



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

พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ที่ทำการปกครองจังหวัดนครราชสีมา

ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถใช้เฉพาะตำแหน่ง

ขอบเขตของเนื้อหาการประเมินฯ ครั้งที่ 1 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ปี 68

1. ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีของประเทศไทยและต่างประเทศ
2. ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Windows / Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft PowerPoint)
3. วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจของกรมการปกครอง
4. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ ได้แก่ กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี งานสารบรรณ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ การรักษาความลับทางราชการ กฎหมายว่าด้วยการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ งานปกครองท้องถิ่น การอำนวยความสะดวกเป็นธรรมของฝ่ายปกครอง การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน ในอำนาจหน้าที่ของกรมการปกครอง กิจการกองอาสารักษาดินแดน งานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน และงานทะเบียนทั่วไป
5. ความรู้เกี่ยวกับการวางแผนเชิงกลยุทธ์ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ การติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ การบริหารเชิงกลยุทธ์
6. การบริหารจัดการองค์กร และการบริหารทรัพยากรมนุษย์
7. ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
8. ความรู้พื้นฐานภาษาอังกฤษเพิ่มเติม

สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถาม โทร. 081-498-9907



LINE: @thebestcenter

280.-

คู่มือสอบพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช

รวบรวมและเรียบเรียงโดย.....

ฝ่ายวิชาการ สถาบัน THE BEST CENTER

ห้ามตัดต่อหรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเนื้อหา

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

ราคา 280 บาท

จัดทำและจำหน่ายโดย



The Best Center InterGroup Co., Ltd.

บริษัท เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์ อินเตอร์กรุป จำกัด

บริหารงานโดย ดร.สิงห์ทอง บัวชุมและอาจารย์จันทน์ บัวชุม (ติวเตอร์ก๊ง ย่าน 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

พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
ที่ทำการปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช

ราคา 280.-

คำนำ

สำหรับชุดคู่มือสอบสำหรับตำแหน่งพนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ที่ทำการปกครองจังหวัด นครศรีธรรมราช เล่มนี้ ทางสถาบัน THE BEST CENTER และฝ่ายวิชาการของสถาบันได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมสอบในการสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้

ทางสถาบัน THE BEST CENTER ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหนังสือ เล่มนี้ขึ้นมา ภายในเล่มประกอบด้วยทุกส่วนที่กำหนดในการสอบ เจาะข้อสอบทุกส่วน พร้อมคำเฉลยอธิบาย มาจัดทำเป็น หนังสือชุดนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้สอบได้เตรียมตัวอ่านล่วงหน้า มีความพร้อมในการทำข้อสอบ

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำฉบับนี้ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำ ขออ้อมรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุกๆ ท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน

ฝ่ายวิชาการ

สถาบัน The Best Center

www.thebestcenter.com

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับกรมการปกครอง	1
➤ ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีของประเทศไทย และต่างประเทศ	5
✦ แนวข้อสอบความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์	10
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 8. พ.ศ. 2553	21
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3. พ.ศ. 2562	28
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.2540	36
✦ แนวข้อสอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ. 2562	45
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564	53
✦ แนวข้อสอบ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561	64
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	69
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.ลักษณะการปกครองท้องถิ่น พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 12 พ.ศ.2552	75
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.การทะเบียนราษฎร พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2562	80
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.บัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2554	87
✦ แนวข้อสอบระเบียบสำนักทะเบียนกลางว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 5 พ.ศ. 2551	95
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.จดทะเบียนครอบครัว พ.ศ. 2478 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2533	103
✦ แนวข้อสอบด้านการทะเบียนปกครอง ได้แก่ ทะเบียนพันธุกรรม ทะเบียนมูลนิธิ สมาคม ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสัตว์พาหนะ	109
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.กองอาสารักษาดินแดน พ.ศ.2497 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	126

➤ ความรู้เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกเป็นธรรมของฝ่ายปกครอง	132
➤ ความรู้เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน	140
➤ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (ฉบับย่อ)	143
➤ การวางแผนเชิงกลยุทธ์	150
➤ การจัดทำยุทธศาสตร์	160
➤ การจัดทำแผนงาน/โครงการ	177
➤ การบริหารแผนงานและโครงการ	190
➤ การติดตามประเมินผล	195
➤ การวิเคราะห์นโยบาย	207
➤ การบริหารทรัพยากรมนุษย์	218
➤ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการองค์กร	225
✦ แนวข้อสอบการบริหารทรัพยากรมนุษย์	232
✦ แนวข้อสอบการบริหารจัดการองค์กร	238
✦ แนวข้อสอบวิชาภาษาอังกฤษ	242
✦ แนวข้อสอบวิเคราะห์นโยบายและแผน ชุดที่ 1.	270
✦ แนวข้อสอบวิเคราะห์นโยบายและแผน ชุดที่ 2.	291
➤ เทคนิคการสอบสัมภาษณ์	310

ความรู้เกี่ยวกับกรมการปกครอง

ประวัติกรมการปกครอง

กระทรวงมหาดไทยเป็นกระทรวงหนึ่งที่เกิดขึ้นเมื่อวันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2435 มีสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอ กรมพระยาดำรงราชานุภาพทรงเป็นเสนาบดีรับผิดชอบงานมหาดไทยหรืองานการปกครองประเทศและได้มีการแบ่งหน้าที่ระหว่างกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงกลาโหมให้ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนกันโดยให้กระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบรวมการบังคับบัญชาหัวเมืองทั้งหมดเพียงกระทรวงเดียว

กระทรวงมหาดไทยเมื่อแรกตั้งแบ่งออกเป็น 3 กรม มีชื่อเรียกตามทำเนียบเดิมแต่ให้มีหน้าที่ต่างกัน คือ

- กรมมหาดไทยกลางเป็นพนักงานทำการทุกอย่าง ซึ่งมีให้แยกออกไปเป็นหน้าที่กรมอื่น
- กรมมหาดไทยฝ่ายเหนือให้เป็นเจ้าหน้าที่แผนการปราบปรามโจรผู้ร้ายกับแผนกอัยการรวมทั้งการเกี่ยวข้องกับชาวต่างประเทศ (แต่ภายหลังโอนการที่เกี่ยวกับต่างประเทศไปเป็นหน้าที่ปลัดทูลฉลอง)
- กรมมหาดไทยฝ่ายพลเรือนให้เป็นเจ้าหน้าที่แผนกปกครองท้องที่

สำหรับการปกครองในส่วนภูมิภาคได้ กำหนดรูปแบบการปกครองที่เรียกว่า "เทศาภิบาล" ขึ้นมาใช้และได้มอบหมายให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รับผิดชอบดูแลโดยจัดแบ่งหัวเมืองออกเป็นมณฑล เมืองและอำเภอ โดยมีสมุหเทศาภิบาล ผู้ว่าราชการเมืองและนายอำเภอเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและดูแลทุกข์สุขของประชาชนในเขตท้องที่นั้น ๆ และมีกำนันผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานในระดับตำบลและหมู่บ้าน กรมมหาดไทยฝ่ายพลเรือนจึงเป็นต้นกำเนิดของกรมการปกครองซึ่งได้มีการเปลี่ยนชื่อและปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในมาเป็นลำดับ ดังนี้

- พ.ศ. 2458กรมพลเรือน มีส่วนราชการย่อย คือกรมปกครองและกรมฝ่ายเหนือ
- พ.ศ. 2459 กรมพลเรือนมีส่วนราชการย่อย คือกรมปกครองท้องที่และกรมการเมือง
- พ.ศ. 2460กรมปกครองมีส่วนราชการ2แผนกคือแผนกปกครองท้องที่และแผนกการเมือง
- พ.ศ. 2466กรมพลเรือน มีส่วนราชการย่อย คือกรมปกครอง และกรมการเมือง
- พ.ศ. 2467กรมพลเรือน มีส่วนราชการย่อย คือ การภายในกรมภายนอก และกรมทะเบียน
- พ.ศ. 2469กรมพลเรือน มีส่วนราชการย่อย คือ กรมปกครอง กรมทะเบียนและกรมราชทัณฑ์

หลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 จากระบบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตยแล้วในปี พ.ศ. 2476 กรมพลเรือนได้เปลี่ยนชื่อเป็นกรมมหาดไทยต่อมาในปี พ.ศ. 2505 จึงเปลี่ยนมาใช้ชื่อ "กรมการปกครอง" จนถึงปัจจุบัน



วิสัยทัศน์

“พื้นที่เข้มแข็ง ประชาชนผาสุกในสังคมที่มั่นคงปลอดภัย อย่างยั่งยืน”



ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาศักยภาพการปกครองท้องถิ่น การอำนวยความสะดวก และการรักษาความสงบเรียบร้อย เพื่อให้สังคมสงบสุข
2. การพัฒนาและเตรียมความพร้อมรับมือกับภัยคุกคาม และเสริมสร้างความมั่นคงภายในในระดับพื้นที่ให้มีความเข้มแข็ง มีเอกภาพ
3. การพัฒนาระบบบริการและข้อมูลบุคคลให้ทันสมัย มีคุณภาพ เพื่อความมั่นคงและการพัฒนาประเทศ
4. การพัฒนาการบริหารองค์กรและบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล ให้มีขีดสมรรถนะสูงทันสมัย รองรับต่อความเปลี่ยนแปลง



พันธกิจ

1. บูรณาการการบริหารราชการในระดับพื้นที่
2. ปกป้องเทิดทูนสถาบันหลักของชาติ เสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์
3. อำนวยความสะดวกบังคับใช้กฎหมาย การอำนวยความสะดวกในอำนาจหน้าที่
4. บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร
5. บริหารจัดการระบบเทคโนโลยี พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง
6. พัฒนาองค์กรให้มีสมรรถนะสูง
7. ส่งเสริมบทบาทหน้าที่ของฝ่ายปกครอง ในการกำกับดูแลองค์กรปกครองท้องถิ่น



กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2559

กรมการปกครอง มีภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียนเพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคง ปลอดภัย ได้รับการที่สะดวก รวดเร็ว และให้เกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืนโดยให้อำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 1 เสนอแนะนโยบายและจัดทำแผน มาตรการ ติดตาม และประเมินผลด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน
- 2 ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย สืบสวนสอบสวนคดีอาญาในหน้าที่พนักงานฝ่ายปกครอง และอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน
- 3 ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายใน งานการข่าว งานกิจการชายแดน งานควบคุมดูแลชาวเขาและชนกลุ่มน้อย ผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง งานสัญชาติ และงานกิจการมวลชน
- 4 สนับสนุน ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตย และการเลือกตั้งทุกระดับ
- 5 ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษาดินแดน
- 6 ดำเนินการพัฒนาและบริหารการปกครองท้องที่ในระดับอำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน ตามกฎหมาย ว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่
- 7 ดำเนินการและพัฒนาระบบงานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชน และงานทะเบียนอื่น รวมทั้ง การบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางเพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกันทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
- 8 ดำเนินการพัฒนาบุคลากรในด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน
- 9 ดำเนินการสื่อสารเพื่อการบริหารงาน การรักษาความสงบเรียบร้อย และความมั่นคงภายในประเทศ
- 10 อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของนายอำเภอ
- 11 ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



โครงสร้างการบริหารงานของกรมการปกครอง

อธิบดีกรมการปกครอง

ราชการบริหารส่วนกลาง



ขอบเขตอำนาจหน้าที่ราชการบริหารส่วนกลาง

- ▶ หน่วยงานตามกฎกระทรวงฯ ๑๑ หน่วยงาน และ ๒ กลุ่ม มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙
- ▶ หน่วยงานภายใน (เพิ่มเติม) ตามคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๑๒๙๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙
- ▶ เป็นการจัดโครงสร้างการบริหารเพิ่มเติมสำหรับตำแหน่งผู้ช่วยอธิบดี ตามคำสั่งกรมการปกครอง เลขที่ ๓๙๘/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง การแบ่งสายงานความรับผิดชอบของกรมการปกครองฯ

ขอบเขตอำนาจหน้าที่ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

- ▶ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ (Function)
- ▶ อำนาจหน้าที่ตามพร-ราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (Agenda + Area + Function)
- ▶ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายเฉพาะ (Function)
- ▶ อำนาจหน้าที่ตามคำสั่งกรมการปกครองที่ ๑๒๙๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ (Function)

ราชการส่วนภูมิภาค

ที่ทำการปกครองจังหวัด
(๗๖ จังหวัด)

ปลัดจังหวัด

- ◆ กลุ่มงานปกครอง (เจ้าจังหวัด)
- ◆ กลุ่มงานความมั่นคง (ป้องกันจังหวัด)
- ◆ กลุ่มงานการเงินและบัญชี (เลียบนตราจังหวัด)
- ◆ กลุ่มงานอำนวยความสะดวก

ที่ทำการปกครองอำเภอ (๘๗๘ อำเภอ)

นายอำเภอ

- ◆ กลุ่มงานบริหารงานปกครอง
- ◆ กลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร
- ◆ กลุ่มงาน/ฝ่ายความมั่นคง
- ◆ กลุ่มงานอำนวยความสะดวก
- ◆ สำนักงานอำเภอ
- ◆ ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ

ความรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม สถานการณ์ปัจจุบัน การเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีของประเทศไทยและต่างประเทศ

"ข้าราชการ-ลูกจ้างประจำ" ประสงค์ขอรับเงินเดือน 2 รอบ เตรียมยื่น 1-15 ธ.ค.นี้

"กรมบัญชีกลาง" แจ้ง "ข้าราชการ-ลูกจ้างประจำ" ที่ประสงค์ขอรับเงินเดือน 2 รอบ เตรียมยื่นความประสงค์วันที่ 1-15 ธ.ค. 2567 นางสาวทิวพร ผาสุข รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง ในฐานะโฆษกกรมบัญชีกลาง เผยว่า ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2567 และหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2567

โดยกำหนดให้การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการและค่าจ้างลูกจ้างประจำ มีการจ่าย 2 แบบ คือ การจ่ายเดือนละ 1 รอบ จะจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน 3 วันทำการ และการจ่ายเดือนละ 2 รอบ จะจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ รอบ 1 ในวันที่ 16 ของทุกเดือน หากวันดังกล่าวตรงกับวันหยุดราชการจะเลื่อนเป็นวันทำการก่อนวันที่ 16 ส่วนจ่ายรอบ 2 ในวันทำการก่อนวันทำการสุดท้ายของเดือน 3 วันทำการ โดยการจ่ายเงินดังกล่าวเป็นการเลือกรับตามความสมัครใจของข้าราชการและลูกจ้างประจำ โดยสามารถยื่นแบบแสดงความประสงค์เพื่อเลือกการรับ หรือขอเปลี่ยนแปลงการเลือกรับตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ ข้าราชการและลูกจ้างประจำ สามารถยื่นเอกสารแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือนของข้าราชการและการรับค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ได้ปีละ 1 ครั้ง โดยยื่นแบบแสดงความประสงค์ต่อส่วนราชการ ได้ตั้งแต่วันที่ 1-15 ธันวาคม ของทุกปี ซึ่งจะมีผลสำหรับการรับเงินเดือนหรือค่าจ้างตั้งแต่เดือนมกราคมปีถัดไป โดยใช้แบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับเงินเดือนของข้าราชการ (แบบ 2 ขรค.) และแบบแสดงความประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงการรับค่าจ้างของลูกจ้างประจำ (แบบ 2 ลจ.) ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ เพื่อบันทึกการเปลี่ยนแปลงในระบบ e-Payroll ตั้งแต่วันที่ 1-31 ธันวาคม 2567 หากพ้นระยะเวลาที่กำหนด ระบบจะปิดไม่ให้บันทึกรายการได้

อย่างไรก็ตาม การปรับการจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ 2 รอบ เป็นทางเลือกสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำที่รับเงินเดือนและค่าจ้างประจำผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-Payroll) เท่านั้น ไม่รวมการจ่ายเบี้ยหวัดบำนาญของผู้รับบำนาญ และสำหรับผู้ที่ไม่ประสงค์จะเปลี่ยนแปลง ไม่ต้องยื่นแบบแสดงความประสงค์แต่อย่างใด ขอเตือนภัยผู้รับบำนาญอย่าหลงเชื่อมีโฆษณาที่แอบอ้างเป็นเจ้าหน้าที่จากกรมบัญชีกลางหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ โทรมหาและแจ้งเรื่องการจ่ายเงินเดือนหรือบำนาญ 2 รอบ แล้วให้ดำเนินการต่างๆ เช่น สอบถามความคิดเห็นว่าเห็นด้วยหรือไม่ แล้วให้กด 9 เป็นต้น อย่ากดและอย่าดำเนินการใดๆ เพราะกรมบัญชีกลางไม่มีนโยบายส่งข้อความหรือโทรศัพท์หาผู้รับบำนาญเพื่อให้ดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับการจ่ายบำนาญ 2 รอบ หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ Call Center กรมบัญชีกลาง 02 270 6400 ในวันและเวลาราชการ.

ISAT กับบทบาทสำคัญตลอด 30 ปี มุ่งผลักดันการศึกษานานาชาติไทยสู่เวทีระดับโลก

สมาคมโรงเรียนนานาชาติแห่งประเทศไทย (ISAT) เฉลิมฉลองครบรอบ 30 ปี จัดกิจกรรมพิเศษสร้างความเข้าใจความหลากหลาย พร้อมตอกย้ำบทบาทสำคัญ ทำหน้าที่เป็นกระบอกเสียงให้แก่การศึกษานานาชาติในประเทศไทย การเติบโตของโรงเรียนนานาชาติในประเทศไทยมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ปัจจุบันมีชาวต่างชาติที่อาศัยอยู่ในประเทศไทยและครอบครัวไทยให้ความสนใจส่งบุตรหลานเข้าศึกษาต่อในโรงเรียนนานาชาติมากขึ้นและถือได้ว่าประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการศึกษานานาชาติที่สำคัญในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งทางสมาคมโรงเรียนนานาชาติแห่งประเทศไทย (ISAT) มีบทบาทสำคัญอย่างมากในเรื่องนี้

โดยในปี 2567 ทางสมาคมฯ ได้เฉลิมฉลองครบรอบ 30 ปีของการมีส่วนร่วมในการเติบโตของการศึกษานานาชาติในประเทศไทย จากจุดเริ่มต้นด้วยโรงเรียนสมาชิกเพียง 5 แห่ง จนถึงปัจจุบัน สมาคมฯ ได้เติบโตขึ้นจนมีโรงเรียนสมาชิกเกือบ 200 แห่งทั่วประเทศ โดยมีจำนวนนักเรียนกว่า 85,000 คนจากหลากหลายเชื้อชาติและวัฒนธรรม เพิ่มขึ้น 24.7% นับตั้งแต่ปี 2565 คุณอุษา สมบูรณ์ นายกสมาคมฯ กล่าวว่า สมาคมฯ ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียนสมาชิกทั่วประเทศ สร้างเครือข่ายโรงเรียนนานาชาติที่มีคุณภาพ สนับสนุนให้ผู้เรียนได้รับการศึกษาที่ครอบคลุมและมีคุณภาพระดับสากล เพื่อพัฒนาศักยภาพและทักษะสำหรับการเผชิญหน้ากับโลกที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

"ในวันที่ 23 พฤศจิกายน 2567 จะมีการฉลองครบรอบ 30 ปีของสมาคมฯ มีการจัดกิจกรรมพิเศษเชิญวิทยากรชื่อดังระดับโลกมาให้ความรู้เกี่ยวกับ DEIB ว่าจะทำอย่างไรให้นักเรียนในโรงเรียนรู้สึกตัวตัวเองเป็นส่วนหนึ่งในกลุ่มเพื่อน โรงเรียน และชุมชนที่เขาอยู่ เพราะเด็กมาจากหลายเชื้อชาติจึงมีวัฒนธรรมความเชื่อ การเลี้ยงดูของพ่อแม่ที่แตกต่างกัน ดังนั้นจึงต้องมาทำความเข้าใจร่วมกัน เพื่อให้ทุกคนเคารพในความแตกต่าง ซึ่งเรื่องนี้เราทำมาโดยตลอด การจัดกิจกรรมในครั้งนี้เพื่อให้คนที่เข้าใจอยู่แล้ว มีความเข้าใจมากขึ้น เห็นความสำคัญมากขึ้นแล้วนำไปพัฒนาต่อ"

ความร่วมมือ ISAT กับภาครัฐ

สำหรับการมีส่วนร่วมกับภาครัฐ ที่ผ่านมาจากสมาคมฯ มีความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับหน่วยงานภาครัฐต่างๆ เป็นเหมือนสะพานเชื่อมให้กับภาครัฐสื่อสารกับโรงเรียนนานาชาติ เพื่อให้แน่ใจว่าโรงเรียนสมาชิกดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐ ไม่ว่าจะเป็น กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงแรงงาน กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ครุสภา สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานรับรองมาตรฐานและคุณภาพการศึกษาแห่งชาติ (ONESQA) และหน่วยงานรับรองมาตรฐานที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล การทำงานร่วมกันนี้ช่วยสร้างความเข้าใจที่ดีในเชิงนโยบายและการปฏิบัติ ตลอดจนเป็นการสร้างมาตรฐานร่วมกันของโรงเรียนนานาชาติทั่วประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการรองรับมาตรฐานระดับสากล รวมทั้งทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานการศึกษาต่างประเทศเพื่อประยุกต์แนวทางการจัดการเรียนรู้ที่หลากหลายและเหมาะสมสำหรับนักเรียนในประเทศไทย

คุณอุษา สมบูรณ์ นายกสมาคมฯ กล่าวอีกว่า นอกจากนี้เรายังมีส่วนร่วมในการร่างกฎหมายการศึกษาแห่งชาติ ซึ่งต้องขอบคุณท่านกรรมการที่ให้โอกาสเข้าไปแสดงความคิดเห็นว่าคุณภาพการศึกษาควรเป็นแบบใด ซึ่งเราอยากให้มีการกระจายอำนาจลงมาที่โรงเรียนให้มากที่สุด เน้นให้การศึกษาเด็กเล็กไปจนถึงอายุ 6 ขวบ เนื่องจากช่วงวัยนี้เป็นช่วงที่สมองขยาย มีความคิดสร้างสรรค์สูงมาก หากเด็กอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อสิ่งนี้เขาจะโตไปเป็นคนที่มีความคิดสร้างสรรค์ นอกจากนี้ สมาคมฯ ยังเป็นเหมือนตัวแทนให้กับโรงเรียนนานาชาติที่เข้าไปช่วยแก้ปัญหาต่างๆ เวลาเมื่อเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิด อย่างเช่น การระบาดของโควิด-19 ในเรื่องของการทำงานของครูชาวต่างชาติช่วงประกาศปิดประเทศ รวมไปถึงการมีส่วนร่วมออกความเห็นเกี่ยวกับมาตรการป้องกันโควิดในโรงเรียน

ขณะเดียวกัน สมาคมฯ ยังมุ่งมั่นพัฒนานักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการและพร้อมที่จะเป็นพลเมืองโลก โดยเน้นการส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมตามแนวทางของเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนของสหประชาชาติ (SDGs) โรงเรียนสมาชิกของ ISAT สร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่ปลูกฝังให้นักเรียนมีความคิดเชิงสร้างสรรค์ มีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และส่งเสริมให้พวกเขาตระหนักถึงบทบาทของตนเองในฐานะพลเมืองโลกที่มีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อย่างยั่งยืน ทั้งยังสร้างแรงบันดาลใจให้ผู้เรียนเป็นผู้รักการเรียนรู้ตลอดชีวิต ก้าวทันเทรนด์การเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล และเป็นนักนวัตกรรมที่มีความเห็นอกเห็นใจเพื่อนมนุษย์

เมื่อถามถึงความคาดหวังของผู้ปกครองต่อโรงเรียนนานาชาติ คุณภัทราดา ชมนาค อุปนายกสมาคมฯ และผู้อำนวยการโรงเรียนนานาชาติ เปิดเผยว่า เหตุผลที่ผู้ปกครองส่งลูกมาศึกษาที่โรงเรียนนานาชาติก็คือ "ภาษา" อย่างแรกคือ ภาษาอังกฤษ ซึ่งในโรงเรียนนานาชาติจะมีภาษาอื่นให้เด็กได้เรียนด้วย ฉะนั้นเด็กจะได้ 3 ภาษา และสิ่งสำคัญคือเด็กยังได้อยู่กับครอบครัว

อีกประการคือพ่อแม่ไม่อยากให้ลูกเรียนแบบท่องจำ แต่อยากให้ลูกอยู่ในระบบที่สามารถคิดเอง มีความเข้าใจ แล้ววิเคราะห์แก้ปัญหาได้ ต่อมาคือการแข่งขัน ในการเรียนสมัยก่อนจะมีการแข่งขันตั้งแต่ก่อนเรียนอนุบาลเพื่อเข้าโรงเรียนอนุบาลที่ดี ไปจนถึงการแข่งขันเข้ามหาวิทยาลัย โดยส่วนใหญ่พ่อแม่จะสนับสนุนให้ลูกเรียนพิเศษ แต่ในปัจจุบันโรงเรียนนานาชาติได้เปิดหลักสูตรนานาชาติในมหาวิทยาลัยมากขึ้นและมีการประกันคุณภาพ ดังนั้นพ่อแม่ที่ส่งสารลูกเรียนพิเศษจึงเลือกส่งลูกเรียนหลักสูตรนานาชาติ รวมทั้งยังสอนให้เด็กกล้าตัดสินใจ หากตัดสินใจพลาดแล้วก็ต้องลุกขึ้นมาได้ ไม่หมดกำลังใจ สามารถแก้ไขปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้ดีขึ้น

คุณปริญ อินทพันธุ์ กล่าวเสริมว่า สิ่งที่คุณปกครองค่อนข้างคาดหวังคือ สิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ หรือการให้เด็กได้ค้นหาตัวเองเจอว่าชอบอะไร สนใจอะไร

"ก่อนจะสมัครเข้าโรงเรียนนานาชาติจะมีการพาทัวร์โรงเรียนก่อน ซึ่งตัวชี้วัดว่าคุณปกครองจะตัดสินใจเลือกโรงเรียนไหนก็คือ สิ่งแวดล้อม และสิ่งที่โรงเรียนมอบให้ เช่น ห้องเรียนหลายๆ แบบเพื่อให้เด็กได้ลองฝึกหลายๆ อย่าง ห้องดนตรีที่มีมาตรฐาน กีฬาที่หลากหลาย เด็กๆ จะไม่ต้องเรียนวิชาการอย่างเดียว แต่เขาจะได้ฝึกทักษะอื่นๆ ซึ่งเราปลูกฝังให้เขารู้จักใช้ชีวิตที่บาลานซ์ในอนาคต เป็นคนที่ครบถ้วน เมื่อถึงเวลาที่เขาออกจากอกพ่อแม่ไปใช้ชีวิตของเขาเอง เขจะมีพื้นฐานที่ได้รับการหล่อหลอมมา พ่อแม่ก็จะสบายใจ"

☐ นายกฯ ถก 40 นักธุรกิจสหรัฐฯ - อาเซียน ย้ำ Soft Power หนุนถ่ายหนังในไทยคืนเงิน 30%

“นายกฯ อึ้งค์” ต้อนรับ 40 นักธุรกิจจากสภาธุรกิจสหรัฐอเมริก-อาเซียน ย้ำพร้อมหนุนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ให้มาถ่ายทำในไทย สนับสนุนเงินคืน 30% ด้านทูตสหรัฐฯ บอกการร่วมมือครั้งนี้สร้างงานนับหมื่น

วันที่ 27 พ.ย. 2567 ที่ห้องสีม่วง ตึกไทยคู่ฟ้า ทำเนียบรัฐบาล น.ส.แพทองธาร ชินวัตร นายกฯ พบปะหารือกับคณะนักธุรกิจจากสภาธุรกิจสหรัฐอเมริก-อาเซียน ที่นำโดยนายโรเบิร์ต โกเคค เอกอัครราชทูตสหรัฐฯ ประจำประเทศไทย และนายไบรอัน แม็คฟีเตอร์ส รองประธานอาวุโส และกรรมการผู้จัดการระดับภูมิภาค สภาธุรกิจสหรัฐฯ - อาเซียน และผู้แทนบริษัทสมาชิก จำนวนกว่า 40 บริษัท ครอบคลุมในธุรกิจพลังงาน สาธารณสุข เทคโนโลยีดิจิทัล การท่องเที่ยวและเศรษฐกิจสร้างสรรค์ โดยน.ส.แพทองธาร ได้กล่าวถึงการเยือนนครลอสแอนเจลิส ที่ผ่านมามีได้เชิญชวนให้เอกชนสหรัฐฯ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมในอนาคต และอุตสาหกรรมภาพยนตร์ให้มาถ่ายทำในไทย โดยมีนโยบายสนับสนุนเงินคืน 30% สำหรับการถ่ายทำภาพยนตร์ในประเทศไทย และสัปดาห์ที่ผ่านมาได้สนทนาทางโทรศัพท์กับนายโดนัลด์ เจ. ทรัมป์ ว่าที่ประธานาธิบดีสหรัฐฯ ซึ่งนายทรัมป์ ได้แสดงความยินดีกับพัฒนาการในเชิงบวกของไทย โดยเฉพาะการเติบโตทางเศรษฐกิจที่กำลังเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งย้ำถึงนโยบาย “Soft Power” ที่มุ่งพัฒนาความร่วมมือในทุกภาคอุตสาหกรรม และไทยหวังจะแลกเปลี่ยนความรู้กับผู้เชี่ยวชาญจากสหรัฐฯ ในการพัฒนาองค์ความรู้ในด้านต่างๆ ด้านนายโรเบิร์ต กล่าวว่าการทำงานหารือกับน.ส.แพทองธาร ในวันนี้มีนักธุรกิจจากหลากหลายภาคส่วนที่มีมูลค่าทางการค้ารวมกันเป็นพันล้านดอลลาร์สหรัฐ คาดว่าจะช่วยสนับสนุนการลงทุนและสร้างงานนับหมื่นคนในประเทศไทย โดยก่อนหน้านี้คณะ USABC ได้มีการประชุมกับรัฐมนตรีของไทยหลายท่าน ได้ผลที่น่าพอใจ เป็นการตอกย้ำความเป็นหุ้นส่วนไทย-สหรัฐฯ ทั้งการค้าและการลงทุน รวมถึงความร่วมมือในระดับและขอชื่นชมนโยบายของรัฐบาลที่ให้ความสำคัญกับภาคเอกชน รวมถึงนโยบายของรัฐบาลในการอำนวยความสะดวกในการลงทุน (Ease of Doing Business) การส่งเสริมเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน และการส่งเสริมการใช้ดิจิทัลในด้านการค้าและการลงทุน รวมถึงภาคการเงิน และพร้อมร่วมมือกับรัฐบาลในการกระชับความสัมพันธ์ทางด้านการค้าและการลงทุนร่วมไทยและสหรัฐฯ ต่อไป

☐ กระทรวงพลังงาน ลดค่าไฟลงเหลือ 4.15 บาทต่อหน่วย มอบของขวัญปีใหม่ให้คนไทย

“พระพันธุ์ สาลิรัฐวิภาค” เผย กระทรวงพลังงาน ประกาศลดค่าไฟฟ้างวดม.ค.-เม.ย. 2568 ลงอีก 3 สตางค์/หน่วย ลดค่าไฟลงเหลือ 4.15 บาทต่อหน่วย มอบของขวัญปีใหม่ให้คนไทย วันที่ 27 พ.ย. 2567 นายพระพันธุ์ สาลิรัฐวิภาค รองนายกรัฐมนตรีและรมว.พลังงาน เปิดเผยว่า กระทรวงพลังงานจะประกาศลดค่าไฟฟ้างวดม.ค.-เม.ย. 2568 จากค่าไฟฟ้าเฉลี่ยในงวดปัจจุบัน (ก.ย.-ธ.ค. 2567) ซึ่งอยู่ที่ 4.18 บาท/หน่วย ลงอีก 3 สตางค์/หน่วย หรือค่าไฟฟ้าจะลดลงเหลือ 4.15 บาท/หน่วย โดยจะมีผลตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค.-เม.ย. 2568 ทั้งนี้เพื่อช่วยบรรเทาภาระค่าครองชีพและเป็นของขวัญปีใหม่ 2568 ให้กับพี่น้องชาวไทยทุกคน

“ผมเพิ่งได้รับแจ้งเบื้องต้นเป็นข่าวดีจากทางสำนักงาน กพ. ซึ่งจะปรับลดค่าไฟในงวดหน้า (ม.ค.-เม.ย. 2568) ลงได้อีก และเหลือเฉลี่ยหน่วยละ 4.15 บาท หลังจากที่ผมได้ขอให้ทุกหน่วยงานได้ไปลองดูว่าจะสามารถลดค่าไฟลงได้อีกหรือไม่ เพื่อบรรเทาภาระค่าครองชีพให้พี่น้องประชาชน ในนามรัฐบาลและกระทรวงพลังงานขอถือโอกาสนี้มอบเป็นของขวัญปีใหม่ให้กับทุกท่าน และขอขอบคุณ กพ. ในฐานะหน่วยงานหลักขอบคุณ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) และปตท. ในการร่วมกันกับรัฐบาลช่วยเหลือพี่น้องประชาชน” นายพระพันธุ์

กล่าว ภายหลังจากสิ้นสุดกระบวนการรับฟังความคิดเห็นในการประชุมคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงาน (กกพ.) ในวันที่ (27 พ.ย.) ได้มีมติเห็นชอบบททบทวนค่าไฟฟ้าผันแปร (ค่าเอฟที) และค่าไฟฟ้าเรียกเก็บงวดเดือนม.ค.-เม.ย. 2568 โดยให้เรียกเก็บลดลงเหลือ 4.15 บาทต่อหน่วย เป็นผลจากการที่ได้มีการทบทวนตัวเลข และประมาณการที่เกี่ยวข้อง ซึ่ง กกพ.จะได้มีการประกาศอย่างเป็นทางการต่อไป

☐ เผยเหลี่ยมไบเดน ไฟเขียวสัญญาค้าอาวุธให้อิสราเอล 680 ล้าน ขณะผลักดันข้อตกลงหยุดยิงอิสราเอล - เลบานอน

เผยแพร่ละเอียดข้อตกลง "โจ ไบเดน" ไฟเขียวขายอาวุธให้อิสราเอล 680 ล้านดอลลาร์สหรัฐ ในขณะที่กำลังช่วยผลักดันทำข้อตกลงหยุดยิงอิสราเอลกับเลบานอน และยังให้คำมั่นว่าจะช่วยให้เกิดข้อตกลงหยุดยิงในกาชาด้วย คาดอิสราเอลยอมรับเงื่อนไขหยุดยิงเพราะจะได้อาวุธใหม่รวมไปถึงชุดอุปกรณ์นำวิถี สำหรับติดระเบิดไปถล่มกลุ่มฮามาส ในกาชา วันที่ 27 พฤศจิกายน 2567 เว็บไซต์ข่าวเดอะ ไฟแนนเชียล ไทมส์ รายงานว่า รัฐบาลของประธานาธิบดีโจ ไบเดน ของสหรัฐฯ ได้อนุมัติแพ็คเกจขายอาวุธมูลค่า 680 ล้านดอลลาร์สหรัฐ หรือประมาณ 23,400 ล้านบาท ให้แก่อิสราเอล โดยที่รัฐบาลไบเดนยังทำหน้าที่ผลักดันให้เกิดสันติภาพในตะวันออกกลาง

โดยการเปิดเผยเกี่ยวกับ ข้อตกลงด้านอาวุธระหว่างสหรัฐฯกับอิสราเอล มีขึ้นเพียง 1 วันหลังจากประธานาธิบดีไบเดนออกมาประกาศข้อตกลงหยุดยิงระหว่างอิสราเอลและกลุ่มฮิซบอลเลาะห์ ในเลบานอน พร้อมให้คำมั่นว่าจะฟื้นฟูความพยายามในการบรรลุข้อตกลงที่คล้ายกันนี้ ระหว่างอิสราเอลและกลุ่มฮามาส ในพื้นที่ฉนวนกาซา ซึ่งหลายฝ่ายเคยพยายามมาหลายรอบแล้วแต่ก็ไม่เป็นผล ขณะเดียวกันเจ้าหน้าที่สหรัฐฯ ที่ไม่เปิดเผยชื่อรายหนึ่งเปิดเผยกับสำนักข่าวรอยเตอร์ว่า แพ็คเกจขายอาวุธนี้อยู่ในระหว่างดำเนินการมาหลายเดือนแล้ว และได้มีการพิจารณาโดยคณะกรรมการของรัฐสภาในเดือนกันยายน และได้ถูกส่งให้พิจารณาเป็นวงกว้างในเดือนตุลาคม

ทั้งสำนักข่าวรอยเตอร์ และไฟแนนเชียล ไทมส์ รายงานว่า การส่งมอบอาวุธยุทธโประณ์ให้กับอิสราเอลครั้งล่าสุด จะรวมถึงระเบิดขนาดเล็กหลายร้อยลูก และชุดอุปกรณ์นำวิถี (Joint Direct Attack Munition) หรือ JDAM จำนวนหลายพันชุด สำหรับติดตั้งกับระเบิดทั่วไปเพื่อให้กลายเป็นอาวุธนำวิถีแม่นยำ

อย่างไรก็ตาม รัฐบาลของนายไบเดนยังไม่ได้ยืนยันรายงานข่าวนี โดยที่ผ่านมา ประธานาธิบดีไบเดนมองว่าการขายอาวุธให้อิสราเอลเป็นการสนับสนุนที่สำคัญสำหรับพันธมิตร แต่ขณะเดียวกันก็เน้นย้ำถึงจุดยืนของสหรัฐฯ เกี่ยวกับความขัดแย้งในตะวันออกกลาง และผลักดันให้อิสราเอลกับเลบานอน ทำข้อตกลงหยุดยิง

ทั้งนี้ จนถึงปัจจุบัน อิสราเอลสังหารชาวปาเลสไตน์ในฉนวนกาซา ไปแล้วอย่างน้อย 44,282 ศพ นับตั้งแต่สงครามการล้างแค้นได้เริ่มต้นขึ้นเมื่อกลุ่มฮามาสบุกโจมตีอิสราเอล ซึ่งทำให้มีผู้เสียชีวิตอย่างน้อย 1,139 ศพ ขณะเดียวกันกองทัพอิสราเอลสังหารชาวเลบานอนไปแล้วมากกว่า 3,800 ศพในช่วง 13 เดือนที่ผ่านมา.

----- ✍

 แนวข้อสอบความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์
(การใช้งานโปรแกรมพื้นฐาน Microsoft Office)

★แนวข้อสอบ Microsoft Word

1. Microsoft Word 2010 ถ้าต้องการบันทึกเอกสารเพื่อให้สามารถเปิดใน Word เวอร์ชันก่อนหน้าได้จะบันทึกเป็นแบบใด
 1. บันทึกเอกสารในรูปแบบไฟล์ .docx
 2. บันทึกเอกสารในรูปแบบไฟล์ .doc
 3. บันทึกเอกสารในรูปแบบไฟล์ .dox
 4. บันทึกเอกสารในรูปแบบไฟล์ .dog
2. หากต้องการแก้คำผิดทุกคำ ใน Microsoft Word เพียงครั้งเดียว ต้องไปที่คำสั่งใดบ้าง
 1. Home → Replace
 2. Ctrl + H
 3. F5 → Replace
 4. ถูกทุกข้อ
3. ถ้าต้องการตั้งค่าหน้ากระดาษแบบแนวนอน ไปที่คำสั่งในข้อใด
 1. Page Layout → Orientation → Portrait
 2. Page Layout → Orientation → Landscape
 3. Page Layout → Margins → Portrait
 4. Page Layout → Margins → Landscape
4. การใช้โปรแกรม Microsoft Word การคลิกปุ่ม Ctrl กับปุ่มลูกศรขึ้นบน (↑) มีผลทำงานตรงกับข้อใด
 1. เลื่อนไปท้ายเอกสาร
 2. เลื่อนไปย่อหน้าถัดไป
 3. เลื่อนไปกลางเอกสารในกลุ่มนั้น
 4. เลื่อนไปที่ย่อหน้าก่อนหน้านั้น
5. การใช้โปรแกรม Microsoft Word ข้อใดคือขั้นตอนการแปลงตารางข้อมูลให้แสดงผลแบบไม่มีตาราง และมีการแบ่งระยะเท่าๆกัน
 1. เลือกเมนูคำสั่ง Layout → Convert To Text → Tabs
 2. เลือกเมนูคำสั่ง Insert → Table To Text → Tabs
 3. เลือกเมนูคำสั่ง Table → Table To Text → Tabs
 4. เลือกเมนูคำสั่ง Table → Split Table → Table To Text → Tabs
6. ในโปรแกรม Microsoft Word การดำเนินการ Mail Merge หมายถึงข้อใด
 1. การรวบรวมคำสั่งการดำเนินงานที่เกี่ยวกับ E-mail
 2. การจัดส่ง E-mail ภายใต้อุปกรณ์โปรแกรม Microsoft Word
 3. การจัดทำข้อความที่มีเนื้อหาเดียวกัน แตกต่างกันเพียงบางอย่าง
 4. การเชื่อมโยงหรือเปิดข้อมูลจาก File อื่นๆ

-
7. การปรับปรุงแบบงานข้อมูลประเภทตารางให้เป็นอักษรชนิด Cordia New ต้องใช้ขั้นตอนในข้อใด
1. คลิกที่กึ่งกลางคอลัมน์ของตาราง → เลือกคำสั่งเปลี่ยนรูปแบบอักษร
 2. คลิกที่มุมขวาล่างของตาราง → เลือกคำสั่งเปลี่ยนรูปแบบอักษร
 3. คลิกที่กึ่งกลางแถวของตาราง → เลือกคำสั่งเปลี่ยนรูปแบบอักษร
 4. คลิกที่มุมซ้ายบนของตาราง → เลือกคำสั่งเปลี่ยนรูปแบบอักษร
8. Bring to Front มีความหมายในลักษณะใด
1. นำภาพที่เลือกไปวางไว้หน้าสุด
 2. นำภาพแทรกอยู่ในบรรทัดของข้อความ
 3. นำภาพที่เลือกไว้หลังข้อความ
 4. นำภาพที่เลือกไปไว้หลังสุด
9. การผสานเซลล์ (Merge Cells) นั้นต้องใช้ขั้นตอนการทำงานในข้อเลือกใด
1. คลิกคอลัมน์ที่ต้องการ → คลิกเมาส์ขวา → เลือกคำสั่งผสานเซลล์
 2. ดับเบิ้ลคลิกคอลัมน์ที่ต้องการ → คลิกเมาส์ขวา → เลือกคำสั่งผสานเซลล์
 3. คลิกลากคลุมกลุ่มคอลัมน์ที่ต้องการ → คลิกเมาส์ขวา → เลือกคำสั่งผสานเซลล์
 4. กรอกจำนวนคอลัมน์ที่ต้องการ → คลิกเมาส์ขวา → เลือกคำสั่งผสานเซลล์
10. งานในข้อใดที่ไม่เป็นตัวเลือกให้ใช้งานในส่วนคำสั่ง Margins
1. กำหนดแหล่งกระดาษ
 2. กำหนดระยะขอบกระดาษ
 3. กำหนดระยะเย็บกระดาษ
 4. กำหนดการวางแนวกระดาษ
11. หากนำเอกสารเก่ามาปรับแก้ไขเป็นเอกสารใหม่และต้องการบันทึกเป็นเอกสารชื่อใหม่ ต้องใช้ขั้นตอนข้อใด
1. คำสั่ง File → Save → ชื่องานใหม่
 2. คำสั่ง File → Save as → ชื่องานใหม่
 3. คำสั่ง File → Save all → ชื่องานใหม่
 4. คำสั่ง File → Save document → ชื่องานใหม่
12. กรณีที่เอกสารมีเลขลำดับอัตโนมัติ (เช่น 1, 2, 3) หากต้องการเปลี่ยนลำดับเป็นรูปแบบอื่นต้องใช้คำสั่งใด
1. คำสั่ง Bullets
 2. คำสั่ง Symbols
 3. คำสั่ง Style
 4. คำสั่ง Paragraph
13. Microsoft word มุมมองข้อใดที่แสดงหัวข้อ
1. Outline View
 2. Draft View
 3. Web Layout
 4. Full Screen Reading
14. ข้อใด คือ ความสามารถของโปรแกรม Microsoft Word
1. สามารถแทรกรูปภาพ กราฟ หรือผังองค์กรลงในกระดาษได้
 2. สามารถสร้างตารางลงในเอกสารได้
 3. มีตัวช่วยในการสร้างฟอร์มของจดหมายได้หลายรูปแบบ

4. ถูกทุกข้อ
15. ถ้าต้องการลบตัวอักษรที่อยู่หลัง Cursor ต้องใช้ปุ่มใด
1. Space Bar
 2. Delete
 3. Backspace
 4. Caps Lock
16. เมื่อท่านต้องการแทรกรูปภาพต้องใช้คำสั่งใด
1. Insert > Picture
 2. References > Picture
 3. Insert > Symbol
 3. References > Symbol
17. เมื่อพบว่าในจดหมายเวียน มีการกรอกข้อมูลผิด เช่น สะกดชื่อผู้รับผิดต้องทำอะไร
1. คลิกที่ ไม่รวมผู้รับรายชื่อ
 2. คลิกที่ แก้ไขรายชื่อผู้รับ
 3. คลิกที่ ถัดไป
 4. คลิกที่ ก่อนหน้า
18. ข้อใดกล่าวได้ถูกต้อง
1. เมื่อต้องการตั้งค่าการพิมพ์เอกสารให้กด Ctrl+ P
 2. เมื่อต้องการพิมพ์เอกสารในหน้า 11-17 และ 20 ต้องป้อนตัวเลข 11-17+20
 3. การกั้นหน้ากั้นหลัง หมายถึง การกำหนดรูปแบบการพิมพ์
 4. เมื่อกดเรียกดูเอกสารก่อนพิมพ์ ไม่สามารถแสดงรูปภาพในเอกสารได้
19. ข้อใดกล่าวถูก
1. ระยะ Margins คือ ระยะระหว่างขอบกระดาษกับข้อความในเอกสาร
 2. เมื่อเปลี่ยนขนาดกระดาษจาก A4 เป็น B5 จำนวนหน้าในเอกสารจะเพิ่มมากขึ้น
 3. การสร้างสำเนาเอกสารอัตโนมัติ ใช้ คลิกเมนู File > Option แล้ว คลิกแถบ Save และเลือกเครื่องหมายถูกที่ Save Auto Recover information
4. ถูกทุกข้อ
20. ถ้าต้องการขึ้นหน้าใหม่ เพราะต้องการขึ้นเรื่องใหม่หรือบทใหม่ต้องทำอะไร
1. กดคีย์ Enter
 2. Insert > Page Break
 3. Insert > Next Page
 4. F11

เฉลย MS – Word

ข้อ 1.	2	ข้อ 6.	3	ข้อ 11.	2	ข้อ 16.	1
ข้อ 2.	4	ข้อ 7.	4	ข้อ 12.	4	ข้อ 17.	2
ข้อ 3.	2	ข้อ 8.	1	ข้อ 13.	1	ข้อ 18.	1
ข้อ 4.	4	ข้อ 9.	3	ข้อ 14.	4	ข้อ 19.	4
ข้อ 5.	1	ข้อ 10.	1	ข้อ 15.	2	ข้อ 20.	2

.....

★แนวข้อสอบ Microsoft Excel

1. ในโปรแกรม Excel การพิมพ์วันจันทร์ถึงวันอาทิตย์โดยอัตโนมัติ สามารถทำได้โดยวิธีใด
 1. พิมพ์วันจันทร์แล้วชี้เมาส์ที่มุมล่างขวาของเซลล์นั้นแล้วลากลงไปอีก 6 ช่อง
 2. พิมพ์วันจันทร์แล้วชี้เมาส์ที่เซลล์นั้นแล้วลากลงไปอีก 6 ช่อง
 3. พิมพ์วันจันทร์แล้วชี้เมาส์ที่มุมล่างขวาของเซลล์นั้นแล้วลากลงไปอีก 5 ช่อง
 4. พิมพ์วันจันทร์แล้วชี้เมาส์ที่กลางเซลล์นั้นแล้วลากลงไปอีก 5 ช่อง
2. สัญลักษณ์ #REF! ที่ปรากฏบนเซลล์เกิดขึ้นเพราะสาเหตุใด
 1. มีการกำหนดชนิดข้อมูลที่ใช้ในสูตรคำนวณผิด
 2. มีการอ้างอิงกลุ่มเซลล์ที่ไม่ถูกต้อง
 3. เซลล์ที่สูตรคำนวณอ้างอิงถูกลบทำให้ Excel หาผลลัพธ์ไม่ได้
 4. มีการอ้างอิงเซลล์ไม่มี
3. การใช้โปรแกรม Microsoft Excel เมื่อพบความผิดพลาด ##### บน Cell ใน Work Sheet ซึ่งภายในเซลล์มีฟังก์ชันคำนวณข้อมูล หากต้องการแก้ไขให้แสดงตัวเลขได้ ต้องใช้วิธีการข้อใด
 1. แก้ไขสูตรที่อยู่ใน cell
 2. ปรับเพิ่มความกว้างของสดมภ์ (Column)
 3. แก้ไขรูปแบบ Font
 4. ปรับเพิ่มความกว้างของแถว (Row)
4. การเลือกใช้ฟังก์ชัน IF ในโปรแกรม Microsoft Excel ทำเพื่ออะไร
 1. คำนวณผลรวมข้อมูล
 2. ค้นหาข้อมูลที่กำหนด
 3. ตรวจสอบเงื่อนไขข้อมูล
 4. คำนวณค่าเฉลี่ยข้อมูล
5. ข้อใดเป็นการบวกใน excel
 1. =SUM(A1:A5)
 2. =D3 * E2
 3. A1 + A3 * A3
 4. =SUM(A1>A5)
6. ถ้าต้องการตรึงแถวข้อมูลจะใช้วิธีการใด
 1. คลิกเมาส์เลือกแถวข้างบนแถวที่ต้องการตรึง แล้วเลือกคำสั่ง Window > Freeze Panes
 2. คลิกเมาส์เลือกแถวข้างใต้แถวที่ต้องการตรึง แล้วเลือกคำสั่ง Window > Freeze Panes
 3. คลิกเมาส์เลือกแถวข้างบนแถวที่ต้องการตรึง แล้วเลือกคำสั่ง Freeze Panes
 4. คลิกเมาส์เลือกแถวข้างใต้แถวที่ต้องการตรึง แล้วเลือกคำสั่ง Freeze Panes
7. ในการใช้โปรแกรม Microsoft Excel หากต้องการกำหนดขอบเขตกลุ่มเซลล์ทำงานแบบไม่ต่อเนื่องจะต้องกดปุ่มใดที่เป็นพิมพ์ค้างไว้ก่อนเลือกกลุ่มเซลล์ถัดไป
 1. ปุ่ม < Page Up >
 2. ปุ่ม < Ctrl >
 3. ปุ่ม < Del >
 4. ปุ่ม < Esc >

8. การเลือกช่วงเซลล์ให้เป็นเซลล์ทำงานในโปรแกรม Microsoft Excel อาจเลือกพร้อมกันได้หลายเซลล์โดยไม่ติดกัน ทำได้ในข้อใด

1. คลิกที่เซลล์แรก ใช้ปุ่มลูกศรไปยังเซลล์ต่อไป
2. คลิกที่เซลล์แรกกดปุ่ม Ctrl ค้างไว้ แล้วคลิกที่เซลล์ต่อไป
3. คลิกที่เซลล์แรก กดปุ่ม Shift ค้างไว้ แล้วคลิกที่เซลล์ต่อไป
4. คลิกเมาส์ที่ช่องว่างด้านบนแถวที่ 1 กับด้านซ้ายของคอลัมน์ A

9. เมื่อเรารอกข้อความแล้ว หากต้องการจะขึ้นบรรทัดใหม่ในเซลล์เดิมต้องทำอะไร

1. กด Ctrl + Enter
2. กด Alt + Enter
3. กด Shift + Enter
4. กด Enter

10. การกรอกวันที่ต้องใช้เครื่องหมายใด คั่นกลางระหว่างวัน เดือน ปี

1. /
2. :
3. ,
4. .

11. การจัดรูปแบบถ้าต้องการใส่พื้นหลัง Work Sheet ทำได้ตามข้อใด

1. View > Page Setup > Background
2. Insert > Page Setup > Background
3. Review > Page Setup > Background
4. Page Layout > Page Setup > Background

12. ข้อใดคือการเลือกเซลล์ทั้งหมดในเวิร์กชีต

1. เลือกเมาส์พอยเตอร์ไปยังส่วนที่หมายเลขแถวและชื่อคอลัมน์มาบรรจบกัน ตรงมุมบนซ้าย แล้วคลิกเมาส์ 1 ครั้ง

2. เลื่อนเมาส์พอยเตอร์ไปยังตำแหน่งของเซลล์แรก แล้วกดปุ่ม ค้างไว้ แล้วเลื่อนเมาส์พอยเตอร์ไปคลิกยังตำแหน่งสุดท้าย แล้วจึงกดปุ่ม

3. Ctrl + Z
4. Ctrl + F

13. การพิมพ์สูตรคำนวณสามารถพิมพ์ลงในช่องใดบ้าง

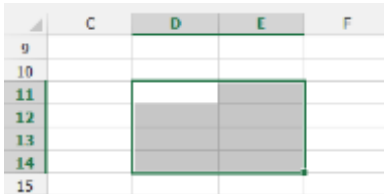
1. 1 ช่อง คือ ช่องเซลล์ (cells)
2. 2 ช่อง คือ ช่องแถบสูตร (Formula bar) และกล่องชื่อ (Name Box)
3. 2 ช่อง คือ ช่องเซลล์ (cells) กับช่องแถบสูตร Formula bar
4. 3 ช่อง คือ ช่องเซลล์ (cells) ช่องแถบสูตร (Formula bar) และกล่องชื่อ (Name Box)

14. เมื่อเปิดโปรแกรมขึ้นมา Excel จะมีแผ่นงานเริ่มต้นให้เท่าไร

1. 3 แผ่นงาน
2. 4 แผ่นงาน
3. 5 แผ่นงาน
4. 6 แผ่นงาน

15. ข้อใดกล่าวถึงการลบเวิร์กชีทออกจากเวิร์กบุ๊กไม่ถูกต้อง

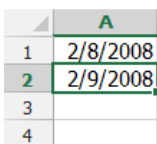
1. ลบหลายเวิร์กชีทติดกัน ให้กดคีย์ Alt ค้างไว้แล้วคลิกเลือกทีละเวิร์กชีท
2. ลบหลายเวิร์กชีทที่ไม่ติดกัน ให้กดคีย์ Ctrl ค้างไว้แล้วคลิกเลือกเวิร์กชีทที่ต้องการ
3. ถ้าจะลบทุกเวิร์กชีทให้คลิกขวาที่เวิร์กชีทใดก็ได้ แล้วเลือก Select All Sheets
4. ถูกทุกข้อ



	C	D	E	F
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

16. จากรูป พื้นที่ที่ถูกเลือกคือข้อใดต่อไปนี้

1. E11 : D14
2. E14 : D11
3. 11D : 14E
4. D11 : E14



	A
1	2/8/2008
2	2/9/2008
3	
4	

17. เทคนิคการก๊อปปี้วันที่ให้มีการกรอกข้อมูลวันที่ใหม่อัตโนมัติดังรูป เซลล์ A3 จะมีข้อมูลดังข้อใด

1. 3/10/200
2. 3/09/2008
3. 2/09/2549
4. 2/10/2008

18. การกำหนดรูปแบบข้อมูลเลขบัตรประชาชน 13 หลัก ให้เป็นเลขอารบิก ต้องกำหนดที่ใด อย่างไร

1. Home > Cell > Tab Number > Special > Identification Number
2. Home > Cell > Tab Number > Custom > Identification Number
3. Home > Cell > Tab Number > Number > Identification Number
4. Home > Cell > Tab Number > Scientific > Identification Number

19. การกำหนดพื้นที่การพิมพ์เอกสาร ต้องใช้เมนูใด

1. Page Layout > Print Preview
2. Page Layout > Page Setup
3. Page Layout > Print Area
4. Page Layout > Print

20. ข้อใดไม่ใช่วิธีการแก้ไขข้อความในโปรแกรม Excel

1. คลิกที่เซลล์ที่จะแก้ไข แล้วกดปุ่ม F2 ที่คีย์บอร์ดจะเป็นการแก้ไขในโหมด Edit
2. ดับเบิ้ลคลิกตรงที่เซลล์ที่จะแก้ไขแล้วเลื่อนเคอร์เซอร์ไปแก้ไขข้อมูลภายในเซลล์ได้
3. คลิกตรงที่เซลล์ที่จะแก้ไขแล้วดูที่แถบสูตร แล้วคลิกเมาส์ที่แถบสูตรเลขเพื่อแก้ไขข้อมูล
4. คลิกที่แถบรูปแบบตัวอักษรแล้วแก้ไขข้อความที่พิมพ์ผิด

21. การพิมพ์ซ้ำแถวบนเพื่อเป็นหัวตาราง ต้องใช้เมนูใด
1. Page Layout > Page Setup > Page
 2. Page Layout > Page Setup > Margin > Header
 3. Page Layout > Page Setup > Header/Footer > Custom Header
 4. Page Layout > Page Setup > Sheet > Row to repeat at top
22. เมื่อต้องการแสดงคอลัมน์ที่ซ่อนไว้ เช่น ซ่อนคอลัมน์ D มีวิธีการตามข้อใด
1. คลิกขวาที่แถบชื่อคอลัมน์ C > เลือกยกเลิกการซ่อน
 2. ลากทึบที่คอลัมน์ C > คลิกขวา > คลิกยกเลิกการซ่อน
 3. ลากทึบที่คอลัมน์ E > คลิกขวา > คลิกยกเลิกการซ่อน
 4. ลากทึบที่คอลัมน์ C และ E > คลิกขวา > คลิกยกเลิกการซ่อน
23. ถ้าสั่งให้โปรแกรม Excel คำนวณเลขตามสูตร $= 3 + 4 * 5$ จะได้ผลลัพธ์ตามข้อใด
1. 60
 2. 23
 3. 27
 4. 35
24. IF, FALSE, AND, NOT, OR, TRUE เป็นฟังก์ชันประเภทใด
1. ฟังก์ชันเกี่ยวกับการเงิน
 2. ฟังก์ชันแบบตรรกะ
 3. ฟังก์ชันวันที่และเวลา
 4. ฟังก์ชันข้อความ
25. ฟังก์ชันใดที่ใช้ในการคำนวณเกรด
1. Lookup
 2. COUNT
 3. IF
 4. COUNTIF

เฉลย MS – Excel

ข้อ 1.	1	ข้อ 6.	2	ข้อ 11.	4	ข้อ 16.	4	ข้อ 21.	4
ข้อ 2.	3	ข้อ 7.	2	ข้อ 12.	1	ข้อ 17.	4	ข้อ 22.	4
ข้อ 3.	2	ข้อ 8.	2	ข้อ 13.	3	ข้อ 18.	1	ข้อ 23.	2
ข้อ 4.	3	ข้อ 9.	2	ข้อ 14.	1	ข้อ 19.	3	ข้อ 24.	2
ข้อ 5.	1	ข้อ 10.	1	ข้อ 15.	1	ข้อ 20.	4	ข้อ 25.	3

.....

★ **แนวข้อสอบ Microsoft PowerPoint**

1. ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint หากเลือกคำสั่ง Slide Show → Custom Slide Show

หมายถึงการดำเนินการใด

1. การนำเสนอภาพนิ่งแบบกำหนดเอง
2. การใช้เสียงบรรยายประกอบงานที่นำเสนอ
3. การนำเสนอผ่านเว็บไซต์
4. การสร้างภาพเคลื่อนไหว

2. ข้อใดไม่ใช่คำสั่งสำหรับจัดลำดับของชิ้นงาน (Object) ในการใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint

1. Send to Front
2. Send to Back
3. Bring to Front
4. Bring Forward

3. วิธีการเปลี่ยนหน้าสไลด์ระหว่างการนำเสนอให้ Slide Show ข้อใดไม่ถูกต้องในการใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint

1. คลิกที่คำสั่ง Insert
2. กดปุ่ม Page up หรือ Page Down บนคีย์บอร์ด
3. เลื่อนที่ล้อของเมาส์
4. คลิกเมาส์ซ้ายที่หน้าสไลด์

4. ข้อใดคือขั้นตอนการคัดลอก (Copy) สไลด์ที่ไม่ถูกต้อง ในการใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint

1. ที่แท็บ Slide → คลิกเมาส์ขวาที่สไลด์ที่ต้องการ → เลือกคำสั่ง Copy
2. ที่แท็บ Outline → คลิกเมาส์ขวาที่สไลด์ที่ต้องการ → เลือกคำสั่ง Copy
3. ที่แท็บ Slide Sorter → คลิกเมาส์ขวาที่สไลด์ที่ต้องการ → เลือกคำสั่ง Copy
4. คลิกเมาส์ซ้ายที่คำสั่ง Insert → คลิกเมาส์ซ้ายที่คำสั่ง Copy

5. Normal View (มุมมองปกติ) แบ่งพื้นที่ทำงานออกเป็นกี่ส่วน

1. 1 ส่วน
2. 2 ส่วน
3. 3 ส่วน
4. 4 ส่วน

6. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับมุมมอง Slide Sorter View

1. จะแสดงภาพตัวอย่างขนาดเล็กของสไลด์
2. จะแสดงภาพตัวอย่างของสไลด์ก่อนที่จะทำการพิมพ์
3. จะแสดงภาพตัวอย่างขนาดใหญ่ของสไลด์
4. ไม่มีข้อใดถูก

7. ขณะที่มีการแสดงสไลด์เต็มหน้าจออยู่ หากต้องการเปลี่ยนฉายสไลด์แผ่นถัดไปต้องทำอย่างไร

1. คลิกเมาส์
2. กดคีย์ Enter
3. คลิกบนพื้นที่ว่าง
4. ข้อ 1. และ 2. ถูก

-
8. การลบแผ่นสไลด์สามารถทำได้โดยวิธีใด
1. คลิกขวาบนแผ่นสไลด์ แล้วเลือกคำสั่ง Delete Slide
 2. กดคีย์ Delete
 3. ใช้ปุ่ม Cut
 4. ถูกทุกข้อ
9. Slide Master คืออะไร
1. ต้นแบบที่ใช้ในการสร้างพื้นหลัง
 2. ต้นแบบที่ใช้ในการออกแบบงานนำเสนอ
 3. ต้นแบบที่ใช้ในการสร้างสไลด์
 4. ต้นแบบที่ใช้ในการแทรกรูปภาพ
10. หากต้องการเปลี่ยนขนาดสไลด์จะต้องดำเนินการตามข้อใดเป็นขั้นตอนแรก
1. เลือกขนาดของพื้นที่พิมพ์
 2. Design > Page Setup
 3. ใช้ปุ่ม Minimize
 4. View > Slide Show
11. ข้อใดเป็นวิธีการคัดลอกสไลด์ ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint
1. คลิกแท็บ Slide > Ctrl + C > Ctrl + V
 2. คลิกแท็บ Slide > คลิกเมาส์ขวาที่สไลด์ที่ต้องการคัดลอก > Duplicate Slide
 3. คลิกแท็บ Design > Page Setup > New Slide
 4. ข้อ 1. และ 2. ถูก
12. การสั่งฉายสไลด์สามารถทำได้โดยวิธีใด
1. ใช้คำสั่ง Slide Show > Start Slide Show
 2. คลิกปุ่ม Slide Show
 3. กด F5
 4. ถูกทุกข้อ
13. ข้อใดเป็นวิธีเพิ่มสไลด์ (Slide) หน้าใหม่ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint
1. คลิกแท็บ Home > New Slide
 2. กดปุ่ม Ctrl + M
 3. คลิกแท็บ Design > New Slide
 4. ข้อ 1. และ 2. ถูก
14. ข้อใดเป็นการเปลี่ยนพื้นหลังสไลด์ ในโปรแกรม Microsoft PowerPoint
1. คลิกขวาบนพื้นสไลด์แล้วเลือก Format Background > เลือก Fill
 2. คลิกแท็บ Design > เลือก ลักษณะพื้นหลัง (Background Styles) > แล้วเลือกสีที่ต้องการ
 3. คลิกแท็บ Design > เลือก ลักษณะพื้นหลัง (Background Styles) > แล้วเลือกจัดรูปแบบพื้นหลัง (Format Background)
 4. ถูกทุกข้อ

-
15. ข้อใดกล่าวผิด เกี่ยวกับการพิมพ์เอกสารเป็น PowerPoint
1. สามารถสั่งพิมพ์เอกสารโดยไม่ต้องพิมพ์ด้านหลัง
 2. สามารถสั่งพิมพ์โดยเลือกพิมพ์ ได้ 2 แบบ คือ แบบสี และแบบขาวดำ
 3. สามารถจัดพิมพ์เค้าร่างลงบนกระดาษได้
 4. สามารถกำหนดได้ว่าในกระดาษหนึ่งแผ่นจะประกอบไปด้วยสไลด์กี่แผ่น
16. ข้อไม่ใช่ขั้นตอนของการใส่ลูกเล่นให้กับข้อความหรือออบเจ็กต์
1. คลิกบนออบเจ็กต์ แล้วเลือก Add Animation
 2. คลิกบนออบเจ็กต์ แล้วเลือก More Effect
 3. คลิกบนออบเจ็กต์ แล้วเลือก Animation
 4. คลิกบนออบเจ็กต์ แล้วเลือก Background
17. ถ้าต้องการลบเอฟเฟคต์ใดออกต้องทำอย่างไร
1. คลิกเลือกเลขลำดับของเอฟเฟคต์ที่จะยกเลิก แล้วกดปุ่ม Delete
 2. คลิกบนออบเจ็กต์ที่จะยกเลิก แล้วกดปุ่ม Delete
 3. คลิกเอฟเฟคต์ แล้วกดปุ่ม End
 4. ถูกทุกข้อ
18. การใส่ลูกเล่นขณะเปลี่ยนแผ่นสไลด์ สามารถทำโดยขั้นตอนใด
1. คลิก View > Slide Sorter View > Transitions > เลือก Slide ที่ต้องการ > เลือก Effect
 2. คลิก Transition > เลือก Slide ที่ต้องการ > เลือก Effect
 3. คลิก Animation > เลือก Slide ที่ต้องการ > เลือก Effect
 4. ข้อ 1. และ 2. ถูก
19. ข้อใดกล่าวถูกต้อง เกี่ยวกับการเลื่อนสไลด์ขณะทำการนำเสนอ
1. เมื่อคลิกเมาส์ด้านซ้าย หรือ ด้านขวา 1 ครั้ง สไลด์จะเปลี่ยนไป 1 ลำดับ
 2. กด <N> และ <P> ในการเลื่อนสไลด์ไปข้างหน้าและย้อนกลับ
 3. การยกเลิกการนำเสนอให้กดปุ่ม Shift + <->
 4. การกระโดดไปยังแผ่นสไลด์ที่ต้องการให้กดตัวเลขของหน้าสไลด์ที่ต้องการ แล้วกด <Space bar>
20. ข้อใดกล่าวผิดเกี่ยวกับการใส่ไฟล์เสียงในสไลด์
1. เริ่มต้นคลิกเมนู Insert > Audio
 2. ไฟล์เสียงที่สนับสนุน คือ ไฟล์ MP3 และ WMA เนื่องจากเป็นไฟล์ขนาดเล็กแต่ให้คุณภาพเสียงใกล้เคียงกับต้นฉบับ
 3. ในโปรแกรมนำเสนอสามารถใส่ไฟล์เสียงที่เป็นเพลง, ภาพยนตร์และเสียง แต่ไม่สามารถใช้เสียงที่อัดประกอบสไลด์ได้
 4. สามารถปรับระดับเสียงและซ่อนไอคอนลำโพงได้

21. หากเราต้องการสั่งพิมพ์เอกสารประกอบการบรรยายจากสไลด์จะต้องดำเนินการตามข้อใดเป็นอันดับแรก
1. เลือกคำสั่ง File
 2. เลือกคำสั่ง Insert
 3. เลือกคำสั่ง Tools
 4. ถูกทุกข้อ
22. ข้อใดเป็นการใช้ไออะแกรมที่เหมาะสม
1. วิณา ต้องการไออะแกรมที่ใช้แสดงพื้นที่ที่มีความสัมพันธ์กัน จึงเลือกใช้ Venn Diagram
 2. วีระ ต้องการทำไออะแกรมที่ใช้แสดงลำดับสายการบังคับบัญชา จึงเลือกใช้ Venn Diagram
 3. ประมาณ ต้องการไออะแกรมที่ใช้แสดงขั้นตอนการทำงาน จึงเลือกใช้ Venn Diagram
 4. รัศมี ต้องการไออะแกรมที่ใช้แสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลกับแกนหลัก จึงเลือกใช้ Venn Diagram
23. ข้อใดคือชื่อไฟล์ที่ได้จากการบันทึกโปรแกรมนำเสนอข้อมูล
1. power.exe
 2. power.pdf
 3. power.pptx
 4. power.ppt
24. การใส่เสียงให้กับ Presentation (PowerPoint) ต้องเข้าไปที่คำสั่งใด
1. Setting Sound card option
 2. Loop Until Next Sound
 3. Placing the microphone
 4. Editing Sound
25. การวาดภาพที่บีสหลายภาพซ้อนกันหากใช้คำสั่ง Sent to Back กับภาพที่อยู่ลำดับบนสุดจะเกิดผลลัพธ์อย่างไร
1. ภาพที่อยู่ลำดับบนสุดจะเปลี่ยนไปอยู่ลำดับที่ 2
 2. ภาพที่อยู่ลำดับบนสุดจะหายไป
 3. ภาพที่อยู่ลำดับบนสุดจะไปอยู่ลำดับสุดท้าย
 4. ภาพที่อยู่ลำดับบนสุดเปลี่ยนไปอยู่บนสไลด์อื่น

เฉลย MS – PowerPoint

ข้อ 1.	1	ข้อ 6.	1	ข้อ 11.	4	ข้อ 16.	4	ข้อ 21.	1
ข้อ 2.	1	ข้อ 7.	4	ข้อ 12.	4	ข้อ 17.	1	ข้อ 22.	1
ข้อ 3.	1	ข้อ 8.	1	ข้อ 13.	4	ข้อ 18.	4	ข้อ 23.	3
ข้อ 4.	4	ข้อ 9.	3	ข้อ 14.	4	ข้อ 19.	2	ข้อ 24.	2
ข้อ 5.	3	ข้อ 10.	2	ข้อ 15.	2	ข้อ 20.	3	ข้อ 25.	3

 แนวข้อสอบพ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534

และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 8. พ.ศ. 2553

1. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ให้ไว้เมื่อใด
- ก. ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๔ ข. ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๕
- ค. ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๔ ง. ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๕

ตอบ ข้อ ก. คำอธิบาย ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๔เป็นปีที่ ๔๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

2. พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่าโดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินโดยคำแนะนำและยินยอมของใคร

- ก. คณะผู้ปกครองแผ่นดินสูงสุด ข. คณะตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ
- ค. สภานิติบัญญัติ ง. คณะนายทหารปฏิบัติสูงสุด

ตอบ ข้อ ค. คำอธิบาย พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่าโดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

3. พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่เมื่อใด
- ก. พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
- ข. พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
- ค. พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับหลัง ๓๐วัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
- ง. พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับหลัง ๓๐วัน นับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ตอบ ข้อ ก.

4. ข้อใดกล่าวถึงการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินได้ถูกต้อง
- ก. ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น
- ข. ส่วนรัฐมนตรี ส่วนผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนนายอำเภอ ส่วนท้องถิ่น
- ค. กรุงเทพฯ ภาค จังหวัด อำเภอ ง. กรุงเทพฯ เมือง ประเทศราชปัตตานี

ตอบ ก. คำอธิบาย มาตรา ๔ ให้จัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ดังนี้

(๑) ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง (๒) ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค (๓) ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

5. ข้อใดกล่าวถึงการกระทำนั้น ต้องกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงานของส่วนราชการนั้นๆ

ก. การปกครองประเทศ

ข. การแบ่งราชการออกเป็นส่วนต่างๆ

ค. การกำหนดตำแหน่งส่วนราชการต่างๆ

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ข้อ ข. คำอธิบาย มาตรา ๕ การแบ่งราชการออกเป็นส่วนต่าง ๆ ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ให้กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงานของส่วนราชการนั้น ๆ ไว้ด้วยการบรรจุและการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ราชการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

6. ใครเป็นผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ก. ประธาน คสช.

ข. ประธานรัฐสภา

ค. นายกรัฐมนตรี

ง. รองนายกรัฐมนตรีฝ่ายความมั่นคง

ตอบ ข้อ ก. คำอธิบาย มาตรา ๖ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

7. การจัดตั้ง การรวม หรือการโอนส่วนราชการ ให้ตราเป็นกฎหมายใด

ก. พระราชบัญญัติ

ข. พระราชกฤษฎีกา

ค. ประกาศกระทรวง

ง. กฎกระทรวง

ตอบ ข้อ ก. คำอธิบาย มาตรา ๘ การจัดตั้ง การรวม หรือการโอนส่วนราชการตามมาตรา ๖ ให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ

การจัดตั้งทบวงโดยให้สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง ให้ระบุการสังกัดไว้ในพระราชบัญญัติด้วยการจัดตั้งกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ซึ่งไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง ให้ระบุการไม่สังกัดไว้ในพระราชบัญญัติด้วย

8. การจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่หรือไม่ ถ้าไม่มีการกำหนดตำแหน่งหรืออัตราของข้าราชการหรือลูกจ้างเพิ่มขึ้นให้ตราเป็นกฎหมายใด

ก. พระราชบัญญัติ

ข. กฎกระทรวง

ค. ประกาศส่วนราชการ

ง. พระราชกฤษฎีกา

ตอบ ข้อ ง. คำอธิบาย มาตรา ๘ ทวิ การรวมหรือการโอนส่วนราชการตามมาตรา ๖ ไม่ว่าจะมีผลเป็นการจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่หรือไม่ ถ้าไม่มีการกำหนดตำแหน่งหรืออัตราของข้าราชการหรือลูกจ้างเพิ่มขึ้นให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาพระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่ง ให้ระบุอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ การโอนอำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย ซึ่งส่วนราชการหรือเจ้าพนักงานที่มีอยู่เดิม การโอนข้าราชการและลูกจ้าง งบประมาณรายจ่าย รวมทั้งทรัพย์สินและหนี้สินเอาไว้ด้วย แล้วแต่กรณี

9. การเปลี่ยนชื่อส่วนราชการให้ตราเป็นกฎหมายใด

ก. พระราชกฤษฎีกา

ข. พระราชบัญญัติ

ค. กฎกระทรวง

ง. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี

ตอบ ข้อ ก. คำอธิบาย มาตรา ๘ ตรี การเปลี่ยนชื่อส่วนราชการตามมาตรา ๖ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา และในกรณีที่ชื่อตำแหน่งของข้าราชการในส่วนราชการนั้นเปลี่ยนไปให้ระบุการเปลี่ยนชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกาด้วย บทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นอื่น ประกาศ หรือคำสั่งใดที่อ้างถึงส่วนราชการหรือตำแหน่งของข้าราชการที่ได้ถูกเปลี่ยนชื่อตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ

ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นอื่น ประกาศหรือคำสั่งนั้นอ้างถึงส่วนราชการหรือตำแหน่งของข้าราชการที่ได้เปลี่ยนชื่อ

10. การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานรัฐมนตรี กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ให้ออกเป็นกฎหมายใด

ก. ประกาศกระทรวง ข. กฎกระทรวง ค. พระราชกฤษฎีกา ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ข้อ ข. คำอธิบาย มาตรา ๘ จ การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานรัฐมนตรี กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ให้ออกเป็นกฎกระทรวงและให้ระบุอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการไว้ในกฎกระทรวงด้วย

ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของส่วนราชการตามวรรคหนึ่งเป็นผู้ออกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการดังกล่าว กฎกระทรวงนั้นเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

11. ใครเป็นผู้ออกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ

ก. ปลัดกระทรวง ข. นายกรัฐมนตรี
ค. รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ง. รองปลัดกระทรวงหัวหน้ากลุ่มภารกิจ

ตอบ ข้อ ค. คำอธิบาย มาตรา ๘ ตัด ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนและสำนักงานประมาณร่วมกัน เสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีในการแบ่งส่วนราชการภายในและในการกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการตามมาตรา ๘ จ ในการเสนอความเห็นดังกล่าวให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนจัดอัตรากำลัง และสำนักงานประมาณจัดสรรเงินงบประมาณให้สอดคล้องกันไปในคราวเดียวกัน

มาตรา ๘ วรรค ๒ การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันในทบวงมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยมหาวิทยาลัยหรือสถาบันนั้น

12. สำนักนายกรัฐมนตรีใครเป็นผู้บังคับบัญชา

ก. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ข. นายกรัฐมนตรี
ค. ผบ.ทร. ง. หัวหน้าสำนักนายกรัฐมนตรี

ตอบ ข้อ ข. คำอธิบาย มาตรา ๑๐ สำนักนายกรัฐมนตรีมีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวงทบวง กรมสำนักนายกรัฐมนตรีมีนายกรัฐมนตรีเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงานในสำนักนายกรัฐมนตรีให้สอดคล้องกับนโยบายที่คณะรัฐมนตรีแถลงไว้ต่อรัฐสภาหรือที่คณะรัฐมนตรีกำหนดหรืออนุมัติ โดยจะให้มีรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการก็ได้

13. ข้อใดกล่าวถูกต้องที่สุดเกี่ยวกับสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

- ก. เลขาธิการนายกรัฐมนตรีเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ
- ข. เลขาธิการนายกรัฐมนตรีและรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ
- ค. รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร เป็นข้าราชการฝ่ายการเมือง
- ง. ก. และ ค. ถูกต้อง

ตอบ ข้อ ก. คำอธิบาย มาตรา ๑๓ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทางการเมือง มี เลขาธิการนายกรัฐมนตรีเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และให้มีรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมืองและรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการและจะให้ผู้ช่วยเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการด้วยก็ได้ ให้ เลขาธิการนายกรัฐมนตรีและรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมือง เป็นข้าราชการการเมือง และให้รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร และผู้ช่วยเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ

14. ข้อใดต่อไปนี้ คือการจัดระเบียบราชการของกระทรวง

- ก. สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง กรม
- ข. สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง กรม
- ค. สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานกระทรวง กรม
- ง. สำนักงานรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานเลขาธิการกรม

ตอบ ข้อ ก. คำอธิบาย การจัดระเบียบราชการในกระทรวงหรือทบวง

มาตรา ๑๔ ให้จัดระเบียบราชการของกระทรวง ดังนี้

(๑) สำนักงานรัฐมนตรี (๒) สำนักงานปลัดกระทรวง (๓) กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น เว้นแต่บางกระทรวงเห็นว่าไม่มีความจำเป็นจะไม่แยกส่วนราชการตั้งขึ้นเป็นกรมก็ได้

ให้ส่วนราชการตาม (๒) และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตาม (๓) มีฐานะเป็นกรม

15. กระทรวงใดมีความจำเป็นจะต้องมีส่วนราชการเพื่อทำหน้าที่จัดทำนโยบายและแผน กำกับ เร่งรัด และติดตามนโยบายและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง จะจัดระเบียบบริหารราชการโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้มีสำนักนโยบายและแผนเป็นส่วนราชการภายใน ขึ้นตรงต่อใคร

- ก. รัฐมนตรี
- ข. ปลัดกระทรวง
- ค. รองปลัดกระทรวงหัวหน้ากลุ่มภารกิจ
- ง. นายกรัฐมนตรี

ตอบ ข้อ ก. คำอธิบาย มาตรา ๑๕ ... กระทรวงใดมีความจำเป็นจะต้องมีส่วนราชการเพื่อทำหน้าที่จัดทำนโยบายและแผน กำกับ เร่งรัด และติดตามนโยบายและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง จะจัดระเบียบบริหารราชการโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรีเพื่อให้มีสำนักนโยบายและแผนเป็นส่วนราชการภายใน ขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงก็ได้

16. หน่วยงานใดมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวง และราชการที่คณะรัฐมนตรีมีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง

ก. สำนักงานรัฐมนตรี

ข. สำนักงานปลัดกระทรวง

ค. ศูนย์บริการร่วมกระทรวง

ง. สำนักนโยบายและแผนกระทรวง

ตอบ ข้อ ข. คำอธิบาย มาตรา ๒๓ สำนักงานปลัดกระทรวงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวง และราชการที่คณะรัฐมนตรีมีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในกระทรวงให้เป็นไปตามนโยบายแนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง

ในกรณีที่กระทรวงมีทบวงอยู่ในสังกัดและยังไม่สมควรจัดตั้งสำนักงานปลัดทบวงตามมาตรา ๒๕ วรรคสาม จะให้สำนักงานปลัดกระทรวงทำหน้าที่สำนักงานปลัดทบวงด้วยก็ได้

17. ราชการส่วนใดซึ่งโดยสภาพและปริมาณของงานไม่เหมาะสมที่จะจัดตั้งเป็นกระทรวงหรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง ให้จัดตั้งเป็น

ก. ทบวงสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง

ข. ศูนย์ราชการพิเศษ

ค. กรมพิเศษ

ง. ทบวง

ตอบ ข้อ ก. คำอธิบาย หมวด ๓ การจัดระเบียบราชการในทบวงซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง มาตรา ๒๕ ราชการส่วนใดซึ่งโดยสภาพและปริมาณของงานไม่เหมาะสมที่จะจัดตั้งเป็นกระทรวงหรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง จะจัดตั้งเป็นทบวงสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง เพื่อให้มีรัฐมนตรีว่าการทบวงเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของทบวงก็ได้ และให้จัดระเบียบราชการในทบวงดังนี้

(๑) สำนักงานรัฐมนตรี (๒) สำนักงานปลัดทบวง (๓) กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น เว้นแต่บางทบวงซึ่งเห็นว่าไม่มีความจำเป็นจะไม่แยกส่วนราชการตั้งขึ้นเป็นกรมก็ได้

ให้ส่วนราชการตาม (๒) และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นตาม (๓) มีฐานะเป็นกรม

18. ในกรณีที่สำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวงมีทบวงอยู่ในสังกัด และปริมาณ และคุณภาพของราชการในทบวงยังไม่สมควรจัดตั้งสำนักงานปลัดทบวง จะให้หน่วยงานใดทำหน้าที่สำนักงานปลัดทบวงด้วยก็ได้

ก. สำนักงานรัฐมนตรี

ข. สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ค. สำนักงานรองปลัดกระทรวงหัวหน้ากลุ่มภารกิจ

ง. กรมที่ได้รับมอบหมายจากนายกรัฐมนตรี

ตอบ ข. คำอธิบาย มาตรา ๒๕ ... ในกรณีที่สำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวงมีทบวงอยู่ในสังกัด และปริมาณ และคุณภาพของราชการในทบวงยังไม่สมควรจัดตั้งสำนักงานปลัดทบวง จะให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือสำนักงานปลัดกระทรวงทำหน้าที่สำนักงานปลัดทบวงด้วยก็ได้

ก. สำนักงานเลขานุการกรม กอง ข. สำนักงานเลขานุการกรม กองฝ่าย
ค. สำนักงานเลขานุการกรม สำนัก กอง ง. กอง ฝ่าย ส่วน

ตอบ ข้อ ก. คำอธิบาย มาตรา ๔๔ ... ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองปลัดกระทรวง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ปลัดกระทรวงจะแต่งตั้งข้าราชการในกระทรวงซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า เป็นผู้รักษาราชการแทนก็ได้

มาตรา ๔๕ ให้นำความในมาตรา ๔๔ มาใช้บังคับแก่กรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งปลัดทบวงหรือรองปลัดทบวงตามมาตรา ๒๔ หรือมาตรา ๒๘ ด้วยโดยอนุโลม

23. กรณีหนึ่งๆ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการกรม อธิบดีกรมแต่งตั้งข้าราชการระดับใดเป็นผู้รักษาราชการแทน

ก. หัวหน้ากอง ข. ผู้ตรวจราชการ ค. ชำนาญการพิเศษ ง. รองอธิบดี

ตอบ ข้อ ก. คำอธิบาย มาตรา ๔๖ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการกรมตามมาตรา ๓๓ วรรคหนึ่ง หรือหัวหน้าส่วนราชการตามมาตรา ๓๓ วรรคสอง หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้อธิบดีแต่งตั้งข้าราชการในกรมคนหนึ่ง ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าหัวหน้ากองหรือเทียบเท่า เป็นผู้รักษาราชการแทน

ให้นำความในมาตรานี้มาใช้บังคับแก่ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรมด้วยโดยอนุโลม

24. การรักษาราชการแทน ตามพระราชบัญญัตินี้ มิให้ใช้บังคับแก่ราชการในหน่วยงานได้

ก. ตำรวจ ข. ทหาร ค. ครู ง. ตุลาการ

ตอบ ข้อ ข. คำอธิบาย มาตรา ๕๐ ความในหมวดนี้มีให้ใช้บังคับแก่ราชการในกระทรวงที่เกี่ยวกับทหาร

25. การสั่ง และการปฏิบัติราชการของกระทรวง ทบวง กรม ต่อบุคคลในคณะผู้แทน ให้เป็นไปตามระเบียบที่ใครกำหนด

ก. ปลัดกระทรวงกลาโหม ข. ผบ.ทร.
ค. กรม. ง. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงต่างประเทศ

ตอบ ข้อ ค. คำอธิบาย มาตรา ๕๐/๒ ให้หัวหน้าคณะผู้แทนเป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจากนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มาปฏิบัติการให้เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการในต่างประเทศ และเป็นหัวหน้าบังคับบัญชาบุคคลในคณะผู้แทน และจะให้มีรองหัวหน้าคณะผู้แทนเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าคณะผู้แทนก็ได้

การสั่ง และการปฏิบัติราชการของกระทรวง ทบวง กรม ต่อบุคคลในคณะผู้แทน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดหัวหน้าคณะผู้แทนอาจมอบอำนาจให้บุคคลในคณะผู้แทนปฏิบัติราชการแทนตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

26. “ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้แทน หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองหัวหน้าคณะผู้แทนรักษาราชการแทน”ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับแก่ผู้ใดที่ประจำในต่างประเทศ

ก. ข้าราชการฝ่ายทหาร ข. ข้าราชการครู ค. ข้าราชการตำรวจ ง. ข้าราชการกงสุล

ตอบ ข้อ ก. คำอธิบาย มาตรา ๕๐/๓ ในกรณีที่ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้แทน หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองหัวหน้าคณะผู้แทนรักษาราชการแทน

ในกรณีที่ไม่มีรองหัวหน้าคณะผู้แทนที่จะรักษาราชการแทนตามวรรคหนึ่ง หรือไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งใดอันเป็นบุคคลในคณะผู้แทน หรือมีแต่บุคคลดังกล่าวไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้การรักษาราชการแทนหัวหน้าคณะผู้แทนหรือผู้ดำรงตำแหน่งใดอันเป็นบุคคลในคณะผู้แทน เป็นไปตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับข้าราชการฝ่ายทหารประจำการในต่างประเทศ

 แนวข้อสอบพ.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. แนวคิด มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551”

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

2. ในพระราชบัญญัตินี้ “ข้าราชการพลเรือน” หมายความว่าตามข้อใด
 1. บุคคลซึ่งได้รับบรรจุให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินในหน่วยงานที่สังกัด
 2. บุคคลซึ่งได้รับบรรจุตามพระราชบัญญัตินี้ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณในกระทรวง

3. บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณในกระทรวง กรมฝ่ายพลเรือน

4. บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณในหน่วยงานที่สังกัด

ตอบ 3. แนวคิด มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้าราชการพลเรือน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณในกระทรวง กรมฝ่ายพลเรือน

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

ตอบ 3. แนวคิด มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้าราชการฝ่ายพลเรือน” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือน และข้าราชการอื่น ในกระทรวง กรมฝ่ายพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้น

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

ตอบ 1. แนวคิด มาตรา 5 ให้ นายกรัฐมนตรี รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

5. ผู้ใดเป็นประธาน ในคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.)

1. นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย

2. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

3. ปลัดกระทรวงมหาดไทย

4. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน

ตอบ 1. แนวคิด มาตรา 6 ให้มีคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.พ.”

ประกอบด้วยนายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธาน

ปลัดกระทรวงการคลัง ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ

และสังคมแห่งชาติ เป็นกรรมการโดยตำแหน่ง และกรรมการซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งจาก

ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ และด้านกฎหมายซึ่งมีผลงานเป็นที่

ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว และเป็นผู้ที่ได้รับการสรรหาตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในกฎ

ก.พ. จำนวนไม่น้อยกว่าห้าคน แต่ไม่เกินเจ็ดคน และให้เลขาธิการ ก.พ.เป็นกรรมการและเลขานุการ

6. กรรมการซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ให้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละกี่ปี

1. 2 ปี

2. 3 ปี

3. 4 ปี

4. 5 ปี

ตอบ 2. แนวคิด มาตรา 7 กรรมการซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้อยู่ในตำแหน่งได้คราวละ สามปี ถ้า

ตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนกำหนดและยังมีกรรมการดังกล่าวเหลืออยู่อีกไม่น้อยกว่าสามคนให้กรรมการที่เหลือ

ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

7. เมื่อตำแหน่งกรรมการใน ก.พ. ว่างลงก่อนกำหนด ให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการแทนภายในกำหนดกี่วัน

1. 30 วัน

2. 60 วัน

3. 120 วัน

4. 180 วัน

ตอบ 1. แนวคิด มาตรา 7 วรรคสอง เมื่อตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนกำหนดให้ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการ

แทนภายในกำหนด สามสิบวัน เว้นแต่วาระของกรรมการเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการ

แทนก็ได้ผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการแทนนั้นให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่ากำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

8. ในกรณีที่ ก.พ. มีมติว่ากระทรวง กรม หรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่ปฏิบัติตาม

พระราชบัญญัตินี้ เมื่อ ก.พ. ได้แจ้งให้กระทรวง กรม หรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติดังกล่าวดำเนินการแก้ไขยกเลิก หรือ

ยุติการดำเนินการนั้นภายในเวลาที่กำหนดแล้ว แต่บุคคลดังกล่าวไม่ดำเนินการตามมติ ก.พ. ภายในเวลาที่กำหนด

โดยไม่มีเหตุอันสมควร ทั้งนี้ จะมีผลตามกฎหมายอย่างไร

1. ถือเป็นการไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง

2. ถือเป็นการผิดวินัย

3. ถูกทั้งข้อ 1. และ 2.

4. ไม่มีข้อใดถูก

ตอบ 2. แนวคิด มาตรา 9 ในกรณีที่ ก.พ. มีมติว่ากระทรวง กรม หรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ไม่

ปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ หรือปฏิบัติโดยขัดหรือแย้งกับแนวทางตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ ให้ ก.พ.

แจ้งให้กระทรวง กรม หรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติดังกล่าวดำเนินการแก้ไขยกเลิก หรือยุติการดำเนินการดังกล่าวภายใน

เวลาที่กำหนดในกรณีที่กระทรวง กรม หรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติดังกล่าวไม่ดำเนินการตามมติ ก.พ. ภายในเวลาที่

กำหนดโดยไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่า ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้มีหน้าที่ปฏิบัติดังกล่าวแล้วแต่กรณี กระทำผิด

วินัย

9. การดำเนินการทางวินัยและการสั่งลงโทษตาม มาตรา 9 วรรคหนึ่งให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ใด

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

ตอบ 2. แนวคิด มาตรา 9 วรรคสอง การดำเนินการทางวินัยตามวรรคหนึ่ง และการสั่งลงโทษให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ ก.พ. ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในกฎ ก.พ.

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. แนวคิด มาตรา 10 ในกรณีที่ ก.พ. เห็นว่าการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องใดที่ข้าราชการฝ่ายพลเรือนทุกประเภทหรือบางประเภทควรมีมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เดียวกัน ให้ ก.พ. จัดให้มีการประชุมเพื่อหารือร่วมกันระหว่างผู้แทน ก.พ. ผู้แทน ก.พ.ร. และผู้แทนองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการฝ่ายพลเรือนประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์กลางการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องนั้นเสนอต่อคณะรัฐมนตรี และเมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแล้วให้ใช้บังคับมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์กลางดังกล่าวกับข้าราชการฝ่ายพลเรือนทุกประเภทหรือประเภทนั้น ๆ แล้วแต่กรณี

ความในวรรคหนึ่งให้ใช้บังคับกับกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลของรัฐในเรื่องใดเรื่องหนึ่งด้วยโดยอนุโลม

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

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

ตอบ 3. แนวคิด มาตรา 12 ก.พ. มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการวิสามัญ เรียกโดยชื่อว่า “อ.ก.พ. วิสามัญ” เพื่อทำการใด ๆ แทนได้

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

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

ตอบ 2. แนวคิด มาตรา 14 ให้มีคณะกรรมการสามัญ เรียกโดยชื่อว่า “อ.ก.พ. สามัญ” เพื่อเป็นองค์กรบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการต่าง ๆ ดังนี้

- (1) คณะกรรมการสามัญประจำกระทรวง เรียกโดยชื่อว่า “อ.ก.พ. กระทรวง” โดยออกนามกระทรวง

- (2) คณะอนุกรรมการสามัญประจำกรม เรียกโดยย่อว่า “อ.ก.พ. กรม” โดยออกนามกรม
(3) คณะอนุกรรมการสามัญประจำจังหวัด เรียกโดยย่อว่า “อ.ก.พ. จังหวัด” โดยออกนามจังหวัด
(4) คณะอนุกรรมการสามัญประจำส่วนราชการอื่นนอกจากส่วนราชการตาม (1) (2) และ (3)
การเรียกชื่อ องค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของ อ.ก.พ. ตาม (4) ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

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

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

ตอบ 2. แนวคิด มาตรา 15 อ.ก.พ. กระทรวง ประกอบด้วย รัฐมนตรีเจ้าสังกัด เป็นประธาน ปลัดกระทรวงเป็นรองประธาน และผู้แทน ก.พ. ซึ่งตั้งจากข้าราชการพลเรือนในสำนักงาน ก.พ. หนึ่งคนเป็นอนุกรรมการโดยตำแหน่ง และอนุกรรมการซึ่งประธาน อ.ก.พ. แต่งตั้งจาก

- (1) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ และด้านกฎหมาย ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว และมีได้เป็นข้าราชการในกระทรวงนั้นจำนวนไม่เกินสามคน
(2) ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูงในกระทรวงนั้น ซึ่งได้รับเลือกจากข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว จำนวนไม่เกินห้าคนให้ อ.ก.พ. นี้ตั้งเลขานุการหนึ่งคน

14. ผู้ใดเป็นประธาน ใน “อ.ก.พ. กรม”

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

ตอบ 2. แนวคิด มาตรา 17 อ.ก.พ. กรม ประกอบด้วย อธิบดี เป็นประธาน รองอธิบดีที่อธิบดีมอบหมายหนึ่งคนเป็นรองประธาน และอนุกรรมการซึ่งประธาน อ.ก.พ. แต่งตั้งจาก

- (1) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการและด้านกฎหมาย ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว และมีได้เป็นข้าราชการในกรมนั้นจำนวนไม่เกินสามคน
(2) ข้าราชการพลเรือนซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการในกรมนั้นซึ่งได้รับเลือกจากข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าว จำนวนไม่เกินหกคน
ให้ อ.ก.พ. นี้ตั้งเลขานุการหนึ่งคน

15. ผู้ใดเป็นประธานใน “อ.ก.พ.จังหวัด”

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

ตอบ 1. แนวคิด มาตรา 19 อ.ก.พ. จังหวัด ประกอบด้วย ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นประธาน รองผู้ว่าราชการจังหวัดที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมอบหมายหนึ่งคน เป็นรองประธาน และอนุกรรมการ ซึ่งประธาน อ.ก.พ.แต่งตั้งจาก

- (1) ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านการบริหารและการจัดการ และด้านกฎหมาย ซึ่งมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว และมีได้เป็นข้าราชการพลเรือนในจังหวัดนั้น จำนวนไม่เกินสามคน
(2) ข้าราชการพลเรือนซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหารหรือประเภทอำนวยการ ซึ่งกระทรวงหรือกรมแต่งตั้งไปประจำจังหวัดนั้น และได้รับเลือกจากข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวจำนวนไม่เกินหกคน ซึ่งแต่ละคนต้องไม่สังกัดกระทรวงเดียวกัน
ให้ อ.ก.พ. นี้ตั้งเลขานุการหนึ่งคน

16. ให้มีคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่าอะไร

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

ตอบ 2. แนวคิด มาตรา 24 วรรคหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.พ.ค.” ประกอบด้วยกรรมการจำนวนเจ็ดคนซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งตามมาตรา 26

17. คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดกี่คน

1. 5 คน 2. 6 คน 3. 7 คน 4. 8 คน

ตอบ 3. แนวคิด มาตรา 24 วรรคหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรมคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.พ.ค.” ประกอบด้วย กรรมการจำนวน เจ็ดคน ซึ่งทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งตามมาตรา 26

18. ผู้ใดเป็นประธานคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค.

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

ตอบ 2. แนวคิด มาตรา 26 วรรคหนึ่ง ให้มีคณะกรรมการคัดเลือกกรรมการ ก.พ.ค. ประกอบด้วย ประธานศาลปกครองสูงสุด เป็นประธาน รองประธานศาลฎีกาที่ได้รับมอบหมายจากประธานศาลฎีกาหนึ่งคนกรรมการ ก.พ. ผู้ทรงคุณวุฒิหนึ่งคนซึ่งได้รับเลือกโดย ก.พ. และให้เลขาธิการ ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ

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. แนวคิด มาตรา 29 กรรมการ ก.พ.ค. มีวาระการดำรงตำแหน่ง หกปี นับแต่วันที่ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง และให้ดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระเดียว

20. การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐตามข้อใด

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

ตอบ 3. แนวคิด มาตรา 34 การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนต้องเป็นไปเพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ และ ความคุ้มค่า โดยให้ข้าราชการปฏิบัติราชการอย่างมีคุณภาพ คุณธรรม และมีคุณภาพชีวิตที่ดี

21. ข้าราชการพลเรือน มีกี่ประเภท

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

ตอบ 1. แนวคิด มาตรา 35 ข้าราชการพลเรือนมี 2 ประเภท คือ

1. ข้าราชการพลเรือนสามัญ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนซึ่งรับราชการโดยได้รับบรรจุแต่งตั้ง ตามที่บัญญัติไว้ในลักษณะ 4 ข้าราชการพลเรือนสามัญ

2. ข้าราชการพลเรือนในพระองค์ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนซึ่งรับราชการโดยได้รับบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในพระองค์พระมหากษัตริย์ตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

22. การจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้ข้าราชการพลเรือนให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด โดยความเห็นชอบผู้ใด

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

ตอบ 3. แนวคิด มาตรา 37 การจ่ายเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่งให้ข้าราชการพลเรือนให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด โดยความเห็นชอบของ กระทรวงการคลัง

23. ข้าราชการพลเรือนอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งพิเศษตามข้อใด

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

ตอบ 4. แนวคิด มาตรา 38 ข้าราชการพลเรือนอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่ประจำอยู่ในต่างประเทศ ตำแหน่งในบางท้องที่ ตำแหน่งในบางสายงาน หรือ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

24. ข้าราชการพลเรือนอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งพิเศษและจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ใด

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

ตอบ 3. แนวคิด มาตรา 38 ข้าราชการพลเรือนอาจได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่ประจำอยู่ในต่างประเทศตำแหน่งในบางท้องที่ ตำแหน่งในบางสายงาน หรือตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนดโดยความเห็นชอบของ กระทรวงการคลัง

25. วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการพลเรือน ให้เป็นไปโดยกำหนดตามข้อใด

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

ตอบ 1. แนวคิด มาตรา 39 วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี และการลาหยุดราชการของข้าราชการพลเรือน ให้เป็นไปตามที่ คณะรัฐมนตรีกำหนด

26. การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต้องคำนึงถึงข้อใด

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

ตอบ 4. แนวคิด มาตรา 42 (1) การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัตินี้ให้คำนึงถึงระบบคุณธรรมดังต่อไปนี้

(1) การรับบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของบุคคล ความเสมอภาค ความเป็นธรรม และประโยชน์ของทางราชการ

27. การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการ ต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจากสิ่งใดเป็นอันดับแรก

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

ตอบ 2. แนวคิด มาตรา 42 (3) การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัตินี้ให้คำนึงถึงระบบคุณธรรมดังต่อไปนี้

(3) การพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนตำแหน่ง และการให้ประโยชน์อื่นแก่ข้าราชการต้องเป็นไปอย่างเป็นธรรมโดยพิจารณาจาก ผลงาน ศักยภาพ และความประพฤติ และจะนำความคิดเห็นทางการเมืองหรือสังกัดพรรคการเมืองมาประกอบการพิจารณามีได้

28. การดำเนินการทางวินัยต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ตามข้อใด

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

ตอบ 4. แนวคิด มาตรา 42 (4) การจัดระเบียบข้าราชการพลเรือนสามัญตามพระราชบัญญัตินี้ ให้คำนึงถึงระบบคุณธรรมดังต่อไปนี้

(4) การดำเนินการทางวินัย ต้องเป็นไปด้วย ความยุติธรรม และ โดยปราศจากอคติ

29. ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญมี กี่ประเภท

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

ตอบ 3. แนวคิด มาตรา 45 ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ มี 4 ประเภท ได้แก่

1) ตำแหน่งประเภทบริหาร 2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ 3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ 4) ตำแหน่งประเภททั่วไป

30. ตำแหน่งประเภทบริหาร ของข้าราชการพลเรือน ได้แก่ข้อใด

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

ตอบ 4. แนวคิด มาตรา 45 (1) ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญมี 4 ประเภท ดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งประเภทบริหาร ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ และ รองหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง กรม และตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด เป็นตำแหน่งประเภทบริหาร

31. ตำแหน่งประเภทอำนวยการของข้าราชการพลเรือน ได้แก่ข้อใด

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

ตอบ 4. แนวคิด มาตรา 45(2) ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญมี 4 ประเภท ดังต่อไปนี้

(2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการที่ต่ำกว่าระดับกรมและตำแหน่งอื่นที่ ก.พ. กำหนด เป็นตำแหน่งประเภทอำนวยการ

32. ตำแหน่งประเภทบริหารของข้าราชการพลเรือนสามัญ มีกี่ระดับ

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

ตอบ 1. แนวคิด มาตรา 46 (1) ระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ มีดังต่อไปนี้

(1) ตำแหน่งประเภทบริหาร มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับต้น (ข) ระดับสูง

33. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ของข้าราชการพลเรือนสามัญ มีกี่ระดับ

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

ตอบ 1. แนวคิด มาตรา 46 (2) ระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ มีดังต่อไปนี้

(2) ตำแหน่งประเภทอำนวยการ มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับต้น (ข) ระดับสูง

34. ตำแหน่งประเภทวิชาการของข้าราชการพลเรือนสามัญ มีกี่ระดับ

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

ตอบ 4. แนวคิด มาตรา 46 (3) ระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ มีดังต่อไปนี้

(3) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับปฏิบัติการ (ข) ระดับชำนาญการ (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ (ง) ระดับเชี่ยวชาญ

(จ) ระดับทรงคุณวุฒิ

35. ตำแหน่งประเภททั่วไปของข้าราชการพลเรือนสามัญ มีกี่ระดับ

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

ตอบ 3. แนวคิด มาตรา 46 (4) ระดับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ มีดังต่อไปนี้

(4) ตำแหน่งประเภททั่วไป มีระดับดังต่อไปนี้

(ก) ระดับปฏิบัติงาน (ข) ระดับชำนาญงาน (ค) ระดับอาวุโส (ง) ระดับทักษะพิเศษ

36. ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจะมีในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่ผู้ใดกำหนด

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

ตอบ 1. แนวคิด มาตรา 47 ตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญจะมีในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด ให้เป็นไปตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงกำหนด

37. ผู้ใดเป็นผู้มีหน้าที่ในการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานเท่ากันโดยประมาณเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน

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

ตอบ 2. แนวคิด มาตรา 48 วรรคแรก ให้ ก.พ. จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยจำแนกตำแหน่งเป็นประเภทและสายงานตามลักษณะงาน และจัดตำแหน่งในประเภทเดียวกันและสายงานเดียวกันที่คุณภาพของงานเท่ากันโดยประมาณเป็นระดับเดียวกัน ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน

38. ผู้ใดมีอำนาจพิจารณาปรับเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญให้เหมาะสมยิ่งขึ้นตามความจำเป็นได้

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

ตอบ 3. แนวคิด มาตรา 51 คณะรัฐมนตรี จะพิจารณาปรับเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงหรือเงินประจำตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสามัญให้เหมาะสมยิ่งขึ้นตามความจำเป็นก็ได้