

คู่มือเตรียมสอบ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรุงเทพมหานคร



แนวข้อสอบ
710 ข้อ

630 บาท

สารบัญ

	หน้า
ความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาการจัดการงานทั่วไป	1
ความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาการจัดการงานทั่วไป	1
© การบริหารทรัพยากรบุคคลเบื้องต้น	1
© การพัสดุเบื้องต้น	5
© การบริหารการประชุม	9
© การบริหารอาคารสถานที่เบื้องต้น	15
© การเลขานุการเบื้องต้น	16
© การจัดทำรายงาน การติดตามงาน และสรุปรายงาน	24
© การฝึกอบรม ประชุม สัมมนา การจัดงาน และการจัดกิจกรรม	28
แนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาการจัดการงานทั่วไป	30
เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาการจัดการงานทั่วไป	48
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการฯ	49
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการฯ	49
© หลักการเขียนหนังสือราชการ	49
© หลักการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ การจัดทำแผนงานและโครงการ การบริหารแผนปฏิบัติราชการ	53
© หลักการประสานงาน การทำงานเป็นทีม การติดต่อสื่อสาร การสร้างความเข้าใจ	72
แนวข้อสอบ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการฯ	85
เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการฯ	97

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	98
ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	98
© พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	98
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528	129
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528	134
© พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554	138
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554	165
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากร กรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554	169
© พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	172
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	185
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	192
© พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	198
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	185
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	192
© พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	198
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	238
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	256
© ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	271
แนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	340
เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	373

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
© ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555	375
แนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555	386
เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555	392
© ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	397
แนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	425
เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	438
© ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. 2546	
และที่แก้ไขเพิ่มเติม	449
แนวข้อสอบ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. 2546	456
เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. 2546	460



ความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาการจัดการงานทั่วไป

การบริหารทรัพยากรบุคคลเบื้องต้น

“คน” เป็นหนึ่งในปัจจัยทางการบริหารที่สำคัญและยอมรับกันทั่วไป เรียกย่อ ๆ ว่า “4 M’ s” อันประกอบด้วย บุคลากร หรือทรัพยากรมนุษย์ (Man) เงิน (Money) วัสดุ อุปกรณ์ (Materials) และการจัดการ (Management) จะพบว่าคนเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการบริหารเพราะหากขาดกำลังคน ก็จะไม่มีความขับเคลื่อนปัจจัยอื่น ๆ นั้นเองเพราะฉะนั้นในแต่ละองค์กรจึงหันมาให้ความสำคัญในการบริหาร คนในองค์กรเพิ่มมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันคือ การบริหารงานบุคคล

ความหมายของการบริหารงานบุคคล คำว่า “การบริหารงานบุคคล” มาจากภาษาอังกฤษที่ว่า “Personnel Administration” หรือ “Personnel Management” ซึ่งมีผู้ให้คำจำกัดความไว้อย่างหลากหลาย ดังนี้

- เฟอริช เอ. ไนโกร (Felix A. Nigro) ได้ให้นิยามว่า “Personnel Administration is the art of selection new employees and making use of old ones in such manner that the maximum quality and quantity of output and service are obtained from the working force”

แปลว่า “ศิลปะในการเลือกคนใหม่และใช้คนเก่าในลักษณะที่จะให้ได้ผลงานและบริการจากการปฏิบัติงานของบุคคลเหล่านั้น ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ”

- สมพงศ์ เกษมสิน มีความเห็นว่า “การบริหารงานบุคคลนั้น เป็นการจัดการ เกี่ยวกับบุคคลนับตั้งแต่การสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงาน การดูแลบำรุงรักษา จนกระทั่งพ้นไปจากการปฏิบัติงาน”

- ชูศักดิ์ เทียงตรง กล่าวว่า “การบริหารงานบุคคล คือ การบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้คนดี มีคุณวุฒิ และมีความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ มาทำงานด้วยความสนใจ พึงพอใจอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล”

จะเห็นได้ว่า การบริหารงานบุคคลมิใช่เพียงการเลือกและแต่งตั้งคนเข้ามาทำงาน เท่านั้น แต่เป็นการดำเนินกิจกรรมการบริหารคนตั้งแต่เริ่มต้นนับตั้งแต่ก่อนบุคคลนั้นจะเข้าสู่องค์กรจนกระทั่งพ้นจากองค์กรไป เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารองค์กรโดยรวม

หลักและระบบบริหารงานบุคคล

ระบบการบริหารงานบุคคลโดยทั่วไปที่นิยมใช้มี 2 ระบบด้วยกัน คือ

1. ระบบอุปถัมภ์ (Patronage System หรือ Spoil System) เป็นระบบดั้งเดิม โดยมีแหล่งกำเนิดมาจากจีนโบราณ ที่มักใช้การสืบทอดทางสายเลือด รวมไปถึง การนำสิ่งของ มาแลกตำแหน่ง ลักษณะที่สำคัญคือ

- ไม่คำนึงถึงความรู้ ความสามารถ

3.3 ตรวจสอบจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่ทั้งในหน่วยงาน ณ วันที่ 30 กันยายน ว่ามีครุภัณฑ์คงเหลือและมีความถูกต้องตามทะเบียนครุภัณฑ์ที่ได้บันทึกไว้หรือไม่ และตรวจสอบสภาพของครุภัณฑ์ที่มีอยู่ทั้งหมดในหน่วยงานว่ามีความชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ

3.4 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน 30 วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ

4. หน้าที่ของคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

4.1 ตรวจสอบสภาพพัสดุ ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ เสนอหรือไม่

4.2 พิจารณาว่าพัสดุแต่ละรายการที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปนั้น เพราะสาเหตุใด และต้องมีผู้รับผิดชอบหรือไม่ โดยสอบถามจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้พัสดุนั้น และจะต้องตรวจสอบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น การซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุนั้น

การบริหารการประชุม

การประชุม หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มาร่วมปรึกษาหารือเพื่อร่วมกันคิดอย่างมีวัตถุประสงค์ มีระเบียบวิธี และเวลาที่กำหนดให้

องค์ประกอบที่สำคัญต่อการจัดห้องประชุม ประกอบด้วย

1. ประเภทของการประชุมและกิจกรรม
2. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
3. ลักษณะของห้องประชุม
4. ความต้องการของผู้ดำเนินการประชุม

รูปแบบการจัดห้องประชุม

1. แบบห้องเรียน
2. แบบโรงภาพยนตร์ หรือแบบโรงละคร
3. แบบรูปตัวยู
4. แบบเก้าอี้
5. แบบกลุ่มอภิปราย
 - 5.1. แบบรูปสี่เหลี่ยมผืนผ้า
 - 5.2. แบบตัวที
 - 5.3. แบบวงกลม
 - 5.4. แบบรูปไข่

แนวข้อสอบ

ความรู้เกี่ยวกับหลักวิชาการจัดการงานทั่วไป

1. ข้อใด ไม่ใช่ หลักการที่สำคัญในการบริหารค่าตอบแทนการทำงาน
 1. ความยุติธรรม
 2. ความสามารถของบุคคล
 3. ความพึงพอใจ
 4. มีแผนและโครงสร้างที่แน่นอน
2. การบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันเป็นอย่างไร
 1. ยึดกฎระเบียบเป็นที่ตั้ง
 2. มุ่งเน้นงานธุรการบุคคลและยึดติดกับกิจกรรมที่ทำ
 3. จัดโครงสร้างการบริหารโดยยึดกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหลัก
 4. ถูกทุกข้อ
3. ข้อใด ไม่ใช่ กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
 1. วางแผนกำลังคน
 2. การเลื่อนตำแหน่ง
 3. การให้รางวัล
 4. การบรรจุแต่งตั้ง
4. ทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในกระบวนการบริหารคือ
 1. คน
 2. เงิน
 3. วัสดุสิ่งของ
 4. วิธีการจัดการ
5. เป้าหมายที่ดีที่สุดในการบริหารงานบุคคลคือข้อใด
 1. การมอบหมายงานให้บุคลากรทำอย่างมีประสิทธิภาพ
 2. การสรรหาคนดีมาปฏิบัติงานกับองค์กร
 3. การพิจารณาความดีความชอบอย่างยุติธรรม
 4. การได้คนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมมาปฏิบัติงานและรักษาคนเหล่านั้นไว้ตลอดไป
6. MBO คือการบริหารโดยมุ่งไปตามข้อใด
 1. มุ่งไปที่วิธีการ
 2. มุ่งไปที่ผลงาน
 3. มุ่งไปที่ตัวบุคคล
 4. มุ่งไปที่วัตถุประสงค์

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับฯ

หลักการเขียนหนังสือราชการ

การปฏิบัติราชการในปัจจุบัน อาจกล่าวได้ว่าการเขียนหนังสือเป็นหัวใจสำคัญของการปฏิบัติราชการ เพราะงานส่วนใหญ่จะเกี่ยวกับหนังสือ และปัญหาที่เกิดขึ้นมักเกี่ยวกับหนังสือ โดยเฉพาะการเขียนหนังสือ เช่น ไม่รู้ว่าจะเขียนอย่างไร เขียนแล้วใช้ไม่ได้ต้องแก้ไข ซึ่งสร้างความหงุดหงิดให้กับผู้เขียน และอาจสร้างความไม่พอใจให้กับหัวหน้างานเนื่องจากทำให้งานล่าช้า ดังนั้น การเขียนหนังสือจึงมีความสำคัญและจำเป็นค่อนข้างมากสำหรับผู้ที่เป็นข้าราชการ ดังนั้น ในการเขียนหนังสือราชการ จะต้องคำนึงถึงเรื่องต่อไปนี้ เป็นเบื้องต้นก่อนคือ

ระเบียบและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2550
4. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544
5. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย พ.ศ. 2552
6. หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบ มี 2 ประเภท

1. ระเบียบที่ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
2. ระเบียบที่ต้องปฏิบัติตาม เคร่งครัดน้อยกว่า

แนวทางในการเขียนหนังสือราชการ สิ่งที่ต้องปฏิบัติ คือ

1. ยึดถือตามระเบียบ
2. ยึดหลักปฏิบัติตามองค์กร (วัฒนธรรมของแต่ละองค์กร)
3. ยึดหลักนโยบายขององค์กร เช่น กรณีการเรียงหนังสือเสนอผู้บังคับบัญชา ให้จัดเรียงหนังสือ

ฉบับจริงขึ้นก่อน ตามด้วยสำเนาฉบับ

ความหมายของงานสารบรรณ

ความหมายของงานสารบรรณ ตามระเบียบข้อ 6 หมายถึง งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย ซึ่งมีความหมายครอบคลุมถึงงานที่เกี่ยวกับเอกสารทั้งหมด ซึ่งเริ่มตั้งแต่ขบวนการเริ่มแรก จนถึงขั้นทำลายเอกสาร ทั้งนี้เพื่อที่จะไม่ให้เกิดการเก็บเอกสารที่ไม่จำเป็นไว้ในส่วนราชการต่อไป

แนวข้อสอบ

ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการฯ

1. ข้อใดคือหนังสือเวียน

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. หนังสือที่มีผู้รับจำนวนมาก | 2. มีใจความอย่างเดียวกัน |
| 3. มีพยานุชนะ ว หน้าเลขทะเบียนหนังสือส่ง | 4. ถูกทุกข้อ |

2. หนังสือภาษาต่างประเทศใช้กระดาษชนิดใด

- | | |
|---------------------|------------------------|
| 1. กระดาษตราครุฑ | 2. กระดาษบันทึกข้อความ |
| 3. กระดาษพิมพ์เขียว | 4. ถูกทุกข้อ |

3. หนังสือที่รับเข้ามาจากภายนอก คือ

- | | | | |
|---------------|---------------|------------------|------------------------|
| 1. หนังสือส่ง | 2. หนังสือรับ | 3. หนังสือภายนอก | 4. หนังสือที่รับเข้ามา |
|---------------|---------------|------------------|------------------------|

4. เมื่อรับหนังสือภายนอกเข้ามาแล้วขั้นตอนแรกต้องทำอะไร

1. จัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วน
2. ประทับตรารับหนังสือ
3. ลงทะเบียนหนังสือรับ
4. จัดแยกหนังสือแล้วส่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

5. เมื่อรับหนังสือภายนอกเข้ามาแล้วให้ประทับตรารับหนังสือที่มุมด้านใด

- | | | | |
|-----------------|------------------|-------------------|--------------------|
| 1. มุมบนด้านขวา | 2. มุมบนด้านซ้าย | 3. มุมล่างด้านขวา | 4. มุมล่างด้านซ้าย |
|-----------------|------------------|-------------------|--------------------|

6. หนังสือที่ส่งออกไปภายนอกคือข้อใด

- | | | | |
|---------------|---------------|------------------|------------------------|
| 1. หนังสือส่ง | 2. หนังสือรับ | 3. หนังสือภายนอก | 4. หนังสือที่รับเข้ามา |
|---------------|---------------|------------------|------------------------|

7. การเก็บหนังสือแบ่งได้กี่ประเภท

- | | | | |
|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1. 1 ประเภท | 2. 2 ประเภท | 3. 3 ประเภท | 4. 4 ประเภท |
|-------------|-------------|-------------|-------------|

88. รายการจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ จัดอยู่ในรายการประเภทใด

1. ค่าตอบแทน
2. ค่าวัสดุ
3. ค่าครุภัณฑ์
4. ค่าใช้สอย

89. ข้อใด คือ ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

1. Government Financial Management Information System
2. Government Fiscal Management Information System
3. Government Financial Money Information System
4. Government Fiscal Money Information System

90. การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันของส่วนราชการให้ดำเนินการอย่างไร

1. จัดทำเป็นประจำทุกวัน
2. จัดทำเป็นประจำวันเว้นวัน
3. จัดทำเป็นประจำรายงานทุกสัปดาห์
4. ไม่มีข้อใดถูก

91. การคิดแบบใดที่จะสามารถแก้ไขปัญหาที่มีความสลับซับซ้อนได้

1. การคิดแบบสังเคราะห์
2. การคิดแบบสร้างสรรค์
3. การคิดแบบบูรณาการ
4. การคิดแบบกลยุทธ์

92. สิทธิตามกฎหมายซึ่งใช้ทรัพยากรสำหรับการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์เรียกว่าอะไร

1. อำนาจ
2. อำนาจหน้าที่
3. ความรับผิดชอบ
4. ภารกิจ

93. ข้อใดเป็นประเด็นในการศึกษาพฤติกรรมผู้นำ

1. ความยินยอม
2. ความผูกพัน
3. ความขัดแย้ง
4. ความสามารถในการสื่อสาร

94. ข้อใดไม่ใช่งบประมาณแบบเน้นการจัดการ

1. Functional budget
2. Activity budget
3. Performance budget
4. Line item budget

95. ประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์การขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของอะไร

1. กำไรสูง
2. ต้นทุนต่ำ
3. ผลการปฏิบัติของบุคคล
4. ความพึงพอใจของลูกค้า หรือผู้ให้บริการ

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

แนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528

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

เฉลยแนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2528

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

1. เฉลยข้อ 1. วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2528
เหตุผล ให้ไว้ ณ วันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2528
2. เฉลยข้อ 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
เหตุผล พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. เฉลยข้อ 3. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
เหตุผล ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้
4. เฉลยข้อ 1. พระราชบัญญัติ
เหตุผล การแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาณาเขตท้องที่กรุงเทพมหานครให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ
5. เฉลยข้อ 2. สภากรุงเทพมหานคร และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
เหตุผล การบริหารกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย
 - (1) สภากรุงเทพมหานคร
 - (2) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
6. เฉลยข้อ 2. 4 ปี
เหตุผล อายุของสภากรุงเทพมหานครมีกำหนดคราวละสี่ปีนับแต่วันเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานคร
7. เฉลยข้อ 2. 60 วัน
เหตุผล เมื่ออายุของสภากรุงเทพมหานครสิ้นสุดลง ให้จัดการเลือกตั้งสมาชิกสภากรุงเทพมหานครขึ้นใหม่เป็นการเลือกตั้งทั่วไป ซึ่งต้องกำหนดวันเลือกตั้งภายในหกสิบวันนับแต่วันที่อายุของสภากรุงเทพมหานครสิ้นสุดลง และวันเลือกตั้งนั้นต้องกำหนดวันเดียวกันทั่วกรุงเทพมหานคร

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

แนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554

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

เฉลยแนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร และบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2554

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

1. เฉลยข้อ 4.
เหตุผล ให้ไว้ ณ วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2554
2. เฉลยข้อ 1.
เหตุผล พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. เฉลยข้อ 3.
เหตุผล “ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ” หมายความว่า ข้าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งรับราชการในสังกัดกรุงเทพมหานคร แต่ไม่รวมถึงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรุงเทพมหานครและข้าราชการกรุงเทพมหานครในสถาบันอุดมศึกษา
4. เฉลยข้อ 3.
เหตุผล “บุคลากรกรุงเทพมหานคร” หมายความว่า ลูกจ้างกรุงเทพมหานครและพนักงาน กรุงเทพมหานคร
5. เฉลยข้อ 1. นายกรัฐมนตรี
เหตุผล ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้
6. เฉลยข้อ 2. ก.ก.
เหตุผล ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร” เรียกโดยย่อว่า “ก.ก.” ประกอบด้วย
 - (1) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เป็นประธานกรรมการ
 - (2) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนห้าคน ได้แก่ ปลัดกระทรวงมหาดไทย เลขาธิการ ก.พ. เลขาธิการ ก.พ.ร. เลขาธิการ ก.ค.ศ. และเลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา...

พระราชบัญญัติ
ข้อมูลข่าวสารของราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๐
เป็นปีที่ ๕๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๔/ตอนที่ ๔๖ ก/หน้า ๑/๑๐ กันยายน ๒๕๔๐

แนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อใด
 1. วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2540
 2. วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2540
 3. วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2540
 4. วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2540
2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ให้ไว้ ณ เมื่อใด
 1. วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2540
 2. วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2540
 3. วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2540
 4. วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2540
3. ตราพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของใคร
 1. รัฐสภา
 2. วุฒิสภา
 3. สภาผู้แทนราษฎร
 4. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
4. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. วันพ้นกำหนด 60 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. วันพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
5. “สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ” หมายถึงข้อใด
 1. ข้อมูลข่าวสาร
 2. ข้อมูลข่าวสารของราชการ
 3. ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
 4. ไม่มีข้อใดถูก
6. ข้อใดเป็น “ข้อมูลข่าวสาร”
 1. หนังสือ
 2. แผนที่
 3. ภาพวาด
 4. ถูกทุกข้อ

เฉลยแนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	3	8	4	15	4	22	4	29	4
2	1	9	3	16	4	23	3	30	2
3	1	10	4	17	3	24	4	31	1
4	3	11	1	18	4	25	2	32	2
5	1	12	1	19	3	26	2	33	4
6	4	13	1	20	2	27	4	34	2
7	3	14	3	21	2	28	2	35	4

1. เฉลยข้อ 3. วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2540
เหตุผล ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 114/ตอนที่ 46 ก/หน้า 1/10 กันยายน 2540
2. เฉลยข้อ 1. วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2540
เหตุผล ให้ไว้ ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2540
3. เฉลยข้อ 1. รัฐสภา
เหตุผล ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
4. เฉลยข้อ 3. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
เหตุผล พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
5. เฉลยข้อ 1. ข้อมูลข่าวสาร
เหตุผล “ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
6. เฉลยข้อ 4. ถูกทุกข้อ
เหตุผล ดูคำอธิบายข้อ 5. ประกอบ

พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
 ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
 เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้าง

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔/ตอนที่ ๒๔ ก/หน้า ๑๓/๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

แนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อใด
 1. วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
 2. วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
 3. วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
 4. วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
2. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้ไว้ ณ เมื่อใด
 1. วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
 2. วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
 3. วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
 4. วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
3. ตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของใคร
 1. รัฐสภา
 2. วุฒิสภา
 3. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร
 4. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
4. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. วันพ้นกำหนด 60 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. วันพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
5. “การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” หมายถึงข้อใด
 1. การจัดซื้อจัดจ้าง
 2. พัสดุ
 3. สินค้า
 4. งานบริการ
6. “สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” หมายถึงข้อใด
 1. การจัดซื้อจัดจ้าง
 2. พัสดุ
 3. สินค้า
 4. งานบริการ

เฉลยแนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	4	21	4	41	4	61	3	81	4
2	4	22	1	42	4	62	3	82	2
3	4	23	4	43	2	63	2	83	3
4	4	24	1	44	3	64	1	84	1
5	1	25	4	45	4	65	2	85	4
6	2	26	3	46	1	66	3	86	4
7	3	27	2	47	4	67	2	87	4
8	4	28	4	48	3	68	2	88	4
9	4	29	4	49	3	69	4	89	1
10	2	30	2	50	1	70	4	90	1
11	4	31	4	51	4	71	2	91	4
12	1	32	1	52	3	72	1	92	2
13	4	33	4	53	1	73	2		
14	3	34	2	54	1	74	3		
15	4	35	3	55	4	75	2		
16	4	36	4	56	2	76	4		
17	1	37	4	57	2	77	4		
18	2	38	3	58	1	78	1		
19	2	39	3	59	2	79	2		
20	3	40	1	60	2	80	3		

1. เฉลยข้อ 4. วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
เหตุผล ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 134/ตอนที่ 24 ก/หน้า 13/24 กุมภาพันธ์ 2560
2. เฉลยข้อ 4. วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
เหตุผล ให้ไว้ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
3. เฉลยข้อ 4. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
เหตุผล ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้เหมาะสมสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง มาตรา ๑๑ วรรคสอง มาตรา ๑๒ วรรคสอง มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๕ วรรคสี่ มาตรา ๔๓ วรรคสาม มาตรา ๕๖ วรรคสี่ มาตรา ๕๗ มาตรา ๕๘ วรรคสอง มาตรา ๕๙ วรรคสอง มาตรา ๖๐ วรรคสอง มาตรา ๖๑ วรรคสอง มาตรา ๖๒ วรรคสามและวรรคสี่ มาตรา ๖๕ วรรคสามและวรรคหก มาตรา ๖๗ วรรคหนึ่ง (๒) มาตรา ๖๘ มาตรา ๗๐ วรรคสาม มาตรา ๗๑ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๔ วรรคสอง มาตรา ๗๖ วรรคสอง มาตรา ๗๗ มาตรา ๗๘ มาตรา ๘๔ มาตรา ๘๕ มาตรา ๘๖ มาตรา ๘๘ มาตรา ๘๙ วรรคสอง มาตรา ๙๑ มาตรา ๙๒ มาตรา ๙๙ มาตรา ๑๐๐ วรรคสอง มาตรา ๑๐๑ วรรคสอง มาตรา ๑๐๒ วรรคสอง มาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๔) และวรรคสาม มาตรา ๑๐๕ มาตรา ๑๐๖ วรรคสี่ มาตรา ๑๐๘ มาตรา ๑๐๙ วรรคสี่ มาตรา ๑๑๐ วรรคหนึ่ง (๓) และวรรคสอง และมาตรา ๑๑๓ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑ ข้อความทั่วไป

ส่วนที่ ๑ นิยาม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

¹ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔/ตอนพิเศษ ๒๑๐ ง/หน้า ๑/๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

แนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อใด
 1. วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560
 2. วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560
 3. วันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2560
 4. วันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2560
2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. เมื่อพ้น 60 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. เมื่อพ้น 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. เมื่อพ้น 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. ใครเป็นผู้รักษาการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 1. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
 2. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์
 3. ปลัดกระทรวงการคลัง
 4. ปลัดกระทรวงพาณิชย์
4. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีของการส่วนภูมิภาคตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมายถึงข้อใด
 1. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 2. ผู้ว่าราชการจังหวัด
 3. อธิบดี
 4. ปลัดกระทรวง
5. ข้อใดไม่ใช่ “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 1. ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด
 2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่
 3. หัวหน้าส่วนราชการ
 4. ทุกข้อหมายถึงหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	1	28	1	55	2	82	1	109	1
2	1	29	4	56	4	83	4	110	4
3	1	30	4	57	3	84	3	111	3
4	2	31	1	58	1	85	1	112	2
5	3	32	3	59	4	86	1	113	1
6	2	33	2	60	3	87	3	114	4
7	4	34	1	61	2	88	2	115	1
8	4	35	3	62	4	89	4	116	2
9	4	36	4	63	2	90	4	117	3
10	1	37	2	64	1	91	4	118	4
11	4	38	1	65	4	92	4	119	4
12	4	39	1	66	1	93	2	120	2
13	4	40	4	67	4	94	1	121	3
14	2	41	1	68	3	95	4	122	3
15	4	42	3	69	1	96	2	123	1
16	4	43	4	70	2	97	1	124	3
17	1	44	1	71	3	98	4	125	2
18	4	45	2	72	2	99	4	126	3
19	4	46	4	73	1	100	1	127	1
20	3	47	2	74	3	101	2	128	4
21	3	48	1	75	4	102	3	129	4
22	3	49	3	76	1	103	3	130	3
23	1	50	1	77	1	104	4	131	4
24	4	51	3	78	3	105	3	132	1
25	2	52	3	79	1	106	1	133	4
26	4	53	3	80	4	107	1	134	4
27	2	54	1	81	4	108	4	135	1

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการลาของข้าราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒^๑ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙

(๓) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ความรวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดทบวง และรองปลัดกระทรวง ผู้เป็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจ

“หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวงหรือปลัดทบวง ในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงหรือสำนักงานปลัดทบวง แล้วแต่กรณี หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะหรือไม่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่มีกฎหมายกำหนดให้ปฏิบัติราชการขึ้นตรงหรืออยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๙/ตอนพิเศษ ๒๒ ง/หน้า ๑/๒๔ มกราคม ๒๕๕๕

แนวข้อสอบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อใด
 1. วันที่ 23 มกราคม พ.ศ. 2555
 2. วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2555
 3. วันที่ 25 มกราคม พ.ศ. 2555
 4. วันที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2555
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. วันพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. วันพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. ใครเป็นผู้รักษาการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
 1. นายกรัฐมนตรี
 2. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
 3. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 4. เลขาธิการนายกรัฐมนตรี
4. ใครมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
 1. นายกรัฐมนตรี
 2. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี
 3. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
 4. เลขาธิการนายกรัฐมนตรี
5. “เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร” หมายถึงข้อใด
 1. เข้ารับการตรวจเลือก
 2. เข้ารับการเตรียมพล
 3. ถูกทั้งข้อ 1. และ 2.
 4. ไม่มีข้อใดถูก
6. “เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม พร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร” หมายถึงข้อใด
 1. เข้ารับการตรวจเลือก
 2. เข้ารับการเตรียมพล
 3. ถูกทั้งข้อ 1. และ 2.
 4. ไม่มีข้อใดถูก

เฉลยแนวข้อสอบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	2	8	3	15	4	22	4	29	2
2	1	9	1	16	3	23	1	30	2
3	3	10	2	17	4	24	3	31	2
4	3	11	1	18	1	25	4	32	4
5	1	12	3	19	3	26	1	33	4
6	2	13	2	20	1	27	2	34	1
7	4	14	4	21	2	28	3	35	4

1. เฉลยข้อ 2. วันที่ 24 มกราคม พ.ศ. 2555

เหตุผล ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 129/ตอนพิเศษ 22 ง/หน้า 1/24 มกราคม 2555
2. เฉลยข้อ 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

เหตุผล ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. เฉลยข้อ 3. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เหตุผล ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
4. เฉลยข้อ 3. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เหตุผล ดูคำอธิบายข้อ 3. ประกอบ
5. เฉลยข้อ 1. เข้ารับการตรวจเลือก

เหตุผล “เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
6. เฉลยข้อ 2. เข้ารับการเตรียมพล

เหตุผล “เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม พร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
7. เฉลยข้อ 4. ถูกทุกข้อ

เหตุผล ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนใน

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ. ๒๕๒๖^๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ เสียใหม่ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๗

๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่กรณีที่กล่าวในข้อ ๕

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ

ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำการรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“อิเล็กทรอนิกส์”^๒ หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒/ตอนพิเศษ ๔๔ ง/หน้า ๑/๒๓ กันยายน ๒๕๔๘

^๒ ข้อ ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

^๓ ข้อ ๖ นิยามคำว่า “อิเล็กทรอนิกส์” เพิ่มโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

แนวข้อสอบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2526
 2. วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2526
 3. วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2526
 4. วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2526

2. ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ดำเนินการอย่างไร
 1. ให้ทำหนังสือขออนุญาตหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 2. ให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลต่อคณะกรรมการ
 3. ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้
 4. ให้ทำรายงานขอความเห็นชอบเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

3. ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ดำเนินการอย่างไร
 1. ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
 2. ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น
 3. ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
 4. ให้ถือปฏิบัติตามดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

4. “งานสารบรรณ” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 หมายความว่า
 1. งานรับ - ส่งและเก็บรักษาหนังสือ
 2. งานร่าง - เขียนและพิมพ์หนังสือ
 3. งานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนเอกสาร
 4. งานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานเอกสาร

5. “หนังสือ” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 หมายความว่า
 1. หนังสือทางการ
 2. หนังสือส่วนราชการ
 3. หนังสือราชการ
 4. หนังสือตราครุฑ

เฉลยแนวข้อสอบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	1	19	3	37	2	55	2	73	1
2	3	20	2	38	1	56	2	74	2
3	2	21	1	39	2	57	4	75	4
4	4	22	3	40	3	58	3	76	1
5	3	23	1	41	4	59	3	77	1
6	4	24	2	42	2	60	1	78	4
7	4	25	4	43	1	61	2	79	2
8	1	26	2	44	4	62	1	80	2
9	3	27	2	45	3	63	4	81	1
10	4	28	2	46	2	64	4	82	1
11	3	29	1	47	1	65	4	83	1
12	3	30	3	48	2	66	1	84	3
13	4	31	1	49	4	67	2	85	3
14	3	32	2	50	1	68	3	86	1
15	1	33	4	51	3	69	1	87	4
16	2	34	2	52	4	70	4	88	2
17	2	35	2	53	3	71	1	89	2
18	3	36	4	54	4	72	2	90	1

1. เฉลยข้อ 1. วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2526
เหตุผล ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2526 เป็นต้นไป
2. เฉลยข้อ 3. ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้
เหตุผล ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานสารบรรณของกรุงเทพมหานครให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘

๓.๒ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๒๙

๓.๓ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๒๙

๓.๔ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๔)

พ.ศ. ๒๕๓๓

๓.๕ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณกรุงเทพมหานคร (ฉบับที่ ๕)

พ.ศ. ๒๕๓๙

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้ง
กับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามมาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ
กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ และให้หมายความรวมถึงการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานครด้วย

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามประกาศกรุงเทพมหานครเรื่องการแบ่งส่วนราชการ
ภายในหน่วยงานและการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการกรุงเทพมหานคร

“ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ” หมายความว่า หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เป็นเจ้าของหนังสือนั้น

“ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง” หมายความว่า หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ออกหนังสือนั้น

ข้อ ๕ วิธีปฏิบัติงานสารบรรณของกรุงเทพมหานคร ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ และระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

คำอธิบายซึ่งกำหนดไว้ท้ายระเบียบ ให้ถือว่าเป็นส่วนประกอบที่ใช้ในงานสารบรรณ และให้ใช้เป็น
แนวทางในการปฏิบัติ

แนวข้อสอบ

ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. 2546

1. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. 2546 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2546
 2. วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2547
 3. วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2546
 4. วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2547

2. “ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ” ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. 2546 หมายความว่า
 1. หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เป็นเจ้าของหนังสือนั้น
 2. หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ออกหนังสือนั้น
 3. ถูกทั้งข้อ 1. และ 2.
 4. ไม่มีข้อใดถูก

3. “ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง” ตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. 2546 หมายความว่า
 1. หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เป็นเจ้าของหนังสือนั้น
 2. หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ออกหนังสือนั้น
 3. ถูกทั้งข้อ 1. และ 2.
 4. ไม่มีข้อใดถูก

4. วิธีปฏิบัติงานสารบรรณของกรุงเทพมหานคร ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบใด
 1. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ
 2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
 3. ถูกทั้งข้อ 1. และ 2.
 4. ไม่มีข้อใดถูก

5. ใครเป็นผู้รักษาการตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. 2546
 1. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
 2. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครซึ่งผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมอบหมาย
 3. ปลัดกรุงเทพมหานคร
 4. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

เฉลยแนวข้อสอบ

ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยวิธีปฏิบัติงานสารบรรณ พ.ศ. 2546

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

1. เฉลยข้อ 2. วันที่ 1 มกราคม พ.ศ. 2547
เหตุผล ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2547 เป็นต้นไป
2. เฉลยข้อ 1. หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เป็นเจ้าของหนังสือนั้น
เหตุผล “ส่วนราชการเจ้าของหนังสือ” หมายความว่า หน่วยงานหรือส่วนราชการที่เป็นเจ้าของหนังสือ
3. เฉลยข้อ 2. หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ออกหนังสือนั้น
เหตุผล “ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง” หมายความว่า หน่วยงานหรือส่วนราชการที่ออกหนังสือ
4. เฉลยข้อ 3. ถูกทั้งข้อ 1. และ 2.
เหตุผล วิธีปฏิบัติงานสารบรรณของกรุงเทพมหานคร ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ
5. เฉลยข้อ 3. ปลัดกรุงเทพมหานคร
เหตุผล ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการแก้ไขเพิ่มเติม ภาคผนวกและจัดทำคำอธิบายกับให้มีหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ
6. เฉลยข้อ 3. ปลัดกรุงเทพมหานคร
เหตุผล ดูคำอธิบายข้อ 5. ประกอบ
7. เฉลยข้อ 1. กท
เหตุผล รหัสตัวพยัญชนะที่ใช้สำหรับเลขที่หนังสือออกของทุกหน่วยงานและส่วนราชการให้ใช้รหัส กท
8. เฉลยข้อ 3. 4 ตัว
เหตุผล เลขประจำของส่วนราชการเจ้าของเรื่อง ประกอบด้วยตัวเลขสี่ตัว
9. เฉลยข้อ 3. กทม.
เหตุผล อักษรย่อชื่อกรุงเทพมหานครคือ กทม.