

คู่มือเตรียมสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



แนวข้อสอบ
450 ข้อ

540 บาท

สารบัญ

	หน้า
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	1
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	1
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	14
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	21
พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	27
พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	27
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	55
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	62
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	68
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542	68
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542	85
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542	93
ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	
เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	101
ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	
เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	101
แนวข้อสอบ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	
เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	115
เฉลยแนวข้อสอบ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	
เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น	118
ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ	121
ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ	121
© การพัฒนาระบบราชการ	121
■ เหตุผลของการพัฒนาระบบราชการ	121
☞ โลกที่เปลี่ยนแปลงไป	121
☞ ประเทศไทยในกระแสโลกาภิวัตน์	121

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
▪ การปฏิรูประบบราชการโดยการพัฒนาธรรมาภิบาล	122
☞ การปรับตัวของระบบบริหารภาครัฐของไทย	122
☞ จุดมุ่งหมายของการพัฒนาระบบราชการ	123
☞ สิ่งที่ต้องปรับเปลี่ยนในการพัฒนาระบบราชการ	123
☞ เครื่องมือทางการบริหารที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบราชการ	125
☞ การพัฒนาระบบราชการกับการเรียนรู้ขององค์กร	128
▪ สรุป	130
© การบริหารทรัพยากรบุคคล	131
▪ การบริหารทรัพยากรบุคคล	131
☞ ระยะการได้มา	132
☞ ระยะการดูแลรักษา	138
☞ ระยะการออกจากงาน	141
▪ การบริหารงานบุคคลภาครัฐ	142
☞ คำนำ	142
☞ แนวคิดเกี่ยวกับระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	144
☞ พัฒนาการและแนวโน้มการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ	149
☞ สรุป	158
© การบริหารผลการปฏิบัติงาน	160
▪ ความหมาย	161
▪ วัตถุประสงค์	162
▪ ความแตกต่างระหว่างการประเมินผลการปฏิบัติงาน กับการบริหารผลการปฏิบัติงาน	163
▪ กระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน	164
▪ ความสำเร็จของกระบวนการบริหารผลการปฏิบัติงาน	171

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
© การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	172
▪ คำนำ	172
▪ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร	172
☞ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล	173
☞ ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนากำลังคนภาครัฐ	175
☞ การปฐมนิเทศ	180
▪ การวางแผนชีวิตและอาชีพและการพัฒนาอาชีพ	180
☞ พัฒนาการด้านอาชีพ	182
☞ ความชอบในอาชีพและแบบจำลองความชอบในอาชีพ	182
☞ การพัฒนาอาชีพ	183
▪ สรุป	184
ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคลฯ	185
© การวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล	185
▪ การวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล	185
▪ ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล	185
▪ ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากร	186
▪ การวิเคราะห์ข้อมูลบุคลากรกับการทำแผนผู้สืบทอดตำแหน่งงาน	187
© การจัดทำระบบสารสนเทศ ทะเบียนประวัติ	189
▪ องค์ประกอบของระบบสารสนเทศทางการบริหารงานบุคคล	190
▪ โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	190
▪ ปัจจัยที่ควรพิจารณาในการเลือกโปรแกรมสำเร็จรูป	191
▪ สรุป	192
ความรู้เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ	193
© ความหมายของการสรรหาและเลือกสรร	193
© หลักการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการ	194
▪ การสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป	195
▪ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	196
▪ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง	202

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์งาน	214
© การวิเคราะห์งาน	214
▪ แนวคิดในการวิเคราะห์งาน	214
▪ องค์ประกอบที่ใช้ในการวิเคราะห์งาน	215
☞ คุณลักษณะของเนื้องาน	215
☞ คุณลักษณะของงานในเชิงการประสานสัมพันธ์	216
☞ ปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่องาน	216
▪ การวิเคราะห์งานกับการพิจารณากิจกรรมที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน	217
☞ การนำข้อมูลเข้า	217
☞ การมีปฏิสัมพันธ์กับผู้อื่น	217
☞ การคิด	219
☞ การดำเนินการ	220
▪ ประโยชน์ของการวิเคราะห์งาน	221
© การกำหนดตำแหน่ง	224
▪ ความหมายของ “ตำแหน่ง” และ “การกำหนดตำแหน่ง”	224
▪ ระบบการจำแนกตำแหน่ง	225
▪ สรุปรูป	228
© การวางแผนอัตรากำลัง	229
ความรู้เกี่ยวกับระบบบำเหน็จบำนาญ	266
© ระบบบำเหน็จบำนาญ	266
© การเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และสวัสดิการอื่น ๆ	281
▪ เครื่องราชอิสริยาภรณ์	281
▪ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่เชิดชูยิ่งช้างเผือกและเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันมีเกียรติยศยิ่งมงกุฎไทย พ.ศ. 2564	282
▪ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น	292
▪ การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น	294
ความรู้ที่เกี่ยวกับงานตาม “ลักษณะงานที่ปฏิบัติ” ของตำแหน่งที่สมัครสอบ	297

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
แนวข้อสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 1	299
แนวข้อสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 2	318
แนวข้อสอบ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 3	335



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 ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“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 หรือสิ่งใดๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้
6. เฉลยข้อ 4. ถูกทุกข้อ
เหตุผล ดูคำอธิบายข้อ 5. ประกอบ

พระราชบัญญัติ
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
พ.ศ. ๒๕๓๙

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๙

เป็นปีที่ ๕๑ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่สมควรมีกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองตามกฎหมายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ เว้นแต่ในกรณีที่กำหนดไว้โดยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองเรื่องใดไว้โดยเฉพาะและมีหลักเกณฑ์ที่ประกันความเป็นธรรมหรือมีมาตรฐานในการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

ความในวรรคหนึ่งมิให้ใช้บังคับกับขั้นตอนและระยะเวลาอุทธรณ์หรือโต้แย้งที่กำหนดในกฎหมาย

มาตรา ๔ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) องค์กรที่ใช้อำนาจตามรัฐธรรมนูญโดยเฉพาะ

(๓) การพิจารณาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีในงานทางนโยบายโดยตรง

(๔) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๕) การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์และการสั่งการตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบายการต่างประเทศ

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๓/ตอนที่ ๖๐ ก/หน้า ๑/๑๔ พุทธศักราช ๒๕๓๙

แนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

1. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อใด
 1. วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2539
 2. วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2539
 3. วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2539
 4. วันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2539

2. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ให้ไว้ ณ วันใด
 1. วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2539
 2. วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2539
 3. วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2539
 4. วันที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2539

3. ตราพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 ขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของใคร
 1. สภาผู้แทนราษฎร
 2. วุฒิสภา
 3. รัฐสภา
 4. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

4. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. วันพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. วันพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

5. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มิให้ใช้บังคับแก่ข้อใด
 1. รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี
 2. องค์กรที่ใช้อำนาจตามรัฐธรรมนูญโดยเฉพาะ
 3. การพิจารณาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีในงานทางนโยบายโดยตรง
 4. ถูกทุกข้อ

เฉลยแนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	3	9	2	17	4	25	2	33	2
2	1	10	1	18	4	26	1	34	1
3	3	11	1	19	4	27	2	35	2
4	4	12	2	20	4	28	2	36	1
5	4	13	3	21	1	29	2		
6	1	14	3	22	4	30	1		
7	2	15	3	23	3	31	1		
8	2	16	2	24	3	32	2		

1. เฉลยข้อ 3. วันที่ 14 พฤศจิกายน พ.ศ. 2539

เหตุผล ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 113/ตอนที่ 60 ก/หน้า 1/14 พฤศจิกายน 2539
2. เฉลยข้อ 1. วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2539

เหตุผล ให้ไว้ ณ วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2539
3. เฉลยข้อ 3. รัฐสภา

เหตุผล ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
4. เฉลยข้อ 4. วันพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

เหตุผล พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
5. เฉลยข้อ 4. ถูกทุกข้อ

เหตุผล พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

 - (1) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี
 - (2) องค์กรที่ใช้อำนาจตามรัฐธรรมนูญโดยเฉพาะ
 - (3) การพิจารณาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีในงานทางนโยบายโดยตรง.....

พระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๒
เป็นปีที่ ๕๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์กรการบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์กรบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์กรการบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง ซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำมาจัดเป็นเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๔ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๖/ตอนที่ ๑๒๐ ก/หน้า ๑/๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๒

แนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

1. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อใด
 1. วันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542
 2. วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542
 3. วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542
 4. วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542

2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ให้ไว้ ณ เมื่อใด
 1. วันที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542
 2. วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542
 3. วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542
 4. วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542

3. ตราพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของใคร
 1. รัฐสภา
 2. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
 3. วุฒิสภา
 4. สภาผู้แทนราษฎร

4. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. วันพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. วันพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

5. ใครเป็นผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
 1. นายกรัฐมนตรี
 2. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
 3. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 4. ถูกทุกข้อ

6. ใครเป็นประธานคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 1. ผู้ว่าราชการจังหวัด
 2. ปลัดจังหวัด
 3. นายองค์การบริหารส่วนจังหวัด
 4. ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด

เฉลยแนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	4	11	2	21	2	31	4	41	2
2	2	12	1	22	2	32	4	42	1
3	1	13	4	23	1	33	3	43	3
4	1	14	4	24	2	34	1	44	1
5	3	15	4	25	3	35	1	45	3
6	1	16	2	26	3	36	3	46	1
7	2	17	3	27	3	37	2	47	4
8	3	18	3	28	4	38	3	48	2
9	3	19	3	29	2	39	3		
10	4	20	4	30	4	40	2		

1. เฉลยข้อ 4. วันที่ 29 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542

เหตุผล ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 116/ตอนที่ 120 ก/หน้า 1/29 พฤศจิกายน 2542
2. เฉลยข้อ 2. วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542

เหตุผล ให้ไว้ ณ วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ. 2542
3. เฉลยข้อ 1. รัฐสภา

เหตุผล ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา
4. เฉลยข้อ 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

เหตุผล พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
5. เฉลยข้อ 3. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

เหตุผล ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้
6. เฉลยข้อ 1. ผู้ว่าราชการจังหวัด

เหตุผล ในองค์การบริหารส่วนจังหวัดแต่ละแห่ง ให้มีคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดคณะหนึ่ง ประกอบด้วย
7. เฉลยข้อ 2. 3 คน

เหตุผล หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดจำนวนสามคนจากส่วนราชการในจังหวัดนั้น ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนดว่าเป็นส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นเพื่อ

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความเป็นอิสระในการบริหารงานบุคคลตามความต้องการและความเหมาะสมของท้องถิ่น ประกอบกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กำหนดให้คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น กำหนดมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบให้มีทิศทางที่เหมาะสมและเป็นธรรม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้มีมติในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๔๔ เมื่อวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๔ ให้ประกาศกำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นไว้ดังต่อไปนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑^๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการกรุงเทพมหานคร พนักงานเมืองพัทยา และข้าราชการหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือจากเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำมาจัดเป็นเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๓ พนักงานส่วนท้องถิ่น นอกจากมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดแล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๘ ตอนพิเศษ ๖๒ ง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๔

แนวข้อสอบ

ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

1. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. วันพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. วันพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

2. พนักงานส่วนท้องถิ่น นอกจากมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดแล้ว ยังต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ข้อใดกล่าวผิด
 1. มีสัญชาติไทย
 2. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบเก้าปี
 3. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 4. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง และไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

3. การกำหนดคุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนดต้องเทียบได้ไม่น้อยกว่ามาตรฐานของข้อใด

1. ข้าราชการพลเรือน	2. ข้าราชการอัยการ
3. ข้าราชการกรุงเทพมหานคร	4. ข้าราชการทหาร

การพัฒนาาระบบราชการ

ในโลกยุคโลกาภิวัตน์ ประเทศจะต้องปรับตัวให้ทันกับกระแสการเปลี่ยนแปลงของโลก และระบบราชการซึ่งเปรียบเสมือนกระดูกสันหลังของประเทศ ก็จะต้องมีการปฏิรูปเพื่อให้สามารถบริหารประเทศให้อยู่รอดและเจริญก้าวหน้าไปได้

เหตุผลของการพัฒนาะบบราชการ

โลกที่เปลี่ยนแปลงไป

การพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ทำให้โลกก้าวสู่ยุคโลกาภิวัตน์ ซึ่งทำให้ประเทศต่าง ๆ ต้องรับผลกระทบจากกระแสสำคัญ เช่น เศรษฐกิจเสรีไร้พรมแดน (Global Market Economy) สังคมบนฐานแห่งความรู้ (Knowledge-based Society) และ กระแสประชาธิปไตยและธรรมาภิบาล (Democratic Governance) ประเทศที่เรียนรู้ปรับตัวได้ทันโลกก็จะอยู่รอดและก้าวหน้าไปได้ในโลกของการแข่งขันส่วนประเทศที่ไม่สามารถเรียนรู้และปรับตัวให้ทันกับโลกยุคโลกาภิวัตน์นี้ได้ ก็จะประสบปัญหาต่าง ๆ มากมาย

ประเทศไทยในกระแสโลกาภิวัตน์

ประเทศไทย เมื่อครั้งที่ได้เชื่อมต่อเศรษฐกิจของไทยเข้ากับเศรษฐกิจโลกในการเปิดเสรีทางการเงินด้วย Bangkok International Banking Facilities (BIBF) ในเวลาไม่นาน ธุรกิจอุตสาหกรรมของไทยก็ล้มละลายต้องขายกิจการกันระเนระนาด ปัญหาสังคมต่าง ๆ เกิดขึ้นตามมามากมาย ถึงขนาดที่ประชาชนเกิดความเบื่อหน่ายจนกระทั่งลุกขึ้นมาเรียกร้องให้มีการปฏิรูป การเมืองโดยการแก้ไขรัฐธรรมนูญ ใน พ.ศ. 2540

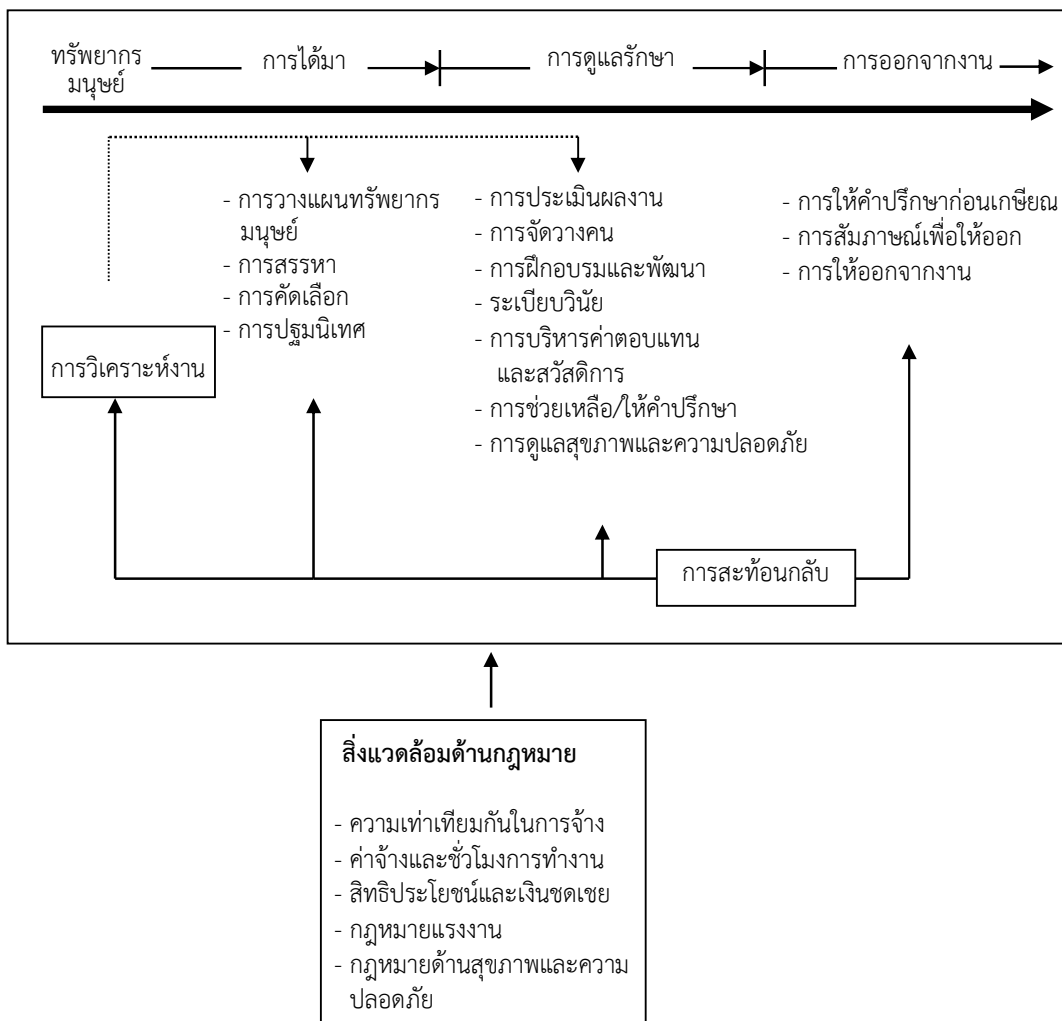
ความล้มเหลวดังกล่าวทำให้ประเทศต้องปรับตัวขนานใหญ่ เช่น ต้องมีการปฏิรูปการเมืองเพื่อเปลี่ยนวิธีการบริหารประเทศให้เป็นประชาธิปไตยและมีธรรมาภิบาล (Good Governance) มากขึ้นโดยการประกาศใช้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 ต้องมีการปฏิรูปการศึกษา โดยจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างน้อย 12 ปี เพื่อให้ประชาชนได้เรียนรู้ทันโลก และต้องมีการฟื้นฟูเศรษฐกิจ จัดระบบสวัสดิการรองรับคนที่ตกงานไปจากธุรกิจอุตสาหกรรมในเมืองจำนวนมาก เช่น การจัดให้มีกองทุนหมู่บ้าน พักหนี้เกษตรกร และหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า หรือ โครงการ “30 บาทรักษาได้ทุกโรค” เป็นต้น

การปฏิรูปในด้านต่าง ๆ ที่กล่าวมาทำให้หน่วยงานภาครัฐต้องมีการกิจเพิ่มมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นในด้านการจัดสวัสดิการให้คนว่างงานจำนวนมาก การฟื้นฟูเศรษฐกิจ ตลอดจนการจัดการศึกษาให้คนทั้งประเทศได้รู้ทันโลก ฯลฯ แต่ในขณะเดียวกันรัฐกลับจะต้องมีกำลังคนและงบประมาณที่น้อยลง ทั้งนี้เพราะสภาพ

การบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์สามารถแบ่งออกเป็น 3 ระยะสำคัญ ตั้งแต่การได้คนมาทำงานในองค์กร (acquisition) การดูแลรักษาให้คนในองค์กรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (retention) และการดูแลการออกจากงานของคนงาน (separation) โดยในแต่ละขั้นตอนจะมีกิจกรรมย่อยที่เกี่ยวข้องกัน ซึ่งในกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์จะได้รับอิทธิพลจากกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับแรงงานด้วย ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 ขั้นตอนและกิจกรรมการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์

ที่มา: Rakich, Longest, and Darr, 1994 : 613.

ในกรณีการจ่ายเงินให้แก่ทายาทของคนงานที่เสียชีวิต การจ่ายเงินชดเชยกรณีให้คนงานออกหรือปลดออก และการจ่ายเงินทุนหรือค่าครองชีพกรณีเกษียณ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานที่ได้กำหนดไว้

สิ่งหนึ่งที่ผู้บริหารควรให้ความสนใจ คือ ในกรณีที่มีคนงานออกจากงานควรให้ฝ่ายจัดการทรัพยากรมนุษย์ทำการสัมภาษณ์ก่อนออก (exit interview) เพื่อเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงาน หัวหน้างาน สิ่งอำนวยความสะดวก ค่าตอบแทนและสวัสดิการ ซึ่งจะช่วยให้ทราบจุดอ่อนและจุดแข็งของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร และสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการมาปรับปรุงแก้ไข อย่างไรก็ตาม กระบวนการเก็บข้อมูลและรายงานข้อมูลควรเชื่อถือได้และควรเป็นความลับ

โดยสรุปแล้วกระบวนการจัดการทรัพยากรมนุษย์จะเป็นการดำเนินการตั้งแต่การได้คนเข้ามาทำงานในองค์กร การดูแลรักษาให้คนทำงานในองค์กรได้อย่างเกิดประโยชน์สูงสุด และการดูแลการออกจากงานของคนงาน โดยการจัดการในระยะการได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์เข้ามาทำงาน จะประกอบด้วยกิจกรรมสำคัญ ได้แก่ การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา การคัดเลือก และการปฐมนิเทศคนเข้ามาทำงานใหม่ การจัดการในระยะดูแลรักษาให้คนทำงานได้อย่างเกิดประโยชน์สูงสุด ประกอบด้วยกิจกรรมสำคัญ ได้แก่ การประเมินผลงาน การจัดวางคน การฝึกอบรมและพัฒนา ระเบียบวินัย การบริหารค่าตอบแทนและสวัสดิการ การช่วยเหลือ/ให้คำปรึกษา และการดูแลสุขภาพและความปลอดภัย ส่วนการจัดการระยะสุดท้าย คือ การออกจากงาน จะเกี่ยวข้องกับการช่วยเหลือและกำกับการออกจากงาน การเตรียมการก่อนเกษียณ การหางานใหม่ให้ และการสัมภาษณ์ก่อนออก

การบริหารงานบุคคลภาครัฐ

1. คำนำ

ทรัพยากรที่สำคัญสำหรับการบริหารงานภาครัฐก็คือตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานเพราะฉะนั้นในการศึกษาการบริหารงานภาครัฐ จึงจำเป็นต้องศึกษาเกี่ยวกับการบริหารงาน เกี่ยวกับคน ที่ทำหน้าที่ปฏิบัติราชการด้วย ทั้งนี้เพราะ ปัจจัยด้านบุคคลเป็นปัจจัยสำคัญ ประการหนึ่งที่จะส่งผลให้การบริหารงานภาครัฐจะมีประสิทธิภาพหรือไม่ เพียงไร ดังนั้น การศึกษาเกี่ยวกับการบริหารบุคคลหรือการบริหารทรัพยากรบุคคลในภาครัฐ จึงเป็นสาขาวิชาหนึ่งที่มีความสำคัญและได้รับความสนใจตลอดมา โดยถือว่าการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็น ภารกิจหลักขององค์กรหรือเป็นหัวใจขององค์กรก็ได้

การศึกษาการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นการศึกษาเกี่ยวกับกระบวนการบริหารงาน ซึ่งเริ่มต้นด้วยการวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การทดลอง ปฏิบัติงาน การจำแนกตำแหน่ง การกำหนดค่าตอบแทนและผลประโยชน์เกื้อกูล การพัฒนา บุคคลการประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อน/ลด ขึ้นตำแหน่ง การออกจากงาน ดังนั้นการ บริหารทรัพยากรบุคคลจึงเป็นศาสตร์ในการจัดการเกี่ยวกับบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร เป็นอีกหนึ่งภารกิจที่สำคัญสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการเพิ่มประสิทธิภาพสำหรับทรัพยากรบุคคล สำหรับองค์การภาครัฐ การพัฒนาทรัพยากรบุคคลจะครอบคลุมกิจกรรมทางการบริหารทรัพยากรบุคคล ภาครัฐตั้งแต่การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมและพัฒนา และการวางแผนชีวิตและอาชีพ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 มาตรา 72 ระบุให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการให้มีการเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และเสริมสร้างแรงจูงใจแก่ ข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม คุณภาพชีวิต มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของภาครัฐ

1. คำนำ

ภารกิจด้านการฝึกอบรมและพัฒนา (Training and Development) เป็นภารกิจที่สำคัญอีกภารกิจหนึ่ง ที่มุ่งกระตุ้นและเสริมสร้างทรัพยากรบุคคลในด้านความรู้ ทักษะ ทศนคติ อุปนิสัยและวิธีปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร แนวนโยบายของรัฐบาลและความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ในอนาคต

2. การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร (Human Resource Development)

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร เป็นความพยายามในการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ และความสามารถให้แก่บุคคล เพื่อที่จะปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้ เพราะผลการปฏิบัติงานของบุคคลจะมีประสิทธิผลหรือมีประสิทธิภาพมาก น้อยเพียงไร ขึ้นอยู่กับการที่บุคคลนั้นได้รับรู้ความสามารถของตน รู้จักลักษณะงาน รู้จัก ลักษณะขององค์กร และผลผลิตขององค์กร รวมทั้งรับรู้ความสัมพันธ์ของหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งใน แนวราบและแนวตั้ง การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร จึงเป็นการส่งเสริมให้ทรัพยากร บุคคลเกิดความก้าวหน้าอย่างเป็นพลวัต (dynamics) ด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การพัฒนาด้านความคิด การกระทำ ความรู้ ทักษะ ทศนคติ มีสมรรถภาพสูงสุดในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต และพร้อมที่จะละลายพฤติกรรมของตนเอง เพื่อการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่น

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในระบบราชการพลเรือน ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง ตั้งแต่เริ่มเข้ารับราชการจนกระทั่งพ้นจากราชการ โดยการพัฒนาทรัพยากรบุคคล นั้น อาจทำได้ทั้งในแง่การ

การวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล

การวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล (People Analytics)

การวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล หรือ People Analytics คือการใช้เทคโนโลยีในการรวบรวมข้อมูลของพนักงานในองค์กรที่หลากหลายจำนวนมาก มาทำการประมวล วิเคราะห์ และรายงานผล ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้หัวหน้างาน ตลอดจนผู้บริหารเห็นภาพรวม และทิศทาง ทั้งการทำงาน ประสิทธิภาพการทำงาน ความพร้อม และอื่นๆอีกมากมายของพนักงานในองค์กร เพื่อใช้ในการตัดสินใจว่าควรวางแผน ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือยกระดับการบริหารงานทั้งเชิงบุคคล และเชิงธุรกิจไปในทิศทางใด

ในปัจจุบันที่เทคโนโลยีมีความก้าวหน้าขึ้นอย่างมาก ทำให้การวิเคราะห์ข้อมูลพนักงานจึงไม่ใช่เพียงการรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์ และรายงานผลอีกต่อไป แต่ยังเป็นการวิเคราะห์เพื่อรายงานแนวโน้ม และความน่าจะเป็นที่สามารถเกิดขึ้นได้ด้วยเทคโนโลยี AI อาทิ การวิเคราะห์ข้อมูลผลการปฏิบัติงาน ร่วมด้วยข้อมูลการจ่ายค่าตอบแทนการทำงาน เพื่อบอกทิศทาง หรือแนวโน้มการลาออกของพนักงาน เป็นต้น

People Analytics หรือการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล มีความสำคัญเป็นอย่างมากต่อการวางกลยุทธ์การพัฒนาบุคคล (People Strategy) ที่องค์กรต่างๆในประเทศไทยหันมาให้ความสนใจมากยิ่งขึ้น ด้วยทิศทางการพัฒนาของบุคคลในองค์กรส่งผลโดยตรงต่อทิศทางการดำเนินการทางธุรกิจ

ขั้นตอนการวิเคราะห์ข้อมูลบุคคล (People Analytics)

ด้วยงานวิเคราะห์ข้อมูลเป็นงานที่ละเอียดอ่อน และต้องการข้อมูลองค์ประกอบแวดล้อมจำนวนมาก เพื่อให้รายงานที่เกิดจากการวิเคราะห์ และประเมินผลข้อมูลเป็นรายงานที่ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด ขั้นตอนในการวิเคราะห์ข้อมูลจึงมากขึ้นตามไปด้วย อย่างไรก็ตาม เราสามารถแบ่ง และระบุขั้นตอนสำคัญได้ออกเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. ระบุปัญหา หรือสิ่งที่องค์กรต้องการพัฒนา (Defining)
2. ระบุผลลัพธ์ที่ต้องการจากการแก้ปัญหา หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการนำข้อมูลไปใช้พัฒนา (Developing Hypothesis / Result)
3. เก็บรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นต่อการวิเคราะห์ (Collecting Data)
4. วิเคราะห์ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาอย่างเป็นกลาง (Analyzing Data)
5. รวบรวมผลการวิเคราะห์ข้อมูล และแนวโน้มของสิ่งที่อาจเกิดขึ้นออกเป็นรายงาน (Generating Report and Forecasting Trend)

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

ความหมายของการสรรหาและเลือกสรร

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเข้ารับราชการเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งของส่วนราชการเพราะเป็นภารกิจที่จะทำให้ส่วนราชการได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมเข้ามาปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ โดยการที่ส่วนราชการจะได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานได้เพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับความสามารถในการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นสำคัญ

การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นกระบวนการที่มีความต่อเนื่องสัมพันธ์กัน โดยการสรรหาบุคคล (Recruitment) หมายถึง กระบวนการค้นหาและจงใจให้บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานใดงานหนึ่งเข้ามาสมัครงานกับส่วนราชการ ซึ่งหากส่วนราชการสามารถแสวงหาและจงใจผู้สมัครที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ามาสมัครงานกับส่วนราชการได้ในจำนวนที่ต้องการและมีคุณสมบัติตามที่ต้องการ จะส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการเลือกสรรบุคคลมากยิ่งขึ้น

การสรรหาบุคคลจึงเป็นกระบวนการสำคัญ หากดำเนินการโดยไม่มีการวางแผนอย่างรอบคอบ ไม่มีการกำหนดคุณสมบัติของบุคคลที่ต้องการ ไม่ทราบว่าจะแสวงหาบุคคลที่ต้องการได้จากแหล่งใดและจะเข้าถึงบุคคลเหล่านั้นได้อย่างไร หากทำแต่เพียงประกาศรับสมัครโดยระบุคุณสมบัติกว้าง ๆ หรือประชาสัมพันธ์ทางสื่อประชาสัมพันธ์ที่เคยใช้ อาจทำให้ได้ผู้สมัครที่ไม่มีคุณภาพเพียงพอ หรือเป็นกลุ่มที่ไม่ต้องการให้มาสมัคร

ทั้งนี้ ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับว่า การสรรหาบุคคลที่มีคุณภาพสูงให้เข้ารับราชการไม่ใช่เรื่องง่าย เพราะมีการแข่งขันเพื่อดึงดูดกลุ่มบุคคลเหล่านี้จากภาคส่วนต่าง ๆ การดำเนินการสรรหาบุคคลจึงต้องปรับทิศทางโดยมุ่งเน้นการดำเนินการสรรหาเชิงรุก เพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการและสามารถดึงดูดบุคคลที่มีคุณภาพเหล่านี้ให้เข้ามาปฏิบัติงานกับส่วนราชการให้มากขึ้น

การเลือกสรรบุคคล (Selection) หมายถึง กระบวนการพิจารณาบุคคลที่ได้สรรหามาแล้วเพื่อเลือกให้ได้บุคคลที่เหมาะสมที่สุดไว้ การเลือกสรรบุคคลจึงเป็นกระบวนการที่ยึดหลักการแยกความแตกต่างระหว่างบุคคลในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ซึ่งความแตกต่างระหว่างบุคคลนี้สามารถทดสอบหรือวัดได้ โดยมีสมมติฐานว่า บุคคลที่ได้รับการเลือกสรรเข้ามาปฏิบัติงานในส่วนราชการจะสามารถปฏิบัติงานได้ดีกว่าผู้ที่ไม่ได้รับการเลือกสรร

การกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งเป็นส่วนประกอบพื้นฐานขององค์การที่สำคัญในองค์การหนึ่ง ๆ จะประกอบด้วยตำแหน่งต่างๆ มากมาย แต่ละตำแหน่งจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่แตกต่างกัน แต่เมื่อนำทุกตำแหน่งมารวมกัน ก็คือวัตถุประสงค์และภารกิจขององค์การนั่นเอง

ความหมายของ “ตำแหน่ง” และ “การกำหนดตำแหน่ง”

ตำแหน่ง (Position) หมายถึง กลุ่มงาน หรือกลุ่มหน้าที่ความรับผิดชอบที่คล้ายคลึงสัมพันธ์กัน ที่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งปฏิบัติ ตำแหน่งยังแสดงถึงอำนาจหน้าที่ และผลประโยชน์ ของบุคคลด้วย ตำแหน่งจึงประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ 3 ส่วน คือ หน้าที่ความ รับผิดชอบ ซึ่งเป็นพื้นฐานสำคัญของการ กำหนดตำแหน่ง ที่จะเป็นตัวกำหนดความรู้ ความสามารถที่ต้องใช้สำหรับหน้าที่ความรับผิดชอบ และความ ยุ่งยากและความ รับผิดชอบของงาน ซึ่งจะต้องคำนึงถึงควบคู่กับความรู้ ความสามารถ (ศุภชัย ยาวะประภาช 2548, หน้า 72)

ในอีกความหมายหนึ่ง **ตำแหน่ง** หมายถึงระดับในการทำงานที่แสดงถึงอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลประโยชน์ของแต่ละบุคคลในองค์การ เช่น บุคลากรระดับปฏิบัติการ หัวหน้าหน่วยหัวหน้างาน ผู้อำนวยการ เป็นต้น (ณัฐพันธุ์ เขจรนันท์, 2545, หน้า 174)

การกำหนดตำแหน่ง (Positioning) หมายถึง กระบวนการศึกษาวิเคราะห์งานในหน่วยงานเพื่อกำหนดกลุ่มของงานที่เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่จะมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานคนหนึ่งๆ ปฏิบัติโดยกำหนดเป็นตำแหน่งออกมาในรูปของจำนวนและระดับตำแหน่งที่มีในหน่วยงาน นั้น ๆ ตลอดจนคุณสมบัติเบื้องต้น สำหรับผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ และอัตราเงินเดือนที่จะ ได้รับ (ศุภชัย ยาวะประภาช, 2548, หน้า 73) ส่วน การจำแนกตำแหน่ง นั้น จะนำ “ตำแหน่ง” มาจัดกลุ่ม ซึ่งอาจจะเป็นกลุ่มอาชีพหรือกลุ่มสายงาน โดยยึดหลัก ว่าลักษณะงานที่เหมือนกันหรือคล้ายคลึงกันจะจัดรวมไว้ในสายงานเดียวกัน และในการกำหนด “ระดับ ตำแหน่ง” จะใช้ เทคนิคการประเมินค่างาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดค่าตอบแทน เพื่อให้การบริหารทรัพยากร บุคคลดำเนินไปตามระบบคุณธรรม และสอดคล้องกับหลักค่าตอบแทนที่เท่ากัน เพื่อปริมาณ งานที่เท่ากัน (equal pay for equal work) ส่วนการกำหนด “คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง หรือกำหนดมาตรฐาน ตำแหน่ง” จะเป็นแกนกลางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน

แนวข้อสอบ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 1

1. ริเริ่ม ผลักดัน และเสนอแนะนโยบายต่อคณะรัฐมนตรีในเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ และการพัฒนาระบบราชการเป็นหน้าที่ของหน่วยงานใด
 1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 2. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 3. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
 4. สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

2. กรอบแนวคิด McKinsey's 7S มีกี่ประการ

1. 4 ประการ	2. 5 ประการ	3. 6 ประการ	4. 7 ประการ
-------------	-------------	-------------	-------------

3. “กระบวนการศึกษาวิเคราะห์งานในหน่วยงานเพื่อกำหนดกลุ่มของงานที่เป็นหน้าที่ความรับผิดชอบที่ จะมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานคนหนึ่งๆ ปฏิบัติโดยกำหนดเป็นตำแหน่งออกมาในรูปของจำนวนและ ระดับตำแหน่งที่จะมีในหน่วยงานนั้น ๆ ตลอดจนคุณสมบัติเบื้องต้นสำหรับผู้ที่จะดำรงตำแหน่งต่าง ๆ และอัตราเงินเดือนที่จะได้รับ” เป็นความหมายของข้อใด

1. การวิเคราะห์งาน	2. ตำแหน่ง
3. การกำหนดตำแหน่ง	4. การวางแผนอัตรากำลัง

4. ข้อใดเป็นการจำแนกตำแหน่งในระบบราชการไทย
 1. ระบบการจำแนกตำแหน่งแบบขั้นยศ (Rank Classification: R.C.)
 2. ระบบการจำแนกตำแหน่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Position Classification: P.C.)
 3. ระบบการจำแนกตำแหน่งแบบคุณวุฒิ หรือระบบวิทยฐานะ (Academic Rank Classification: A.R.C.)
 4. ถูกทุกข้อ

5. ข้อใดเป็นระบบที่ยึดถือตัวบุคคลเป็นหลัก (Rank in man or Person oriented)
 1. ระบบการจำแนกตำแหน่งแบบขั้นยศ (Rank Classification: R.C.)
 2. ระบบการจำแนกตำแหน่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Position Classification: P.C.)
 3. ระบบการจำแนกตำแหน่งแบบคุณวุฒิ หรือระบบวิทยฐานะ (Academic Rank Classification: A.R.C.)
 4. ไม่มีข้อใดถูก

6. ข้อใดเป็นระบบที่ยึดถืองานในหน้าที่ ความรับผิดชอบเป็นหลัก (Rank in job or Position oriented)

1. ระบบการจำแนกตำแหน่งแบบขั้นยศ (Rank Classification: R.C.)
2. ระบบการจำแนกตำแหน่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Position Classification: P.C.)
3. ระบบการจำแนกตำแหน่งแบบคุณวุฒิ หรือระบบวิทยฐานะ (Academic Rank Classification: A.R.C.)
4. ไม่มีข้อใดถูก

7. ข้อใดเป็นระบบการจำแนกตำแหน่งที่คำนึงถึงคุณวุฒิและประสบการณ์ ของผู้ดำรงตำแหน่งเป็นสำคัญ

1. ระบบการจำแนกตำแหน่งแบบขั้นยศ (Rank Classification: R.C.)
2. ระบบการจำแนกตำแหน่งตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Position Classification: P.C.)
3. ระบบการจำแนกตำแหน่งแบบคุณวุฒิ หรือระบบวิทยฐานะ (Academic Rank Classification: A.R.C.)
4. ไม่มีข้อใดถูก

8. ข้อใดไม่ใช่เหตุบ่าเห็บำนานญ

- | | |
|--------------|---------------------|
| 1. เหตุทดแทน | 2. เหตุสูงอายุ |
| 3. เหตุลาออก | 4. เหตุรับราชการนาน |

9. ข้อใดคือสูตรการคำนวณบ่าเห็บำนญปกติ

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. เงินเดือน X เวลาราชการ | 2. เงินเดือน X เวลาราชการ X 50 |
| 3. เงินเดือน X เวลาราชการ / 50 | 4. เงินเดือน X 3 |

10. ข้อใดคือสูตรการคำนวณบ่านานญปกติ

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. เงินเดือน X เวลาราชการ | 2. เงินเดือน X เวลาราชการ X 50 |
| 3. เงินเดือน X เวลาราชการ / 50 | 4. เงินเดือน X 3 |

11. ข้อใดคือสูตรการคำนวณบ่าเห็บำนญตทอด (ตายในตำแหน่ง)

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. เงินเดือน X เวลาราชการ | 2. เงินเดือน X เวลาราชการ X 50 |
| 3. เงินเดือน X เวลาราชการ / 50 | 4. เงินเดือน X 3 |

12. ข้อใดคือสูตรการคำนวณเงินช่วยเหลือพิเศษ (ตายในตำแหน่ง)

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. เงินเดือน X เวลาราชการ | 2. เงินเดือน X เวลาราชการ X 50 |
| 3. เงินเดือน X เวลาราชการ / 50 | 4. เงินเดือน X 3 |

แนวข้อสอบ

นักรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 2

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

<ol style="list-style-type: none"> 1. การบริหารจัดการ 3. ผู้ใช้งาน 	<ol style="list-style-type: none"> 2. กฎเกณฑ์และระเบียบวิธีปฏิบัติต่าง ๆ 4. ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์
--	---

แนวข้อสอบ

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ชุดที่ 3

1. ข้อใด ไม่ใช่ กระบวนการเปลี่ยนแปลงตามแนวคิดของ David Cooperider ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน
 1. Discovery
 2. Definition
 3. Design
 4. Destiny

2. ตัวแบบการเปลี่ยนแปลง (change models) ตามความคิดของ Kurt Lewin ตั้งอยู่บนฐานของ 3 ขั้นตอน ยกเว้นข้อใด
 1. ขั้นการละลาย (unfreezing) รูปแบบและวิธีการปัจจุบันที่องค์กรยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ
 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. แผนการส่งเสริมและพัฒนาธรรมาภิบาลในภาคราชการเพื่อการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างยั่งยืน มีองค์ประกอบครอบคลุม 3 ส่วน ยกเว้นข้อใด
 1. การส่งเสริมและพัฒนาธรรมาภิบาลในภาคราชการผ่านการเรียนรู้ จากการศึกษาปฏิบัติจริง
 2. การพัฒนากลไกการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในระบบราชการแบบยั่งยืน
 3. การพัฒนาระบบสนับสนุนการพัฒนาธรรมาภิบาล
 4. การปฏิรูประบบกฎหมายเพื่อเสริมสร้างความสามารถในการแข่งขัน