

## แนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไป

1. ประเทศไทยมีการปฏิรูปการปกครอง เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2549
2. การปฏิรูปการปกครอง ยึดอำนาจโดยคณะปฏิรูปการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
3. หัวหน้าคณะปฏิรูปการปกครองฯ คือ พลเอกสนธิ บุญยรัตกลิน
4. การปฏิรูปการปกครอง ได้ยู่บศาลรัฐธรรมนูญ
5. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช 2549 เป็นฉบับที่ 17 มีทั้งหมด 39 มาตรา ให้ไว้ ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2549 เป็นปีที่ 61 ในรัชกาลปัจจุบัน
6. สถานิติบัญญัติแห่งชาติ ประกอบด้วยสมาชิก จำนวนไม่เกิน 250 คน อายุไม่ต่ำกว่า 35 ปี แต่งตั้งโดยพระมหากษัตริย์ฯ โดยทำหน้าที่สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา
7. สมาชิกสถานิติบัญญัติแห่งชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน มีสิทธิเข้าชื่อเสนอประธานสถานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อให้สมาชิกสถานิติบัญญัติแห่งชาติ ที่กระทำการอันเป็นการเสื่อมเสียพ้นจากสมาชิกภาพ โดยมติที่ประชุม 2 ใน 3
8. สมาชิกสถานิติบัญญัติแห่งชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน เข้าชื่อเสนอผู้ตติอภิปราชชกถามคณะรัฐมนตรีได้ แต่จะลงมติไว้วางใจหรือไม่ไว้วางใจไม่ได้
9. ตามรัฐธรรมนูญ (ฉบับชั่วคราว) คณะองคมนตรี ประกอบด้วยประธานองคมนตรี 1 คน และองคมนตรีอื่นอีกไม่เกิน 18 คน ประธานสถานิติบัญญัติแห่งชาติ เป็นผู้ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการแต่งตั้งประธานองคมนตรี ประธานองคมนตรี เป็นผู้ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการแต่งตั้งองคมนตรี การพ้นจากตำแหน่งเป็นไปตามพระราชอัชฌาศัย
10. คณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย นายกรัฐมนตรีคนหนึ่งและรัฐมนตรีอื่นอีก จำนวนไม่เกิน 35 คน
11. การแต่งตั้งและการให้นายกรัฐมนตรีพ้นจากตำแหน่ง ประธาน คมช.เป็นผู้ลงนามรับสนองพระบรมราชโองการ
12. สมาชิกสภาร่างรัฐธรรมนูญ ต้องไม่เป็นหรือเคยเป็นสมาชิกพรรคการเมืองหรือดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมือง ภายในเวลา 2 ปี ก่อนวันได้รับการคัดเลือก และต้องไม่ดำรงตำแหน่งสมาชิกสถานิติบัญญัติในขณะเดียวกัน
13. สมาชิกสมัชชาแห่งชาติ แต่งตั้งจากผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี
14. สมาชิกสมัชชาแห่งชาติ มีสิทธิเลือกสมาชิกสภาร่างรัฐธรรมนูญได้คนละไม่เกิน 3 รายชื่อ และให้ผู้ได้คะแนนเสียงสูงสุด เรียงลำดับจนครบ 200 คน และเสนอ คมช.คัดเลือกให้เหลือ 100 คน นำทูลเกล้าแต่งตั้ง
15. ประธานสภาร่างรัฐธรรมนูญ (สสร.) ได้แก่ นายธนนิติ เศรษฐบุตร  
รองประธาน สสร. คนที่ 1 ได้แก่ นายเสรี สุวรรณภานนท์  
รองประธาน สสร. คนที่ 2 ได้แก่ นายเดโช สวานานนท์
16. ในการร่างรัฐธรรมนูญ ให้สภาร่างรัฐธรรมนูญแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญคณะหนึ่ง จำนวน 25 คน จากผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นหรือมิได้เป็นสมาชิกสภาร่างรัฐธรรมนูญตามมติสภา และผู้ทรงคุณวุฒิที่เป็นหรือมิได้เป็นสมาชิกสภาร่างรัฐธรรมนูญตามมติสภา และผู้ทรงคุณวุฒิตามลักษณะดังกล่าว ตามคำแนะนำของ คมช. อีก 10 คน รวม 35 คน
17. ประธานคณะกรรมการยกร่างรัฐธรรมนูญ คือ นายประสงค์ สุมศิริ

18. การสรรหาสภาร่างรัฐธรรมนูญ เริ่มโดย

18.1 การสรรหาสมาชิกสภาแห่งชาติในแต่ละจังหวัด รวม 3 ประเภท 6 กลุ่ม ได้แก่ (จำนวน 2,000 คน)

18.1.1 ประเภทผู้แทนภาคเศรษฐกิจ-สังคม รวม 4 กลุ่ม

- |                              |                                    |
|------------------------------|------------------------------------|
| 1) ผู้แทนองค์กรด้านการเกษตร  | 2) ผู้แทนองค์กรด้านการอุตสาหกรรม   |
| 3) ผู้แทนองค์กรด้านการบริการ | 4) ผู้แทนสมาคมหรือมูลนิธิจดทะเบียน |

18.1.2 ประเภทผู้แทนภาครัฐ ได้แก่ กลุ่มกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

18.1.3 ประเภทผู้แทนภาคการเมืองและการปกครองท้องถิ่น

18.2 การสรรหาสมาชิกแห่งชาติ โดยผู้แทน ให้เหลือ 200 คน

18.3 เสนอ คมช. พิจารณาแต่งตั้งเป็นสมาชิกสภาร่างรัฐธรรมนูญ 100 คน

19. สภาร่างรัฐธรรมนูญ ต้องจัดทำและพิจารณาร่างรัฐธรรมนูญให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน

20. สภานิติบัญญัติแห่งชาติต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับแต่วันที่ได้รับจากคณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญ

21. ร่างรัฐธรรมนูญต้องผ่านประชามติของประชาชน ไม่เร็วกว่า 15 วันและไม่ช้ากว่า 30 วัน นับแต่วันเผยแพร่

22. หากสภาร่างรัฐธรรมนูญ หรือประชาชนเสียงข้างมากไม่เห็นชอบ ให้ คมช. ร่วมกับคณะรัฐมนตรี พิจารณาร่างรัฐธรรมนูญฉบับใดฉบับหนึ่งมาปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน แล้วนำทูลเกล้าประกาศใช้

23. บรรดากฎหมายใดที่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ ให้เป็นอำนาจของคณะตุลาการรัฐธรรมนูญ เป็นผู้พิจารณาตัดสิน

24. คณะตุลาการรัฐธรรมนูญ ประกอบด้วย ประธานศาลฎีกา เป็นประธาน ประธานศาลปกครองสูงสุด เป็นรองประธาน ผู้พิพากษาในศาลฎีกา จำนวน 5 คน เป็นตุลาการ

25. คมช. ย่อมาจากคณะมนตรีความมั่นคงแห่งชาติ โดยมีพลเอกสนธิ บุญยรัตกลิน เป็นหัวหน้าคณะ

26. คณะกรรมการการเลือกตั้ง ประกอบด้วย 1) ประพันธ์ 2) สุเมธ 3) อภิชาติ 4) สมชัย 5) สดศรี โดยมีนายอภิชาติ สุจริตกุล เป็นประธาน กกต.

27. คมช. แต่งตั้งรัฐบาลชุดใหม่ ภายใต้การนำของ พลเอกสุรยุทธ์ จุลานนท์

28. รัฐบาลประกาศวาระแห่งชาติ 2 เรื่อง คือ

- 1) การจัดงานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเนื่องในวโรกาสทรงเจริญพระชนมพรรษา 80 พรรษา
- 2) การตรวจสอบทุจริตประพัตติมิชอบในวงราชการ

29. นายกรัฐมนตรี ได้กำหนดนโยบายที่เป็นภารกิจสำคัญให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ 4 เรื่อง ดังนี้

- 1) ประชาธิปไตย
- 2) เศรษฐกิจพอเพียง
- 3) อยู่ดีมีสุข
- 4) สมานฉันท์ในพื้นที่ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้

30. ยุทธศาสตร์อยู่ดีมีสุขของจังหวัด 5 เรื่อง

- 1) เศรษฐกิจพอเพียง
- 2) ผลិតภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่น
- 3) การสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส
- 4) ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 5) การบริการประชาชน

31. รัฐมนตรีในรัฐบาล พลเอกสุรยุทธ์ฯ นายกรัฐมนตรี คนที่ 24 มีทั้งหมด 27 คน รวม นายฯ 28 คน

32. รัฐบาลชุดนี้ ยึดแนวคิดตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามนโยบาย

33. สะพานมิตรภาพไทย-ลาว แห่งที่ 2 ได้แก่ สะพานเชื่อมมุกดาหาร-สุวรรณคีมเขต เปิดสะพานวันที่ 20 ธันวาคม 2549 ถนนหมายเลข 9
34. กีฬาเอเชียนเกมส์ครั้งที่ 15 จัดที่ประเทศกาตาร์ ใช้ชื่อ DOHA 2006 เกมส์
35. เอเชียนเกมส์ครั้งที่ 16 จัดที่เมืองกวางเจา ประเทศจีน ปี 2010
36. สถาบันบัญญัติแห่งชาติ มีนายมีชัย ฤชุพันธ์ เป็นประธาน
37. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย คือ นายอารีย์ วงษ์อาริยะ
38. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย คือ นายบัญญัติ จันทน์เสนะ
39. ปลัดกระทรวงมหาดไทย คือ นายพงศ์โพยม วาศภูติ
40. กระทรวงมหาดไทย แบ่งกลุ่มภารกิจงานให้รองปลัดกระทรวงรับผิดชอบ ดังนี้
  1. กลุ่มภารกิจบริหาร
  2. กลุ่มภารกิจด้านกิจการความมั่นคง
  3. กลุ่มภารกิจด้านสาธารณสุขและพัฒนาเมือง
  4. กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
  5. ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้(ศอ.บต.)
41. ผู้อำนวยการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้(ศอ.บต.) คือ นายพระนาย สุวรรณรัฐ
42. รัฐบาลกำหนดให้จังหวัดชายแดนภาคใต้ เป็นพื้นที่พัฒนาพิเศษให้แก่ จ.นราธิวาส ปัตตานี ยะลา สตูล สงขลา
43. รองปลัดกระทรวงมหาดไทย หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านการพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น คือ นายสมชาย ชุ่มรัตน์
44. ประเทศไทย เกิดภัยน้ำท่วมทั้งสิ้น 47 จังหวัด
45. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 ใช้ระหว่าง พ.ศ.2550-2554 (กรม.เห็นชอบเมื่อวันอังคารที่ 15 ส.ค.49)
46. วิสัยทัศน์ประเทศไทยในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 มีสาระ ดังนี้  
มุ่งพัฒนาสู่ “ สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน คนไทยมีคุณธรรมนำความรอบรู้ รู้เท่าทันโลก ครอบครัวยุติธรรม ชุมชนเข้มแข็ง สังคมสันติสุข เศรษฐกิจมีคุณภาพและเป็นธรรม สิ่งแวดล้อมมีคุณภาพและทรัพยากรธรรมชาติยั่งยืนอยู่ภายใต้ระบบบริหารจัดการประเทศที่มีธรรมาภิบาล ดำรงไว้ซึ่งระบอบประชาธิปไตยที่มีพระมหากษัตริย์เป็นประมุขและอยู่ในประชาคมโลกได้อย่างมีศักดิ์ศรี ”
47. พันธกิจ ในการพัฒนาประเทศในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 มุ่งสู่ “ สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน ” ภายใต้แนวปฏิบัติของ “ ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ” ดังนี้
  - 1) พัฒนาคนให้มีคุณภาพพร้อมคุณธรรมและรอบรู้อย่างเท่าทัน
  - 2) เสริมสร้างเศรษฐกิจให้มีคุณภาพ เสถียรภาพ และเป็นธรรม
  - 3) ดำรงความหลากหลายทางชีวภาพและสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อม
  - 4) พัฒนาระบบบริหารจัดการประเทศให้เกิดธรรมาภิบาล ภายใต้ระบอบประชาธิปไตยที่มีองค์พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
48. เป้าหมาย ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 มี 5 ด้าน คือ
  - 1) ด้านการพัฒนาคุณภาพคน
  - 2) ด้านการพัฒนาชุมชนและแก้ปัญหาความยากจน
  - 3) ด้านเศรษฐกิจ
  - 4) ด้านการสร้าง ความมั่นคงของฐานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
  - 5) ด้านธรรมาภิบาล

49. ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ ของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10 มี ดังนี้

- 1) การพัฒนาคุณภาพคนและสังคมไทยสู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้
- 2) การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคมให้เป็นรากฐานที่มั่นคงของประเทศ
- 3) การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจให้สมดุลและยั่งยืน
- 4) การพัฒนาบนฐานความหลากหลายทางชีวภาพและการสร้างความมั่นคงของฐานทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- 5) การเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการประเทศ

50. วัตถุประสงค์ ของการพัฒนาประเทศในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 10

- 1) เพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้คู่คุณธรรม จริยธรรมอย่างต่อเนื่อง
- 2) เพื่อเพิ่มศักยภาพของชุมชน เชื่อมโยงเป็นเครือข่าย
- 3) เพื่อปรับโครงสร้างการผลิตสู่การเพิ่มคุณค่าของสินค้าและบริการ
- 4) เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันและระบบบริหารความเสี่ยง
- 5) เพื่อสร้างระบบการแข่งขันด้านการค้าและการลงทุนให้เป็นธรรม
- 6) เพื่อเสริมสร้างความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- 7) เพื่อเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการประเทศ

51. นายกรัฐมนตรี (พลเอกสุรยุทธ์ฯ) ยึดหลัก 4 ป ในการบริหารประเทศ คือ โปร่งใส ประหยัด เป็นธรรม มีประสิทธิภาพ

52. แนวทางการบริหารงานของ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย คือ 3 ส

: เสมอภาค สุจริต สามัคคี

53. แนวทางการบริหารงานของ รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงมหาดไทย(นายบัญญัติ จันทน์เสนะ) คือ 5 มุ่ง 3 ต้อง 2 ไม่

5 มุ่ง คือ 1. มุ่งบริหารงาน 2. มุ่งบริหารบุคลากร 3. มุ่งบริการ

4. มุ่งบรรษัทภิบาล 5. มุ่งบูรณาการ

3 ต้อง คือ 1. ต้องโปร่งใส 2. ต้องเป็นที่พึ่งของประชาชน

3. ต้องรักษาเกียรติชื่อเสียงของสถาบัน

2 ไม่ คือ 1. ไม่ก่อปัญหา 2. ไม่ทำให้หมุ่คณะแตกแยก

54. นโยบายกระทรวงมหาดไทย มีดังนี้

- 1) สร้างความรู้จักความเข้าใจกับประชาชนในระบอบประชาธิปไตย
- 2) ส่งเสริมการใช้แนวทางของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาพัฒนา
- 3) สร้างความสมานฉันท์ในสังคม

55. แนวทางการขับเคลื่อนนโยบายกระทรวงมหาดไทย “ใช้หลักคุณธรรมนำการพัฒนา”

56. ยุทธศาสตร์ของระบบคุณธรรมนำการพัฒนาเพื่อ “5 มุ่ง 3 ต้อง 2 ไม่ (บัญญัติ 10 ประการ)” คือ (ของท่านบัญญัติ จันทน์เสนะ รมช.มท.)

- 1) มีแผนงานที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ทันที
- 2) การสานต่อในสิ่งที่ดีมีประโยชน์
- 3) การพัฒนางานให้เป็นระบบ พัฒนาความคิดให้ทันสมัย
- 4) กล้าคิดริเริ่ม กล้าทำและกล้ารับผิดชอบ

- 5) ทำงานเชิงรุก มองภาพอย่างองค์รวม กว้างไกล
- 6) ใช้หลักการแก้ไขปัญหอย่างตรงไปตรงมา
- 7) ทำหน้าที่ต้องไม่รีรอ
- 8) ทำงานด้วยความโปร่งใส
- 9) มีความสมัคสมานสามัคคี
- 10) การทำงานใด ๆ ต้องได้ทั้งงานและน้ำใจ

57. หลักการมีส่วนร่วม 5 ร่วม ได้แก่ ร่วมอยู่ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมทุกข์ และร่วมสุข

58. การดำเนินงานของกรมฯ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย

1) เศรษฐกิจพอเพียง โดยให้ดำเนินไปใน “ทางสายกลาง”

- ความพอประมาณ - ความพอประมาณ - การมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี

ยึดหลัก “เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา” ทั้งนี้ต้องอาศัย “ความรอบรู้ ความรอบคอบและความระมัดระวัง”

หลักการพัฒนาชุมชน ประชาชนมีส่วนร่วมในการคิด ตัดสินใจ ปฏิบัติ และติดตามผล

วิธีการ สร้างชุดปฏิบัติการ (พัฒนากร และผู้นำ อช./อช.)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ 6 ด้านคือ การลดรายจ่าย การเพิ่มรายได้ ประหยัด การเรียนรู้ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน การเอื้ออารีย์

2) การแก้ไขปัญหาคาความยากจน โดยใช้โครงการปฏิบัติการแก้จนแบบเข้าถึงทุกครัวเรือน

หลักการ - ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง - ประชาชนมีส่วนร่วม

วิธีการ 1. สร้างชุดปฏิบัติการแก้จน (พัฒนากร ผู้นำ อช./อช./ผู้นำสตรี/ผู้นำอาชีพก้าวหน้า)

2. ใช้กระบวนการชุมชนเพื่อจำแนกกลุ่มเป้าหมาย

2.1 คนจนที่มีสมรรถภาพ 2.2 คนจนไร้สมรรถภาพ

3. ปฏิบัติการเคาะประตูบ้านคนจนที่มีสมรรถภาพ เพื่อปฏิบัติการ 4 ท คือ ทักษะ ทักยะ ทรัพยากร ทางออก

4. ปรับแผนชุมชน

ตัวชี้วัด 1. ครัวเรือนยากจนมีรายได้มากกว่า 1,230 บาท/คน/เดือน

2. ผ่านเกณฑ์ จปฐ. ข้อ 19 ครัวเรือนมีความอบอุ่น

3. ผ่านเกณฑ์ จปฐ. อย่างน้อย 70 % ของตัวชี้วัดทั้งหมดอย่างน้อย 26 ข้อ จากทั้งหมด 37 ข้อ

4. ครัวเรือนเป็นสมาชิกกลุ่มเศรษฐกิจชุมชน

5. ครัวเรือนยากจนยากจนมีความพึงพอใจในการดำรงชีวิตตามแนวคิด 3 พ คือ เศรษฐกิจพอเพียง ความสุขพอเพียง ครอบครัวอบอุ่นพอเพียง

6. ใช้กระบวนการแผนชุมชนในการแก้ปัญหาคาความยากจน

3) การพัฒนาประชาธิปไตย หลักการ ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการเลือกตั้ง

วิธีการ 1. พัฒนาทีมวิทยากรจังหวัด ๆ ละ 5 คน

2. จัดทำกรณีศึกษา แล้วใช้ประกอบการส่งเสริมการเรียนรู้

4) การสร้างความสมานฉันท์ในสังคม

หลักการ 1. เข้าใจ เข้าถึง พัฒนา

2. ยึดกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชน

- วิธีการ
1. จัดทีมตำบลสานสัมพันธ์
  2. จัดทำแผนชุมชน สอดคล้องกับสถานการณ์
  3. จัดกิจกรรมทางเลือkd้านเศรษฐกิจชุมชนและทรัพยากรมนุษย์

59. จริยธรรมนักพัฒนา

ทศียปปริกสูตร หลักคุณลักษณะ 3 ประการ

1. จักขุมา การมีปัญญามองการณ์ไกล
2. วิชฺฐโร การจัดการธุระได้ดี มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
3. วิสสุกรรมป็นโน การฟังพวาอาศัยคนอื่นได้

หลักผละ 4 ประการ ที่นักพัฒนาควรนำไปใช้มาก คือ

1. ปัญญาผละ กำลังความรู้หรือความฉลาด
2. วิริยผละ กำลังแห่งความเพียร
3. อนวัชชผละ กำลังการทำงานที่ไม่มีโทษหรือความสุจริต
4. สังคหผละ กำลังการสังเคราะห์หรือมนุษย์สัมพันธ์

อคติ 4 ประการ คือ

1. ฉันทาคติ ความลำเอียงเพราะชอบ
2. โทสาคติ ความลำเอียงเพราะชั้ว
3. โมหะคติ ความลำเอียงเพราะหลง
4. ภยาคติ ความลำเอียงเพราะกลัว

สังคหวัตถุ 4 ประการ คือ

1. ทาน คือ การให้
2. ปิยวาจา คือ การพูดจาด้วยถ้อยคำไพเราะอ่อนหวาน
3. อัถลจริยา คือ ทำตัวให้เป็นประโยชน์แก่ผู้อื่น
4. สมานัตตตา คือ การปฏิบัติตนอย่างเสมอต้นเสมอปลาย วางตัวสม่ำเสมอ

พรหมวิหาร 4 ประการ คือ

1. เมตตา ปรารถนาให้ผู้อื่นมีความสุข
2. กรุณา ความสงสารช่วยให้ผู้อื่นพ้นทุกข์
3. มุทิตา ความยินดีเมื่อผู้อื่นมีความสุข
4. อุเบกขา ความมีใจเป็นกลาง การวางเฉย

60. HR Scorecard เป็นเครื่องมือในการพัฒนาสมรรถนะระบบบริหารทรัพยากรบุคคลในภาคราชการที่สำนักงาน ก.พ. ได้นำมาประยุกต์ใช้ในการติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

61. Fix it Center คือศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน มี 2 ระยะ

ระยะที่ 1 ระหว่าง 15 ต.ค. - 14 ต.ค.48 จำนวน 2,000 หมู่บ้าน

ระยะที่ 2 ระหว่าง 15 ต.ค.48 - 14 ก.พ.49 จำนวน 18,000 หมู่บ้าน

เป็นความร่วมมือระหว่าง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา, สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การ

มหาชน), กรมการพัฒนาชุมชน, กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยยึดข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. 2 ค.)

62. ระบบธรรมาภิบาล (Good Governance) ประกอบด้วย

1. หลักนิติธรรม
2. หลักคุณธรรม
3. หลักการมีส่วนร่วม
4. หลักความโปร่งใส
5. หลักความคุ้มค่า
6. หลักความรับผิดชอบ

63. Best Practice คือ การปรับปรุงงาน โดยวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศอย่างต่อเนื่อง แล้วผลจากการศึกษาเปรียบเทียบดีเด่นสามารถนำเผยแพร่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรต่าง ๆ ในการนำไปเปรียบเทียบและปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องได้ หรือ “ การศึกษาจากวิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ”

64. Benchmarking คือ “ การเปรียบเทียบกระบวนการ หรือวิธีการปฏิบัติกับผู้ที่ทำได้ดีกว่า ” ซึ่งเป็นเครื่องมือของผู้บริหารที่จะช่วยกำกับการปรับปรุงหรือพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ลดข้อผิดพลาดในการทำงานแก้ปัญหาขององค์กร มี 10 ขั้นตอน ดังนี้

1. การคัดเลือกกระบวนการ
2. การเตรียมความพร้อมของทีม
3. การแยกแยะ/กำหนดองค์กรหรือผู้ที่จะมาเป็น Partner
4. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
5. การวิเคราะห์ช่องว่างและจุดแข็งขององค์กร
6. ศึกษาสิ่งที่ค้นพบให้ลึกและกว้าง
7. การสื่อสารสิ่งที่ค้นพบและพร้อมรับฟัง
8. กำหนดเป้าหมาย
9. การพัฒนาและจัดทำแผนปฏิบัติการ
10. การพัฒนาและทบทวนอย่างต่อเนื่อง

65. ประธานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ปปช.) ได้แก่ นายปานเทพ กล้าณรงค์ราญ โดยมี นายศราวุธ เมนะเสวต เป็นเลขาธิการคณะกรรมการ ปปช.

กรรมการประกอบด้วย นายกล้าณรงค์ จันทิก นายใจเด็ด พรไชยา นายประสาท พงษ์ศิวกัญ ศจ.ภักดี โพธิศิริ นายวิชัย วิวิตเสวี นางสาวสมลักษณ์ จัดกระบวนการพล

66. คณะกรรมการตรวจสอบการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อรัฐ (คตส.) ตั้งขึ้นตามประกาศคณะปฏิรูปฯ ฉบับที่ 30 ลงวันที่ 30 ก.ย.49 มีนายนาม ยิ้มแย้ม เป็นประธานกรรมการ นายแก้วสรร อติโพธิ เป็นเลขาธิการ คตส. นายลัก กอแสงเรือง เป็นโฆษก คตส.

67. คตส. ได้ตั้งอนุกรรมการไต่สวนการทุจริตใน 3 เรื่อง คือ

1. การจัดซื้อเครื่องตรวจวัดถูระเบิด ซีทีเอ็กซ์ 9000
2. การทุจริตงานก่อสร้างระบบจ่ายไฟฟ้าและเครือข่ายท่อร้อยสายไฟฟ้า โครงการท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
3. การทุจริตการจัดซื้อรถลำปาง 90 ล้านต้น ของกรมวิชาการเกษตร

68. เลขาธิการคณะกรรมการรณรงค์เพื่อประชาธิปไตย (ครป.) ได้แก่

นายสุริยะใส กตะศิลา.

69. HR Scorecard คือการพัฒนาสมรรถนะระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

70. Competency คือ สมรรถนะของบุคคล

71. CSFs ย่อมาจาก Critical Success Factors คือปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จของการบริหารงาน

72. Result Based Management คือการบริหารงานมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์

73. Knowledge Worker คือ องค์ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน โดย คน พช. ต้องมีภูมิสาม คือ ภูมิรู้ ภูมิธรรม และภูมิฐาน  
โดย 1. ลุ่มลึกในหลักการ 2. ยึดหยุ่นในวิธีการ 3. อ่อนตัวตามเหตุการณ์  
4. สนองตอบสถานการณ์ 5. มุ่งมั่นสู่จุดหมาย 6. จุดประกายพัฒนาชุมชน
74. โปรแกรม Skype (สไกป์) เป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ใช้สามารถสนทนาแบบ Online ที่สามารถมองเห็นและได้ยิน  
คู่สนทนาเสมือนนั่งอยู่ในห้องเดียวกัน
75. กษัตริย์ภูฐาน ทรงประกาศสละราชสมบัติ เจ้าชายจิกมี ขึ้นครองราชย์แทน
76. กรมการพัฒนาชุมชน จะย้ายสถานที่ปฏิบัติราชการ ไปอยู่ที่ศูนย์ราชการกรุงเทพมหานคร แจ้งวัฒนะ กลางปี 2551
77. ทศพิธราชธรรม คือ ธรรมสำหรับพระราชา มีดังนี้
1. ทานัง.....การให้
  2. สีสั่ง.....การปฏิบัติเพื่อให้เกิดภาวะปกติ
  3. ประจักษัง.....การให้ทางจิตใจ
  4. อาชชะวัง.....ความซื่อตรง
  5. มัททะวัง.....อ่อนโยน
  6. กะปิง.....ความวิริยะ
  7. อักโกธัง.....ไม่โกรธ
  8. อะวิหิงสา.....ไม่เบียดเบียนผู้อื่น
  9. ชันติ.....อดทน
  10. อะวิโรธนะง.....ความถูกต้อง
78. วินัย 4 ประการ สู่ความสำเร็จ
- วินัยที่ 1 มุ่งเน้นกับสิ่งสำคัญอย่างยิ่งยวด
  - วินัยที่ 2 สร้างตารางคะแนนที่ทรงพลัง
  - วินัยที่ 3 เปลี่ยนเป้าหมายที่ยิ่งใหญ่เป็นการกระทำที่ชัดเจน
  - วินัยที่ 4 สร้างความรับผิดชอบต่อผลงานตลอดเวลา
79. ปี 2549 กรมการพัฒนาชุมชน มีอายุครบ 44 ปี (1 ต.ค.49)
80. คณะกรรมการการเลือกตั้ง (กกต.) มีจำนวน 5 คน วาระการดำรงตำแหน่ง 7 ปี (เพียงวาระเดียว)  
คุณสมบัติ 1. อายุไม่ต่ำกว่า 40 ปี ในวันเสนอชื่อ 2. การศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
81. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 ตรงกับแผนมหาดไทยแม่บท ฉบับที่ 8
82. สุขาภิบาล ไม่ใช่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
83. ก.พ.ร. ย่อมาจาก คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
84. อำเภอ เป็นหน่วยงานที่ ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
85. ผู้ว่าราชการจังหวัด อาจมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด ปฏิบัติงานแทน ในลักษณะปฏิบัติราชการแทน  
(กรณีผู้ว่าราชการจังหวัด ยังปฏิบัติงานอยู่)
86. พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีผลใช้บังคับปี พ.ศ.2542
87. คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีจำนวน 36 คน ประกอบด้วย
1. ภาคราชการ 12 คน
  2. ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 12 คน
  3. ผู้ทรงคุณวุฒิ 12 คน
- คุณสมบัติ อายุไม่ต่ำกว่า 30 ปีบริบูรณ์
88. ตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ ปี 2544  
รัฐฯต้องจัดสรรงบประมาณให้กับท้องถิ่น มีรายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ปี 2549 รัฐฯต้องจัดสรรงบประมาณให้กับ  
ท้องถิ่น มีรายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 35



89. ปี 2549 ประเทศไทยพบปัญหาวิกฤตสำคัญที่ต้องรีบแก้ไขเร่งด่วน คือเรื่อง สถานการณ์ 3 จังหวัดชายแดนภาคใต้
90. ระบบ Call Center คือ ระบบโทรศัพท์ตอบ-รับ อัตโนมัติ
91. ระบบบริหารราชการปัจจุบัน มุ่งการบริหารรูปแบบ บริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์
92. ตามระเบียบฯ งานสารบรรณ การลงรับหนังสือถือปฏิบัติคือประทับตราลงรับมอบนด้านขวา
93. E-mail หมายถึง การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
94. การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ ใช้ KPI ปีนตัวชี้วัด
95. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 ใช้ในช่วง พ.ศ. 2545-2549
96. ต้นไม้ประจำชาติ คือ ต้นราชพฤกษ์
97. วันที่ 14 พฤศจิกายน ของทุกปี เป็นวันพระบิดาแห่งฝนหลวง
98. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ.2546-2550 ประกอบด้วย
  1. ปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน
  2. ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารราชการแผ่นดิน
  3. รื้อปรับระบบการเงินและงบประมาณ
  4. สร้างระบบการบริหารงานบุคคลและค่าตอบแทนใหม่
  5. ปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยมใหม่
  6. เสริมสร้างระบบราชการให้ทันสมัย
  7. เปิดระบบราชการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
99. การบริหารงานราชการยุคใหม่ ยึด
  1. นำนโยบายสู่การปฏิบัติ (Policy Needs)
  2. ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder Needs)
  3. มาตรฐานการดำเนินงานเทียบเท่าสากล (Business Needs)
100. กระบวนการบริหารงานราชการยุคใหม่ ประกอบด้วย
  1. ศึกษา วิเคราะห์ ในนโยบาย/ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/มาตรฐานการดำเนินงาน
  2. หาความต้องการ
  3. จัดทำ SWOT
101. การดำเนินงานการบริหารงานราชการยุคใหม่ ประกอบด้วย
  1. กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) 2. พันธกิจ (Mission) 3. เป้าหมาย (Goals)
  4. ยุทธศาสตร์ (Strategy) 5. สมรรถนะ (Competency) 6. การประเมินผล (Evaluation)
102. สมรรถนะ(Competency) คือ การพัฒนาศักยภาพข้าราชการ ให้มีขีดความสามารถเหมาะสมตามสายงาน ประกอบด้วย
  1. ความรู้ความสามารถ (Knowledge) 2. ทักษะ (Skill) 3. พฤติกรรม (Behavior)
103. สมรรถนะ ประกอบด้วย
  1. สมรรถนะหลัก ( Core Competency )
  2. สมรรถนะตามสายงาน ( Function Competency )
    - 2.1 สมรรถนะกลุ่มงาน ( Common Competency )
    - 2.2 สมรรถนะเฉพาะ ( specific Competency )

104. สมรรถนะหลัก คือ สมรรถนะที่เจ้าหน้าที่ทุกคนในกรมการพัฒนาชุมชน ต้องมีเหมือนกัน ไม่ว่าจะอยู่ในสายงานใดก็ตาม ประกอบด้วย

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
2. การบริการที่ดี
3. การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในอาชีพ
4. จริยธรรม
5. ความร่วมแรงร่วมใจ
6. การพัฒนาชุมชน
7. การพัฒนาศักยภาพชุมชนตามหลักการพัฒนาชุมชน
8. การพัฒนาวิสาหกิจชุมชนตามหลักการพัฒนาชุมชน

105. สมรรถนะกลุ่มงาน คือ สมรรถนะที่เป็นความรู้ ความสามารถ ทักษะ ที่จำเป็นในแต่ละกลุ่มงานซึ่งทุกสายงานในกลุ่มงานนั้นต้องมี ประกอบด้วย

| สายงาน   | สมรรถนะกลุ่มงาน   |
|--|---|
| 1. <u>กลุ่มงานเสริมสร้างความรู้</u><br>1.1 เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน<br>1.2 นักพัฒนาชุมชน<br>1.3 เจ้าหน้าที่บริหารงานพัฒนาชุมชน 6-8  | 1. ความเข้าใจผู้อื่น<br>2. ศิลปการสื่อสารจูงใจ                                |
| 1. <u>กลุ่มงานนโยบายและวางแผน</u><br>2.1 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน<br>2.2 นักวิชาการพัฒนาชุมชน<br>2.3 นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล   | 1. ศิลปการสื่อสารจูงใจ<br>2. การคิดวิเคราะห์<br>3. การมองภาพองค์รวม           |
| 2. <u>กลุ่มงานสนับสนุนงานหลักทางเทคนิคเฉพาะด้าน</u><br>3.1 เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>3.2 เจ้าหน้าที่บริหาร/นักวิชาการการเงินและบัญชี<br>3.3 นิติกร / นายช่างโยธา<br>3.4 เจ้าหน้าที่ระบบงาน/นักวิชาการคอมพิวเตอร์   | 1. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน<br>2. ความถูกต้องของงาน<br>3. การคิดวิเคราะห์          |
| 4. <u>กลุ่มงานสนับสนุนงานหลักทั่วไป</u><br>4.1 บุคลากร/เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน<br>4.2 เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน โสตทัศนศึกษา<br>4.3 เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน/นักวิชาการพัสดุ<br>4.4 เจ้าหน้าที่/เจ้าพนักงาน/เจ้าหน้าที่บริหารงานธุรการ<br>4.5 เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | 3. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน<br>4. ความถูกต้องของงาน<br>5. การคิดวิเคราะห์          |
| 5. <u>กลุ่มงานสื่อสารและเผยแพร่</u><br>-นักประชาสัมพันธ์ 3-5,6,7   | 1. ศิลปการสื่อสารจูงใจ<br>2. ความมั่นใจในตนเอง<br>3. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ |

106. สมรรถนะเฉพาะ คือ สมรรถนะที่เป็นความรู้ ความสามารถและทักษะ ที่จำเป็นต้องมีสำหรับสายงานนั้นๆ ประกอบด้วย 4 สายงาน 5 สมรรถนะ ดังนี้

| สายงาน                  | สมรรถนะ   |
|-------------------------|---|
| พัฒนากร                 | การเสริมสร้างพลังชุมชน  |
| นักวิชาการพัฒนาชุมชน    | ความเชี่ยวชาญในงานบริหารจัดการองค์ความรู้   |
| นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล   | การพัฒนาทรัพยากรบุคคล   |
| ผู้บริหารระดับ 7 ขึ้นไป | 1.ความเป็นผู้นำและการบริหารการเปลี่ยนแปลง<br>2.การพัฒนาทีมงานเพื่อบริหารจัดการเชิงบูรณาการแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ |

107. สมรรถนะ มีระดับความรู้ความสามารถ 5 ระดับ คือ

1. Knowledge รู้เข้าใจ ทำได้ในเบื้องต้น
2. Comprehension เข้าใจลึกซึ้ง จับหลักการสรุปประเด็นสำคัญได้
3. Application ประยุกต์ใช้ได้
4. Analysis & Synthesis วิเคราะห์ สังเคราะห์ได้
5. Evaluation ประเมินคุณค่า ประเมินทางเลือกจัดทำนโยบายเชิงป้องกันได้

108. กรรมาการพัฒนารชุมชน นำสมรรถนะมาใช้ในการบริหารงาน ในด้าน

1. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล
2. การสรรหาและคัดเลือกบุคคล
3. การวางแผนก้าวหน้าทางอาชีพ
4. การให้ผลตอบแทน
5. การประเมินผล

109. ระบบบริหารจัดการงบประมาณ มีดังนี้ 1. ระบบ GFMS 2. ระบบ PART

110. ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) คือ โครงการเปลี่ยนระบบการบริหารงานการเงิน การคลังภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ เพื่อปรับการดำเนินงาน ด้านงบการบัญชี การพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล

111. ระบบ GFMS มีประโยชน์ ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือสำหรับ CFO ในการบริหารข้อมูลด้านการเงิน การคลัง
2. ลดเวลาในการจัดทำรายงานฯ การปิดบัญชีประจำวัน/เดือน/ปี
3. เพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผน บริหารและติดตามการรับจ่ายเงิน
4. รองรับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้างและการบริหารต้นทุนการผลิต
5. เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง
6. ลดเอกสารและระยะเวลาในการรับจ่ายเงิน
7. มีข้อมูลการเงิน การคลัง เพื่อติดตามตรวจสอบทั้งลักษณะและข้อมูลสะสมย้อนหลัง

112. ระบบ PART (Performance Assessment Rating Tool) คือ เครื่องมือการวิเคราะห์และประเมินความสำเร็จในการใช้งบประมาณ

113. กรมฯกำหนดให้พัฒนาการอำเภอ มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ในระดับ ใช้ internet และสามารถส่ง E-mail ได้

114. วันสื่อสารแห่งชาติ ตรงกับวันที่ 4 สิงหาคม ของทุกปี

115. สัปดาห์ต่อต้านยาเสพติดแห่งชาติ ตรงกับวันที่ 26 มิถุนายน – 2 กรกฎาคม
116. สัปดาห์รณรงค์ซ่อมสร้างภาษาชนะเก็บน้ำสะอาด ตรงกับวันที่ 7 – 14 มกราคม ของทุกปี
117. วันเทคโนโลยีไทย ตรงกับวันที่ 19 ตุลาคม ของทุกปี พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเป็นบิดาแห่งเทคโนโลยีของไทย
118. ชื่อเว็บไซต์ ของกรมพัฒนาชุมชนคือ WWW.Cdd.go.th.
119. E – mail หมายถึง การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์
120. Thailand International P.S.O. คือ ระบบมาตรฐานสากลของประเทศไทยด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ
121. Thailand International P.S.O. มี 10 ระบบ คือ 1. ระบบข้อมูล 2. ระบบการสื่อสาร  
3. ระบบการตัดสินใจ 4. ระบบการพัฒนาบุคลากร 5. ระบบการตรวจสอบถ่วงดุล  
6. ระบบการมีส่วนร่วม 7. ระบบการบริการภาคเอกชน ประชาชน 8. ระบบการประเมินผล  
9. ระบบการคาดคะเนและแก้ไขวิกฤติ 10. ระบบวัฒนธรรมและจรรยาวิชาชีพ
122. P.S.O. และ I.S.O. แตกต่างกัน ดังนี้ P.S.O. เน้นสัมฤทธิ์ผลของภาคราชการทั้งระบบ I.S.O. เน้นองค์กรภาคเอกชนเฉพาะ  
องค์การ
123. ครม. มีมติเห็นชอบให้ ก.พ. ดำเนินการระบบ P.S.O. เมื่อวันที่ 27 ต.ค. 2541
124. กรมฯ ได้ทำข้อตกลงกับสถาบันพัฒนามาตรฐานสากลภาครัฐแห่งประเทศไทย ในเรื่อง P.S.O.1101:ระบบข้อมูล และ  
P.S.O.1106 :ระบบการมีส่วนร่วม
125. กรมฯ มอบให้สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด ดำเนินกิจกรรมตามระบบ P.S.O. คือ ระบบ 5 ส. ได้แก่ สะอาด : สะดวก :  
สะอาด : สุขลักษณะ : สร้างนิสัย
126. แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 9 มุ่งเป้าหมายเพื่อสร้างสังคมเข้มแข็ง มีคุณภาพ ผู้การพัฒนาที่ยั่งยืนและมีความอยู่ดีมีสุข
127. พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แบ่งส่วนราชการเป็น 3 ส่วน คือ  
1. ส่วนราชการส่วนกลาง 2. ส่วนราชการส่วนภูมิภาค 3. ส่วนราชการส่วนท้องถิ่น
128. สำนักนายกรัฐมนตรี มีฐานะเทียบเท่ากระทรวง
129. การมอบอำนาจ ตาม พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มี 2 วิธี คือ  
ปฏิบัติราชการแทน และ รักษาราชการแทน
130. การปฏิบัติราชการแทน ใช้ในกรณี  
1. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ความรวดเร็วในการปฏิบัติราชการ  
2. เพื่อกระจายความรับผิดชอบตามสภาพของตำแหน่งของผู้รับมอบอำนาจ  
3. อำนาจการสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือดำเนินการอื่นที่ผู้ดำรงตำแหน่งใด จะพึงกระทำได้  
ตามกฎหมาย ถ้ากฎหมายเรื่องนั้นไม่ได้กำหนดเรื่องการมอบอำนาจไว้ หรือไม่ได้ห้ามเรื่องการมอบอำนาจไว้
131. ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น อาจมอบอำนาจให้ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น ปฏิบัติราชการแทนได้ยกเว้น  
1. กรณีอธิบดีฯ มอบอำนาจผู้ว่าราชการจังหวัด แต่ผู้ว่าฯ จะมอบอำนาจต่อให้บุคคลตาม  
ม. 38(9) ก็ได้  
2. หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนประจำกิ่งอำเภอไม่ได้
132. การรักษาราชการแทน ใช้ในกรณี  
1. ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง 2. มีผู้ดำรงตำแหน่งแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

133. พัฒนาการอำเภอไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ดำเนินการแต่งตั้งนักพัฒนาชุมชน 6 รักษาการแทน โดยผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งตามที่อธิบดีฯ มอบอำนาจ ตาม ม.38(7)
134. การรักษาการในตำแหน่ง เป็นไปตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 กรณี
1. ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่ง
  2. มีผู้ดำรงตำแหน่ง แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้และไม่ได้บัญญัติเรื่องการมอบอำนาจ ไว้ใน ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
135. การจัดตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงเขตจังหวัด ให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ
136. การจัดตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงเขตอำเภอ ให้ตราเป็น พระราชกฤษฎีกา
137. นายสมชาย ได้รับคำสั่งกรมฯ ให้ไปบรรจุที่ อ.สีคิ้ว จ.นครราชสีมา เมื่อไปรายงานตัวที่ สพจ.นครราชสีมา ได้รับคำสั่ง จังหวัดให้ไปปฏิบัติราชการที่ สพอ. โขกษัย เมื่อนายสมชาย ได้เดินทาง ไปรายงานตัวที่ อ.โขกษัย ให้ถือภูมิลำเนาราชการ ครั้งแรกของนายสมชาย อยู่ที่ สพอ. โขกษัย
138. วันสิ่งแวดล้อมโลก ตรงกับวันที่ 5 มิถุนายน ของทุกปี โดยมี คำขวัญว่า“เชื่อมโยงโลกกว้างช่วยสร้างसानสายใยชีวิต”
139. ข้าราชการพลเรือน ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มี 3 ประเภท คือ
- 1.ข้าราชการพลเรือนสามัญ
  - 2.ข้าราชการพลเรือนในพระองค์
  - 3.ข้าราชการประจำต่างประเทศพิเศษ
140. ข้าราชการพลเรือน ต้องไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 3 ประกอบด้วย
1. โรคเรื้อน
  2. วัณโรค
  3. โรคเท้าช้าง
  4. ยาเสพติด
  5. โรคพิษสุราเรื้อรัง
- 141.มาตรฐานการกำหนดตำแหน่งของ ก.พ. ตาม พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 มีดังนี้
- ระดับ 6 เป็นตำแหน่งสำหรับ หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากอง
- ระดับ 7 เป็นตำแหน่งสำหรับ หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง
142. ผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้ง ตามมาตรา 52 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 7 ซึ่งมีใช้หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัดลงมา (ในส่วนภูมิภาค)
143. ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 10 จะเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการบรรจุใหม่
1. มีเวลาปฏิบัติราชการมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน ได้ 0.5 ขั้น
  2. มีเวลาปฏิบัติราชการมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 8 เดือน ได้ 1 ขั้น
144. โทษทางวินัย มี 5 สถาน ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก
145. พัฒนาการอำเภอ/พัฒนาการจังหวัด มีอำนาจลงโทษข้าราชการที่กระทำผิด ดังนี้
- ความผิดไม่ร้ายแรง 1. ภาคทัณฑ์ 2. ตัดเงินเดือน ไม่เกิน 5% ไม่เกิน 1 เดือน/ครั้ง
146. หัวหน้าส่วนราชการสูงกว่ากอง (ระดับ 9) มีอำนาจลงโทษข้าราชการ ดังนี้
- ความผิดไม่ร้ายแรง 1. ภาคทัณฑ์ 2. ตัดเงินเดือน ไม่เกิน 5% ไม่เกิน 2 เดือน/ครั้ง
147. ผู้ว่าราชการจังหวัด/อธิบดี/ปลัดกระทรวง มีอำนาจลงโทษข้าราชการ ดังนี้
- ความผิดไม่ร้ายแรง 1. ภาคทัณฑ์ 2. ตัดเงินเดือน ไม่เกิน 5% ไม่เกิน 3 เดือน/ครั้ง
3. ลดเงินเดือน ไม่เกิน 1 ขั้น
148. ข้าราชการที่ถูกลงโทษความผิดร้ายแรง (ปลดออก, ไล่ออก) และมีประสงค์อุทธรณ์ ต้องยื่นอุทธรณ์ ภายใน 30 วัน นับแต่วันรับทราบคำสั่ง

149. จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2537 มีดังนี้

- จรรยาบรรณต่อตนเอง

1. มีศีลธรรม ประพฤติตนเหมาะสม
2. ซื่อสัตย์ไม่แสวงหาผลประโยชน์
3. มีทัศนคติที่ดี พัฒนาตนเอง

- จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

1. สุจริต เสมอภาค ปราศจากอคติ
2. เต็มกำลัง รอบคอบ ขยันถูกต้องสมเหตุสมผล
3. ตรงต่อเวลา
4. ใช้ทรัพยากรสิ้นราชการอย่างประหยัด
5. ระมัดระวังมิให้เสียหาย

- จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน

1. มีความรับผิดชอบ ร่วมมือช่วยเหลือกัน แก้ไขปัญหาาร่วมกัน
2. ดูแลเอาใจใส่ ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ
3. ยอมรับฟังความคิดเห็น
4. ช่วยเหลือเกื้อกูลส่งเสริมความสามัคคี
5. สุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
6. ละเว้นเอาผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

- จรรยาบรรณต่อประชาชน และสังคม

1. ให้การบริการเอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ สุภาพ อ่อนโยน
2. เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
3. ละเว้นการรับทรัพย์สินเกินกว่าปกติวิสัย

150. กระทรวงมหาดไทย กำหนดจรรยาบรรณมหาดไทย เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2535 ไว้ดังนี้

1. ความสุจริต (ทางกาย ทางวาจา ทางใจ)
2. ความถูกต้อง (ตามหลักวิชาการ, ตามหลักกฎหมาย)
3. ความถูกต้องตามหลักความชอบธรรม (ทศพิธราชธรรม อันได้แก่ ทาน สีล บริจาคะ อาชวชะ มัททวะ ตะบะ อักโกธะ อวิหิงสา ขะขันตี อวิโรธนะ)

151. การลา ตามระเบียบฯ ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2539

- มี 9 ประเภท ได้แก่
1. ลาป่วย
  2. ลากิจส่วนตัว
  3. ลาคลดบุตร
  4. ลาพักผ่อน
  5. ลาอุปสมบท
  6. ลาตรวจเลือก/ระดมพลทหาร
  7. ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน
  8. ลาไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ
  9. ลาติดตามคู่สมรส

152. การลาป่วย ลาได้ดังนี้

1. ลาได้ไม่เกิน 120 วันทำการ เว้นแต่อันตรายจากปฏิบัติหน้าที่
2. ลา 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (ไม่ถึง 30 วัน ขึ้นอยู่กับผู้บังคับบัญชา)

153. การลากิจส่วนตัว ลาได้ดังนี้

1. ลาได้ไม่เกิน 45 วันทำการ
2. ลากิจส่วนตัวเลี้ยงดูบุตรให้ลาต่อเนื่องจากการลาคลดได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน

154. ลาคลดบุตร ลาได้ไม่เกิน 90 วัน (นับจากวันเริ่มลาทุกวันแม้วันหยุด)

155. ลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์ ไม่เกิน 120 วัน ส่งใบลาก่อนวันบวช/วันไป ไม่น้อยกว่า 60 วัน ต่อปลัดกระทรวง

156. ลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ดูงาน/ลาไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ/ลาติดตามคู่สมรส ลาได้ไม่เกิน 4 ปี

157. พัฒนาการอำเภอ หัวหน้าฝ่าย (ระดับ 7) มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการทุกตำแหน่งในฝ่าย ลาป่วยครั้งที่หนึ่งไม่เกิน 30 วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน 15 วัน

158. นายอำเภอ/ปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ มีอำนาจให้ข้าราชการทุกตำแหน่งในส่วนราชการ ลาได้ดังนี้
1. ลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน 60 วัน ลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน 30 วัน
  2. ลาคลอดบุตร
  3. ลาพักผ่อน
159. ผู้ว่าราชการจังหวัด มีอำนาจให้ข้าราชการในสังกัด ลาได้ ดังนี้
1. ลาป่วย 120 วัน , ลากิจ 45 วัน
  2. ลาคลอดบุตร
  3. ลาพักผ่อน
  4. ลาเข้ารับการระดมพล
160. การลาพักผ่อน มีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้
1. ต้องเข้ารับราชการแล้ว ครบ 6 เดือน
  2. ลาได้ 10 วัน/ปี
  3. ลาสะสมได้ไม่เกิน 20 วัน/ปี เว้นแต่รับราชการ 10 ปี มีวันลาสะสมได้ไม่เกิน 30 วัน
161. การนับวันลาตามระเบียบนี้ ให้นับตามปีงบประมาณ
162. การลากิจส่วนตัว, ลาพักผ่อน และลาป่วย ที่มีใ้ลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการ ผู้ได้รับอันตราย หรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ให้นับเฉพาะวันทำการ
163. การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดและนายอำเภอในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศใด มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดจังหวัด หรืออำเภอนั้น ๆ ไปประเทศนั้นได้ โดย - ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจอนุญาตได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 7 วัน - นายอำเภอมีอำนาจอนุญาตได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 3 วัน
164. การนับวันลา เพื่อประโยชน์ในการเสนอและจัดส่งใบลา และอนุญาตให้ลาสำหรับการลาทุกประเภท จะต้องวันต่อเนื่องกัน แต่ถ้าเพื่อประโยชน์ในการคำนวณให้นับตามข้อ ๘๗
165. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ โดยปกติให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันลาอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า 60 วัน แต่ถ้ามีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้
166. ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง
167. ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป
168. การลาตามข้อ166,167 ข้าราชการผู้นั้นให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวัน เวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต
169. การลาติดตามคู่สมรส ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน 2 ปี และในกรณีจำเป็น อาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี ถ้าเกิน 4 ปี ให้ลาออกจากราชการ

170. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

“การพัสดุ” หมายความว่า การจัดทำเอง การซื้อ การจ้าง การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบและควบคุมงาน การแลกเปลี่ยน การเช่า การควบคุม การจำหน่าย การดำเนินการอื่นที่กำหนดไว้ในระเบียบ

171. “พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

172. “หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง

- สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายถึง อธิบดีหรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล

- สำหรับราชการส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

173. “หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบเท่ากอง

ซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับพัสดุ ตามองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

174. “เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับ

แต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

175. การซื้อหรือการจ้างกระทำได้ 6 วิธี คือ

1) วิธีตกลงราคา คือการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท

2) วิธีสอบราคา คือการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

3) วิธีประกวดราคา คือการซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 2,000,000 บาท

4) วิธีพิเศษ

5) วิธีกรณีพิเศษ

6) วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

176. โดยปกติคณะกรรมการที่ดำเนินการตามระเบียบฯ ประกอบด้วยประธานกรรมการ 1 คน และ

กรรมการอย่างน้อย 2 คน โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ในกรณีจำเป็นหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะแต่งตั้งบุคคลที่มีไม่ใช่ข้าราชการร่วมเป็นกรรมการก็ได้

177. การซื้อหรือการจ้างในวงเงินไม่เกิน 10,000 บาท จะแต่งตั้งข้าราชการหรือลูกจ้างประจำคนหนึ่ง

ซึ่งไม่ใช่ผู้จัดซื้อหรือจัดจ้างเป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรืองานจ้าง โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

178. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา ในกรณีจำเป็นและเร่งด่วนถ้าเกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้

ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้เจ้าหน้าที่พัสดุหรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการนั้นดำเนินการไปก่อนแล้วรีบรายงานของความเป็นชอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ และเมื่อหัวหน้าส่วนราชการให้ความเป็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับโดยอนุโลม

179. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา ก่อนวันเปิดซองสอบราคาไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน สำหรับการสอบ

ราคาในประเทศ หรือไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน สำหรับการสอบราคานานาชาติ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุส่ง



ประกาศเผยแพร่การสอบราคาและเอกสารสอบราคาไปยังผู้มีอาชีพขายหรือรับจ้างทำงานนั้น โดยตรง หรือโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้กับปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ส่วนราชการนั้น

180. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ 6 พ.ศ. 2544
181. ผู้รักษาการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 คือ ปลัดกระทรวงการคลัง
182. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้แต่งตั้งในระดับภูมิภาค
183. คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพว.) ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการคลัง เป็นประธานกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ไม่เกิน 5 คน มีวาระคราวละ 2 ปี
184. การตรวจสอบพัสดุประจำปี ดำเนินการ ก่อนสิ้นเดือนกันยายนทุกปี ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงาน แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุนคนหนึ่ง หรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการจ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ปีก่อน จนถึงวันที่ 30 กันยายน ปีปัจจุบัน
185. จรรยาบรรณมหาดไทย มีที่มาจาก พระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่พระราชทานแก่ข้าราชการกระทรวงมหาดไทย เนื่องในโอกาสที่กระทรวงมหาดไทย สถาปนาครบ 100 ปี
186. เหตุผลที่ไม่ให้สิทธิข้าราชการที่กระทำผิดในการอุทธรณ์คือ ความผิดปรากฏชัดแจ้ง
187. ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาได้โดยวิธีการ 1. สอนแนะนำงาน 2. การฝึกอบรม 3. การมอบหมายงาน
188. การยืมเงินทรวงไปราชการ ต้องส่งหลักฐานใช้คืนเงินยืมภายใน 15 วัน หลังจากกลับจากราชการแล้ว
189. ข้าราชการ ซี 5 และพนักงานขับรถยนต์ไปราชการด้วยกัน ระหว่างทางเบตเตอร์เสีย และได้จัดซื้อเปลี่ยนใหม่ เมื่อกลับมาใคร เป็นผู้ตรวจรับ  
ตอบ ไม่ต้องตรวจรับ โดยให้จัดทำเป็นบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเสมือนการตรวจรับ และแนบเบิกจ่ายพร้อมรายงานการเดินทาง
190. ตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลที่ไม่ต้องเปิดเผยคือ ข้อมูลที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศและต่อสถาบันพระมหากษัตริย์
191. กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ จัดตั้งปี 2539 วัตถุประสงค์ เพื่อ 1. เป็นหลักประกันแก่ข้าราชการ 2. เพื่อส่งเสริมการออมทรัพย์ 3. จัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้สมาชิก
192. คณะกรรมการ กบข. มี จำนวน 23 คน ปลัดกระทรวงการคลังเป็นประธาน
193. สูตรการคำนวณเงินบำเหน็จของ กบข. คิดจาก เงินเดือน เดือนสุดท้าย X เวลาราชการ
194. สูตรการคำนวณเงินบำนาญของสมาชิก กบข. คิดจาก เงินเดือนเฉลี่ยหกสิบเดือนสุดท้าย X เวลาราชการ

แต่ได้รับไม่เกินร้อยละ 70 ของเงินเดือน

195. นายวิชัยไปราชการโดยใช้รถยนต์ส่วนตัว ปรากฏว่าประสบอุบัติเหตุ นายวิชัย จะต้องดำเนินการทำรายงานการเกิดอุบัติเหตุของรถยนต์ราชการ ตามแบบ 5
196. การใช้รถยนต์ส่วนตัวของทางราชการผู้ใช้ต้องบันทึกการใช้รถตามแบบ 4

197. ก.พ. กำหนดให้ข้าราชการที่เป็นระดับ 6 ต้องมีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ชั้น Spread sheet เป็นการสร้างตารางแผ่นทำการ เป็นส่วนหนึ่งของ Microsoft Excel
198. หลักการพัฒนาชุมชน หลักการพัฒนาชุมชน ๔ ป คือ ประชาชน ประชาธิปไตย ประสานงาน ประหยัด ตรงกับเครื่องหมายฯ สีขาว สีน้ำเงิน สีเทา สีแดง
199. “คนเป็นทรัพยากรที่สำคัญ สามารถพัฒนาได้” ตรงกับหลักการทำงาน 4 ป. คือ สีขาว : ประชาชน
200. “กิจกรรมในการพัฒนาชุมชน ต้องจัดตั้งกลุ่ม/องค์กรในการทำงานร่วมกัน ตรงกับหลักการทำงาน 4 ป. คือ ประชาธิปไตย
201. พ.ร.บ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ฉบับปัจจุบัน คือ พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2545
202. พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2545 ประกาศใช้เมื่อ วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2545 มีผลใช้บังคับ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2545
203. พ.ร.บ.ปรับปรุง กระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 ประกาศใช้เมื่อ วันที่ 2 ตุลาคม พ.ศ. 2545 มีผลใช้บังคับ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2545
204. ตาม พ.ร.บ.ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 กำหนดให้มีกระทรวงและส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกระทรวง จำนวน 20 กระทรวง คือ 1 สำนักนายกรัฐมนตรี 19 กระทรวง
205. ตาม พ.ร.บ.ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 ก่อให้เกิดกระทรวงใหม่ทั้งหมด 6 กระทรวง ได้แก่
1. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
  2. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
  3. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  4. กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
  5. กระทรวงพลังงาน
  6. กระทรวงวัฒนธรรม
206. พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 กำหนดให้มีคณะกรรมการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ และงานของรัฐขึ้นคณะหนึ่ง มีชื่อว่า คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ เรียกโดยย่อว่า ก.พ.ร. ประกอบด้วย
1. นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธาน
  2. รัฐมนตรี 1 คนที่นายกรัฐมนตรีกำหนด เป็นรองประธาน
  3. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกิน 10 คน ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการ โดยอย่างน้อย 3 คน ต้องทำงานตามเวลา มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 4 ปี
  4. เลขานุการ ก.พ.ร. เป็นกรรมการและเลขานุการโดยตำแหน่ง
207. กระทรวงมหาดไทย มีการแบ่งส่วนราชการมี 2 สำนัก 6 กรม ดังนี้
1. สำนักงานรัฐมนตรี
  2. สำนักงานปลัดกระทรวง
  3. กรมการปกครอง
  4. กรมการพัฒนาชุมชน
  5. กรมที่ดิน
  6. กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  7. กรมโยธาธิการและผังเมือง
  8. กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
208. กรมการพัฒนาชุมชน มีการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายกระทรวงมหาดไทย ประกาศใช้เมื่อ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2545
209. กรมการพัฒนาชุมชน อยู่ในกลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นของกระทรวงมหาดไทย
210. ปปง. ย่อมาจาก สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

211. TAMC คือ บรรษัทบริหารสินทรัพย์
212. IMET คือ มูลนิธิเพื่อสถาบันการศึกษาวิชาการจัดการแห่งประเทศไทย
213. วันกรมพระยาดำรงราชานุภาพ ตรงวันที่ ธันวาคม ของทุกปี
214. การปฏิรูประบบราชการมีความจำเป็น
1. มิติทางด้านนานาชาติ
  2. มิติทางด้านเศรษฐกิจ
  3. มิติทางด้านสังคม
  4. มิติทางด้านการเมืองการปกครอง
215. มาตรา 3/1 เป็นมาตราที่กำหนดกรอบความคิดในการบริหารราชการแผ่นดินยุคใหม่ อยู่ใน พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2545
216. มาตรา 3/1 มีสาระสำคัญประกอบด้วย
1. การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน
  2. การเกิดผลสัมฤทธิ์ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ
  3. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
  4. การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น
  5. การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น
  6. การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
  7. มีเจ้าภาพรับผิดชอบผลงาน
  8. การจัดสรรงบประมาณ การบรรจุแต่งตั้งบุคคลให้คำนึงถึงหลักการตาม ข้อ 1-7
  9. ใช้วิธีการบริหารกิจกรรมบ้านเมืองที่ดีโดยคำนึงถึง
    - 9.1 ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน
    - 9.2 การมีส่วนร่วมของประชาชน
    - 9.3 การเปิดเผยข้อมูล
    - 9.4 การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล
217. การปฏิรูประบบราชการทำให้เกิดสิ่งที่ดีงาม
1. บริการประชาชนที่ดี (Good Service)
  2. ขนาดพอเหมาะ (Good role and Size)
  3. การตื่นตัว กระฉับกระเฉง ว่องไว (Good Capacity)
  4. ระบบกิจการบริหารที่ดี (Good Governance)
218. ประชาชนได้อะไรจากการปฏิรูประบบราชการ
1. ทันสมัย (E-Government)
  2. รวดเร็ว เช่น จากเดิม 7 วัน เป็นเหลือ 7 ชั่วโมง
  3. เทียบธรรม (เสมอภาค ไม่เห็นแก่เขาแก่เรา)
  4. ประหยัด (ทั้งรัฐ ประชาชน ประหยัดเงินทองและเวลา)
  5. ขอบด้วยกฎหมาย (เดิมบางคนปฏิบัติผิดกฎหมาย)
  6. ประสิทธิภาพ (วัดได้ ประเมินผลได้ ตรวจสอบได้)
219. เป้าประสงค์หลักการพัฒนาระบบราชการไทยคือ
1. พัฒนาคุณภาพการให้บริการประชาชนดีขึ้น (Better service quality)
  2. ปรับบทบาทภารกิจและขนาดให้มีความเหมาะสม (Right sizing)
  3. ยกระดับขีดความสามารถและมาตรฐานการทำงานให้อยู่ระดับสูงและเทียบเท่าสากล (High performance)
  4. ตอบสนองต่อการบริหารปกครองในระบบประชาธิปไตย (Democratic Government)

220. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย มีดังนี้

1. การปรับเปลี่ยนกระบวนการและวิธีการทำงาน
2. การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารราชการแผ่นดิน
3. การรื้อปรับระบบการเงินและการงบประมาณ
4. การสร้างระบบบริหารงานบุคคลและค่าตอบแทนใหม่
5. การปรับเปลี่ยนกระบวนการทัศน์ วัฒนธรรมและค่านิยม
6. การเสริมสร้างระบบราชการให้ทันสมัย
7. การเปิดระบบราชการให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม

221. ก.พ.กับ ก.พ.ร.ทำงานแตกต่างกัน ดังนี้ ก.พ. พิจารณาและรับผิดชอบเกี่ยวกับคน ก.พ.ร. รับผิดชอบเกี่ยวกับโครงสร้างและระบบการบริหารราชการทั้งระบบ

222. กระทรวงมหาดไทยมีกลุ่มภารกิจ 3 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มภารกิจด้านกิจการความมั่นคงภายใน ประกอบด้วยกรมการปกครองและกรมที่ดิน
2. กลุ่มภารกิจด้านพัฒนาชุมชนและส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ประกอบด้วยกรมการพัฒนาชุมชนและกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
3. กลุ่มภารกิจด้านสาธารณสุขและพัฒนาเมือง ประกอบด้วยกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและกรมโยธาธิการและผังเมือง

223. กรมการพัฒนาชุมชนได้จัดกลุ่มภารกิจและโครงสร้างส่วนราชการ แบ่งออกเป็น 4 กลุ่ม

1. กลุ่มสนับสนุนการบริหาร ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการกรม กองการเจ้าหน้าที่ กองฝึกอบรม กองคลัง หน่วยตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหารและกองประชาสัมพันธ์ (กองภายใน)
2. กลุ่มนโยบายและพัฒนากิจการชุมชน ประกอบด้วย กองวิชาการและแผนงานและศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
3. กลุ่มส่งเสริมกระบวนการสร้างความเข้มแข็งชุมชน ประกอบด้วย สำนักส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพชุมชน
4. กลุ่มงานวิสาหกิจชุมชน ประกอบด้วย สำนักส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน

224. ข้าราชการในยุคปฏิรูประบบราชการจะต้องเป็นผู้มีวัฒนธรรมและค่านิยมในการทำงานตาม “ค่านิยมสร้างสรรค์ข้าราชการ 5 ประการ” ประกอบด้วย

1. การกล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
2. มีความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบ
3. มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้
4. ไม่เลือกปฏิบัติ
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

225. กรมการพัฒนาชุมชนได้วางระบบบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยกำหนดอะไรเป็นเป้าหมายหลัก คือ

1. ปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ (CSFs: Critical Success Factors)
2. ตัวชี้วัดผลการดำเนินงานหลัก (KPIs: Key Performance Indicators)

226. คำขวัญวันเด็ก ประจำปี 2550 คือ “มีคุณธรรมนำใจ ใช้ชีวิตพอเพียง หลีกเลียงอบายมุข”

227. การประชุมสุดยอดผู้นำอาเซียน ครั้งที่ 12 จัดระหว่างวันที่ 12-15 มกราคม 2550 ที่เมืองเซบู ประเทศฟิลิปปินส์ (ASEAN SUMMIT)

228. การประชุมสุดยอดผู้นำอาเซียน ได้ทำ “ปฏิญญาเซบู ว่าด้วยความมั่นคงด้านพลังงาน”
229. ประเทศไทยและประเทศเพื่อนบ้าน (เวียดนาม ลาว พม่า เขมร) ร่วมทำปฏิญญาร่วมกัน ที่จะดูแลการส่งออกข้าวสู่ตลาดโลกในการประชุมสุดยอดผู้นำอาเซียนฯ
230. เชื้อไขหวัดนก ได้แก่ ไวรัส เอส 5 เอ็น 1 โดยพบการระบาด ปี 2550 ที่ จ.พิษณุโลก
231. ประเทศไทยระงับโครงการความร่วมมือระหว่างหน่วยงานข้าราชการพลเรือนไทย – สิงคโปร์ (ซีเอสเป) ครั้งที่ 8 ระหว่าง 29-31 มกราคม 2550 กรณี สิงคโปร์ ต้อนรับ พ.ต.ท.ทักษิณ ชินวัตร
232. แนวคิด “ชุมชนเข้มแข็ง” ประกอบด้วย
1. ชุมชนมีระบบการจัดการความรู้ → ระบบสารสนเทศชุมชน
  2. ชุมชนมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจ → กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต
  3. ชุมชนมีภูมิคุ้มกันทางสังคม → กลุ่ม / องค์กร / สตรี / เยาวชน
  4. คนในชุมชนมีคุณภาพชีวิตดีมีความสุข → วิถีชีวิตเศรษฐกิจพอเพียง
233. ประเทศไทย เกิดเหตุระเบิด 9 จุด ในกรุงเทพฯ เมื่อวันที่ 31 ธันวาคม 2549
234. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. 2530 จัดทำขึ้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการของข้าราชการเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของข้าราชการและเพื่อบรรเทาความเดือดร้อนในการครองชีพของข้าราชการ
235. สวัสดิการภายในส่วนราชการ มี 8 ประเภท คือ
- 1) การออมทรัพย์
  - 2) การให้กู้เงิน
  - 3) การเคหะสงเคราะห์
  - 4) การสงเคราะห์ข้าราชการ
  - 5) การฌาปนกิจ
  - 6) การกีฬาและนันทนาการ
  - 7) ร้านสวัสดิการ
  - 8) กิจกรรมอื่น ๆ ที่คณะกรรมการเห็นสมควร
236. ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง มีดังนี้
- 1) สำนักนายกรัฐมนตรี (มีฐานะเป็นกระทรวง)
  - 2) กระทรวงหรือทบวงมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง
  - 3) ทบวงซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง
  - 4) กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม
- ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีกระทรวงหรือทบวง
- มีฐานะเป็นนิติบุคคล
237. ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
- อบจ./ อบต./ เทศบาล/ ราชการส่วนท้องถิ่นอื่นตามที่กฎหมายกำหนด
238. พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- “ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูลหรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าจะสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งของนั้นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผ่นพับ แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย ฟิล์ม การบันทึกภาพหรือเสียงการบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ นข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล” ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของบุคคล เช่น การศึกษา ฐานะการเงิน ประวัติสุขภาพ ประวัติอาชญากรรม หรือประวัติการทำงาน บรรดาที่มีชื่อของผู้ นั้นหรือมีเลขหมายรหัส หรือสิ่งของบอกลักษณะอื่นที่ทำให้รู้ตัวผู้ นั้นได้ เช่น ลายพิมพ์ลายนิ้วมือ แผ่นบันทึกลักษณะ เสียงของคน หรือรูปถ่ายและให้หมายความรวมถึงข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิ่งเฉพาะตัวของผู้ที่ถึงแก่กรรมแล้วด้วย

239. หน่วยงานของรัฐต้องส่งข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ลงพิมพ์ในราชการกิจจานุเบกษา คือ

- 1) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน
- 2) สรุปอำนาจหน้าที่ที่สำคัญ และวิธีการดำเนินงาน
- 3) สถานที่ติดต่อ เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารหรือคำแนะนำในการติดต่อกับหน่วยงานของรัฐ
- 4) กฎ มติกรม, ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบายหรือการตีความ
- 5) ข้อมูลข่าวสารอื่นตามที่คณะกรรมการกำหนด

240. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันพระมหากษัตริย์จะเปิดเผยมิได้

241. ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ อาจมีคำสั่งมิให้เปิดเผยก็ได้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐ ประโยชน์สาธารณะและประโยชน์ของเอกชนที่เกี่ยวข้องประกอบกัน คือ

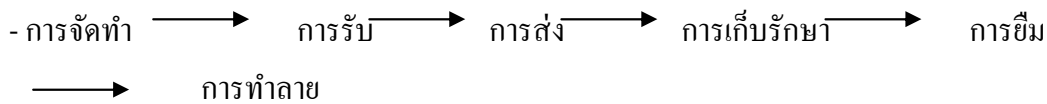
- 1) การเปิดเผยจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อความมั่นคงของประเทศ ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ หรือความมั่นคงในทางเศรษฐกิจหรือการคลังของประเทศ
- 2) การเปิดเผยจะทำให้การบังคับให้กฎหมายเสื่อมประสิทธิภาพ หรือไม่อาจสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ ไม่ว่าจะเกี่ยวกับการฟ้องคดี การป้องกัน การปราบปราม การทดสอบ การตรวจสอบหรือการรู้แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสารหรือไม่ก็ตาม
- 3) ความเห็นหรือคำแนะนำภายในหน่วยงานของรัฐในการดำเนินการเรื่องใด แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงรายงานทางวิชาการ รายงานข้อเท็จจริง หรือข้อมูลข่าวสารที่นำมาใช้ในการนำความเห็นหรือการแนะนำภายในดังกล่าว
- 4) การเปิดเผย จะก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิต หรือความปลอดภัยของบุคคลหนึ่งบุคคลใด
- 5) รายงานการแพทย์หรือข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล ซึ่งการเปิดเผยจะเป็นการรุกรานสิทธิส่วนบุคคลโดยไม่สมควร
- 6) ข้อมูลข่าวสารของราชการที่มีกฎหมายคุ้มครองมิให้เปิดเผย หรือข้อมูลข่าวสารที่มีผู้ให้มาโดยไม่ประสงค์ให้ทางราชการนำมาเปิดเผยต่อผู้อื่น

242. “บุคคล” ตาม พรบ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 หมายความว่าบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทยและบุคคลธรรมดาที่ไม่มีสัญชาติไทย แต่มีถิ่นอยู่ในประเทศไทย

243. เอกสารประวัติศาสตร์ ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานชั้นของรัฐตามที่กำหนด เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

244. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 เป็นระเบียบที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน

245. “งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารเอกสารเริ่มตั้งแต่ (6 ขั้นตอน)



246. หนังสือราชการ มี 6 ชนิด คือ

- 1) หนังสือภายนอก (ใช้กระดาษครุฑติดต่อระหว่างหน่วยงานราชการหรือบุคคลภายนอก)
- 2) หนังสือภายใน (ใช้กระดาษบันทึก)
- 3) หนังสือประทับตรา คือใช้หนังสือประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนระดับกรมขึ้นไป
- 4) หนังสือสั่งการ
- 5) หนังสือประชาสัมพันธ์
- 6) หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือ รับไว้เพื่อเป็นหลักฐานในราชการ

247. หนังสือสั่งการ มี 3 ชนิด คือ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

248. หนังสือประชาสัมพันธ์ มี 3 ชนิด คือ ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว

249. ชั้นความเร็วของหนังสือ มี 3 ประเภท คือ

ด่วนที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติในทันทีที่ได้รับหนังสือนั้น

ด่วนมาก ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติโดยเร็ว

ด่วน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติเร็วกว่าปกติเท่าที่จะทำได้

โดยระบุชั้นความเร็วด้วยตัวอักษรสีแดงขนาดไม่เล็กกว่าตัวพิมพ์ไป๋ 32 พอยท์

250. หนังสือที่จัดทำขึ้น โดยปกติให้มีสำเนาฉบับเก็บไว้ที่ต้นเรื่อง 1 ฉบับ และให้มีสำเนาเก็บไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลาง 1 ฉบับ โดยสำเนาฉบับให้ผู้ลงชื่อลงลายมือชื่อ หรือลายมือชื่อย่อ และให้ผู้ร่าง ผู้พิมพ์ และผู้ตรวจลงลายมือชื่อ หรือลายมือชื่อย่อไว้ที่ข้างท้ายขอบล่างด้านขวามือของหนังสือ

251. การจัดทำสำเนาหนังสือให้มีคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” โดยให้เจ้าหน้าที่ตั้งแต่ระดับ 2 หรือเทียบเท่าขึ้นไป ซึ่งเป็นเจ้าของเรื่องลงลายมือชื่อรับรอง พร้อมทั้งลงชื่อตัวบรรจง และตำแหน่งที่ ขอบล่างของหนังสือ

252. หนังสือเวียน คือหนังสือที่มีถึงผู้รับจำนวนมาก มีใจความอย่างเดียวกัน เพิ่มรหัสตัวพยัญชนะ “ว” หน้าเลขทะเบียนหนังสือส่ง การออกเลขส่งให้ใช้ปฏิบัติ

253. การเก็บหนังสือ แบ่งออกเป็น

- 1) การเก็บระหว่างปฏิบัติ
- 2) การเก็บเมื่อปฏิบัติแล้วเสร็จ
- 3) การเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

254. การเก็บหนังสือระหว่างปฏิบัติ คือการเก็บหนังสือที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จ ให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าของเรื่อง โดยให้กำหนดวิธีการเก็บให้เหมาะสม

255. การเก็บเมื่อปฏิบัติแล้วเสร็จ คือการเก็บหนังสือที่ปฏิบัติแล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว และไม่มีอะไรที่จะต้องปฏิบัติต่อไปอีก

256. การเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่จำเป็นจะต้องใช้ในการตรวจสอบเป็นประจำ
257. โดยปกติอายุการเก็บหนังสือให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 10 ปี
258. หนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับ การเก็บให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
259. หนังสือที่เกี่ยวกับประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี สถิติ หลักฐาน หรือเรื่องที่ต้องใช้สำหรับศึกษาค้นคว้า หรือหนังสืออื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานทางราชการตลอดไป หรือตามที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรกำหนด
260. หนังสือที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่สำเนาที่มีต้นเรื่องจะได้คืนได้จากที่อื่น ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 5 ปี
261. หนังสือที่เป็นเรื่องธรรมดาสามัญ ซึ่งไม่มีความสำคัญ และเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นประจำ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า 1 ปี
262. หนังสือเกี่ยวกับการเงิน ซึ่งมีใช้เอกสารสิทธิ หากเห็นว่าไม่มีความจำเป็นต้องเก็บไว้ถึง 10 ปี ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเพื่อขอทำลายได้
263. ภายใน 60 วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือ สํารวจหนังสือที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้น ไม่ว่าจะเก็บไว้เอง หรือที่ฝากเก็บไว้ที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร จัดทำบัญชีขอทำลาย เสนอหัวหน้าส่วนระดับกรม เพื่อพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือ
264. ครุฑ มี 2 ขนาด คือ
- 1) ขนาดครุฑสูง 3 ซม. (ใช้กับหนังสือราชการ)
  - 2) ขนาดครุฑสูง 1.5 ซม. (ใช้กับบันทึก)
265. กระดาษขนาด เอ 4 ขนาด 201 มม.x297 มม.
266. ซองขนาด c4 ขนาด 229 มมx324 มม. ใช้สำหรับบรรจุหนังสือไม่ต้องพับ
267. ชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ แบ่งเป็น 3 ชั้น คือ ลับที่สุด ลับมาก ลับ
268. องค์การรักษาความปลอดภัย ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544 คือ
- 1) สำนักงานข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นองค์การรักษาความปลอดภัย ฝ่ายพลเรือน
  - 2) ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการทหารสูงสุด เป็นองค์การรักษาความปลอดภัย ฝ่ายทหาร
269. “บุคคลในครอบครัว” ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดใช้ในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 หมายถึง
- 1) คู่สมรส
  - 2) บุตร
  - 3) บิดา มารดาของผู้เดินทางและหรือบิดามารดาของคู่สมรส
  - 4) ผู้ติดตาม



270. “ภูมิถ้ำเนาเดิม” หมายความว่า ห้องที่ที่เริ่มรับราชการ กลับเข้ารับราชการใหม่ หรือได้รับการบรรจุ เป็นลูกจ้างครั้งแรกหรือครั้งสุดท้ายแล้วแต่กรณี
271. การเดินทางไปราชการชั่วคราวได้แก่
- 1) การปฏิบัติราชการชั่วคราวนอกสถานที่ตั้งสำนักงานซึ่งปฏิบัติราชการปกติตามคำสั่ง ผู้บังคับบัญชา หรือตามหน้าที่ที่ปฏิบัติราชการ
  - 2) การไปสอบคัดเลือก หรือรับการคัดเลือก ตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชา
  - 3) การไปช่วยราชการ ไปรักษาการในตำแหน่ง หรือไปรักษาราชการแทน
  - 4) การเดินทางไปราชการเฉพาะระหว่างเวลาที่อยู่ในราชอาณาจักรของผู้ซึ่งรับราชการประจำ ในต่างประเทศ
  - 5) การเดินทางข้ามแดนชั่วคราว เพื่อไปปฏิบัติราชการในดินแดนต่างประเทศ ตามข้อตกลง ระหว่างประเทศ
272. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ได้แก่
- 1) ค่าเบี้ยเลี้ยง
  - 2) ค่าเช่าที่พัก
  - 3) ค่าพาหนะ รวมถึงการเช่ายานพาหนะ หรือพลังงานสำหรับยานพาหนะ ค่าระวางบรรทุก ค่าจ้างคนหาบหามและอื่น ๆ ทำนองเดียวกัน
  - 4) ค่าใช้จ่ายอื่นตามที่จำเป็นต้องจ่ายเพื่อในการเดินทางไปราชการ
273. การนับเวลาเดินทางไปราชการ เพื่อคำนวณเบี้ยเลี้ยงเดินทางให้นับตั้งแต่เวลาออกจากสถานที่อยู่ หรือสถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติจนถึงกลับสถานที่อยู่หรือสถานที่ปฏิบัติราชการแล้วแต่กรณี เวลาเดินทางไปราชการให้นับ 24 ชั่วโมง เป็นหนึ่งวัน ถ้าไม่ถึง 24 ชั่วโมง หรือเกิน 24 ชั่วโมง และส่วนที่ไม่ถึงหรือเกิน 24 ชั่วโมง ถ้านับได้เกิน 12 ชั่วโมง ให้นับเป็นหนึ่งวัน
274. การเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะ เบิกค่าเช่าที่พักได้ดังนี้
- ผู้ดำรงตำแหน่งระดับ 8 ลงมาหรือตำแหน่งที่เทียบเท่าให้พักแรมรวมกัน 2 คนต่อห้อง โดยเบิกค่าเช่าที่พักได้ เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคู่คนละไม่เกินร้อยละ 70 ของอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว เว้นแต่กรณีที่ไม่เหมาะสมจะพักรวมกัน หรือมีเหตุจำเป็นที่ไม่อาจพักรวมกับผู้อื่นได้ ให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในอัตราค่าเช่าห้องพักคนเดียว
275. ในกรณีที่เบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะหมาจ่ายวันละไม่เกิน 1,000 บาท
276. การเดินทางไปสอบคัดเลือกหรือรับการคัดเลือก หรือการเดินทางไปราชการในกรณีนำบุคคลไม่มี สิทธิไปด้วย ผู้เดินทางไปราชการจะเบิกค่าพาหนะรับจ้างไป กลับ ระหว่างสถานที่พักไม่ได้
277. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายโยการฝึกอบรม ใช้ระเบียบ พ.ศ.2549 โดยยกเลิก ระเบียบเดิมทั้งหมด
278. การฝึกอบรมระดับต้น หมายถึง การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินครึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการระดับ 1 ถึงระดับ 2 หรือมีระดับตำแหน่งเทียบเท่าข้าราชการระดับ 1 และ 2

279. การฝึกอบรมระดับกลาง หมายถึง การฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกินกึ่งหนึ่งเป็นบุคลากรของรัฐ ซึ่งเป็นข้าราชการระดับ 3 ถึงระดับ 8
280. บุคคลที่จะเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ตามระเบียบฯ ได้แก่
- 1) ประธานในพิธีเปิดหรือพิธีปิดการฝึกอบรม แขกผู้มีเกียรติและผู้ติดตาม
  - 2) เจ้าหน้าที่
  - 3) วิทยากร
  - 4) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
  - 5) ผู้สังเกตการณ์
281. หลักเกณฑ์การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรเป็นดังนี้
- 1) ชั่วโมงฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกิน 1 คน
  - 2) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปราย หรือสัมมนาเป็นหมู่คณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปราย
282. การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงของการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 50 นาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึง 50 นาที แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้เบิกค่าสมนาคุณวิทยากรได้ครั้งหนึ่ง
283. อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร
- 1) วิทยากรที่เป็นบุคลากรของรัฐ ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรสำหรับการฝึกอบรม ระดับต้น ระดับกลางและบุคคลภายนอก ไม่เกิน ชั่วโมงละ 600 บาท สำหรับการฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกิน ชั่วโมงละ 800 บาท
  - 2) วิทยากรที่ไม่ใช่บุคคลตามข้อ 1 ให้ได้รับค่าสมนาคุณวิทยากรในการฝึกอบรมระดับต้น ระดับกลาง และบุคคลภายนอก ไม่เกิน ชั่วโมงละ 1,200 บาท สำหรับการฝึกอบรมระดับสูง ไม่เกิน ชั่วโมงละ 1,600 บาท
284. การจัดฝึกอบรมบุคคลภายนอก
- 1) การจัดฝึกอบรมที่ไม่จัดอาหารทั้ง 3 มื้อ ให้เบิกค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ 120 บาท/วัน
  - 2) การฝึกอบรมมีจัดอาหารให้ 2 มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ 80 บาท/วัน
  - 3) การฝึกอบรมที่จัดอาหารให้ 1 มื้อ ให้เบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงได้ไม่เกินคนละ 40 บาท/วัน
285. อัตราค่าอาหารในการฝึกอบรม
- 1) การฝึกอบรมระดับต้น ระดับกลางและการฝึกอบรมบุคคลภายนอก
    - ถ้าจัดอาหารครบทุกมื้อไม่เกิน 500 บาท
    - ถ้าจัดไม่ครบทุกมื้อไม่เกิน 300 บาท
  - 2) การฝึกอบรมระดับสูง
    - ถ้าจัดอาหารครบทุกมื้อไม่เกิน 700 บาท
    - ถ้าจัดไม่ครบทุกมื้อไม่เกิน 500 บาท

286. ตามระเบียบของทางราชการ “รถยนต์ราชการ” มีกี่ประเภท และหมายถึงรถยนต์ในลักษณะใด

ตอบ 4 ประเภท รถประจำตำแหน่ง รถส่วนกลาง รถรับรอง และรถอำนวยการ

287. สภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เริ่มดำเนินงานมาตั้งแต่ปีใด และมีจำนวนทั้งสิ้นกี่คน

ตอบ เริ่มดำเนินงานมาตั้งแต่ปี 2543 มีจำนวนทั้งสิ้น 99 คน

288. ประธานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติคนแรก คือใคร

ตอบ นายอนันต์ ปันยารชุน

289. ประธานสภาที่ปรึกษาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติคนปัจจุบัน คือใคร

ตอบ ดร.โคทม อาริยา

☺☺☺☺ อย่าเครียดนะ...ยังมีอีกนะจ๊ะ...อิอิอิ ☺ ☺☺☺