	204
➤ การจัดทำวาระการประชุม การเขียนรายงานการประชุม	213
➤ ความรู้ด้านงานพัสดุ	224
✦ แนวข้อสอบความรู้ด้านพัสดุ	238
✦ แนวข้อสอบงานธุรการ	247
✦ แนวข้อสอบงานสารบรรณ	259
✦ แนวข้อสอบความรู้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน	267
➤ เทคนิคการสอบสัมภาษณ์	279

ความรู้เกี่ยวกับกรมหม่อนไหม

➤ ประวัติกรมหม่อนไหม

พ.ศ. ๒๔๔๖ พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งกรมช่างไหม สังกัดกระทรวงเกษตรธิการ เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ด้วยพระราชประสงค์ให้ทำหน้าที่เผยแพร่ความรู้วิชาการ และ วิทยาศาสตร์ด้านไหม และสร้างผู้รู้ ผู้ชำนาญชาวไทย ทรงไว้ว่าพระราชหฤทัยให้ สมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอพระองค์ เจ้าเพ็ญพัฒนพงษ์ (กรมหมื่นพิไชยมหินทโรดม) พระราชโอรส เป็นอธิบดีกรมช่างไหมพระองค์แรก กิจการพัฒนา หม่อนไหมจึงเจริญรุดหน้าขึ้นอีกลำดับหนึ่ง

ในเดือนพฤศจิกายนพุทธศักราชเดียวกัน โรงเรียนสอนการทำไหมแห่งแรกโดยคนไทยจึงถือกำเนิดขึ้นใน พระราชวังดุสิต และขยายสู่ปทุมวันเป็นโรงเรียนช่างไหม ซึ่งพัฒนาเป็นมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในเวลาต่อมา

พ.ศ. ๒๔๔๗ งานกรมช่างไหมได้ขยายสู่ผู้ปลูกหม่อนเลี้ยงไหมในภูมิภาค สาขากองช่างไหมเมือง นครราชสีมาจึงได้รับการจัดตั้ง เพื่อเป็นแหล่งบำรุงรักษาพันธุ์ไหมไทย มรดกแห่งแผ่นดินไทย และเพื่อส่งเสริมให้ ราษฎรได้เรียนรู้การทำสวนหม่อนและเลี้ยงไหมแบบใหม่ พัฒนาการสาวไหมและทอผ้าให้มีคุณภาพดีขึ้น ขณะเดียวกันวิทยาการปรับปรุงพันธุ์ไหมลูกผสมที่ให้ผลผลิตสูงได้ดำเนินการควบคู่กันไปด้วย ณ กรมช่างไหม กรุงเทพฯ ด้วยเหตุเสด็จสวรรคตแห่งองค์พระพุทธเจ้าหลวงและการสิ้นพระชนม์ของสมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ พระองค์เจ้าเพ็ญพัฒนพงษ์ ก่อปรกับเกิดการแพร่กระจายของโรคระบาดในหม่อนไหม ก่อความเสียหายอย่างใหญ่ หลวง การปลูกหม่อนเลี้ยงไหมแบบใหม่เพื่อผลิตผ้าไหมจึงหยุดชะงักลง

พ.ศ. ๒๔๗๕ หลวงสุวรรณวาจกกสิกิจ อธิบดีกรมเกษตรและการประมง จัดตั้งโรงสาวไหมขึ้นที่สถานี ส่งเสริมการเลี้ยงไหมจังหวัดนครราชสีมา และมีการพัฒนางานด้านหม่อนไหมเป็นลำดับ

พ.ศ. ๒๔๘๑ จัดตั้งสถานีส่งเสริมการเลี้ยงไหมที่ปากช่อง ห้วยแก้วและพุทไธสง สังกัดกองพืชพันธุ์ กรม กสิกรรม

พ.ศ. ๒๕๐๑ จัดตั้งสถานีส่งเสริมการเลี้ยงไหมขึ้นอีก ๒ แห่งที่จังหวัดร้อยเอ็ด และที่จังหวัดอุบลราชธานี

พ.ศ. ๒๕๑๒ ดำเนินงานทดลองเลี้ยงไหม การผลิตไขไหมคุณภาพดีปราศจากโรค พัฒนาการวิจัยส่งเสริม การปลูกหม่อนเลี้ยงไหม ทำให้งานด้านหม่อนไหมเจริญรุ่งเรืองขึ้นเป็นลำดับตามศักยภาพของเกษตรกรภายใต้การ ดำเนินงานของสถาบันวิจัยหม่อนไหม กรมวิชาการเกษตร และกลุ่มส่งเสริมการผลิตหม่อนไหม กองส่งเสริมพืช พันธุ์ กรมส่งเสริมการเกษตร

พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะรัฐมนตรีมีมติให้จัดตั้งสถาบันหม่อนไหมแห่งชาติ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตร และสหกรณ์ เมื่อวันที่ ๓ สิงหาคม และวันที่ ๓๑ สิงหาคม โดยรวมหน่วยงานที่ดำเนินงานด้านหม่อนไหม ๒ หน่วย เข้าด้วยกัน ได้แก่ สถาบันวิจัยหม่อนไหม กรมวิชาการเกษตร และกลุ่มส่งเสริมการผลิตหม่อนไหม กองส่งเสริมพืช พันธุ์ กรมส่งเสริมการเกษตร

พ.ศ. ๒๕๔๘ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙ พระราชทานชื่อสถาบันว่า “สถาบันหม่อนไหมแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ” เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม

พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ (ฉบับที่ ๒) เมื่อวันที่ ๑๑ สิงหาคม ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๒ ตอนที่ ๖๕ ก หน้าที่ ๒๓ จัดตั้งสถาบันหม่อนไหมแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙ ให้เป็นส่วนราชการในสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินการสนองพระราชดำริ ด้านหม่อนไหม บริหารจัดการด้านหม่อนไหมให้เป็นไปอย่างมีระบบครบวงจร อนุรักษ์คุ้มครองพันธุ์หม่อนไหม โดยเฉพาะไหมพันธุ์ไทยพื้นบ้าน ที่อยู่คู่แผ่นดินไทยมาโดยตลอด ส่งเสริมพัฒนา และดูแลเกษตรกร ผู้ปลูกหม่อนเลี้ยงไหม ให้เจริญรุดหน้าในการประกอบอาชีพการทำไหม ชำรงไว้คู่สังคมไทยตลอดไป ทั้งนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๘

พ.ศ. ๒๕๕๐ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙ ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณ เสด็จพระราชดำเนินทรงวางศิลาฤกษ์ อาคารที่ทำการสถาบันหม่อนไหมแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙ บริเวณเกษตรกลางบางเขน เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๐

พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบในหลักการสมควรจะยกฐานะสถาบันหม่อนไหมแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙ เป็น “กรมหม่อนไหม เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙” เมื่อวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๑

พ.ศ. ๒๕๕๔ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ ๙ ทรงมีพระมหากรุณาธิคุณ เสด็จพระราชดำเนินทรง เปิดอาคารที่ทำการกรมหม่อนไหม เมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๔



นายประจวบ เศ่ำพวง
อธิบดีกรมหม่อนไหม

➤ การกึ่งตามกฎหมายจัดตั้งกรม

ตามความในประกาศกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมหม่อนไหม กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. ๒๕๕๒ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๒ ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๖ ตอนที่ ๘๘ ก หน้าที่ ๑๑๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ออกกฎกระทรวงฯ ให้กรมหม่อนไหม มีภารกิจเกี่ยวกับหม่อนไหมทั้งระบบ โดยครอบคลุมถึงการพัฒนาพันธุ์ การอนุรักษ์และคุ้มครองพันธุ์กรรมหม่อนไหม การตรวจสอบและรับรองมาตรฐานหม่อนไหม การส่งเสริม

การสนับสนุน และการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านหม่อนไหม รวมทั้งการส่งเสริมเอกลักษณ์และการสร้างค่านิยมเกี่ยวกับหม่อนไหม โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์หม่อนไหมของประเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือกับต่างประเทศด้านหม่อนไหม
2. ศึกษา วิจัย ทดลอง และพัฒนาเกี่ยวกับพันธุ์ เทคโนโลยีการผลิต การอารักขา วิทยาการหลังการเก็บเกี่ยว การแปรรูป นวัตกรรม และมาตรฐานเกี่ยวกับหม่อนไหม ผลผลิตจากหม่อนไหมและผลพลอยได้
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุรักษ์และคุ้มครองพันธุ์กรรมหม่อนไหม นวัตกรรม วัฒนธรรม ภูมิปัญญาด้านหม่อนไหม ผลผลิตจากหม่อนไหม และผลพลอยได้
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และรับรองมาตรฐานหม่อนไหม ผลผลิตจากหม่อนไหม และผลพลอยได้
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการผลิตและส่งเสริมสนับสนุนด้านหม่อนไหม และวัสดุย้อมสี รวมทั้งวางระบบแจ้งข้อมูลล่วงหน้า
6. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างมูลค่าเพิ่ม การพัฒนาระบบการจัดการสินค้าหม่อนไหม การแปรรูป นวัตกรรม ผลผลิตจากหม่อนไหม และผลพลอยได้ รวมทั้งพัฒนาอาชีพและสนับสนุนการตลาดหม่อนไหม
7. ส่งเสริม สนับสนุน สร้างระบบเครือข่ายและถ่ายทอดเทคโนโลยีการผลิตและการจัดการผลผลิตหม่อนไหม
8. ส่งเสริม สนับสนุน เผยแพร่องค์ความรู้ บริการข้อมูล และพิพม์ภัณฑ์การเรียนรู้ด้านหม่อนไหม
9. ส่งเสริมเอกลักษณ์และสร้างค่านิยมเกี่ยวกับหม่อนไหมกับวิถีชีวิตคนไทย
10. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

1. วิสัยทัศน์กรมหม่อนไหม

“ สืบสานต่อยอดภูมิปัญญา เพิ่มมูลค่าสินค้าหม่อนไหม สร้างรายได้ให้เกษตรกรอย่างยั่งยืน ”

2. พันธกิจของกรมหม่อนไหม

2.1 อนุรักษ์พันธุ์กรรมหม่อนไหม สืบสานภูมิปัญญา และต่อยอดการใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์

2.2 วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและเพิ่มมูลค่าสินค้าหม่อนไหม

2.3 ยกระดับคุณภาพชีวิตเกษตรกรและผู้ประกอบการให้มีความมั่นคงในอาชีพหม่อนไหม

2.4 พัฒนาและส่งเสริมการผลิตหม่อนไหมตลอดทั้งห่วงโซ่ให้มีประสิทธิภาพ เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

2.5 มุ่งประสานความร่วมมือในการส่งเสริมและแสวงหาช่องทางการตลาดทั้งในและต่างประเทศ

2.6 ปรับการบริหารจัดการองค์กรสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงและตอบสนองการให้บริการประชาชน

3. ค่านิยมองค์กร (Core Value) “ S I L K ”

S = Social Responsibility หมายถึง มีความรับผิดชอบต่อสังคม

I = Integrity หมายถึง ยึดมั่นคุณธรรม

L = Leadership หมายถึง ความเป็นผู้นำ

K = Knowledge หมายถึง มีองค์ความรู้

K = Keenness หมายถึง การใฝ่รู้ / ความกระตือรือร้น

4. เป้าประสงค์

- 4.1 เกษตรกรและผู้ประกอบการ มีรายได้ที่มั่นคงและยั่งยืนในอาชีพหม่อนไหม
- 4.2 ศักยภาพการผลิตตลอดทั้งห่วงโซ่เพิ่มขึ้น มีมาตรฐาน สามารถแข่งขันกับประเทศผู้ผลิตหม่อนไหมอื่นได้ และยกระดับการผลิตหม่อนไหม สู่โมเดลเศรษฐกิจ BCG
- 4.3 สินค้าหม่อนไหมเป็นที่ยอมรับในตลาดโลก ด้วยมาตรฐานและอัตลักษณ์ที่แสดงออกถึงภูมิปัญญาและวิถีชีวิตความเป็นไทย
- 4.4 เป็นองค์กรชั้นนำและเป็นผู้นำการขับเคลื่อนงานหม่อนไหมของประเทศและในระดับอาเซียน

5. เป้าหมายหลัก

- 5.1 มูลค่าสินค้าหม่อนและไหมเพิ่มขึ้น
- 5.2 ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าหม่อนไหมมีการปรับตัวเพิ่มขึ้น
- 5.3 รายได้ครัวเรือนเกษตรกรหม่อนไหมเพิ่มขึ้น

6. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายหลัก (ที่เกิดขึ้นในปี 2570)

- 6.1 มูลค่าของสินค้าหม่อนและไหมเพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ 4
- 6.2 ประสิทธิภาพการผลิตสินค้าหม่อนไหมมีการปรับตัวเพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ 5
- 6.3 รายได้ครัวเรือนเกษตรกรหม่อนไหมเพิ่มขึ้นเฉลี่ยร้อยละ 10

7. ประเด็นกลยุทธ์ ประกอบด้วย 6 ประเด็น 15 แนวทางการพัฒนา ดังนี้

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 1 อนุรักษ์ คุ่มครองพันธุกรรมหม่อนไหมและผลักดันให้เกิดการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์จากฐานทรัพยากรชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านหม่อนไหม

แนวทางการพัฒนา

- 1) อนุรักษ์ คุ่มครอง และถ่ายทอดองค์ความรู้ภูมิปัญญาด้านหม่อนไหม
- 2) ผลักดันให้เกิดการใช้ประโยชน์จากฐานทรัพยากรชีวภาพและภูมิปัญญาด้านหม่อนไหมในเชิงพาณิชย์

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 2 การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม ด้านหม่อนไหมและเส้นใยอื่นตลอดห่วงโซ่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและเพิ่มมูลค่า

แนวทางการพัฒนา

- 1) วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดองค์ความรู้จากงานวิจัย เทคโนโลยีและนวัตกรรม

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกรและผู้ประกอบการหม่อนไหม

แนวทางการพัฒนา

- 1) สร้างความเข้มแข็งและพัฒนาศักยภาพให้กับเกษตรกรหม่อนไหม
- 2) สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาศักยภาพให้กับเกษตรกรและเครือข่าย

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 4 เพิ่มขีดความสามารถด้านการผลิตและการเพิ่มมูลค่าสินค้าหม่อนไหม

ด้วยมาตรฐานในระดับสากล

แนวทางการพัฒนา

- 1) เพิ่มศักยภาพในกระบวนการผลิตพันธุ์หม่อน ไข่ไหมพันธุ์ดี และวัสดุย้อมสี
- 2) ปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการผลิตหม่อนไหม
- 3) การยกระดับสินค้าหม่อนไหมด้วยมาตรฐาน ส่งเสริมการผลิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมและรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- 4) เพิ่มมูลค่าสินค้าหม่อนไหมด้วยการพัฒนาศักยภาพกระบวนการแปรรูปสินค้าและพัฒนาผลิตภัณฑ์ด้านหม่อนไหม

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมเศรษฐกิจและการตลาดสินค้าและผลิตภัณฑ์หม่อนไหม ตามนโยบาย

ตลาดนำการผลิต

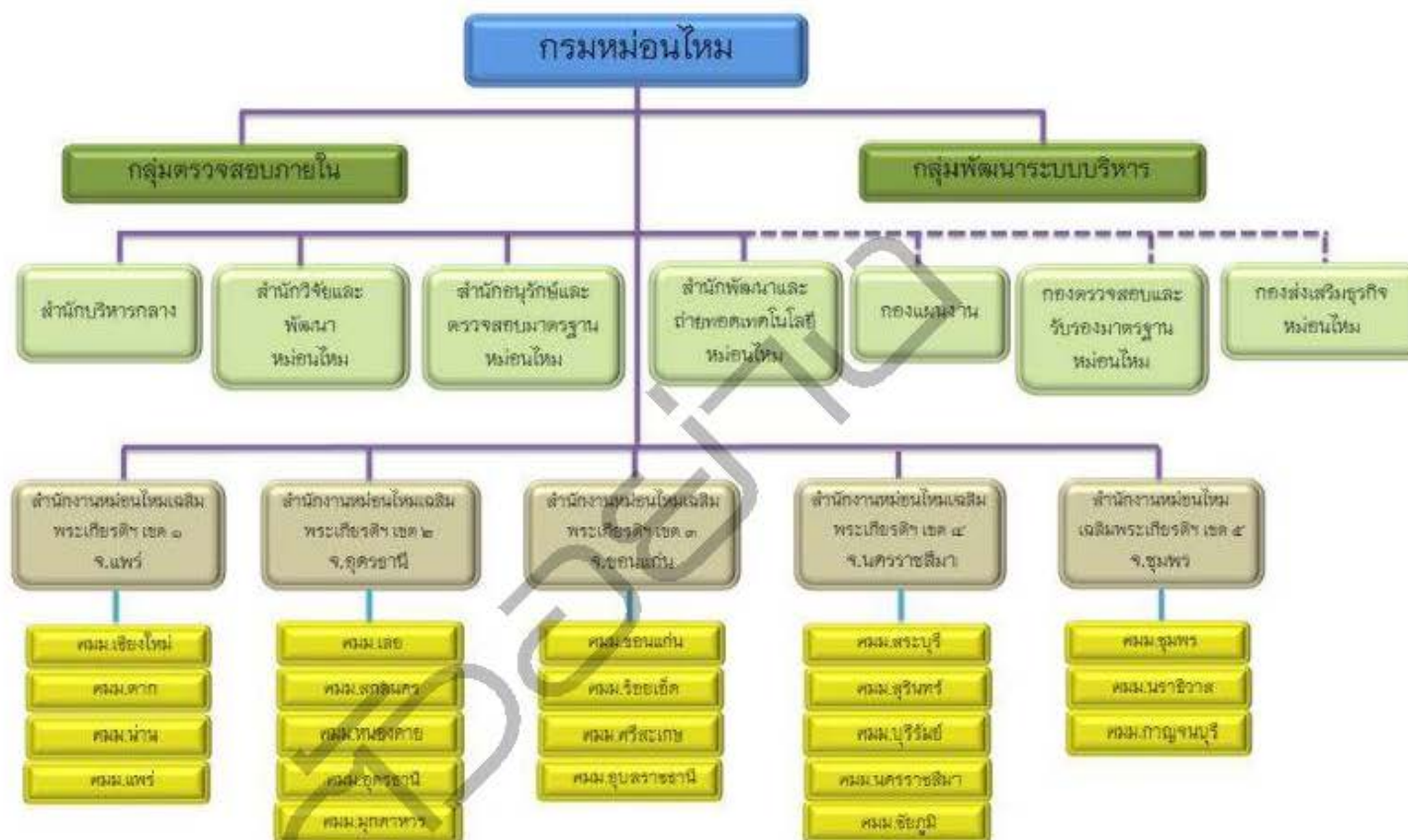
แนวทางการพัฒนา

- 1) สร้างโอกาสและเพิ่มช่องทางการตลาดให้กับสินค้าและผลิตภัณฑ์หม่อนไหม
- 2) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์สินค้าและผลิตภัณฑ์หม่อนไหม
- 3) สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการค้าทั้งภายในและต่างประเทศ

ประเด็นกลยุทธ์ที่ 6 ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐแนวทางการพัฒนา

- 1) การบริหารจัดการองค์กรสู่องค์กรสมรรถนะสูง
- 2) เพิ่มขีดความสามารถให้กับบุคลากรกรมหม่อนไหม

แผนระดับ 1	ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2561 - 2580								
	“ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้ว ด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”								
	(2) ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน		(4) ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม		(6) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ				
แผนระดับ 2	แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ที่เกี่ยวข้องกับกรมหม่อนไหม 5 แผน								
	3. การเกษตร	23. การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม	15. พลังทางสังคม	16. เศรษฐกิจฐานราก	20. การบริการประชาชนและประสิทธิภาพภาครัฐ				
	กรอบแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 - 2570)								
แผนระดับ 3	1. เศรษฐกิจมูลค่าสูงที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม		2. สังคมแห่งโอกาสและความเสมอภาค		4. ปักจายสนับสนุนการพลิกโฉมประเทศ				
	1. สินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง		9. ความยากจนข้ามรุ่นลดลงและความคุ้มครองทางสังคม		13. ภาครัฐที่มีสมรรถนะสูง				
	นโยบายรัฐบาล	นโยบาย กษ.			BCG Model				
แผนระดับ 3	นโยบายหลัก	ตลาดนำการผลิต	เทคโนโลยีเกษตร 4.0	บริหารเชิงรุกแบบบูรณาการ โมเดล “เกษตร-พาณิชย์ทันสมัย”	เกษตรกรรมยั่งยืนตามแนวศาสตร์พระราชา	1. สร้างความยั่งยืนของฐานทรัพยากรและความหลากหลาย	2. การพัฒนาชุมชนและเศรษฐกิจฐานรากให้เข้มแข็ง		
	นโยบายเร่งด่วน	3 ‘S คือ Safety” ความปลอดภัยของอาหาร “Security” ความมั่นคง มั่งคั่ง ของภาคการเกษตรและอาหาร และ “Sustainability” ความยั่งยืนของภาคการเกษตร			3. ยกระดับการพัฒนาอุตสาหกรรมให้สามารถแข่งขันได้ยั่งยืน สาขาเกษตร		4. เสริมสร้างความสามารถในการตอบสนองต่อกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก		
	แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของกรมหม่อนไหม								
แผนระดับ 3	ประเด็นที่ 1 อนุรักษ์ คุ้มครองพันธุกรรมหม่อนไหมและผลักดันให้เกิดการใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์จากฐานทรัพยากรชีวภาพและภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านหม่อนไหม		ประเด็นที่ 2 การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยี นวัตกรรม ด้านหม่อนไหม และเส้นใยอื่นตลอดห่วงโซ่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการผลิตและเพิ่มมูลค่า		ประเด็นที่ 3 พัฒนาศักยภาพและสร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกรและผู้ประกอบการหม่อนไหม		ประเด็นที่ 4 เพิ่มขีดความสามารถด้านการผลิตและการเพิ่มมูลค่าสินค้าหม่อนไหมด้วยมาตรฐานในระดับสากล	ประเด็นที่ 5 ส่งเสริมเศรษฐกิจและการตลาดสินค้าและผลิตภัณฑ์หม่อนไหม ตามนโยบายตลาดนำการผลิต	ประเด็นที่ 6 ยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ



 แนวข้อสอบ พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3. พ.ศ. 2562

1. พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ใช้บังคับเมื่อใด
 1. ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. เมื่อพ้นเก้าสิบวันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. เมื่อพ้นร้อยยี่สิบวันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. เมื่อพ้นร้อยแปดสิบวันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ตอบ 1. ตามมาตรา 1

2. ในพระราชบัญญัตินี้ “ข้าราชการพลเรือน” หมายความว่าตามข้อใด
 1. บุคคลซึ่งได้รับบรรจุให้รับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินในหน่วยงานที่สังกัด
 2. บุคคลซึ่งได้รับบรรจุตามพระราชบัญญัตินี้ให้รับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณในกระทรวง
 3. บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ให้รับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณในกระทรวง กรมฝ่ายพลเรือน
 4. บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ให้รับราชการ โดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณในหน่วยงานที่สังกัด

ตอบ 3. ตามมาตรา 4

3. ในพระราชบัญญัตินี้ “ข้าราชการฝ่ายพลเรือน” หมายความว่าตามข้อใด
 1. ข้าราชการพลเรือน ในหน่วยงานนั้น ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้น
 2. ข้าราชการอื่นในกระทรวงกรมฝ่ายพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้น
 3. ข้าราชการพลเรือน และข้าราชการอื่นในกระทรวงกรมฝ่ายพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้น
 4. ข้าราชการพลเรือน และข้าราชการอื่นในสังกัดหน่วยงานนั้นๆทุกฝ่าย

ตอบ 3. ตามมาตรา 4

4. ผู้ใดเป็นผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้
 1. นายกรัฐมนตรี
 2. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 3. ปลัดกระทรวงมหาดไทย
 4. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ตอบ 1. ตามมาตรา 5

5. ผู้ใดเป็นประธาน ในคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)
 1. นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย
 2. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 3. ปลัดกระทรวงมหาดไทย
 4. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ตอบ 1. ตามมาตรา 6

6. กรรมการซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ให้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละกี่ปี

1. 2 ปี 2. 3 ปี 3. 4 ปี 4. 5 ปี

ตอบ 2. ตามมาตรา 7

7. เมื่อตำแหน่งกรรมการใน ก.พ. ว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนภายในกำหนดกี่วัน

1. 30 วัน 2. 60 วัน 3. 120 วัน 4. 180 วัน

ตอบ 1. ตามมาตรา 7 วรรคสอง

8. ในกรณีที่ ก.พ. มีมติว่ากระทรวง กรม หรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ เมื่อ ก.พ. ได้ แจ้งให้กระทรวง กรม หรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติดังกล่าวดำเนินการแก้ไขยกเลิก หรือ ยุติการดำเนินการนั้นภายในเวลาที่กำหนดแล้ว แต่บุคคลดังกล่าวไม่ดำเนินการตามมติ ก.พ. ภายในเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุอันสมควร ทั้งนี้ จะมีผลตามกฎหมายอย่างไร

1. ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง 2. ถือเป็นการผิดวินัย
3. ถูกทั้งข้อ 1. และ 2. 4. ไม่มีข้อใดถูก

ตอบ 2. ตามมาตรา 9

9. การดำเนินการทางวินัยและการสั่งลงโทษตาม มาตรา 9 วรรคหนึ่งให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ใด

1. นายกรัฐมนตรี 2. ก.พ.
3. อ.ก.พ. 4. ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ตอบ 2. ตามมาตรา 9 วรรคสอง

10. ในกรณีที่ ก.พ. เห็นว่าการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องใดที่ข้าราชการฝ่ายพลเรือนทุกประเภทหรือบางประเภท ควรมีมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เดียวกัน ให้ ก.พ. กระทำการตามข้อใด

1. ออกกฎระเบียบข้อบังคับได้ทันที
2. ออกหนังสือชี้แจงระหว่างผู้แทน ก.พ. ผู้แทน ก.พ.ร. และผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของ

ข้าราชการฝ่ายพลเรือนประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. จัดให้มีการประชุมเพื่อหารือร่วมกันระหว่างผู้แทน ก.พ. ผู้แทน ก.พ.ร. และผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือนประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 3. ตามมาตรา 10

11. ก.พ. มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญเรียกโดยย่อว่า “อ.ก.พ. วิสามัญ” เพื่อทำการตามข้อใด

1. เพื่อทำการสอบสวนคดีวินัยโดยเฉพาะ
2. เพื่อทำการพิจารณาปรับขึ้นเงินเดือนหรือการเลื่อนตำแหน่งข้าราชการโดยเฉพาะ
3. เพื่อทำการใดๆ แทนได้
4. ถูกข้อ

ตอบ 3. ตามมาตรา 12

12. ให้มีคณะกรรมการสามัญ เรียกโดยย่อว่า “อ.ก.พ. สามัญ” เพื่อวัตถุประสงค์ตามข้อใด

1. เพื่อทำการสอบสวนความผิดวินัยชั้นร้ายแรงโดยเฉพาะ
2. เพื่อเป็นองค์กรบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการต่าง ๆ
3. เพื่อพิจารณาภารกิจต่างๆร่วมกับ ก.พ.
4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 2. ตามมาตรา 14

13. ผู้ใดเป็นประธาน ใน “อ.ก.พ. กระทรวง”

1. นายกรัฐมนตรี
2. รัฐมนตรีเจ้าสังกัด
3. ปลัดกระทรวง
4. ผู้แทนจาก ก.พ.

ตอบ 2. ตามมาตรา 15

14. ผู้ใดเป็นประธาน ใน “อ.ก.พ. กรม”

1. รัฐมนตรีกระทรวงฯ
2. อธิบดีกรมฯ
3. ปลัดกระทรวง
4. ผู้แทน จาก ก.พ.

ตอบ 2. ตามมาตรา 17

15. ผู้ใดเป็นประธานใน “อ.ก.พ.จังหวัด”

1. ผู้ว่าราชการจังหวัด
2. ปลัดจังหวัด
3. นายก อบ.จ.
4. ผู้แทน จาก ก.พ.

ตอบ 1. ตามมาตรา 19

16. ให้มีคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่าอะไร

1. “ค.พ.ค.”
2. “ก.พ.ค.”
3. “ก.พ.ร.”
4. “ก.ค.”

ตอบ 2. ตามมาตรา 24

17. คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดกี่คน

1. 5 คน
2. 6 คน
3. 7 คน
4. 8 คน

ตอบ 3. ตามมาตรา 24

18. ผู้ใดเป็นประธานคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค.

1. ประธานศาลฎีกา
2. ประธานศาลปกครองสูงสุด
3. นายกรัฐมนตรี
4. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ตอบ 2. ตามมาตรา 26

19. กรรมการ ก.พ.ค. มีวาระการดำรงตำแหน่งกี่ปี นับแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง และให้ดำรงตำแหน่งได้กี่วาระ

1. 5 ปี 1 วาระ
2. 5 ปี 2 วาระ
3. 6 ปี 1 วาระ
4. 6 ปี 2 วาระ

ตอบ 3. ตามมาตรา 29

20. การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐตามข้อใด

1. ความสะดวก และประหยัด
2. ความสะดวก และความคุ้มค่า
3. ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
4. ความประหยัด และคุ้มค่า

ตอบ 3. ตามมาตรา 34

21. ข้าราชการพลเรือน มีกี่ประเภท

1. 2 ประเภท 2. 3 ประเภท 3. 4 ประเภท 4. 5 ประเภท

ตอบ 1. ตามมาตรา 35

22. การจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้ข้าราชการพลเรือนให้ปฏิบัติตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด โดยความเห็นชอบผู้ใด

1. นายกรัฐมนตรี 2. กระทรวงมหาดไทย 3. กระทรวงการคลัง 4. คณะรัฐมนตรี

ตอบ 3. ตามมาตรา 37

23. ข้าราชการพลเรือนอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งพิเศษตามข้อใด

1. ตำแหน่งที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ 2. ตำแหน่งในบางท้องถิ่น
3. ตำแหน่งในบางสายงาน 4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 4. ตามมาตรา 38

24. ข้าราชการพลเรือนอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งพิเศษและจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ใด

1. นายกรัฐมนตรี 2. กระทรวงมหาดไทย 3. กระทรวงการคลัง 4. คณะรัฐมนตรี

ตอบ 3. ตามมาตรา 38

25. วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการพลเรือน ให้เป็นไปตามที่กำหนดตามข้อใด

1. คณะรัฐมนตรีกำหนด 2. มติของ ก.พ. 3. นายกรัฐมนตรีมีคำสั่ง 4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 1. ตามมาตรา 39

26. การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึงข้อใด

1. ความรู้ความสามารถของบุคคล 2. ประโยชน์ของทางราชการ
3. ความเป็นธรรม 4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 4. ตามมาตรา 42

27. การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากสิ่งใดเป็นอันดับแรก

1. ศักยภาพ 2. ผลงาน 3. ความประพฤติ 4. ความมีมนุษยสัมพันธ์

ตอบ 2. ตามมาตรา 42

28. การดำเนินการทางวินัยต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อใด

1. ยุติธรรม 2. ปราศจากอคติ
3. คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ 4. ถูกเฉพาะข้อ 1. และ 2.

ตอบ 4. ตามมาตรา 42

29. ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญมี กี่ประเภท

1. 2 ประเภท 2. 3 ประเภท 3. 4 ประเภท 4. 5 ประเภท

ตอบ 3. ตามมาตรา 45

30. ตำแหน่งประเภทบริหาร ของข้าราชการพลเรือน ได้แก่ข้อใด

1. ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง
2. ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม
3. รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง
4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 4. ตามมาตรา 45

31. ตำแหน่งประเภทอำนวยการของข้าราชการพลเรือน ได้แก่ข้อใด

1. ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรม
2. ตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด
3. ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตามที่ ก.พ. กำหนดเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น
4. ถูกทั้งข้อ 1. และ 2.

ตอบ 4. ตามมาตรา 45

32. ตำแหน่งประเภทบริหารของข้าราชการพลเรือนสามัญ มีกี่ระดับ

1. 2 ระดับ
2. 3 ระดับ
3. 4 ระดับ
4. 5 ระดับ

ตอบ 1. ตามมาตรา 46

33. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ มีกี่ระดับ

1. 2 ระดับ
2. 3 ระดับ
3. 4 ระดับ
4. 5 ระดับ

ตอบ 1. ตามมาตรา 46

34. ตำแหน่งประเภทวิชาการของข้าราชการพลเรือนสามัญ มีกี่ระดับ

1. 2 ระดับ
2. 3 ระดับ
3. 4 ระดับ
4. 5 ระดับ

ตอบ 4. ตามมาตรา 46

35. ตำแหน่งประเภททั่วไปของข้าราชการพลเรือนสามัญ มีกี่ระดับ

1. 2 ระดับ
2. 3 ระดับ
3. 4 ระดับ
4. 5 ระดับ

ตอบ 3. ตามมาตรา 46

36. ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจะมีในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่ผู้ใดกำหนด

1. อ.ก.พ. กระทรวง
2. ก.พ.
3. คณะรัฐมนตรี
4. นายกรัฐมนตรี

ตอบ 1. ตามมาตรา 47

37. ผู้ใดเป็นผู้มีหน้าที่ในการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานเท่ากันโดยประมาณเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน

1. อ.ก.พ.
2. ก.พ.
3. คณะรัฐมนตรี
4. อธิบดี กรมฯ

ตอบ 2. ตามมาตรา 48

38. ผู้ใดมีอำนาจพิจารณาปรับเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญให้เหมาะสมยิ่งขึ้นตามความจำเป็นได้

1. ก.พ. 2. อ.ก.พ.กระทรวง 3. คณะรัฐมนตรี 4. นายกรัฐมนตรี

ตอบ 3. ตามมาตรา 51

39. เมื่อมีการปรับเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่งตามข้อ 57. การปรับเงินเดือนหรือเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ได้รับอยู่เดิมเข้าสู่อัตราในบัญชีที่ได้รับการปรับใหม่ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้ใดกำหนด

1. ก.พ. 2. อ.ก.พ.กระทรวง 3. คณะรัฐมนตรี 4. นายกรัฐมนตรี

ตอบ 3. ตามมาตรา 51

40. การสอบแข่งขัน การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้และรายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ผู้ใดกำหนด

1. อ.ก.พ. กระทรวง 2. ก.พ. 3. คณะรัฐมนตรี 4. นายกรัฐมนตรี

ตอบ 2. ตามมาตรา 53

41. การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมที่อยู่ในบังคับบัญชาหรือรับผิดชอบการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือต่อรัฐมนตรี แล้วแต่กรณีให้ปฏิบัติอย่างไรเป็นอันดับแรก

1. ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด นำเสนอนายกรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดนำเสนองานรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาอนุมัติ
3. ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด นำเสนอ ก.พ. เพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัด นำเสนอ อ.ก.พ.กระทรวง เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ตอบ 2. ตามมาตรา 57

42. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร จะต้องปฏิบัติหน้าที่เดียวติดต่อกันเป็นเวลาครบกี่ปี ผู้บังคับบัญชาจึงจะมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 เพื่อดำเนินการให้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่ ย้าย หรือโอนไปปฏิบัติหน้าที่อื่นได้

1. 3 ปี 2. 4 ปี 3. 5 ปี 4. 6 ปี

ตอบ 2 ตามมาตรา 58

43. จากข้อ 42. หากมีความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ผู้บังคับบัญชาจะขออนุมัติคณะรัฐมนตรีให้คงอยู่ปฏิบัติหน้าที่เดิมต่อไป เป็นเวลาไม่เกินกี่ปีก็ได้

1. 2 ปี 2. 3 ปี 3. 4 ปี 4. 5 ปี

ตอบ 1. ตามมาตรา 58

44. ถ้าผู้ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ใดมีผลการประเมินทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจอย่างไร

1. ให้ปฏิบัติงานต่อไปอีกขั้นหนึ่ง ก่อนจะส่งบรรจุ
2. สั่งให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป
3. ส่งบรรจุ แต่ยังไม่ให้รับราชการจนกว่าจะปฏิบัติตามเงื่อนไขของผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานนั้นก่อน
4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 2. ตามมาตรา 59

45. การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในหรือต่างประเทศทรงหรือกรม แล้วแต่กรณี ให้เป็นไปตามข้อใด

1. เหตุผลและความจำเป็น
2. อำนาจของผู้บังคับบัญชาสั่งการ ได้ทุกกรณี
3. ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ.
4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 3. ตามมาตรา 63

46. การโอนข้าราชการพลเรือนสามัญจากกระทรวงหรือกรมหนึ่ง ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญในต่างประเทศสังกัดอีกกระทรวงหรือกรมหนึ่ง เป็นการชั่วคราวตามระยะเวลาที่กำหนด ให้กระทำได้ โดยมีเหตุตามข้อใด

1. เหตุผลและความจำเป็น
2. อำนาจของผู้บังคับบัญชาสั่งการ ได้ทุกกรณี
3. หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด
4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 3. ตามมาตรา 63

47. การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิมจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมตามข้อใด

1. ได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น
2. ได้รับความยินยอมจากผู้บังคับบัญชาของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น
3. ได้รับความยินยอมจากหน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น
4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 1. ตามมาตรา 63

48. ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจส่งบรรจุตามมาตรา 57 มีอำนาจส่งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ประจำส่วนราชการเป็นการชั่วคราว โดยให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. อันเนื่องมาจากข้อใด

1. มีเหตุผลและความจำเป็น
2. เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาโดยเฉพาะไม่จำเป็นต้องมีเหตุก็ได้
3. ผู้บังคับบัญชาไม่มีอำนาจส่งแต่อย่างใด
4. ได้รับความยินยอมของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

ตอบ 1. ตามมาตรา 69

49. ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุตามมาตรา 57 มีอำนาจสั่งให้ข้าราชการพลเรือนสามัญพ้นจากตำแหน่งหน้าที่และขาดจากอัตราเงินเดือนในตำแหน่งเดิม โดยให้รับเงินเดือนในอัตรากำลังทดแทน โดยมีระยะเวลาตามที่ ก.พ. กำหนดได้หรือไม่ เพราะเหตุใด

1. ไม่ได้ เพราะไม่มีกฎหมายให้อำนาจ
2. ไม่ได้ เพราะต้องได้รับความยินยอมของข้าราชการพลเรือนสามัญก่อน
3. ได้ ในกรณีที่มิมีเหตุผลความจำเป็น
4. ได้ เพราะเป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาโดยเฉพาะ

ตอบ 3. ตามมาตรา 70

50. ในกรณีที่ศาลปกครองมีคำพิพากษาถึงที่สุดสั่งให้เพิกถอนคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นหน้าที่ของ ก.พ. โดยความเห็นชอบของผู้ใด ในการสั่งการตามสมควรเพื่อเยียวยาและแก้ไขหรือดำเนินการตามความเห็นสมควรได้

1. นายกรัฐมนตรี
2. คณะรัฐมนตรี
3. อ.ก.พ. กระทรวง
4. รัฐมนตรีเจ้าสังกัดฯ

ตอบ 2. ตามมาตรา 71

51. ผู้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตนต่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาอย่างไร เพื่อให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาดำรงตนเป็นข้าราชการที่ดี

1. มีคุณธรรม
2. เทียงธรรม
3. เสริมสร้างแรงจูงใจ
4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 4. ตามมาตรา 73

52. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจอย่างไร

1. เลื่อนเงินเดือนให้ตามควรแก่กรณี
2. ให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่น
3. เลื่อนขั้นตำแหน่งให้ตามควรแก่กรณี
4. ถูกเฉพาะข้อ 1. และ 2.

ตอบ 4. ตามมาตรา 74

53. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจอย่างไร

1. พิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ
2. พิจารณาเพื่อให้ได้รับสิทธิประโยชน์อื่น
3. พิจารณาเพื่อให้ได้รับการเลื่อนตำแหน่งเพื่อการเชิดชูเกียรติเป็นกรณีพิเศษ
4. ถูกเฉพาะข้อ 1. และ 2.

ตอบ 4. ตามมาตรา 77

54. ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดย โดยไม่ขัดขึ้นหรือหลีกเลี่ยง เมื่อคำสั่งนั้นเป็นคำสั่งอย่างไร

1. ขอบด้วยกฎหมายและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ
2. เป็นคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ไม่ว่ากรณีใดๆ
3. ไม่ทำให้ผู้อื่นเสียประโยชน์
4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 1. ตามมาตรา 82

55. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด ไม่สนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ จะมีผลตามกฎหมายในพระราชบัญญัติอย่างไร

1. ผู้บังคับบัญชามีอำนาจกล่าวตักเตือนได้
2. ถือว่าข้าราชการผู้นั้น กระทำผิดวินัย
3. ถือว่าข้าราชการผู้นั้น กระทำผิดด้วยมารยาทของข้าราชการ
4. ถือว่าข้าราชการผู้นั้น ไม่ได้กระทำความผิดแต่อย่างใด เป็นเสรีภาพโดยเฉพาะของข้าราชการผู้นั้น

ตอบ 2. ตามมาตรา 84

56. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด ไม่กระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ตามมาตรา 82 จะมีผลตามกฎหมายในพระราชบัญญัติอย่างไร

1. ผู้บังคับบัญชามีอำนาจกล่าวตักเตือนได้
2. ถือว่าข้าราชการผู้นั้น กระทำผิดวินัย
3. ถือว่าข้าราชการผู้นั้น กระทำผิดด้วยมารยาทของข้าราชการ
4. ถือว่าข้าราชการผู้นั้น ไม่ได้กระทำความผิดแต่อย่างใด เป็นเสรีภาพโดยเฉพาะของข้าราชการผู้นั้น

ตอบ 2. ตามมาตรา 84

57. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด กระทำการอันเป็นข้อห้ามตามมาตรา 83 จะมีผลตามกฎหมายในพระราชบัญญัติอย่างไร

1. ผู้บังคับบัญชามีอำนาจกล่าวตักเตือนได้
2. ถือว่าข้าราชการผู้นั้น กระทำผิดวินัย
3. ถือว่าข้าราชการผู้นั้น กระทำผิดด้วยมารยาทของข้าราชการ
4. ถือว่าข้าราชการผู้นั้น ไม่ได้กระทำความผิดแต่อย่างใด เป็นเสรีภาพโดยเฉพาะของข้าราชการผู้นั้น

ตอบ 2. ตามมาตรา 84

58. ข้อใด เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

1. ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
2. เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท
3. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใดหรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยทุจริต
4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 3. ตามมาตรา 85

59. ข้อใด ไม่ใช่ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

1. กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง
2. ดุหมั่น เหยียดหยาม กดขี่ ข่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อราชการอย่างร้ายแรง
3. อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
4. เป็นความผิดวินัยร้ายแรงทุกข้อ

ตอบ 3. ตามมาตรา 83 ประกอบ มาตรา 84

60. โทษทางวินัยมีกี่สถาน

1. 3 สถาน
2. 4 สถาน
3. 5 สถาน
4. 6 สถาน

ตอบ 3 ตามมาตรา 88

61. โทษทางวินัยที่รุนแรงที่สุด คือสถานใด

1. ปลดออก
2. ไล่ออก
3. จำคุก
4. ประหารชีวิต

ตอบ 2. ตามมาตรา 88

62. โทษทางวินัยสถานที่เบาที่สุด คือข้อใด

1. ภาคทัณฑ์
2. ตัดเงินเดือน
3. ตักเตือน
4. ลดเงินเดือน

ตอบ 1. ตามมาตรา 88

63. การลงโทษทางวินัยแก่ข้าราชการพลเรือนสามัญให้ทำในรูปแบบใด

1. คำสั่ง
2. ประกาศ
3. คำพิพากษา
4. คำตัดสิน

ตอบ 1. ตามมาตรา 89

64. ผู้สั่งลงโทษต้องสั่งลงโทษแก่ผู้ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไร

1. ต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด
2. ต้องเป็นไปด้วยความยุติธรรม
3. ปราศจากอคติ
4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 4. ตามมาตรา 89

65. สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญในกรมเดียวกัน ท่ออธิบดีหรือปลัดกระทรวงถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยร่วมกับผู้อื่นได้บังคับบัญชา ให้ผู้ใดเป็นผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

1. ก.พ.
2. อ.ก.พ. กระทรวง
3. ปลัดกระทรวงหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวง แล้วแต่กรณี
4. นายกรัฐมนตรี

ตอบ 3. ตามมาตรา 94

66. กรณีทั่วไปหากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงให้ลงโทษอย่างไร

1. ปลดออก
2. ไล่ออก
3. ลดขั้นเงินเดือน
4. ปลดออกหรือไล่ออกตามความร้ายแรงแห่งกรณี

ตอบ 4. ตามมาตรา 97

67. ข้าราชการสามัญพลเรือนผู้ใดถูกลงโทษให้ปลดออกให้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญเสมือนว่าผู้นั้นเป็นอย่างไร

1. ผู้นั้นถึงแก่ความตาย ในการปฏิบัติหน้าที่
2. ผู้นั้นกระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรง
3. ผู้นั้นลาออกจากราชการ
4. ผู้นั้นถึงแก่ความตาย

ตอบ 3. ตามมาตรา 97

68. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดให้ข้อมูลต่อผู้บังคับบัญชาหรือให้ถ้อยคำในฐานะพยานต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการอันเป็นประโยชน์และเป็นผลดียิ่งต่อทางราชการ ผู้บังคับบัญชามีอำนาจตามข้อใด

1. พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้ตามความเหมาะสม
2. พิจารณาเลื่อนตำแหน่งให้ตามความเหมาะสม
3. พิจารณาให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
4. ถูกทุกข้อ

ตอบ 3. ตามมาตรา 98

69. ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดซึ่งออกจากราชการอันมิใช่เพราะเหตุตาย มีกรณีถูกกล่าวหาเป็นหนังสือก่อนออกจากราชการว่า ขณะรับราชการได้กระทำหรือละเว้นกระทำการใดอันเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ถ้าเป็นการกล่าวหาต่อผู้บังคับบัญชาของผู้นั้นหรือต่อผู้มีหน้าที่สืบสวนสอบสวนหรือตรวจสอบตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ หรือเป็นการกล่าวหาของผู้บังคับบัญชาของผู้นั้น หรือมีกรณีถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาคดีอาญาก่อนออกจากราชการว่าในขณะที่รับราชการได้กระทำความผิดอาชญาอันมิใช่เป็นความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทที่ไม่เกี่ยวกับราชการหรือความผิดลหุโทษ ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยมีอำนาจดำเนินการสืบสวนหรือพิจารณาดำเนินการทางวินัย และสั่งลงโทษตามที่บัญญัติไว้ในหมวดนี้ต่อไปได้เสมือนว่าผู้นั้นยังมีได้ออกจากราชการ แต่ต้องสั่งลงโทษภายในกี่ปีนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการ

1. ภายใน 2 ปี
2. ภายใน 3 ปี
3. ภายใน 4 ปี
4. ภายใน 5 ปี

ตอบ 2. ตามมาตรา 100

70. ตามข้อ 69. ในกรณีที่ศาลปกครองมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้เพิกถอนคำสั่งลงโทษ หรือองค์กรพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยหรือองค์กรตรวจสอบรายงานการดำเนินการทางวินัยมีคำวินิจฉัยถึงที่สุดหรือมีมติให้เพิกถอนคำสั่งลงโทษตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง เพราะเหตุกระบวนการดำเนินการทางวินัยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ให้ผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยดำเนินการทางวินัยให้แล้วเสร็จภายในกี่ปีนับแต่วันที่คำพิพากษาถึงที่สุด

1. ภายใน 2 ปี
2. ภายใน 3 ปี
3. ภายใน 4 ปี
4. ภายใน 5 ปี

ตอบ 1. ตามมาตรา 100

----- ✍

พระราชบัญญัติ
จดหมายเหตุแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖

เป็นปีที่ ๖๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศ
ว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยจดหมายเหตุแห่งชาติ
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๖”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้น
ไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“เอกสาร” หมายความว่า กระดาษหรือวัตถุที่ทำให้ปรากฏความหมาย ในรูปแบบอักษร สัญลักษณ์
ภาพ หรือเสียง และให้หมายความรวมถึงการบันทึกบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือสื่ออื่นใดด้วย

“เอกสารจดหมายเหตุ” หมายความว่า เอกสารที่สิ้นกระแสรการใช้งานและได้รับการประเมินคุณค่า
ควรแก่การเก็บรักษาและอนุรักษ์ไว้เพื่อเป็นมรดกทางวัฒนธรรมด้านประวัติศาสตร์ของชาติ และเพื่อประโยชน์ใน
การศึกษา การค้นคว้า หรือการวิจัย ซึ่งกรมศิลปากรได้จัดทำทะเบียนไว้เป็นเอกสารจดหมายเหตุ

“เอกสารราชการ” หมายความว่า เอกสารที่หน่วยงานของรัฐหรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
จัดทำขึ้นหรือได้รับมาในการกระทำตามหน้าที่

“เอกสารส่วนบุคคล” หมายความว่า เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หน่วยงานสังกัดรัฐสภา ศาล องค์การตาม
รัฐธรรมนูญ และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมศิลปากร

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่เอกสารที่เป็นโบราณวัตถุหรือศิลปวัตถุตามกฎหมาย
ว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๐/ตอนที่ ๒๓ ก/หน้า ๑/๑๓ มีนาคม ๒๕๕๖

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวัฒนธรรมรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

หมวด ๑

เอกสารจดหมายเหตุ

มาตรา ๖ เพื่อประโยชน์ในการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุ ให้กรมศิลปากรมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเมินคุณค่าเอกสารและจัดทำทะเบียนเอกสารจดหมายเหตุ
- (๒) ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในการจัดทำรายการหรือตารางการเก็บรักษาเอกสารราชการ
- (๓) จัดทำคู่มือทางวิชาการและการบริหารงานด้านเอกสารจดหมายเหตุเพื่อสนับสนุนการเก็บรักษาเอกสารที่มีคุณค่า
- (๔) พัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารและการให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ โดยในการให้บริการให้คำนึงถึงการอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ของคนพิการและผู้ด้อยโอกาสด้วย

มาตรา ๗ เพื่อประโยชน์ในการเก็บรักษาเอกสารจดหมายเหตุ ให้หน่วยงานของรัฐเก็บรักษาเอกสารราชการในการปฏิบัติงานหรือที่อยู่ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ เพื่อส่งมอบให้แก่กรมศิลปากรต่อไป

- (๑) มีคุณค่าตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐนั้น
- (๒) มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์
- (๓) มีคุณค่าเพื่อการศึกษา การค้นคว้า หรือการวิจัย

การเก็บรักษาเอกสารราชการตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายการหรือตารางการเก็บรักษาเอกสารราชการซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ประเภทและหมวดหมู่ของเอกสาร ระยะเวลาการเก็บรักษาเอกสาร วิธีการเก็บรักษาเอกสาร และการส่งมอบรายการหรือตารางการเก็บรักษาเอกสารราชการ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีกำหนด

มาตรา ๘ ในระหว่างการเก็บรักษาเอกสารราชการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในมาตรา ๗ ให้หน่วยงานของรัฐดูแลรักษาเอกสารไว้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์และสามารถตรวจสอบอ้างอิงได้

ในระหว่างการเก็บรักษาเอกสารราชการตามวรรคหนึ่ง หน่วยงานของรัฐอาจทำความตกลงกับกรมศิลปากรเพื่อส่งมอบเอกสารราชการนั้นแก่กรมศิลปากรก่อนครบกำหนดระยะเวลาก็ได้

เมื่อหน่วยงานของรัฐเก็บรักษาเอกสารราชการครบกำหนดระยะเวลาตามมาตรา ๗ แล้ว ให้ส่งมอบเอกสารราชการแก่กรมศิลปากร เว้นแต่ได้ส่งมอบให้แก่หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ ในการนี้ ให้หน่วยงานของรัฐแจ้งให้กรมศิลปากรทราบด้วย

เทคนิคการสอบสัมภาษณ์

งานราชการ เป็นงานที่หลายคนใฝ่ฝัน เพราะตอบ โจทย์ทั้งในเรื่องของความมั่นคงรวมถึงสวัสดิการที่ดี ซึ่งการจะเข้าทำงานราชการก็อาจไม่ใช่เรื่องง่าย เพราะต้องสอบเข้าและมีการแข่งขันสูงอีกด้วย แต่ถ้าคุณตั้งใจจริงและเตรียมตัวให้พร้อม การได้เข้าทำงานราชการจะไม่ใช่เรื่องยากอีกต่อไป

เมื่อคุณสอบผ่านข้อเขียนแล้ว ควรวางแผนเรื่องตารางเวลาให้ดีที่สุด รวมถึงลำดับที่เข้าสอบสัมภาษณ์ และควรไปถึงสถานที่สอบก่อนเวลาด้วย เพราะหากไปสายอาจถูกตัดสิทธิ์ได้

การสอบสัมภาษณ์งานราชการ ควรมีข้อมูลด้านวิชาการ อาทิ ลักษณะงานที่ปฏิบัติในตำแหน่งที่สอบได้ (ดูจากคู่มือรับสมัครสอบจะเขียนบรรยายไว้อย่างละเอียด) ศึกษาข้อมูลการเมือง เศรษฐกิจ สังคม ดูข่าวทางทีวี อ่านหนังสือพิมพ์ในช่วงก่อนสัมภาษณ์ 1-5 วัน และเตรียมตอบคำถาม ซึ่งแนวทางในการสัมภาษณ์พื้นฐาน มีตัวอย่างพร้อมเทคนิคๆ ที่จะทำให้อาจารย์กรรมการ ดังนี้

1. ช่วยเล่าเกี่ยวกับตัวคุณ

ควรตอบให้กระชับ ได้ใจความ พร้อมยกตัวอย่างเพื่อเพิ่มความเข้าใจเกี่ยวกับตัวคุณให้มากขึ้น อาจแนะนำตัว 2-3 นาที และควรเลี่ยงการเล่าทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับคุณ ตั้งแต่จบประถม มัธยม เข้ามหาวิทยาลัยจนถึงเข้าทำงาน แต่ไม่มีจุดเด่นอะไรเพียงพอที่จะทำให้ตัวคุณน่าสนใจ

ตัวอย่างคำตอบ : "หลังจากเรียนจบด้านบัญชี ดิฉัน ได้ทำงานที่บริษัทตรวจสอบบัญชีมา 5 ปี ทำให้เป็นคนทำงานเร็ว และละเอียดรอบคอบ เพราะการตรวจสอบบัญชีแต่ละครั้งมีระยะเวลากำหนดชัดเจนว่ากี่วันหรือกี่สัปดาห์ และได้ฝึกความเป็นผู้นำ เพราะต้องดูแลน้องในทีมที่ออกตรวจงานด้วยกัน รวมถึงแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี ดิฉันจึงได้รับมอบหมายให้ดูแลโปรเจกต์ใหญ่ๆ อยู่เสมอ"

2. ทำไมคุณถึงคิดว่าเหมาะกับงานนี้

โอกาสมาถึงแล้ว อย่างกลัวที่จะพูด เริ่มจากประสบการณ์ และความสามารถของตัวคุณที่ผ่านมา ที่ทำให้คุณเหมาะสมที่สุดสำหรับการเข้าทำงานราชการตำแหน่งนี้ พร้อมทั้งบอกสิ่งที่เป็นจุดเด่นที่แตกต่างจากผู้สมัครคนอื่นไม่ควรตอบคำถามสั้นๆ เช่น "ด้วยประสบการณ์ทำงาน 2 ปีที่ผ่านมา เชื่อว่าสามารถทำงานนี้ได้" แล้วจบทันที ในกรณีนี้ คุณอาจไม่ผ่านการสัมภาษณ์งานราชการ เพราะไม่มีเหตุผลและตัวอย่างที่จะทำให้ผู้สัมภาษณ์เชื่อและมั่นใจในตัวคุณได้เลย

นอกจากนี้ ถ้าคุณเพิ่งจบการศึกษาและเป็นนักศึกษาใหม่ ให้พูดถึงการทำกิจกรรมสมัยเรียน เช่น ออกค่าย ฝึกงาน โครงการนักเรียนแลกเปลี่ยน ฯลฯ เพราะมันจะแสดงถึงบุคลิกของคนที่ยกกับคนอื่นง่าย รู้จักปรับตัว และยอมรับความคิดเห็นของคนอื่นได้ด้วย

ตัวอย่างคำตอบ : "ตอนเรียนมหาวิทยาลัยดิฉันชอบทำกิจกรรมร่วมกับเพื่อนๆ อย่างการออกค่ายพัฒนาโรงเรียนในชนบท เพื่อช่วยเหลือน้องๆ ให้ได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และเข้าร่วมโครงการนักเรียนแลกเปลี่ยนกับเพื่อนต่างชาติ ได้เรียนรู้การใช้ภาษาอย่างถูกต้อง และได้เรียนรู้วิถีชีวิตของคนที่นี่ด้วย"

แต่หากเป็นเด็กเรียน ไม่ค่อยสนใจกิจกรรม คุณต้องตอบเพื่อแสดงให้เห็นว่าเป็นคนที่ทุ่มเทกับเรื่องที่ได้รับผิดชอบ เช่น เรื่องเรียน อาจยกเกรดเฉลี่ยเลขสวยๆ มาเป็นตัวอย่าง หรือวิธีการเลือกวิชาเรียน ที่แสดงให้เห็นว่ามีการเตรียมตัว วางแผนการเรียนมาเป็นอย่างดี

ตัวอย่างการตอบ: “ตอนเรียนมหาวิทยาลัย ดิฉันชอบศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับงานรัฐศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ และจิตวิทยา และศึกษาข้อมูลในบทเรียนก่อนจะถึงชั่วโมงเรียน จึงได้เกรดเฉลี่ยที่น่าพึงพอใจและได้เกียรตินิยมอันดับ 1 เหรียญทอง คณะครุศาสตรบัณฑิตค่ะ”

3.ตามความเข้าใจของคุณ คิดว่าตำแหน่งนี้ต้องรับผิดชอบงานอะไรบ้าง

ตอบให้สั้นและกระชับได้ใจความ แต่สิ่งสำคัญต้องมั่นใจว่าเข้าใจจริงๆ ถ้าไม่แน่ใจส่วนไหนไม่ต้องกลัวที่จะถาม อาจตั้งคำถามกลับในทำนองว่า เข้าใจตำแหน่งงาน แต่ไม่แน่ใจเกี่ยวกับข้อมูลมากนัก อยากให้ช่วยอธิบายให้เข้าใจในเบื้องต้น ไม่ควรทำเป็นรู้ถ้าไม่รู้ เพราะถ้าตอบผิด นั้นหมายความว่า คุณไม่ได้ทำการบ้านมา และอาจเป็นการแสดงให้เห็นว่าคุณไม่ได้ให้ความสนใจกับงานนี้มากพอ

ตัวอย่างคำตอบ: “ในการเข้ารับงานราชการครู ดิฉันต้องดูแลเด็กๆ ในห้องเรียน และจัดเตรียมการเรียนการสอน แต่ไม่แน่ใจเกี่ยวกับรายละเอียดเฉพาะของเนื้อหาที่ต้องสอนเด็กๆ อยากให้ช่วยอธิบายให้เข้าใจในเบื้องต้นได้ไหมค่ะ”

การสอบสัมภาษณ์งานราชการ คุณต้องเตรียมเอกสารให้พร้อม หากตอนสมัครคุณยื่นไว้ไม่ครบ เขาเปิดโอกาสให้คุณสอบในส่วนข้อเขียนก่อนได้ และต้องยื่นเอกสารที่เหลือเพิ่มเติมก่อนถึงวันสัมภาษณ์ ซึ่งเอกสารที่ต้องเตรียมในการเข้าทำงานราชการ มีดังนี้

- 1.บัตรประจำตัวผู้สอบ
2. บัตรประชาชน (ตัวจริง) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
- 4.ปริญญาบัตร หรือวุฒิบัตร และทรานสคริป ฉบับภาษาไทย
- 5.หนังสือจดทะเบียนสมรส , หนังสือจดทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
6. หนังสือเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
7. หนังสือรับรองตรวจสุขภาพ (ใบรับรองแพทย์)
8. ใบสำคัญทางทหาร (ถ้ามี)
9. ใบเฉพาะวิชาชีพ สำหรับบางตำแหน่ง เช่น การศึกษา ได้แก่ ใบประกอบวิชาชีพครู, วิศวกร ได้แก่ ใบอนุญาตวิชาชีพวิศวกรรม

ในวันสอบสัมภาษณ์งานราชการ ต้องแต่งกายให้เรียบร้อย ทรงผม เล็บมือต้องสะอาด ผู้ชายควรสวมเสื้อเชิ้ตสีสุภาพ ผูกเนคไท ส่วนผู้หญิงควรนุ่งกระโปรงคลุมเข่าหรือเหนือเข่าขึ้นมาไม่เกิน 1 นิ้ว สวมเสื้อเชิ้ต เสื้อแขนทรงสุภาพและใส่สูทด้วยก็ได้ ไม่ควรใส่เสื้อรัดรูปหรือเสื้อที่โชว์แขน และงดการย้อมสีผมทอนสว่าง

เทคนิคดังกล่าวเป็นพื้นฐานที่ต้องเตรียมตัวให้พร้อม นอกจากนี้คุณก็ต้องศึกษาลักษณะงานราชการในตำแหน่งที่สมัคร พร้อมทำความเข้าใจและหาข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรที่จะเข้าทำงานให้มากที่สุดด้วย รับรองว่าการเตรียมตัวและเตรียมคำตอบของคุณจะต้องโดนใจและมัดใจกรรมการได้แน่นอน

✌✌ ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน ✌✌