

คู่มือเตรียมสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ กรุงเทพมหานคร



แนวข้อสอบ
400 ข้อ

470 บาท

สารบัญ

	หน้า
© พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554	1
© พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	28
© แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2566-2570	60
© การวางแผนกำลังคน การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง	113
© การกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และระบบการจำแนกตำแหน่ง	121
© การสรรหาและเลือกสรรบุคคล	130
© การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม	134
© การบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management)	144
© การเลื่อนเงินเดือน การให้ได้รับเงินเดือน และเงินประจำตำแหน่ง	155
© สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยว	156
แนวข้อสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 1	179
แนวข้อสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 2	188
แนวข้อสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 3	195
แนวข้อสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 4	205
แนวข้อสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 5	214
แนวข้อสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 6	223
แนวข้อสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 7	234
แนวข้อสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 8	244
แนวข้อสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 9	253



พระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๕๔

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๔
เป็นปีที่ ๖๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๕๔”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้าราชการกรุงเทพมหานคร” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณหมวดเงินเดือนของกรุงเทพมหานครหรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่กรุงเทพมหานคร และกรุงเทพมหานครนำมาจัดเป็นเงินเดือนของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

“ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ” หมายความว่า ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งรับราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร แต่ไม่รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานครและข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๘/ตอนที่ ๔๒ ก/หน้า ๑/๒๗ พฤษภาคม ๒๕๕๔

พระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๒๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๒๘
เป็นปีที่ ๔๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๒) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๘
- (๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๙
- (๔) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๔ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๐
- (๕) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๒๒
- (๖) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๒๓

มาตรา ๔ บทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดอ้างถึงกรุงเทพมหานคร เขต แขวง จังหวัด อำเภอ ตำบล องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล สุขาภิบาล ให้ถือว่าบทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งนั้น อ้างถึงกรุงเทพมหานคร เขตหรือแขวง ตามพระราชบัญญัตินี้แล้วแต่กรณี เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๒/ตอนที่ ๑๑๕/ฉบับพิเศษ หน้า ๑/๓๑ สิงหาคม ๒๕๒๘

การวางแผนกำลังคน การปรับปรุงโครงสร้างและอัตรากำลัง

การวางแผนกำลังคน

นิยามและแนวความคิดเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน

การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนการจัดสรรกำลังคนในสาขาอาชีพ และระดับฝีมือต่างๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

การวางแผนกำลังคน นั้น สามารถทำได้ทั้งระดับชาติและระดับธุรกิจ โดยการวางแผนกำลังคนระดับชาติก็ดี การวางแผนกำลังคนระดับธุรกิจก็ดี ต่างก็มีความคล้ายคลึงกันในแง่ของวัตถุประสงค์ แต่จะแตกต่างกันในแง่ของรูปแบบของปัญหาที่ต้องวิเคราะห์

การวางแผนกำลังคน จะมีส่วนเกี่ยวข้องกับการวางแผนการศึกษา โดยที่การวางแผนกำลังคนจะต้องมีการคำนึงถึงปัจจัยทางเศรษฐกิจ การพัฒนาประเทศ และการวางแผนการศึกษาจะต้องคำนึงถึงความต้องการทางสังคมด้วย

นิยามของการวางแผนกำลังคน

การวางแผนกำลังคน คือการวางแผนจัดสรรกำลังคนในสาขาอาชีพ และระดับฝีมือต่างๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศอย่างมีประสิทธิภาพ

การวางแผนกำลังคนระดับชาติและระดับธุรกิจ

การวางแผนกำลังคนทั้งที่เป็นระดับธุรกิจ และระดับชาติ ต่างก็มีความคล้ายคลึงกันคือ ต่างเป็นการวางแผนเพื่อจัดสรรกำลังคน ให้พอเพียงและเหมาะสมกับงานเพื่อให้เกิดประโยชน์ทางเศรษฐกิจสูงสุด แต่อย่างไรก็ดี การวางแผนดังกล่าวยังมีความแตกต่างกันในขอบข่ายของปัญหาที่เผชิญ ตลอดจนรูปแบบของปัญหาที่ต้องวิเคราะห์แก้ไข เพราะธุรกิจมักเน้นการจัดการและการบริหารงานบุคคล

การวางแผนกำลังคนกับการวางแผนการศึกษา

การวางแผนการศึกษากว้างกว่าการวางแผนกำลังคน เพราะการวางแผนการศึกษาต้องพิจารณาทั้งความต้องการกำลังคนและความต้องการทางสังคม แต่ที่ว่าการวางแผนการศึกษาแคบกว่าการวางแผนกำลังคนก็เพราะว่าการวางแผนกำลังคนต้องคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งปัจจัยทางเศรษฐกิจ การพัฒนาตลอดจนเป้าหมายในการพัฒนาเศรษฐกิจเข้ามาประกอบด้วย

ความเป็นมาและเหตุผลของการวางแผนกำลังคน

1. แผนกำลังคนเป็นเอกสารหรือหลักฐานแสดงการวิเคราะห์ปัญหากำลังคนของประเทศ โดยแผนกำลังคนจะต้องสอดคล้อง สัมพันธ์กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติด้วย การจัดทำแผนกำลังคนต้องกระทำด้วยความรอบครอบ ระมัดระวัง และให้สามารถปรับปรุงแผนกำลังคนให้ทันต่อเหตุการณ์

2. การวางแผนกำลังคนนั้นเกิดขึ้นจากสาเหตุ 2 ประการ คือ การเร่งรัดพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ และการสิ้นสุดสมัยของอาณานิคมในหลายแห่งทั่วโลก ส่วนวิธีการวางแผนกำลังคนมี 2 วิธีที่สำคัญคือ

การกำหนดตำแหน่ง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และระบบการจำแนกตำแหน่ง

การกำหนดตำแหน่ง

1. การกำหนดตำแหน่ง หมายถึง การกำหนดให้มีตำแหน่งในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด และเป็นตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด และให้หมายความรวมถึง การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง การเกลี่ยอัตราค่าจ้าง (การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน) การเปลี่ยนชื่อตำแหน่งในสายงาน การเปลี่ยนด้านความเชี่ยวชาญ การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการและประเภททั่วไป โดยไม่เปลี่ยนประเภทตำแหน่งและสายงาน และกรณีอื่น ๆ ที่กำหนดตามหนังสือนี้ โดยการกำหนดตำแหน่งต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความไม่ซ้ำซ้อนและประหยัดเป็นหลัก รวมทั้ง จะต้องเป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง พ.ศ. 2551 และมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

2. การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำแนกตามลักษณะงานและการใช้ความรู้ในการปฏิบัติงานเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์ธรรมชาติ กลุ่มงานด้านวิศวกรรมและเทคโนโลยี กลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพและการแพทย์ และกลุ่มงานด้านวิทยาศาสตร์การเกษตร

3. การกำหนดตำแหน่งประเภททั่วไป จำแนกตามลักษณะงานและการใช้ความรู้ ในการปฏิบัติงานเป็น 4 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานธุรการหรือบริการทั่วไป กลุ่มงานที่ปฏิบัติการกิจหลักของส่วนราชการ กลุ่มงานเทคนิคเฉพาะด้าน และกลุ่มงานที่ใช้ทักษะและความชำนาญงานเฉพาะตัว

4. การกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับต้นและระดับสูง ประเภทอำนวยการระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ และประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ ให้ อ.ก.พ. กระทรวงแต่งตั้งคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวง โดยมีองค์ประกอบ อำนาจและหน้าที่ การแต่งตั้ง การประชุม วาระของคณะกรรมการ และการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการตามที่กำหนด

ส่วนการกำหนดตำแหน่งอื่นนอกเหนือจากนี้ อ.ก.พ. กระทรวง อาจแต่งตั้งคณะทำงานกลั่นกรองก่อนนำเสนอ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาก็ได้

5. การพิจารณากำหนดตำแหน่งในสายงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีลักษณะงานวิจัยและพัฒนาหรืองานลักษณะอื่นที่มีคุณค่าเทียบได้กับลักษณะงานวิจัยและพัฒนา ในลักษณะกรอบระดับตำแหน่งเป็นระดับปฏิบัติการหรือชำนาญการหรือชำนาญการพิเศษ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดให้นำเสนอคณะกรรมการการกำหนดตำแหน่งระดับสูงของกระทรวงพิจารณาก่อนเสนอต่อ อ.ก.พ. กระทรวง พิจารณาต่อไป

6. การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

6.1 การประเมินคุณภาพงานของตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญและระดับทรงคุณวุฒิ ให้ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่างานที่ ก.พ.

การสรรหาและเลือกสรรบุคคล

การสรรหา (Recruitment) คือ กระบวนการในการแสวงหาและจูงใจผู้สมัครงานที่มีความสามารถเข้ามาทำงานในองค์กร เริ่มต้นตั้งแต่การแสวงหาคนเข้าทำงานและสิ้นสุดเมื่อบุคคลได้มาสมัครงานในองค์กร

กระบวนการที่ควรนำมาพิจารณาในการสรรหา คือ

1. การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning)
2. ความต้องการหรือการร้องขอของผู้จัดการ (Specific requests of managers)
3. การระบุตำแหน่งงานที่จะรับบุคลากรใหม่ (Job opening identified)
4. รวบรวมสารสนเทศที่ได้จากการวิเคราะห์งาน (Job analysis information)
5. ข้อคิดเห็นของผู้จัดการ (Manager's comments) ข้อคิดเห็นของผู้จัดการจะเป็นตัวตรวจสอบให้การวิเคราะห์ข้อมูลทำด้วยความรอบคอบและลึกซึ้งมากขึ้น
6. กำหนดคุณสมบัติบุคลากรตรงกับงาน (Job requirement)
7. กำหนดวิธีการสรรหา (Methods of recruitment) ผู้สรรหาจะศึกษาแนวทางและแหล่งที่จะดำเนินการสรรหาพนักงาน
8. ความพึงพอใจที่ได้ผู้สมัคร (Satisfactory pool of recruits)

กระบวนการสรรหา

ข้อกำหนดที่ควรนำมาพิจารณาในการสรรหา

1. นโยบายขององค์กร (Organization policies) โดยทั่วไปมุ่งแสวงหาความสำเร็จ
 - 1.1 นโยบายการส่งเสริมบุคคลภายในให้บรรจุในตำแหน่งงานที่ว่างลง (Promote from- within policies) องค์กรต้องการที่จะสนับสนุนให้โอกาสแก่บุคคลที่ทำงานอยู่ในองค์กรของตนได้มีโอกาสเลื่อนหรือเปลี่ยนไปทำงานในตำแหน่งที่ว่างลง โดยเชื่อว่าจะเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงานที่ทำงานอยู่
 - 1.2 นโยบายรับบุคคลภายนอกมาบรรจุในตำแหน่งที่ว่างลง (Promote from outside policies) องค์กรต้องการบุคคลที่มีแนวความคิดใหม่ๆ เข้ามาในองค์กรแทนที่จะวนเวียนเฉพาะคนในองค์กรของตน
 - 1.3 นโยบายค่าตอบแทน (Compensation policies) คือ บริษัทที่กำหนดราคาเงินเดือนต่ำกว่าราคาที่ตลาดกำหนดจะได้รับบุคคลที่หมดโอกาสจากที่อื่นๆ แล้วอาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานในองค์กร
 - 1.4 นโยบายด้านสถานภาพการจ้างงาน (Employment status policies) บางองค์กรได้กำหนดนโยบายที่จะรับบุคคลเข้าทำงานนอกเวลา (Part- time) และทำงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว
 - 1.5 นโยบายการจ้างคนต่างชาติ (International hiring policies) ผู้สรรหาจะต้องทำการศึกษาหาความรู้ต่าง ๆ ด้านกฎหมายเพื่อให้การจ้างงานประเภทนี้เป็นไปอย่างถูกต้อง

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรม

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาบุคลากรขององค์กรเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะส่งผลสะท้อนกลับที่ดีต่อองค์กร กล่าวคือ องค์กรจะพัฒนาไปได้ต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ จึงจะสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้กับองค์กรได้ องค์กรก็จะได้รับชื่อเสียง และมีผลกำไรมากขึ้น แม้เป็นองค์กรขนาดเล็กแต่หากมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ย่อมทำให้องค์กรมีชื่อเสียงโดดเด่นทัดเทียมกับองค์กรที่มีขนาดใหญ่ได้ หากเปรียบเทียบประเทศเป็นองค์กร เราจะเห็นว่าประเทศใดมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ประเทศนั้นก็โดดเด่นและมีอิทธิพลเหนือประเทศอื่นได้ ดังเช่นประเทศญี่ปุ่นที่ทำให้สหรัฐอเมริกาต้องเสียดุลการค้าให้ญี่ปุ่นมาก่อน และประเทศสิงคโปร์ ที่ปัจจุบันกำลังเป็นที่ถูกจับตามอง

วิวัฒนาการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (บรรยงค์ โตจินดา, 2543, หน้า 186-187)

1. ยุคดึกดำบรรพ์ ยุคนี้มีวิวัฒนาการมาตั้งแต่เริ่มรู้จักใช้เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำรงชีวิต เมื่อมนุษย์รู้จักประดิษฐ์เครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมจำเป็นต้องมีการถ่ายทอดความรู้ความชำนาญให้แก่ญาติพี่น้อง พวกพ้องของตน ซึ่งเป็นวิธีช่วยให้การปฏิบัติงานได้ผลดีขึ้นเกิดการเรียนรู้จากชนรุ่นหนึ่งถึงชนอีกรุ่นหนึ่ง ในระยะแรกเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่ยังไม่เป็นกระบวนการที่เป็นระบบ แต่เป็นการพัฒนาด้านฝีมือ โดยถ่ายทอดความรู้ตามธรรมชาติ

2. ยุคเริ่มประวัติศาสตร์ ยุคนี้เป็นยุคที่มนุษย์มีอารยธรรมสูงขึ้น ดังปรากฏจากแหล่งกำเนิดอารยธรรมที่สำคัญ ๆ ของโลก เช่น กรีก โรมัน อียิปต์ จีน อินเดีย เป็นต้น กำเนิดช่างฝีมือประจำสำนักและตระกูลต่าง ๆ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จึงเป็นลักษณะการฝึกงาน (Apprenticeship) โดยผู้ที่รับการฝึกอบรมจะได้รับการสอนงานและกินอยู่ที่บ้านครูหรือนายจ้าง

3. ยุคสมาคมช่าง การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ได้มีการพัฒนาขึ้นตามวิวัฒนาการของอุตสาหกรรม ซึ่งในระยะต่อมาได้มีการรวมตัวของช่างฝีมือเป็นสมาคมวิชาชีพ (Trade-guild) เพื่อรักษาประโยชน์ของบรรดาช่างฝีมือที่เป็นสมาชิกจึงเน้นการฝึกอบรมด้านงานช่างฝีมือ มีสินค้าให้เลือกมากมายความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทำให้การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เข้ามามีบทบาทสำคัญ จนมีแนวความคิดในเรื่องของทรัพยากรมนุษย์ว่าเป็นปัจจัยการผลิตที่สำคัญที่สุดในองค์กร

เมื่อก้าวถึงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ นั้นหมายถึง นโยบายการพัฒนาคนระยะยาว เริ่มตั้งแต่เกิดเข้าโรงเรียน ได้รับการฝึกฝนอบรม จนกระทั่งทำงานก็ยังต้องมีการฝึกอบรมอยู่ การพัฒนาคนนั้นต้องกระทำอย่างต่อเนื่อง และมีขั้นตอน ต้องเริ่มจากอายุ 0-10, 10-15, 15-20, 20-60 การลงทุนในทรัพยากรมนุษย์มิได้จำกัดอยู่แต่เฉพาะจะต้องถูกสร้างขึ้นในองค์กร แต่ต้องสร้างขึ้นมตั้งแต่กำเนิด โดยการปลูกฝังทางด้านวินัย ความคิดระบบการศึกษาที่ดี

การบริหารผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE MANAGEMENT)

ปัจจุบันในการบริหารองค์กรสมัยใหม่ในแนวคิดของการบริหารงานในลักษณะ “บริษัทภิบาล” ที่จะต้องบูรณาการความคาดหวัง ความต้องการ ของผู้ที่มีส่วนได้เสียกับองค์กรเข้ามายังการปฏิบัติงานขององค์กรทั้งนี้ก็เพื่อที่จะตอบสนองความต้องการของผู้ที่มีส่วนได้เสียกับองค์กรนั่นเอง ซึ่งความต้องการของ ผู้ที่มีส่วนได้เสียกับองค์กรจะมีในหลายรูปแบบ เช่น

- ผู้ถือหุ้น : ต้องการเงินปันผลที่สูงขึ้น
- ผู้บริโภค : ต้องการคุณภาพ การบริการ การส่งมอบที่ดีขึ้นแต่ราคาถูกลง เป็นต้น
- พนักงาน : ต้องการผลประโยชน์ตอบแทนที่สูงขึ้น โอกาสในการได้รับการพัฒนา และความเจริญก้าวหน้าที่ดีขึ้น
- สังคม : ต้องการสิ่งแวดล้อมที่ปราศจากมลพิษมากขึ้น

ความต้องการของผู้ที่มีส่วนได้เสียกับองค์กรเหล่านี้ก็คือ "เป้าหมาย" ในการดำเนินงานขององค์กรที่องค์กรจะต้องตอบสนองทั้งนี้เพื่อความอยู่รอดขององค์กร และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายดังกล่าว องค์กรสมัยใหม่จึงมีการนำเอาแนวคิดของการบริหารเชิงกลยุทธ์มาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานขององค์กร แต่ในการบริหารงานเชิงกลยุทธ์ขององค์กรต่าง ๆ ส่วนใหญ่จะประสบปัญหาคล้าย ๆ กันอยู่อย่างหนึ่ง คือ องค์กรยังขาดประสิทธิภาพในการบูรณาการผลการปฏิบัติงานของพนักงาน หน่วยงาน และองค์กรให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันได้ ซึ่งจากปัญหาดังกล่าวจะส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานโดยภาพรวมขององค์กรไม่สามารถบรรลุเป้าหมาย การกิจ และวิสัยทัศน์ที่องค์กรกำหนดไว้ได้

เพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้ทุเลาเบาบางลง ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ได้พัฒนาแนวคิดใหม่ขึ้นมาโดยมีแนวคิดสำคัญว่า การปฏิบัติงานของพนักงานมีความจำเป็นที่จะต้องมีการบริหาร ทั้งนี้เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของพนักงานมีการบูรณาการซึ่งกันและกัน สอดคล้องกับ เป้าหมายของหน่วยงานและองค์กร โดยในท้ายที่สุดก็จะทำให้ผลการปฏิบัติงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายในการที่จะตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของผู้ที่มีส่วนได้เสียกับองค์กร

จากแนวคิดดังกล่าวจึงมีการพัฒนากระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) ซึ่งเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานในอดีตเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้มาเป็นกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน (Performance Management) ที่มีแนวความคิดสำคัญ ๆ ที่ต้องการพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ในการปฏิบัติงานจนมีผลการปฏิบัติงานในอนาคตบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกื้อกูล

ค่าตอบแทนที่ข้าราชการได้รับจากทางราชการ นอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งเป็นการตอบแทนให้ตามค่าของงานในแต่ละตำแหน่งแล้ว ยังมีสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลต่าง ๆ อีกด้วย โดยสวัสดิการเป็นการให้ค่าตอบแทนเพื่อช่วยให้ข้าราชการมีความรู้สึกสะดวกสบายและมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต ส่วนประโยชน์เกื้อกูลนั้น เป็นการให้ค่าตอบแทนเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน โดยทั้งสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลล้วนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผล ตลอดจนจูงใจให้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเข้ามารับราชการและรักษาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่ในระบบราชการ

สวัสดิการ

สวัสดิการ คือ ค่าตอบแทนที่ทางราชการจัดให้แก่ราชการในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์กร เพื่อช่วยให้มีความมั่นคงในชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผล โดยสวัสดิการของข้าราชการพลเรือนสามัญมีทั้งที่กำหนดให้เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ดังนี้

การลา

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 (ใหม่ล่าสุด)
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542 (ยกเลิก)
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539 (ยกเลิก)
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535 (ยกเลิก)

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553

เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. 2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับ update ล่าสุด)

เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ

- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ พ.ศ. 2544

การดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการ

การดำเนินการทางวินัย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๒. กฎ ก.พ.ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๖

๒

การดำเนินการทางวินัยกับการบริหารงานบุคคล

๓

แนวข้อสอบ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 1

1. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 ให้ไว้ ณ วันที่
 1. วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2528
 2. วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2528
 3. วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2528
 4. วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2528
2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. วันพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. วันพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. ใครเป็นผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528
 1. นายกรัฐมนตรี
 2. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
 3. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 4. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม
4. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาณาเขตท้องที่กรุงเทพมหานครให้ตราเป็น
 1. พระราชบัญญัติ
 2. พระราชกฤษฎีกา
 3. กฎกระทรวง
 4. ระเบียบกระทรวง
5. การบริหารกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วยข้อใด
 1. สภากรุงเทพมหานคร
 2. สภากรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
 3. สภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร
 4. สภากรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร
6. อายุของสภากรุงเทพมหานครมีกำหนดคราวละกี่ปีนับแต่วันเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร
 1. 2 ปี
 2. 4 ปี
 3. 5 ปี
 4. 6 ปี

แนวข้อสอบ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 2

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554 ให้ไว้ ณ วันที่
 1. วันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2554
 2. วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2554
 3. วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2554
 4. วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2554
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. เมื่อพ้น 60 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. เมื่อพ้น 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. เมื่อพ้น 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. “ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ” หมายความว่า ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งรับราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร แต่ไม่รวมถึงข้าราชการใด
 1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร
 2. ข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา
 3. ถูกทั้งข้อ 1. และ 2.
 4. ไม่มีข้อใดถูก
4. “บุคลากรกรุงเทพมหานคร” ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554 หมายความว่า
 1. ลูกจ้างกรุงเทพมหานคร
 2. พนักงานกรุงเทพมหานคร
 3. ถูกทั้งข้อ 1. และ 2.
 4. ไม่มีข้อใดถูก
5. ใครเป็นผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554
 1. นายกรัฐมนตรี
 2. รองนายกรัฐมนตรี
 3. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 4. ประธานศาลปกครองสูงสุด

แนวข้อสอบ

นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 3

1. ข้อใดเป็นลักษณะสำคัญของผู้บริหารในการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Planning: HRP)
 1. วิสัยทัศน์ (Vision) ที่กว้างไกล
 2. ความยุติธรรม
 3. การศึกษาหาความรู้อย่างสม่ำเสมอตลอดเวลา
 4. การยึดหลักธรรมาภิบาล (Good governance)

2. เป้าหมายสำคัญของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ คือข้อใด
 1. แนวทางปฏิบัติและเป็นหลักประกันว่าองค์กรจะมีบุคลากรที่มีคุณภาพอย่างเพียงพออยู่เสมอ
 2. เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life: QWL) ที่เหมาะสม
 3. เพื่อประสิทธิภาพ ความมั่นคง และการเจริญเติบโตขององค์กร บุคลากร และสังคม
 4. ถูกทุกข้อ

3. เฮนรี เฟโยล (Henry Fayol) วิศวกรและนักบริหารอุตสาหกรรมชาวฝรั่งเศส ได้กล่าวถึงหน้าที่ทางการจัดการไว้ 5 หน้าที่ด้วยกันคือ
 1. การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การประสานงาน การควบคุม
 2. การวางแผน การดำเนินการ การสั่งการ การประสานงาน การควบคุม
 3. การวางแผน การจัดองค์การ การประชุม การประสานงาน การควบคุม
 4. การวางแผน การจัดองค์การ การสั่งการ การติดต่อ การควบคุม

4. ข้อใดเป็นการคำนวณหาจำนวนบุคลากรที่องค์กรต้องการในแต่ละช่วงเวลา จากสูตรพื้นฐานทางคณิตศาสตร์
 1. จำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น = จำนวนบุคลากรที่ว่างงาน - จำนวนบุคลากรคงเหลือ
 2. จำนวนบุคลากรที่ต้องการทั้งหมด =
$$\frac{\text{จำนวนงาน}}{\text{อัตราส่วนของงานต่อบุคลากร}}$$
 3. จำนวนบุคลากรที่ต้องการเพิ่มขึ้น = จำนวนบุคลากรที่ต้องการทั้งหมด - จำนวนบุคลากรว่างงาน
 4. จำนวนบุคลากรที่ต้องการทั้งหมด =
$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ต้องการทั้งหมด}}{\text{อัตราส่วนของงานต่อบุคลากร}}$$

แนวข้อสอบ

นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 4

1. ข้อใด ไม่ใช่ กิจกรรมหลักของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่ใช้ประโยชน์จากผลการประเมินการปฏิบัติงาน
 1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 2. การเลื่อนตำแหน่ง
 3. การพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
 4. การสนับสนุนให้มีการรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากร
2. ข้อใด ไม่ใช่ เครื่องมือและอุปกรณ์ที่นำมาใช้กับงานบริหารทรัพยากรมนุษย์
 1. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล
 2. เครื่องควบคุมการเปิด-ปิดประตู
 3. เครื่องใช้สำนักงาน
 4. เครื่องบันทึกเวลาเข้า-ออกของบุคลากร
3. ข้อใด ไม่ใช่ กิจกรรมของงานบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่องค์การต่าง ๆ ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีอินเทอร์เน็ต
 1. การรับสมัครงาน
 2. การจัดสอบสัมภาษณ์
 3. การลาหยุดงาน
 4. การบันทึกเวลาเข้า-ออกโดยใช้เครื่องบันทึกเวลาการทำงาน
4. ข้อใด ไม่ใช่ องค์ประกอบของระบบสารสนเทศบริหารทรัพยากรมนุษย์

1. การบริหารจัดการ	2. กฎเกณฑ์และระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ
3. ผู้ใช้งาน	4. ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์

แนวข้อสอบ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 5

1. ข้อใดหมายถึงการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. New Public Management | 2. New Political Management |
| 3. New Publics Management | 4. New Politicals Management |

2. แนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่เกิดขึ้นเมื่อปี ค.ศ. ไດ

- | | | | |
|---------|---------|---------|---------|
| 1. 1970 | 2. 1980 | 3. 1990 | 4. 2000 |
|---------|---------|---------|---------|

3. แนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้ออกแบบเพื่อใช้ในการปฏิรูปภาครัฐในกลุ่มประเทศใด

- | | | | |
|-----------------|-------------|------------|------------|
| 1. แองโก-แซกซัน | 2. ฝรั่งเศส | 3. เยอรมัน | 4. ญี่ปุ่น |
|-----------------|-------------|------------|------------|

4. การลดความเป็นระบบราชการลง ตรงกับข้อใด

- | | |
|-------------------------------------|------------------------------|
| 1. การแปรรูปรัฐวิสาหกิจ | 2. การให้บริการแบบ e-Service |
| 3. การให้บริการแบบ One Stop Service | 4. ถูกทุกข้อ |

5. ข้อใดเป็นลักษณะสำคัญของแนวคิดการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่

- | | |
|----------------------|--------------------------------|
| 1. การมุ่งเน้นลูกค้า | 2. การมุ่งเน้นผลผลิตและผลลัพธ์ |
| 3. การกระจายอำนาจ | 4. ถูกทุกข้อ |

6. Cash Accounting เกี่ยวข้องกับการปฏิรูประบบราชการ การบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ในเรื่องใด

1. การลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน
2. การบังคับใช้กฎหมาย
3. การคัดเลือกผู้บริหารแบบบูรณาการ
4. การปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณและการบัญชี

7. “การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” (Good Governance) มีความมุ่งหมายให้ส่วนราชการทำงานโดย

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. มุ่งความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล | 2. มุ่งความรวดเร็วในการบริหารประเทศ |
| 3. มีการปรับตัวให้ทันการเปลี่ยนแปลง | 4. มุ่งประโยชน์สุขของประชาชน |

แนวข้อสอบ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 6

1. ข้อใดไม่ใช่กระบวนการเปลี่ยนแปลงตามแนวคิดของ David Cooperider ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน (4D)
 1. Discovery
 2. Definition
 3. Design
 4. Destiny

2. ตัวแบบการเปลี่ยนแปลง (change models) ตามความคิดของ Kurt Lewin ตั้งอยู่บนฐานของ 3 ขั้นตอนใด
 1. ขั้นการละลาย (unfreezing) รูปแบบและวิธีการปัจจุบันที่องค์การยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ
 2. ขั้นกำลังเปลี่ยนแปลง (changing) ที่องค์การเปลี่ยนแปลงไปสู่ทิศทางที่ต้องการ
 3. ขั้นการหล่อหลอมใหม่ (refreezing) ที่การเปลี่ยนแปลงทั้งหลายและพฤติกรรมที่เกี่ยวข้องถูกหล่อหลอมให้เป็นองค์การรูปแบบใหม่ ตรรกะ (logic)
 4. ถูกทุกข้อ

3. หน่วยงานใดให้ความเห็นชอบแผนการส่งเสริมและพัฒนาธรรมาภิบาลในภาคราชการเพื่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างยั่งยืน
 1. คณะรัฐมนตรี
 2. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
 3. ก.พ.ร.
 4. สำนักงานปลัดนายกรัฐมนตรี

4. แผนการส่งเสริมและ พัฒนาธรรมาภิบาลในภาคราชการเพื่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างยั่งยืน มีองค์ประกอบครอบคลุม 3 ส่วน ยกเว้นข้อใด
 1. การส่งเสริมและพัฒนาธรรมาภิบาลในภาคราชการผ่านการเรียนรู้ จากการปฏิบัติจริง
 2. การพัฒนากลไกการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในระบบราชการแบบยั่งยืน
 3. การพัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาธรรมาภิบาล
 4. การปฏิรูประบบกฎหมายเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขัน

แนวข้อสอบ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 7

1. อุดมการณ์ในเรื่องใดไม่ใช่อทธิพลต่อแนวคิดการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของไทย
 1. ประชาธิปไตย
 2. ระบบคุณธรรม
 3. ระบบราชการ
 4. แนวคิดเรื่องสตรีนิยม (Feminism)
2. อุดมการณ์ในเรื่องใดมีอิทธิพลต่อแนวคิดปฏิรูปการบริหารงานบุคคลในระบบราชการไทยมากที่สุด
 1. ระบบประชาธิปไตย
 2. ระบบสังคมนิยม
 3. ระบบคุณธรรม
 4. ระบบเสรีนิยม
3. เรื่องใดต่อไปนี้เป็นภูมิคุ้มกันทรัพยากรมนุษย์ในด้านปัจเจกชน
 1. ภูมิปัญญาชาวบ้าน
 2. ภาวะผู้นำของนายกรัฐมนตรี
 3. มุลนิธิผู้หญิง
 4. ความรู้ในพระธรรมคำสอนทางศาสนา
4. เรื่องใดต่อไปนี้เป็นภูมิคุ้มกันทรัพยากรมนุษย์ในด้านสังคมหรือชุมชน
 1. ภูมิปัญญาชาวบ้าน
 2. ความเกื้อกูล สามัคคีและเอกภาพ
 3. ทรัพยากรธรรมชาติ
 4. ภาวะผู้นำของสตรี
5. เรื่องใดต่อไปนี้ไม่ใช่ทุนทางสังคม (Social Asset)
 1. นโยบายการศึกษา
 2. นโยบายด้านสุขภาพ
 3. นโยบายด้านการฝึกอาชีพ
 4. นโยบายการใช้พลังงานทดแทน
6. เรื่องใดไม่ใช่หลักการหรือภารกิจของ พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
 1. หลักมืออาชีพ
 2. หลักการจําแนกตำแหน่ง (P.C.)
 3. หลักข้อตกลงเงื่อนไขงานร่วมกัน
 4. หลักการวัดที่ผลสัมฤทธิ์

แนวข้อสอบ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 8

1. การนำเอาระบบการจำแนกตำแหน่งมาใช้ในระบบราชการทำให้เกิดการ
 1. จ้างกำลังแรงงานโดยเปล่าประโยชน์
 2. จ้างกำลังแรงงานมากขึ้น
 3. สูญเสียงบประมาณมากเกินไป
 4. จ้างกำลังแรงงานที่ถูกต้องตามความจำเป็น
2. ในระบบคุณธรรม (Merit system) “การกำหนดคนให้เหมาะกับงาน” ให้พิจารณาที่
 1. ความรู้ความสามารถ
 2. คุณวุฒิ
 3. บุคลิกภาพ
 4. ถูกทั้งข้อ 1. และ 2.
3. “การฝึกอบรม” เป็นการควบคุมแบบใด
 1. เป็น pre control แบบหนึ่ง
 2. เป็น post control แบบหนึ่ง
 3. เป็น Real Time control แบบหนึ่ง
 4. ถูกทุกข้อ
4. ในการบริหารงาน คำว่า Red Tape หมายถึง
 1. การคั่งค้างของงาน
 2. ประสิทธิภาพของงาน
 3. เส้นทางลัด
 4. เอกสารลับ
5. ทุกข้อเป็นองค์ประกอบใน “ระบบโครงสร้าง” ขององค์การ
 1. Planning
 2. Division of Work
 3. Unity of Command
 4. Positions and Authority
6. “เป็นทฤษฎีองค์การที่ให้ความสำคัญต่ออิทธิพลของสภาพแวดล้อม และพิจารณารูปแบบที่เหมาะสมขององค์การภายใต้สภาพแวดล้อมหนึ่ง ๆ...” เรียกว่าเป็นการศึกษาตามแนวใด
 1. Action Theory
 2. Contingency Theory
 3. Human Relation Theory
 4. ถูกทุกข้อ

แนวข้อสอบ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ ๑

1. ข้อใดต่อไปนี้เป็น On the Job Training

1. ฝึกอบรมจากระบบ Computer Simulation
2. ฝึกอบรมจากการทำงานจริง
3. ฝึกอบรมโดยการเข้าเรียน
4. ฝึกอบรมโดยใช้กรณีศึกษา

2. ข้อใดคือความหมายของ “Engagement” ในการจัดการทรัพยากรมนุษย์

1. สนับสนุนให้พนักงานมีความเครียด
2. สิทธิประโยชน์สำหรับคู่สมรสในองค์กร
3. ให้อำนาจหน้าที่ของพนักงานเข้าทำงานในบริษัทเดียวกัน
4. การเสริมสร้างให้บุคลากรในองค์กรให้มีระดับความเป็นเจ้าของหรือมีส่วนร่วมในองค์การให้สูงขึ้น

3. ข้อใดต่อไปนี้เป็นไม่ใช่ลักษณะที่ดีของระเบียบวินัยในการทำงาน

1. เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของกิจการ
2. สามารถเข้าใจได้ง่าย เข้าใจได้ตรงกัน
3. ไม่ซับซ้อนหรือละเอียดจนผู้ปฏิบัติรู้สึกอึดอัด
4. บังคับใช้กับพนักงานบางกลุ่ม

4. ข้อใดเป็นการแสดงออกในเชิง “ทำลาย” ของพนักงาน

1. ละทิ้งงาน
2. ร้องเรียน
3. เรียกร้องให้ปรับปรุง
4. ไม่พอใจแต่ก็ทำตามคำสั่ง

5. ข้อใดต่อไปนี้เป็นหลักเกณฑ์ในการกำหนดค่าจ้างขั้นต่ำ

1. ความเป็นอัตราที่คุ้มครองแรงงานให้ยังชีพอยู่ได้ในขณะนั้น
2. จุดมุ่งหมายเพื่อสร้างความเป็นธรรมในสังคม
3. ต้องเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับค่าครองชีพ
4. ถูกทุกข้อ

6. ข้อใดต่อไปนี้เป็นไม่ใช่ค่าจ้างตาม พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน

1. เงินเดือน
2. ค่าจ้าง
3. เงินตำแหน่ง
4. ค่าล่วงเวลา