



e-Book

จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ

คู่มือเตรียมสอบ

e-Book

นักทรัพยากรบุคคล

(สนง.สารานุกรมสุขรอยเอ็ด)

รายละเอียดประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับสนง.สาธารณสุขรอยเอ็ด
- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข
- ความรู้ด้านทรัพยากรบุคคล
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับทรัพยากรบุคคล
- แนวข้อสอบ



สั่งซื้อได้ที่

www.SheetRam.com

Ins.02-7230950, 02-5141422

085-9679080, 085-9993722, 085-9993740

e-Book

259.-

ขอบเขตเนื้อหา

ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ สำนักงานสาธารณสุขร้อยเอ็ด

ประวัติความเป็นมา	5
วิสัยทัศน์	5
พันธกิจ	5
ประเด็นยุทธศาสตร์	5
เป้าประสงค์	5
โครงสร้างบทบาทภารกิจ	6

ส่วนที่ 2 ความรู้เกี่ยวกับสาธารณสุข

การสาธารณสุข	7
ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพแห่งชาติ	16
กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ	22
การส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม	27
ระบาดวิทยากับการป้องกันควบคุมโรค	42
การควบคุมและป้องกันโรค	47
อนามัยสิ่งแวดล้อม	58

ส่วนที่ 3 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ สาธารณสุข

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550	76
พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550	104
พระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544	122
พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535	137
แนวข้อสอบ กฎหมายกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544	181
แนวข้อสอบ กฎหมายการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550	186

ส่วนที่ 4 ความรู้เฉพาะตำแหน่ง

องค์กรและการจัดการ	193
การจัดการในอดีตและปัจจุบัน	201
วัฒนธรรมองค์กรและสภาวะแวดล้อม	212
การจัดการในยุคโลกาภิวัตน์	215
ความรับผิดชอบทางสังคมและจริยธรรมทางธุรกิจ	219
การตัดสินใจทางการจัดการ	221
พื้นฐานการวางแผน	225
การจัดการเชิงกลยุทธ์	231
เครื่องมือและเทคนิคในการวางแผน	236
โครงการและการออกแบบองค์การ	238
การสื่อสารทางการบริหารและเทคโนโลยีสารสนเทศ	248
การจัดการทรัพยากรมนุษย์	250
ความหมายและความสำคัญของการบริหารทรัพยากรมนุษย์	250

วิวัฒนาการของการบริหารทรัพยากรมนุษย์	251
ภารกิจและหน้าที่ในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์	255
กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM Process)	259
การวางแผนทรัพยากรมนุษย์	265
การร้องทุกข์และการวินัย	273
วินัย (Discipline)	276
รางวัลและการปรับเปลี่ยนชั้นตำแหน่ง	279
การออกจากงานและการเกษียณอายุการทำงาน	285
การวิเคราะห์งาน	288
การจำแนกตำแหน่ง	290
การสรรหา	293
การคัดเลือก	294
การบรรจุแต่งตั้ง	295
การประเมินค่างาน	296
การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	298
การวัดผลและการประเมินผล	299
การกำหนดค่าตอบแทน	300
ผลประโยชน์เกื้อกูลหรือค่าตอบแทนเสริม	303
แรงงานสัมพันธ์	305
การจัดการการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม	306
พื้นฐานของพฤติกรรม	311
การจูงใจพนักงาน	326
ภาวะผู้นำ	333
พื้นฐานการควบคุม	342
การบริหารงานผลิต	346
ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2548	355
สรุปพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	368
การร่างหนังสือราชการ	375
สรุประเบียบว่าด้วยรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544	382
แนวข้อสอบ	396

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ดก่อตั้งขึ้นเมื่อ ปี พ.ศ. 2500 เดิมเรียกว่า "อนามัยจังหวัดร้อยเอ็ด" ตั้ง อยู่ทางทิศเหนือ ของศาลากลาง จังหวัดร้อยเอ็ด หรือบริเวณสวนสมเด็จพระศรีนครินทร์ในปัจจุบัน ลักษณะเป็นอาคารไม้ยกพื้นมีหลายหน่วยงานตั้งอยู่บนอาคารเดียวกัน เช่น สถานีตำรวจ มีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่ 5 -6 คน ต่อมามีการขยายออกไปสู่อำเภอต่าง ๆ จึงได้ย้ายมาก่อตั้ง ณ สถานที่ปัจจุบัน ที่เลขที่ 52ถนนเทวาภิบาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด มีพื้นที่ประมาณ 5ไร่ 2 งาน มีนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชา

วิสัยทัศน์

“ ร้อยเอ็ดเป็นผู้นำด้านสุขภาพดี ด้วยวิถีแห่งความพอเพียง ในปี 2559 ”

พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนา บริหารจัดการนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพ
2. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และจัดระบบบริการสุขภาพที่ได้คุณภาพมาตรฐาน
3. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการพัฒนาระบบสุขภาพ
4. วิจัย พัฒนาและการจัดการความรู้ด้านสุขภาพ
5. พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์

- 1.พัฒนา บริหารจัดการนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพ
2. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และจัดระบบบริการสุขภาพที่ได้คุณภาพมาตรฐาน
3. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการพัฒนาระบบสุขภาพ
4. วิจัย พัฒนาและการจัดการความรู้ด้านสุขภาพ
5. พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์

- 1.โรคและภัยสุขภาพที่สำคัญลดลง

2. พัฒนาระบบเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรค ภัยพิบัติที่มีประสิทธิผล เมื่อเกิด โรคระบาด และภัยพิบัติ และคุ้มครองผู้บริโภคที่มีประสิทธิภาพ
3. ประชาชนมีพฤติกรรมสุขภาพที่ถูกต้องเหมาะสมและสามารถพึ่งพาตนเองได้
4. อสม. กสค. ภาควิชาเครือข่ายทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการสุขภาพ
5. พัฒนาบริการที่มีคุณภาพมาตรฐาน เสมอภาค และเป็นธรรม
6. หน่วยบริการสุขภาพทุกระดับมีคุณภาพมาตรฐาน
7. หน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับมีระบบการบริหารจัดการให้ได้ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
8. บุคลากรมีความรู้ทักษะและขีดสมรรถนะเหมาะสม
9. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

โครงสร้าง บทบาท ภารกิจ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เป็นหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีอำนาจหน้าที่ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา ดังนี้

1. จัดทำระบบยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่จังหวัด
2. ดำเนินการและประสานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด
3. กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพ ที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ
4. ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

การสาธารณสุข

“สิ่งปฏิกูล” หมายความว่า อุจจาระหรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า เศษวัตถุ เศษพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร เศษมูลสัตว์ ซากสัตว์ หรือสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น และหมายความรวมถึงมูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

“ตลาด” หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นที่พักผ่อนเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภท สัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสด ประกอบหรือปรุงแล้วหรือของเสี้ง่าย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงบริเวณซึ่งจัดไว้สำหรับให้ผู้ค้าใช้เป็นที่พักผ่อนเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าวเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราวหรือตามวันที่กำหนด

“สถานที่จำหน่ายอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จและจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

“สถานที่สะสมอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำ ประกอบ หรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง

“ราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่น

“ข้อกำหนดของท้องถิ่น” หมายความว่า ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือข้อบังคับซึ่งตราขึ้นโดยราชการส่วนท้องถิ่น

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า

- (1) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล
- (3) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร
- (5) นายกเมืองพัทยาสำหรับในเขตเมืองพัทยา
- (6) หัวหน้าผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

“เจ้าพนักงานสาธารณสุข” หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติการ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสาธารณสุข

รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจออกกฎกระทรวงดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมหรือกำกับดูแล สำหรับกิจการหรือการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ
- (2) กำหนดมาตรฐานสถานะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน และวิธีดำเนินการเพื่อตรวจสอบควบคุมหรือกำกับดูแล หรือแก้ไขสิ่งที่จะมีผลกระทบต่อสถานะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

คณะกรรมการสาธารณสุข

“คณะกรรมการสาธารณสุข” ประกอบด้วยปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นประธาน กรรมการ อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ อธิบดีกรมควบคุมโรค อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม อธิบดีกรมวิชาการเกษตร อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปลัดกรุงเทพมหานคร นายกสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย นายกสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย นายกสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทยและผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่เกินสี่คน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ในด้านกฎหมายสาธารณสุข การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการคุ้มครองผู้บริโภค เป็นกรรมการให้อธิบดีกรมอนามัยเป็นกรรมการและเลขานุการ

การควบคุมและป้องกันโรค

การควบคุมและป้องกันโรคออกได้เป็น 3 ระดับ

ระดับที่ 1 การป้องกันโรคล่วงหน้า คือ การป้องกันโรคก่อนระยะที่โรคเกิด เป็นวิธีการที่ยอมรับกันทั่วไปว่ามีประสิทธิภาพมากที่สุด ประหยัดที่สุด และได้ผลมากที่สุดกว่าการป้องกันและควบคุมโรคระดับอื่น ๆ วัตถุประสงค์หลักของการป้องกันโรคล่วงหน้า คือ การปรับสภาพความเป็นอยู่ หรือการปรับปรุงภาวะสิ่งแวดล้อมหรือทั้งสองประการร่วมกัน เพื่อให้เกิดภาวะที่โรคต่าง ๆ ไม่สามารถเกิดหรือคงอยู่ได้ โดยการส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชนให้สมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ มีความต้านทานต่อโรคต่าง ๆ ให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ การปรับปรุงสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้ถูกสุขลักษณะ เพื่อป้องกัน มิให้มีพาหะและสื่อนำโรค ทั้งนี้เพื่อทำให้การแพร่กระจายของเชื้อที่เป็น สาเหตุทำให้เกิดโรค โดยผ่านทางสื่อต่าง ๆ ที่มีอยู่ในชุมชนหมดไป ซึ่งกิจกรรมในการป้องกันโรค ล่วงหน้ามีดังนี้

1.1 การให้สุขศึกษาเกี่ยวกับความรู้ทั่วไปในการป้องกันโรค การเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และการปฏิบัติงานให้ถูกหลักสุขวิทยาส่วนบุคคลและชุมชน

1.2 การจัดโภชนาการให้ถูกต้องตามมาตรฐาน เหมาะสมกับกลุ่มอายุและภาวะความต้องการของบุคคล เช่น ทารก เด็กเล็ก วัยรุ่น วัยชรา หญิงมีครรภ์ แม่ระยะให้นมลูก หรือผู้ป่วยด้วยโรคบางชนิดที่มีความต้องการอาหารพิเศษเฉพาะโรค

1.3 การให้ภูมิคุ้มกันโรคเพื่อป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ ที่สามารถป้องกันได้ โดยการใช้วัคซีน เช่น การให้ภูมิคุ้มกันโรคขั้นพื้นฐานสำหรับเด็กเล็กที่จำเป็นต้องได้รับสำหรับ การป้องกันโรคคอตีบไอกรน บาดทะยัก ไขวุ้นหลังอักเสบ หรือโรคโปลิโอ และวัณโรค และการให้ภูมิคุ้มกันโรคขั้นเสริม ซึ่งได้แก่ กลุ่มชนอายุต่าง ๆ ตามความจำเป็นและโอกาสที่ต้องเสี่ยงต่อการเกิดโรค ได้แก่ การให้ภูมิคุ้มกันโรคหิวัต ไข้ไทฟอยด์ ไข้มองอักเสบ ไข้หัด เป็นต้น

1.4 กิจกรรมที่ส่งเสริมในด้านการเลี้ยงดูเด็กที่ถูกต้อง การสนใจ การสังเกตถึงการเจริญเติบโตของเด็กทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ ทั้งนี้เพื่อจะให้เด็กได้เจริญเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มี สุขภาพอนามัยสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจ

1.5 การจัดที่อยู่อาศัยที่ถูกสุขลักษณะ การจัดหาสถานพักผ่อนหย่อนใจในชุมชนได้เพียงพอ การจัดสถานที่เล่นการ สันทนาการ สันทนาการ สันทนาการ รวมทั้งสถานที่สำหรับประกอบอาชีพที่ปลอดภัยและเหมาะสม

1.6 การจัดหรือปรับปรุงการสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การจัดหาน้ำสะอาดการกำจัดของเสียและสิ่งปฏิกูล การสุขาภิบาลอาหาร เครื่องดื่ม นม การกำจัดหรือควบคุมมลพิษ การกำจัดหรือควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค และการควบคุมสิ่งที่ก่อให้เกิดความรำคาญต่าง ๆ

1.7 การจัดบริการให้ความปลอดภัยในด้านการป้องกันอุบัติเหตุ ภัยจากการประกอบอาชีพ การจราจร การเดินทางท่องเที่ยว ฯลฯ

1.8 การจัดให้มีบริการด้านการตรวจสุขภาพอนามัย โดยเฉพาะสำหรับเด็กเล็กหรือเด็กนักเรียนซึ่งกำลังเจริญเติบโต เพื่อให้มีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรงอยู่เสมอ

1.9 การจัดให้มีบริการด้านให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับเพศศึกษา การสมรส การส่งเสริมสุขภาพจิต ความรู้เกี่ยวกับพันธุกรรม การป้องกันโรค และการโภชนาการ

ระดับที่ 2 การป้องกันในระยะมีโรคเกิด คือ การป้องกันโรคล่วงหน้าระดับที่ 2 ในกรณีที่มีการดำเนินงานระดับที่ 1 ยังไม่ได้ผล ทำให้มีโรคเกิดขึ้น ดังนั้น ความมุ่งหมายที่สำคัญของการป้องกันโรคในระยะมีโรคเกิด คือการระงับกระบวนการดำเนินของโรค การป้องกันการแพร่เชื้อและระบาดของโรคไปยังบุคคลอื่นในชุมชน และการลดการเจ็บป่วยที่เกิดขึ้นในชุมชนให้น้อยลงและหายไปให้เร็วที่สุด ซึ่งกิจกรรมการป้องกันระยะมีโรคเกิด มีดังนี้

2.1 การค้นหาผู้ป่วยให้ได้ในระยะเริ่มแรก นับว่าเป็นการป้องกันและควบคุมโรคที่ดี และมีประสิทธิภาพมากที่สุด โดยเฉพาะในกรณีโรคที่เกิดขึ้นเป็นโรคติดต่อที่ร้ายแรงและสามารถแพร่โรคไปยัง บุคคลอื่น ๆ ในชุมชนได้ง่ายและรวดเร็ว เช่น ไข้ทรพิษ ไข้หวัดใหญ่ อหิวาตกโรค ไข้หัด โรคคอตีบ ไข้ไขสันหลังอักเสบ (โปลิโอ) และไข้รากสาดน้อย เป็นต้น การที่สามารถค้นหาผู้ป่วยโรคเหล่านี้ได้ในระยะเริ่มแรกที่มีอาการและโรคยังไม่แพร่กระจายไปยังบุคคลอื่น ทำให้สามารถระงับกระบวนการดำเนินของโรคได้ เพื่อให้การรักษาได้ถูกต้อง และสามารถป้องกันมิให้โรคติดต่อไปยังผู้อื่น รวมทั้งสามารถป้องกันโรคแทรกซ้อนและผลเสียที่อาจเกิดตามมา เป็นผลให้เกิดการไร้สมรรถภาพและความพิการลดน้อยลงได้

2.2 การวินิจฉัยโรคและให้การรักษาได้ทันที โรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหากได้รับการวินิจฉัยได้ถูกต้องและรวดเร็ว จะสามารถช่วยให้การรักษาโรคถูกต้องและมีประสิทธิภาพ มีผลให้ความเจ็บป่วยหายได้รวดเร็ว และสามารถป้องกันผลเสียและโรคแทรกซ้อนที่เกิดตามมาได้เป็นอย่างดี และการรักษายังมีผลในด้านการกำจัดแหล่งแพร่โรคหรือบ่อเกิดโรคซึ่งอยู่ในตัวผู้ป่วยได้ด้วย

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2535

เป็นปีที่ 47 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขและกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการใช้อุจจาระเป็นปุ๋ย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535”

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิก

- (1) พระราชบัญญัติสาธารณสุข พุทธศักราช 2484
- (2) พระราชบัญญัติสาธารณสุข (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2495
- (3) พระราชบัญญัติสาธารณสุข (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2497
- (4) พระราชบัญญัติสาธารณสุข (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2505
- (5) พระราชบัญญัติสาธารณสุข (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2527
- (6) พระราชบัญญัติควบคุมการใช้อุจจาระเป็นปุ๋ย พุทธศักราช 2480
- (7) พระราชบัญญัติควบคุมการใช้อุจจาระเป็นปุ๋ย (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช

2484

- (8) พระราชบัญญัติควบคุมการใช้อุจจาระเป็นปุ๋ย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2497

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“สิ่งปฏิกูล” หมายความว่า อุจจาระหรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

“มูลฝอย” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า เศษวัตถุ เศษพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร เศษ มูลสัตว์ ซากสัตว์ หรือสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น และหมายความรวมถึงมูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน

“ที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

“อาคาร” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

“ตลาด” หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นที่พักผ่อนเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภท สัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสด ประกอบหรือปรุงแล้วหรือของเสียง่าย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงบริเวณซึ่งจัดไว้สำหรับให้ผู้ค้าใช้เป็นที่พักผ่อนเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าวเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราวหรือตามวันที่กำหนด

“สถานที่จำหน่ายอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จและจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

“สถานที่สะสมอาหาร” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำ ประกอบ หรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง

“ราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่น

“ข้อกำหนดของท้องถิ่น” หมายความว่า ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือข้อบังคับซึ่งตราขึ้นโดยราชการส่วนท้องถิ่น

“เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า

- (1) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล
- (3) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร

แนวข้อสอบพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535

5. ค่ามาตรฐานคุณภาพน้ำ อากาศ เสียง และสภาวะอื่น ๆ ของสิ่งแวดล้อม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม หมายความว่าถึงข้อใด

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| ก. สิ่งแวดล้อม | ข. คุณภาพสิ่งแวดล้อม |
| ค. มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม | ง. ดุลยภาพสิ่งแวดล้อม |

ตอบ ค. มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม

“มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม” หมายความว่า ค่ามาตรฐานคุณภาพน้ำ อากาศ เสียง และสภาวะอื่น ๆ ของสิ่งแวดล้อม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

6. ผู้รักษาการใน พรบ.ส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ คือใคร

- ก. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ข. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ค. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข
- ง. นายกรัฐมนตรี

ตอบ ก. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ให้นายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม* รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของตน

7. คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ประกอบด้วยผู้ใดเป็นประธานกรรมการ

- ก. นายกรัฐมนตรี
- ข. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ค. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม
- ง. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

โครงสร้างองค์การ (Organization Structure)

โครงสร้างองค์การ หมายถึง รูปแบบของความสัมพันธ์ระหว่างตำแหน่งต่าง ๆ และผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ โดยโครงสร้างองค์การจะเป็นกรอบการทำงานอย่างเป็นทางการ โดยระบบการบริหาร ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการใช้ทรัพยากรแต่ละอย่างทั้งส่วนบุคคลและส่วนรวม

โครงสร้างขององค์การมักแสดงในรูปของ "แผนภูมิองค์การ" (Organization Chart) อันหมายถึงแผนผังการแบ่งส่วนขององค์การ ซึ่งจะแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์อย่างเป็นทางการภายในองค์การ ได้แก่ ความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมต่าง ๆ สายการบังคับบัญชา หน้าที่หลัก และอำนาจหน้าที่ของผู้บริหาร ซึ่งรับผิดชอบในหน้าที่งานต่าง ๆ ตามลำดับชั้นในองค์การ

หน้าที่โดยเฉพาะของโครงสร้างขององค์การมี 4 ประการ คือ

1. การจัดให้มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
2. การจัดให้มีระบบการติดต่อสื่อสารที่ทันสมัย
3. การจัดให้มีสมาชิกแต่ละคนในองค์การได้ทำงานตามที่ตนพึงพอใจ
4. การจัดให้มีเอกลักษณ์ขององค์การและของแต่ละคนในองค์การ

โครงสร้างองค์การที่มีหน่วยงานที่ปรึกษา (Staff)

Staff ในวงการธุรกิจแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. Personal Staff คือ บรรดาผู้ที่ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำหรือให้บริการแก่ผู้บริหารคนใดคนหนึ่งโดยเฉพาะ แบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ

1) Staff Assistant หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ในตำแหน่งผู้ช่วยประเภทต่าง ๆ เช่น ผู้ช่วยผู้บริหารสูงสุด ผู้ช่วยผู้จัดการใหญ่ ผู้ช่วยฝ่ายธุรการ ฯลฯ

2) Line Assistant หมายถึง ผู้ทำหน้าที่ในตำแหน่งรองประเภทต่าง ๆ เช่น รองผู้จัดการ รองผู้อำนวยการ ฯลฯ

2. Specialized Staff (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน) เช่น ฝ่ายบริหารงานบุคคล ฝ่ายกฎหมายฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายค้นคว้าวิจัยและพัฒนาฯ ซึ่งจะทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือแนะนำในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะแก่หน่วยงานและทุกระดับในองค์การ โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนี้จะขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดขององค์การ

การออกแบบองค์การ (Organization Design)

การออกแบบองค์การ เป็นกระบวนการในการกำหนดและปรับเปลี่ยนโครงสร้างขององค์การโดยคำนึงถึงส่วนประกอบสำคัญ 6 ประการ คือ

1. การจัดแบ่งงาน (Work Specialization) เป็นการแบ่งงานแยกออกไปตามลักษณะงานเฉพาะเป็นการพิจารณาถึงลักษณะของงานที่จะต้องแบ่งแยกในรายละเอียดของงาน ตลอดจนระดับของทักษะของพนักงานที่จะเหมาะสมกับงานนั้น ๆ ดังนั้นการแบ่งงานกันทำจึงเป็นการจัดกลุ่มกิจกรรมที่ต้องทำ เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ขององค์การ โดยพิจารณาถึงความถนัดและความรู้ความสามารถเฉพาะบุคคล

2. การจัดแบ่งแผนงาน (Departmentalization) เป็นกระบวนการในการจัดตั้งแผนงานหรือจัดกลุ่มงานภายในระบบการบริหารเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์การ จึงเป็นการพิจารณาเกี่ยวกับการจัดกลุ่มของงานว่าจะใช้กฎเกณฑ์ใดเป็นเครื่องแบ่งกลุ่มจึงจะเหมาะสม

การจัดแบ่งแผนงานขององค์การมีวิธีการจัดแบ่งดังนี้ คือ

1) ตามหน้าที่ของกิจการหรือการใช้หน้าที่เป็นหลัก (Function) เป็นการจัดแบ่งกลุ่มตามการผลิต การขาย การเงิน ฯลฯ ซึ่งมีข้อดีคือ เป็นการปฏิบัติตามหลักการแบ่งงานออกตามความชำนาญเฉพาะด้าน, ถือว่าหน้าที่ที่สำคัญเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและมีอิทธิพล และยังผลอย่างกว้างขวางแก่องค์การ, ง่ายแก่การอบรม, เป็นการควบคุมอย่างเข้มงวด กวดขัน เป็นต้น

2) ตามขอบเขตพื้นที่หรือการใช้พื้นที่ทางภูมิศาสตร์เป็นหลัก (Geography) เป็นการจัดแบ่งกิจกรรมตามพื้นที่ที่มอบหมายให้แก่ผู้จัดการในแต่ละภูมิภาค ดูแลรับผิดชอบ เช่น ภาคกลางเหนือ ใต้ ฯลฯ

3) ตามชนิดของลูกค้าหรือการใช้ลูกค้าเป็นหลัก (Customer) เป็นการจัดกลุ่มโดยยึดหลักบนพื้นฐานตามลักษณะหรือกลุ่มของลูกค้า เพื่อสะดวกในการให้บริการ เช่น หน่วยราชการ สถาบันการศึกษา โรงงาน ผู้อุปโภคบริโภค ฯลฯ

4) ตามกระบวนการหรืออุปกรณ์ (Process of Equipment) เป็นการจัดแบ่งกลุ่มตามกระบวนการผลิตหรือบริการ หรือประเภทของอุปกรณ์ที่ใช้ในการผลิต

5) ตามผลิตภัณฑ์ (Product) เป็นการจัดกลุ่มของกิจกรรมโดยยึดหลักตามผลิตภัณฑ์หรือสายการผลิต เช่น แผนกเครื่องดื่ม อาหาร เวชภัณฑ์ ฯลฯ

6) โดยจำนวนธรรมดา (Simple Number) เป็นการพิจารณาบุคคลที่ทำหน้าที่เหมือนกันรวมเป็นกลุ่มเดียวกันภายใต้การชี้แนะของผู้จัดการ

ผลประโยชน์เกื้อกูลหรือค่าตอบแทนเสริม

✧ **ผลประโยชน์เกื้อกูลหรือค่าตอบแทนเสริม (Fringe Benefits/Benefits and Service/Supplementary)**

ผลประโยชน์เกื้อกูลหรือค่าตอบแทนเสริม คือ ค่าตอบแทนหรือสิ่งตอบแทนที่นายจ้างหรือองค์กรให้กับพนักงาน นอกจากค่าตอบแทนที่เป็นตัวเงิน (ค่าจ้างและเงินเดือน) เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้พนักงานปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สวัสดิการ คือ สิ่งที่จัดให้เพื่อช่วยเหลือในการครองชีพ เพื่อให้เกิดความมั่นคงในการดำรงชีวิตและเป็นการดำรงขวัญ

✧ **ผลประโยชน์เกื้อกูลมีหลักการสำคัญ ดังนี้**

1. เพื่อให้สนองความต้องการอย่างแท้จริง
2. ต้องมุ่งประโยชน์ของกลุ่มมากกว่าของบุคคล
3. ควรมีความยืดหยุ่นปรับเข้ากับความต้องการที่หลากหลายได้ดี
4. ควรมีการสื่อสารข้อความอย่างทั่วถึง
5. ค่าใช้จ่ายต้องอยู่ในวินัยที่ทำได้และสมเหตุสมผล

✧ **ผลที่องค์กรจะได้รับจากผลประโยชน์เกื้อกูล**

1. ทำให้การสรรหามีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ขวัญและการภักดีต่อองค์กรดีขึ้น
3. ลดอัตราการออกจากงานและการขาดงาน
4. เป็นการประชาสัมพันธ์องค์กรที่ดี
5. ช่วยลดอิทธิพลของสหภาพแรงงาน
6. ช่วยลดโอกาสที่รัฐจะเข้ามาแทรกแซงการบริหารองค์กร

✧ **ประเภทของผลประโยชน์เกื้อกูล**

1. หลักประกันต่างๆ เช่น ประกันชีวิต ประกันสังคม ประกันอุบัติเหตุ ฯลฯ
2. การจ่ายเงินให้ในวันเวลาที่ไม่ได้ทำงาน เช่น พักกินข้าว วันลาหยุด ฯลฯ
3. การจ่ายเงินล่วงเวลา
4. การจ่ายเงินโบนัสหรือรางวัล
5. การจ่ายในลักษณะการออมในรูปแบบต่างๆ
6. การให้บริการต่างๆ เช่น นันทนาการ โครงการช่วยเหลือ ฯลฯ

✧ **ตัวอย่างของผลประโยชน์เกื้อกูล**

เงินโบนัส เงินกองทุนเลี้ยงชีพ เงินช่วยเหลือค่าอาหาร เงินสงเคราะห์บุตร เงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตร ค่าสงวนเวลา เบี้ยเลี้ยงทำงานนอกสถานที่ การลา การรักษาพยาบาลสวัสดิการเงินกู้ ค่าเช่าบ้าน ค่าเบี้ยประชุม เครื่องราชอิสริยาภรณ์ การนับอายุราชการเป็นทวีคูณ เป็นต้น

แรงงานสัมพันธ์

✧ **แรงงานสัมพันธ์** (Labour Relation/Industrial Relation/Labour Management Relation)

หมายถึง ความเกี่ยวข้องและการปฏิบัติต่อกันระหว่างบุคคล 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายนายจ้างหรือฝ่ายบริหารหรือฝ่ายจัดการฝ่ายหนึ่ง กับฝ่ายลูกจ้างหรือฝ่ายพนักงานหรือฝ่ายปฏิบัติงานอีกฝ่ายหนึ่ง ซึ่งการเกี่ยวข้องและการปฏิบัติต่อกันดังกล่าวมีผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบต่อกระบวนการบริหาร กระบวนการผลิต และธุรกิจของนายจ้าง ต่อการทำงานและความเป็นอยู่ของลูกจ้าง ต่อสถานะเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศชาติ

แรงงานสัมพันธ์ เป็นการเกี่ยวข้องกันของบุคคล 2 ฝ่าย คือ ฝ่ายนายจ้างกับฝ่ายลูกจ้างและเกี่ยวข้องในเรื่องสภาพการจ้าง

สภาพการจ้าง คือ เงื่อนไขในการจ้างหรือการทำงานที่กำหนดวันและเวลาทำงาน ค่าจ้างสวัสดิการ การเลิกจ้าง หรือประโยชน์อื่นๆ ของนายจ้างหรือลูกจ้างอันเกี่ยวกับการจ้างหรือการทำงาน

✧ ประเภทของสหภาพแรงงาน

1. สหภาพแรงงานของช่างฝีมือหรือของช่างประกอบวิชาชีพเฉพาะสาขา (Craft Union/Occupational Union)
2. สหภาพแรงงานของลูกจ้างในอุตสาหกรรมประเภทเดียวกัน (Industrial Union) เช่น อุตสาหกรรมทอผ้าเหมือนกัน
3. สหภาพแรงงานของลูกจ้างในโรงงานเดียวกัน (Plant Union/House Union) หรือลักษณะนายจ้างคนเดียวกัน
4. สหภาพแรงงานทั่วไป (General Union) เป็นการรวมตัวของคนที่ทำงานทั่วไป ไม่จำกัดว่าจะทำงานอาชีพอะไร ตาม พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ เป็นแบบประเภทที่ 2 และที่ 3 ดังกล่าวข้างต้น

สรุประเบียบว่าด้วยรักษาความลับของทางราชการ

พ.ศ.2544

“ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544” ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด 120 วัน นับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา ซึ่งนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบ มีนายชวน หลีกภัย ลงนามในประกาศ

“ข้อมูลข่าวสารลับ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตาม ม.14 หรือ ม.15 ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครอง หรือ ควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐ หรือ ที่เกี่ยวกับเอกชน ซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือ ชั้นลับที่สุด ตามระเบียบนี้ โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

“ประโยชน์แห่งรัฐ” หมายความว่า การดำเนินงานของรัฐที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะ หรือ ประโยชน์ของเอกชนประกอบกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความมั่นคงของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการเมืองภายในประเทศ หรือระหว่างประเทศ การป้องกันประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การพลังงาน และสิ่งแวดล้อม

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(1) หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

สำหรับส่วนราชการในสังกัด กระทรวงกลาโหม ให้หมายความรวมถึง หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม กรมราชองครักษ์ กองบัญชาการทหารสูงสุด กองทัพบก กองทัพเรือ กองทัพอากาศ

(2) ผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับราชการส่วนภูมิภาค

(3) ผู้ว่าราชการจังหวัดกรุงเทพมหานคร นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด

นายกเทศมนตรี ประธานสภาตำบล นายกเมืองพัทยา หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน แล้วแต่กรณี สำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(4) ผู้บริหารกิจการของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ สำหรับงานของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

“การปรับชั้นความลับ” หมายความว่า การลด หรือ เพิ่มขึ้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ และให้หมายความรวมถึง การยกเลิกชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้นด้วย

ทุก 5 ปี เป็นอย่างน้อย ให้นายกรัฐมนตรีจัดให้มีการทบทวนการปฏิบัติการตามระเบียบนี้ และพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบนี้ให้เหมาะสม

ให้หน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่รักษาข้อมูลข่าวสารลับในหน่วยงานของตน และอาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตามความจำเป็นให้ผู้ได้บังคับบัญชา หรือให้แก่ราชการส่วนภูมิภาค ในกรณีที่สามารถมอบอำนาจได้ตาม กม.

บุคคลที่จะเข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับในชั้นความลับใด จะต้องเป็นบุคคลที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายความไว้วางใจ และให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับได้เฉพาะเรื่องที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

องค์การรักษาความปลอดภัย

องค์การรักษาความปลอดภัยตามระเบียบนี้ ได้แก่

(1) สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือน

(2) ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการทหารสูงสุด เป็นองค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหาร

ชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ แบ่งออกเป็น 3 ชั้น คือ

(1) ลับที่สุด (TOP SECRET)

(2) ลับมาก (SECRET)

(3) ลับ (CONFIDENTIAL)

ลับที่สุด หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด

ลับมาก หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง

ลับ หมายความว่า ลับที่สุด หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐ

ผู้มีอำนาจกำหนดชั้นความลับ

ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดชั้นความลับ พร้อมทั้งให้เหตุผลประกอบการกำหนดชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับนั้นด้วยว่าเป็นข้อมูลข่าวสารประเภทใด และเพราะเหตุใด ในการนี้อาจมอบหมายหน้าที่ดังกล่าวได้ตาม

แนวข้อสอบ

73.ปัญหาการทำงานต่ำกว่าระดับการศึกษา (Underemployment)

- ก. การพัฒนาที่เน้นการกระจายผลประโยชน์จากการขยายตัวทางเศรษฐกิจรูปแบบใหม่
- ข. การพัฒนาที่เน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ค. การพัฒนาที่เน้นความเจริญเติบโตของระบบเศรษฐกิจ
- ง. การพัฒนาที่เน้นการสร้างงาน

ตอบ ง. การพัฒนาที่เน้นการสร้างงาน

การพัฒนาที่เน้นการสร้างงาน มีแนวคิดหลักที่สำคัญดังนี้

1. การโยกย้ายแรงงานส่วนเกินจากภาคเกษตรกรรมมาทำงานในภาคอุตสาหกรรมอาจก่อให้เกิดการว่างงานขึ้นได้
2. จำนวนแรงงานในชนบทที่เข้ามาทำงานในเมืองมีจำนวนมากกว่าจำนวนงานที่มีอยู่ในเมือง จึงทำให้เกิดแรงงานส่วนเกินในเมือง
3. ปัญหาการว่างงานโดยเปิดเผยไม่ใช่ปัญหาที่รุนแรง แต่ปัญหาที่น่าเป็นห่วงก็คือ การทำงานต่ำกว่าระดับการศึกษา

74.เศรษฐกิจระดับเมืองกับเศรษฐกิจระดับชนบท

- ก. การพัฒนาที่เน้นการกระจายผลประโยชน์จากการขยายตัวทางเศรษฐกิจรูปแบบใหม่
- ข. การพัฒนาที่เน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ค. การพัฒนาที่เน้นความเจริญเติบโตของระบบเศรษฐกิจ
- ง. การพัฒนาที่เน้นการสร้างงาน

ตอบ ค. การพัฒนาที่เน้นความเจริญเติบโตของระบบเศรษฐกิจ

การพัฒนาที่เน้นความเจริญเติบโตของระบบเศรษฐกิจมีแนวคิดหลักที่สำคัญดังนี้

1. เน้นเรื่องการลงทุนเป็นอย่างมาก โดยชี้ให้เห็นว่ายิ่งมีการออมและการสะสมทุนมากขึ้นก็ยิ่งมีการขยายตัวทางเศรษฐกิจมากขึ้น
2. ต้องคำนึงถึงปัจจัยภายนอก เช่นทุนจากต่างประเทศ สต็อกเงินตราต่างประเทศ ทักษะ ความชำนาญงานด้านการจัดการต่าง ๆ ที่มาจากต่างประเทศ เป็นต้น
3. ให้ความสนใจเกี่ยวกับระบบเศรษฐกิจ 2 ระดับ คือ เศรษฐกิจระดับเมือง และเศรษฐกิจระดับชนบท

75.Redistribution with Growth มุ่งให้รัฐเข้าไปแทรกแซง

- ก. การพัฒนาที่เน้นการกระจายผลประโยชน์จากการขยายตัวทางเศรษฐกิจรูปแบบใหม่
- ข. การพัฒนาที่เน้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ค. การพัฒนาที่เน้นความเจริญเติบโตของระบบเศรษฐกิจ
- ง. การพัฒนาที่เน้นการสร้างงาน

ตอบ ก. การพัฒนาที่เน้นการกระจายผลประโยชน์จากการขยายตัวทางเศรษฐกิจรูปแบบใหม่

การพัฒนาที่เน้นการกระจายผลประโยชน์จากการขยายตัวทางเศรษฐกิจในรูปแบบใหม่ (Redistribution with Growth) เป็นแนวคิดที่มุ่งให้รัฐเข้าไปแทรกแซงในกิจกรรมด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ให้ความช่วยเหลือภาคเกษตรและกิจการขนาดเล็ก โดยเน้นการผลิตที่ใช้แรงงานมากขึ้น
2. เข้าเป็นเจ้าของและถือครองทรัพย์สินและปัจจัยการผลิต
3. จัดการปฏิรูปที่ดิน และปฏิรูปสถาบันที่ให้บริการด้านสินเชื่อและปัจจัยการผลิตสำคัญ
4. จัดการฝึกอบรมประชากรยากจนให้เข้าถึงบริการของรัฐมากขึ้น
5. ใช้มาตรการด้านภาษีและการระดมทรัพยากรเช่น ใช้อัตราการจัดเก็บภาษีแบบก้าวหน้า

(Progressive Tax)

6. จัดหาสินค้าอุปโภคบริโภคและสาธารณูปโภคให้กับประชากรยากจน
7. ส่งเสริมความก้าวหน้าทางเทคนิควิชาการในภาคเศรษฐกิจแล้วให้มีการใช้แรงงานมากขึ้น ฯลฯ

76.การจัดการด้านสภาพแรงงานสัมพันธ์

- | | |
|------------------------|------------------------------|
| ก. Personal Objectives | ข. Organizational Objectives |
| ค. Societal Objectives | ง. Functional Objectives |

ตอบ ค. Societal Objectives

วัตถุประสงค์ด้านสังคม (Societal Objectives) คือ การที่องค์กรบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อที่จะได้เกิดประโยชน์ต่อสังคมโดยรวมมากที่สุด เช่น การจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย การจัดการด้านสภาพแรงงานสัมพันธ์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน เป็นต้น

77.เน้นการตอบสนองความต้องการของบุคลากรอย่างยุติธรรม

- | | |
|------------------------|------------------------------|
| ก. Personal Objectives | ข. Organizational Objectives |
| ค. Societal Objectives | ง. Functional Objectives |

ตอบ ก. Personal Objectives

วัตถุประสงค์ด้านบุคคล (Personal Objectives) คือ การที่หน่วยงานด้านทรัพยากรมนุษย์จะต้องมีหน้าที่ในการตอบสนองความต้องการของบุคลากรในองค์การอย่างยุติธรรมมากที่สุด ซึ่งกิจกรรมการจัดการทรัพยากรมนุษย์ที่มีวัตถุประสงค์ด้านบุคคลนี้ ได้แก่ การฝึกอบรมและการพัฒนา การประเมินค่างาน การบรรจุแต่งตั้ง การชดเชยการควบคุม เป็นต้น

78.การจัดการให้เป็นไปตามกฎหมาย

ก. Personal Objectives

ข. Organizational Objectives

ค. Societal Objectives

ง. Functional Objectives

ตอบ ค. Societal Objectives

79.เน้นกิจกรรม การฝึกอบรม และการพัฒนา

ก. Personal Objectives

ข. Organizational Objectives

ค. Societal Objectives

ง. Functional Objectives

ตอบ ก. Personal Objectives

80.ให้ความสนใจกับการพยากรณ์ว่าในอนาคตจะมีความสมดุล เกินดุล หรือขาดดุลของกำลังแรงงานมากน้อยเพียงใด

ก. การวางแผนโดยใช้อัตราการเข้าสู่กำลังแรงงาน

ข. การวางแผนโดยพิจารณาอัตราส่วนการเข้าศึกษาต่อ

ค. การวางแผนโดยคำนึงถึงผลตอบแทนในการลงทุน

ง. การวางแผนโดยการหากำลังคนที่ต้องการ

ตอบ ก. การวางแผนโดยใช้อัตราการเข้าสู่กำลังแรงงาน

การวางแผนกำลังคนโดยใช้อัตราการเข้าสู่กำลังแรงงาน (Labour Force Participation Rates) เป็นการวิเคราะห์ถึงกำลังแรงงานทั้งหมดในระยะเวลาใดระยะหนึ่งว่ามีมากน้อยเพียงใด แล้วนำไปใช้พยากรณ์กำลังแรงงานหรือกำลังคนในอนาคตจะมีความสมดุล เกินดุล หรือขาดดุลอย่างไร

81.ใช้อัตราส่วนการเข้าศึกษาต่อ Enrolment Ratios มาศึกษาเพื่อการวางแผนให้เหมาะสม

ก. การวางแผนโดยใช้อัตราการเข้าสู่กำลังแรงงาน

ข. การวางแผนโดยพิจารณาอัตราส่วนการเข้าศึกษาต่อ

ค. การวางแผนโดยคำนึงถึงผลตอบแทนในการลงทุน

ง. การวางแผนโดยการหากำลังคนที่ต้องการ

ตอบ ข. การวางแผนโดยพิจารณาอัตราส่วนการเข้าศึกษาต่อ

การวางแผนกำลังคนโดยพิจารณาอัตราส่วนการเข้าศึกษาต่อ (Enrolment Projection Approach) เป็นวิธีการวางแผนการศึกษาที่อาศัยการใช้อัตราส่วนของการเข้าศึกษาต่อ (Enrolment Ratio) มาศึกษาเพื่อวางแผนให้เหมาะสม

82.ข้อใดต่อไปนี้ถูกต้อง

- ก. การบริหารงานบุคคลยุคดั้งเดิม สนใจหลักเกณฑ์ในการบริหารมากกว่าสนใจคน
- ข. การบริหารงานบุคคลยุคดั้งเดิม ให้ความสำคัญต่อแนวความคิดเกี่ยวกับมนุษยสัมพันธ์
- ค. การบริหารงานบุคคลยุคใหม่ ยอมรับแนวคิดของ Frederick Taylor
- ง. การบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ

ตอบ ง. การบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ มีลักษณะเป็นสหวิทยาการ

การบริหารงานบุคคลภาครัฐแนวใหม่มีหลักการดังนี้

1. การบริหารงานบุคคลไม่ใช่กระบวนการ
2. มีลักษณะเป็นสหวิทยาการมากขึ้น
3. มีการเปลี่ยนแปลงรูปแบบและบทบาทของผู้นำให้มีลักษณะเป็นประชาธิปไตย
4. มีการเคลื่อนไหวเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอในลักษณะพลวัต
5. ต้องคำนึงถึงผู้นำการเปลี่ยนแปลงในองค์กร
6. บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม
7. มีระบบควบคุมตนเองและส่งเสริมให้บุคลากรภาครัฐพัฒนา
8. มีระบบวินัยเพื่อใช้ควบคุมพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม

83.การได้มาซึ่งบุคลากรเข้ามาทำงานในองค์กรประกอบด้วยขั้นตอนอะไรบ้าง

- ก. การวางแผนกำลังคน
- ข. การสรรหา
- ค. การคัดเลือก
- ง. ทุกขั้นตอน

ตอบ ง. ทุกขั้นตอน

การได้มาซึ่งบุคคลเข้ามาทำในองค์กร มีขั้นตอนดังนี้

1. การสรรหา
2. การคัดเลือก
3. การวางแผนกำลังคน
4. การทดลองปฏิบัติงานซึ่งในแต่ละขั้นตอนมีความสำคัญอยู่แล้ว

84.ปัจจัยสำคัญของระบบคุณธรรมคืออะไร

- ก. การไม่ยึดถือตัวบุคคล
- ข. ความเป็นกลางทางการเมือง
- ค. ความสามารถ
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

ปัจจัยสำคัญของระบบคุณธรรมมีองค์ประกอบ คือ

1. หลักความสามารถของบุคคล
2. หลักความเสมอภาคในโอกาส
3. หลักความมั่นคงในการทำงาน
4. หลักการเป็นกลางทางการเมือง

85.ข้อใดต่อไปนี้เป็นลักษณะของการบริหารราชการแนวใหม่

- ก. มีการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรม
- ข. ต้องเริ่มต้นด้วยการกำหนดแผนกลยุทธ์
- ค. ต้องคำนึงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ และผลลัพธ์สุดท้าย
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

ลักษณะของการบริหารราชการแนวใหม่ มีองค์ประกอบและลักษณะสำคัญ คือ

1. ต้องมีการกำหนดตัวชี้วัดที่เป็นรูปธรรม
2. ต้องเริ่มต้นด้วยการกำหนดแผนกลยุทธ์
3. ต้องคำนึงถึงผลผลิต ผลลัพธ์ และผลลัพธ์สุดท้าย
4. เน้นการทำงานแบบประสานแนวราบ

86.การบริหารงานคุณภาพทั่วทั้งองค์กร มีลักษณะอย่างไร

- ก. การสร้างระบบลูกค้าสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ข. มุ่งเน้นปัจจัยนำเข้าและผลผลิตเป็นหลัก
- ค. ทำงานโดยไม่ต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายเพราะภาครัฐมีหลักประกันด้านการเงินจากรัฐบาล

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

การบริหารงานคุณภาพทั่วทั้งองค์กรมีลักษณะ คือ

1. เน้นสร้างระบบลูกค้าสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก
2. เน้นปัจจัยนำเข้าและผลผลิตเป็นหลัก

สั่งซื้อได้ที่
www.SheetRam.com

โทรศัพท์ : 02-7230950,02-5141422,
 085-9679080,085-9993722,085-9993740

โอนเงินเข้าบัญชี @มหาวิทยาลัย ชี@บัญชี

บริษัท ชีทราม จำกัด

ธนาคารกรุงไทย สาขาโชดชัย 4 เลขที่ 084-0-19786-1

ธนาคารกสิกรไทย สาขาโชดชัย 4 เลขที่ 721-2-52979-0

ธนาคารทหารไทย สาขาโชดชัย 4 เลขที่ 036-2-72452-8

แจ้งการโอนเงิน พร้อมชื่อ และอีเมลล์ที่

LINE ID : sheetram

โทรศัพท์ : 02-7230950,02-5141422,085-9679080,
 085-9993722,085-9993740