



SHEET
store



นักบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ 3
สำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล
ปรับปรุง กรกฎาคม 2567

order at <https://dokkoon.com>

สารบัญ

	หน้า
ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานสลากกินแบ่งรัฐบาล	1
ประวัติ	2
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์.....	5
วัตถุประสงค์การดำเนินงาน	7
อำนาจหน้าที่	8
ผู้บริหาร	10
วิชาคณิตศาสตร์ (การคิดวิเคราะห์และเหตุผล)	11
ลำดับและอนุกรม.....	11
ความน่าจะเป็น.....	16
วิธีการเรียงสับเปลี่ยน.....	21
จำนวนเส้นที่ปักตามเส้น.....	26
การบวกเลขหลายจำนวนเรียงกัน	28
บัญญัติไตรยางศ์	29
ความเร็ว (v)	32
ร้อยละและเปอร์เซ็นต์(%)	34
ดอกเบี้ยและอัตราเงินเดือน	37
ตรรกศาสตร์	40
สมการเชิงเส้นสองตัวแปร	43
มิติสัมพันธ์	48
แนวข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์ (การคิดวิเคราะห์และเหตุผล)	50
เฉลยแนวข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์ (การคิดวิเคราะห์และเหตุผล)	86
วิชาภาษาไทย	118

อุปมาอุปไมย	118
บทความยาว.....	122
บทความสั้น	124
การเติมคำในช่องว่าง	126
การเรียงประโยค	127
ข้อบกพร่องในการใช้ภาษา	129
คำเป็น คำตาย.....	133
เงื่อนไขภาษา.....	134
การใช้คำราชาศัพท์.....	135
คำ	141
ประโยค	145
ประโยคบกพร่อง.....	147
การเรียงลำดับประโยค	152
การเลือกใช้ภาษาให้ถูกต้องตามหลักภาษา	154
แนวข้อสอบวิชาภาษาไทย.....	156
เฉลยแนวข้อสอบวิชาภาษาไทย.....	175
วิชาภาษาอังกฤษ.....	184
แนวข้อสอบวิชาภาษาอังกฤษ.....	224
เฉลยแนวข้อสอบภาษาอังกฤษ	234
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Microsoft Windows.....	248
แนวข้อสอบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Microsoft Windows	267
เฉลยแนวข้อสอบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Microsoft Windows	271
การใช้งาน Word เบื้องต้น.....	272
แนวข้อสอบการใช้งาน Word เบื้องต้น	291

เฉลยแนวข้อสอบการใช้งาน Word เบื้องต้น	294
การใช้ Power Point เบื้องต้น	295
แนวข้อสอบการใช้งาน Power Point เบื้องต้น.....	317
เฉลยแนวข้อสอบการใช้งาน Power Point เบื้องต้น.....	320
การใช้ Excel เบื้องต้น.....	321
แนวข้อสอบการใช้งาน Excel เบื้องต้น.....	341
เฉลยแนวข้อสอบการใช้งาน Excel เบื้องต้น.....	344
ความรู้เกี่ยวกับ Aptitude Test	345
แนวข้อสอบ Aptitude Test.....	346
เฉลยแนวข้อสอบ Aptitude Test.....	348
ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล	349
แนวข้อสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	365
เฉลยแนวข้อสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล.....	369
พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543.....	370
แนวข้อสอบพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543	395
เฉลยแนวข้อสอบพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543	398
ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562	401
แนวข้อสอบประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562.....	419
เฉลยแนวข้อสอบประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562	422
สรุปเหตุการณ์สำคัญปัจจุบัน ความรู้รอบตัว	425
เทคนิคการเตรียมตัวสอบสัมภาษณ์.....	476
ไฟล์เสียง MP3 เทคนิคการแต่งกาย และ ตัวอย่างสคริปคำตอบ การสอบสัมภาษณ์เข้างานราชการ	488

แนวข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์ (การคิดวิเคราะห์และเหตุผล)

1. 10 7 8 13 22 35 พจน์ถัดไปมีค่าเท่ากับข้อใด
 ก. 45
 ข. 52
 ค. 67
 ง. 70
2. 2 3 5 9 17 พจน์ถัดไปมีค่าเท่ากับข้อใด
 ก. 30
 ข. 31
 ค. 33
 ง. 36
3. 9 17 31 57 105 193
 ก. 157
 ข. 259
 ค. 355
 ง. 465
4. 3 5 8 12 17
 ก. 21
 ข. 22
 ค. 23
 ง. 24

วิชาคณิตศาสตร์ (การคิดวิเคราะห์และเหตุผล)

ลำดับและอนุกรม

ลำดับ (Sequences) หมายถึง จำนวน หรือพจน์ที่เขียนเรียงกันภายใต้กฎเกณฑ์อย่างใดอย่างหนึ่งลำดับทุกๆ ไปแบ่งเป็น 2 ชนิดคือ

- ลำดับจำกัด คือลำดับซึ่งมีจำนวนพจน์จำกัด เช่น 1,2,3,4,...,100
- ลำดับอนันต์ คือลำดับซึ่งมีจำนวนพจน์ไม่จำกัด เช่น 1,2,3,4,...

โดยตัวเลขในแต่ละลำดับจะเรียกว่า พจน์ เช่น

1	3	5	7	9	11
---	---	---	---	---	----

พจน์ที่ 1 ของลำดับนี้คือ 1 พจน์ที่ 5 คือ 9

อนุกรม (Series) หมายถึงผลบวกของลำดับ

- เรามักจะเรียกรวมๆ ส่วนนี้ของข้อสอบว่าเป็น **ข้อสอบอนุกรม** ทำให้เข้าใจผิดไปได้ว่าการที่โจทย์ต่อไปนี้

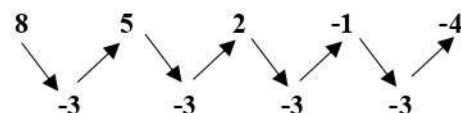
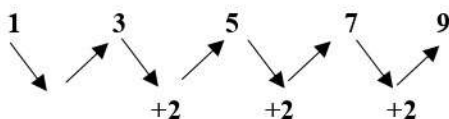
“ 1 , 2 , 6 , 24 , 120 , ... ตัวเลขต่อไปคือ ? ” (เฉลย 720) ว่าเป็น **อนุกรม** แต่ที่ถูกต้องคือ ข้อสอบนี้ถามเรื่องเกี่ยวกับ **ลำดับ** สังเกตง่ายๆ คือ **อนุกรม** จะมีเครื่องหมายบวกระหว่างพจน์

เช่น

$1 + 2 + 6 + 24 + 120$ ซึ่งเป็นอนุกรมที่เกิดจากลำดับข้างต้น

ลักษณะของลำดับ

ข้อสอบจะไม่ถามด้วยลำดับอย่างง่ายที่ลำดับจะมีการเพิ่มหรือลดอย่างคงที่ เช่น



วิชาภาษาไทย

อุปมาอุปไมย

คำอุปมาอุปไมย ในภาษาไทย หมายถึง ถ้อยคำที่เป็นสำนวนพวกหนึ่ง ในเชิงเปรียบเทียบ เปรียบเปรย (ทั้งในทางดีและทางร้าย) ซึ่งมักจะมีคำว่า เป็น เหมือน อย่าง เท่า ราวกับ ทำหน้าที่เป็น คำเชื่อมหรือคำวลีอยู่ในประโยค เพื่อให้เห็นภาพเข้าใจแจ่มแจ้งชัดเจน และสละสลวยน่าฟังมากขึ้น เช่น หากจะพูดว่า “ขรุขระมาก” การสื่อความยังไม่ชัดเจนไม่เห็นภาพ ต้องอุปมาอุปไมยว่า “ขรุขระเหมือนผิวมะกรูด” หรือ “ขรุขระเหมือนผิวพระจันทร์” ก็จะทำให้มีรูปธรรมชัดเจนมากยิ่งขึ้น

หลักการทำข้อสอบ

1. ทำความเข้าใจความสัมพันธ์ของคำศัพท์ที่โจทย์กำหนดให้ การทำความเข้าใจความสัมพันธ์ของกลุ่มคำศัพท์ที่โจทย์กำหนดมาให้ เป็นหัวใจสำคัญที่สุดในการทำข้อสอบอุปมาอุปไมย ซึ่งความสัมพันธ์จะมีลักษณะเป็นเหตุเป็นผลซึ่งกันและกัน

2. ต้องมีความรู้รอบตัวที่เกี่ยวข้องกับคำศัพท์ ข้อสอบในเรื่องอุปมาอุปไมยเป็นหนึ่งในข้อสอบที่จะใช้วัดความรู้ทั่วไปของผู้สอบ หากผู้สอบไม่ทราบความหมายของคำศัพท์ที่โจทย์กำหนดให้ ผู้สอบจะไม่สามารถพิจารณาความสัมพันธ์ของโจทย์ได้เลย ดังนั้น การมีความรู้รอบตัวที่เกี่ยวข้องกับคำศัพท์จึงเป็นสิ่งสำคัญในการทำข้อสอบหมวดนี้

อุปมาอุปไมยด้านภาษา

จะอาศัยภาษาที่เป็นศัพท์ทั่ว ๆ ไป ที่มีโครงสร้างและหน้าที่ร่วมกัน นำมาเข้าคู่กันเป็นคู่ๆ รูปแบบความสัมพันธ์ มีดังนี้

ความสัมพันธ์ด้านสถานที่ เน้นสถานที่เป็นหลักในการวิเคราะห์

แพทย์ : โรงพยาบาล

ครู : โรงเรียน

ตำรวจ : โรงพัก

เลย : ภาคอีสาน

ตัวอย่างโจทย์ แพร์ : เหนือ :: ? : ?

คำตอบก็จะเป็นคำที่มีความสัมพันธ์ในด้านสถานที่ เช่น มหาสารคาม : อีสาน

แนวข้อสอบวิชาภาษาอังกฤษ

Part: Conversation

1) Situation: Jane and Anne are talking about the weather in Thailand.

Jane: _____.

Anne: There are three seasons in Thailand.

Jane: What are they?

Anne: Winter, summer, and rainy season.

1. How many seasons in Thailand do you like?
2. What season in Thailand do you like most?
3. I've come to Thailand twice. I like summer.
4. What's the weather like in Thailand?

2) Situation: In school, Tina and Emma are talking about their examination.

Tina: Congratulations on your examination.

Emma: _____

- | | |
|---------------|-----------------------|
| 1. All right. | 2. Thank you. |
| 3. How sweet! | 4. Sure, I can do it. |

3) Situation: At the restaurant, John and Bob are ordering some food.

John: Let's sit over there.

Bob: O.K.

John: _____

Bob: Sure. What would you like to eat?

John: I'll have steak.

- | | |
|----------------------------------|------------------------------------|
| 1. May I help you? | 2. It's a very nice restaurant. |
| 3. What's the popular dish here? | 4. Can you pass me a menu, please? |

4) When you check your bill at the restaurant, you find you have been overcharged. You say to the waiter, " _____ "

1. Bill, please.
2. I want another bill.
3. You are cheating me.
4. I think there has been a mistake.

แนวข้อสอบวิชาภาษาไทย

1. บาท : เยน → ? : ?

ก. ดอลลาร์ : มาร์ค	ข. ปอนด์ : ฟรังก์
ค. เยน : เพนนี่	ง. ลีร์ : หยวน
2. ขุนช้าง : ขุนแผน → ? : ?

ก. มีเงินทอง : รวย	ข. ผู้ร้าย : ตำรวจ
ค. คุณธรรม : จรรยา	ง. ทศกัณฐ์ : พระราม
3. ช่างไม้ : ค้อน → ? : ?

ก. นักแต่งเพลง : นักร้อง	ข. ปากกา : นักประพันธ์
ค. พยาบาล : หมอ	ง. จิตรกร : พู่กัน
4. เครื่องคิดเลข : ลูกคิด → ? : ?

ก. ดวงอาทิตย์ : นาฬิกา	ข. ถุงพลาสติก : ใบตอง
ค. ปุ่มคอก : ปุ่มเคมี	ง. ฝ้าย : ด้าย
5. หมอ : เชื้อโรค → ? : ?

ก. นักจิตวิทยา : คนไข้	ข. ครู : นักเรียน
ค. ทนายความ : กฎหมาย	ง. ตำรวจ : มิจฉาชีพ
6. กรัม : นิ้ว

ก. น้ำหนัก : ความยาว	ข. เมตร : ปอนด์
ค. วา : ฟุต	ง. เซนติเมตร : ลิตร
7. ภูเขา : หุ่นา → ? : ?

ก. ปลาทอง : ปลาการ์ตูน	ข. ใบเตย : ลูกกวาด
ค. มดดำ : มดตะนอย	ง. ต้นตาล : ต้นมะพร้าว
8. พระธรรม : อักษรกลาง → ? : ?

ก. สมาธิ : โกรธ	ข. กาย : วาจา
ค. โลก : หลง	ง. พระพุทธ : อักษรต่ำ
9. ยักษ์ : อวน

ก. ภูมิภาค : ปลา	ข. แห : ฤๅษี
ค. เหาะ : ลาก	ง. ถ้ำ : ทะเล
10. เสือ : เขี้ยว → ? : ?

ก. ไก่ : เตื่อย	ข. เบ็ด : น้ำ
ค. กุ้ง : หนวด	ง. ปลา : ก้าง

แนวข้อสอบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ Microsoft Windows

1. ข้อแตกต่างของธีม Windows 10 กับ Windows อื่น ๆ ที่ผ่านมา คือข้อใด
 - ก. ธีมพื้นใส
 - ข. ธีมสีเขียว
 - ค. ธีมสีฟ้า
 - ง. ธีมดำ
2. Cortana คือคำสั่งชนิดใด
 - ก. ค้นหาด้วยการพิมพ์
 - ข. การสั่งการใช้งานด้วยเสียง
 - ค. ปุ่มควบคุม
 - ง. ไม่มีข้อใดถูกต้อง
3. ผู้ใช้งาน Home Edition จะสามารถหยุดการอัปเดตได้ชั่วคราว Windows ได้นานกี่วัน
 - ก. 3 วัน
 - ข. 5 วัน
 - ค. 7 วัน
 - ง. 15 วัน
4. ตั้งค่า Windows Search index ทำตามขั้นตอนใด
 - ก. Settings > Search > Searching Windows
 - ข. Settings > Search > Searching
 - ค. Settings > Searching Windows
 - ง. Setting > Update&Security > Search index
5. Automated Troublleshooting คือคำสั่งชนิดใด
 - ก. ค้นหาปัญหาและแก้ไขได้เองอัตโนมัติ
 - ข. ควบคุมอุปกรณ์แชร์แวร์
 - ค. ค้นหาข้อมูลด้วยเสียงอัตโนมัติ
 - ง. ไม่มีข้อใดกล่าวได้ถูกต้อง
6. Time and currency Format : _____ ช่องว่างต้องเติมข้อมูลใด
 - ก. Thai
 - ข. us
 - ค. English
 - ง. Tanzania

แนวข้อสอบ Aptitude Test

1. 1 2 4 7 11

ก. 13	ข. 16
ค. 18	ง. 22

2. 2 4 8 16 32

ก. 64	ข. 48
ค. 128	ง. 256

3. 2 4 12 48

ก. 96	ข. 192
ค. 240	ง. 576

4. 1 2 6 15 31

ก. 46	ข. 52
ค. 56	ง. 55

5. ฟุต เมตร หลา

ก. วา	ข. กรัม
ค. ลิตร	ง. กิโลกรัม

6. น้อยหน้า แดงโม มะละกอ

ก. มะพร้าว	ข. ขนุน
ค. เงาะ	ง. สับปะรด

7. ช้อง กลอง ขิม

ก. ฉิ่ง	ข. กรับ
ค. ระนาด	ง. ฉาบ

8. Stability คือคนประเภทใด

ก. คนที่มีอารมณ์แปรปรวน	ข. คนที่มีสุขภาพจิตดี
ค. คนที่ชอบความตื่นเต้น	ง. คนที่มีความอ่อนไหว

แนวข้อสอบการใช้งาน Word เบื้องต้น

1. Microsoft Word 2019 เอฟเฟกต์ไหนที่เพิ่มเข้ามา นอกเหนือจาก 2016

ก. สกรีนช็อต

ข. โมเดล 3D

ค. SmartArt

ง. ถูกทั้งข้อ ก และ ข

2. ชนิดของแฟ้มข้อมูลที่จัดเก็บใน Microsoft Word จะมีนามสกุลเป็นอะไร

ก .bmp

ข. .txt

ค .xlsx

ง. .docx

3. ฟอนต์ที่ใช้พิมพ์หนังสือราชการปัจจุบันคือ

ก. TH SarabunPSK

ข. Browallia New

ค. Angsana New

ง. Cordia New

4. เมื่อต้องการจัดข้อความให้ชิดขอบซ้ายระยะห่างสวยงามต้องเลือกตามรูปภาพใด

ก. 

ข. 

ค. 

ง. 

5. โดยปกติตัวหนังสือที่ใช้พิมพ์งานจะมีขนาดเท่าใด

ก. 12 point

ข. 14 point

ค. 16 point

ง. 18 point

6. โดยปกติการย่อและขยายหน้าจจะตั้งค่าปกติไว้ที่ค่าใด

ก. 50 เปอร์เซ็นต์

ข. 75 เปอร์เซ็นต์

ค. 100 เปอร์เซ็นต์

ง. 125 เปอร์เซ็นต์

7. การกำหนดแท็บย่อหน้าแรกปกติเริ่มต้นที่ค่าใด

ก. .5 ซม.

ข. 1 ซม.

ค. 1.5 ซม.

ง. 2 ซม.

8. ระยะห่างบรรทัด ตั้งค่าปกติที่เท่าใด

ก. หนึ่งเท่า

ข. 1.5 บรรทัด

ค. อย่างน้อย

ง. ค่าแน่นอน

9. การใส่หมายเลขหน้าต้องเลือกคำสั่งใด

ก. แทรก -> หัวกระดาษ- ->แก้ไขหัวกระดาษ

ข. แทรก ->หมายเลขหน้า

ค. คำโครงหน้ากระดาษ ->หมายเลขหน้า

ง. ออกแบบ ->หมายเลขหน้า

ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคล หมายถึง การปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในองค์กร เน้นภารกิจในการได้คนเข้ามาทำงานในองค์กร เป็นการกำหนดตามหน้าที่ของงานเป็นเรื่อง ๆ ทำให้เกิดข้อจำกัดมากมายเช่น ทำให้คนขาดความรู้ในงานจึงเป็นการตัดโอกาสความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ไม่สามารถตรวจทานด้านการออกแบบหรือวิเคราะห์งาน หรือแม้แต่การกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เป็นต้น บทบาทของฝ่ายบริหารงานบุคคลจะมีหน้าที่กำหนดนโยบายให้คำแนะนำ รวมทั้งควบคุมและสั่งการตามสายการบังคับบัญชา นอกจากนี้ยังเป็นหน้าที่เกี่ยวกับตัวบุคคลด้วย เช่น การสรรหาและคัดเลือกคนเข้ามาทำงาน การโยกย้ายหรือเลื่อนขั้นหรือแม้แต่การเกษียณอายุ เป็นต้น กิจกรรมและกระบวนการต่าง ๆ ของการบริหารงานบุคคลไม่ค่อยมีความสัมพันธ์กัน และไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรมองเป็นจุด ๆ และมองในระยะสั้นมีการมีส่วนร่วมน้อยเน้นให้ความสำคัญกับพนักงานทุกคนภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับขององค์กร

การบริหารทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่มีการใช้กลยุทธ์ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร มุ่งสนองตอบเป้าหมายเป็นสำคัญ เช่น การสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถมาให้เหมาะสมกับงาน การพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้พนักงานในองค์กรมีความรู้ความสามารถ รวมถึงการเสริมสร้างประสบการณ์เพื่อควมมีประสิทธิภาพของบุคลากร การพยายามหาแรงจูงใจเพื่อรักษาพนักงานให้อยู่ทำงานนานที่สุด เป็นต้น บทบาทของฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์จะมีหน้าที่ศึกษาทิศทางขององค์กร ตลอดจนการจัดสรรทรัพยากรบุคคลให้เข้ากับงานและเสริมสร้างความสามารถเป็นประสบการณ์การทำงานให้แก่พนักงาน หลังจากนั้นก็ติดตามผลว่าเกิดประโยชน์หรือไม่ มากน้อยเพียงใด กิจกรรมและกระบวนการต่าง ๆ มีความสัมพันธ์และบูรณาการเข้าด้วยกันอย่างมาก มองเป็นภาพรวมทั้งหมดและมองในระยะยาว สามารถเข้าถึงได้หลายช่องทางสำหรับการติดต่อสื่อสารเน้นให้ความสำคัญกับการเข้ามามีส่วนร่วมของพนักงานทุก ๆ คน เน้นความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันให้ความสำคัญต่อการรับผิดชอบของคนในองค์กรในการให้สิทธิการตัดสินใจด้วยตนเอง เป็นต้น

บทบาทของการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ในบรรดาทรัพยากรพื้นฐานในการบริหารงานซึ่งประกอบด้วยคน เงิน วัสดุ สิ่งของ และวิธีการจัดการนั้น คนถือได้ว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในกระบวนการบริหาร และในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 - 2544) ก็เน้นให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลเช่นกัน

พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2543

เป็นปีที่ 55 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543”

มาตรา 2[1] พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติพนักงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2534

มาตรา 4 พระราชบัญญัตินี้เป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดเสรีภาพในเคหสถาน และการจำกัดเสรีภาพในการรวมกันเป็นสมาคม สหภาพ สหพันธ์ สหกรณ์ กลุ่มเกษตรกร องค์การเอกชน หรือหมู่คณะอื่น ซึ่งตราขึ้นโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 35 และมาตรา 45 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย

มาตรา 5 พระราชบัญญัตินี้ไม่ใช้บังคับแก่รัฐวิสาหกิจตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

ให้รัฐวิสาหกิจทั้งหลายอยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ไม่ว่ากฎหมายจัดตั้งรัฐวิสาหกิจนั้นหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะกำหนดไว้เช่นใดก็ตาม เว้นแต่รัฐวิสาหกิจที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่ง

มาตรา 6 ในพระราชบัญญัตินี้

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(1) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาลหรือกิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้น และให้หมายความรวมถึงหน่วยงานธุรกิจที่รัฐเป็นเจ้าของ

แนวข้อสอบการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ข้อใดคือความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 - ก. ผลรวมของความรู้ ความชำนาญ ความถนัดของประชากรทั้งหมดในประเทศ
 - ข. กระบวนการเพิ่มความรู้ ความสามารถ โดยรวมของประชากรในสังคม
 - ค. กระบวนการเพิ่มความรู้ ความชำนาญ และความสามารถโดยรวมของประชากรในสังคม
 - ง. กิจกรรมต่างๆ หรือพฤติกรรมต่างๆ ซึ่งจะมีผลต่อระดับรายได้ที่เป็นเงิน
2. ข้อใดเป็นทรัพยากรการบริหาร
 - ก. คน และการจัดการ
 - ข. เงิน
 - ค. วัสดุอุปกรณ์
 - ง. ถูกทุกข้อ
3. ทรัพยากรใดถือว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุด?
 - ก. วัสดุอุปกรณ์
 - ข. เงิน
 - ค. คน
 - ง. การจัดการ
4. ข้อใดเป็นขั้นตอนการบริหารทรัพยากรมนุษย์
 - ก. การได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์
 - ข. การพ้นจากองค์กรหรือการทำงาน
 - ค. การรักษาและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
 - ง. ถูกทุกข้อ
5. การบริหารทรัพยากรบุคคลในปัจจุบันเป็นอย่างไร
 - ก. ยึดกฎระเบียบเป็นที่ตั้ง
 - ข. มุ่งเน้นงานธุรการบุคคลและยึดติดกับกิจกรรมที่ทำ
 - ค. จัดโครงสร้างการบริหารโดยยึดกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหลัก
 - ง. ถูกทุกข้อ
6. เป้าหมายสำคัญของการบริการงานบุคคลคืออะไร?
 - ก. แสวงหาบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถสำหรับองค์กร
 - ข. เสาะหาบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถให้แก่องค์กรทั่วไป
 - ค. สรรหาและดำรงรักษา และพัฒนาบุคคลผู้มีความรู้ความสามารถ มีความรู้เป็นคนที่ให้แก่หน่วยงาน
 - ง. ข้อ ก. กับข้อ ข. ถูก
7. เทคโนโลยีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะซึ่งติดตัวคนในองค์กรและมีความจำเป็นในการปฏิบัติงาน เรียกว่าอะไร
 - ก. ทุนมนุษย์
 - ข. ทรัพยากรมนุษย์
 - ค. สมรรถนะ
 - ง. ความสามารถหลัก

เฉลยแนวข้อสอบพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

ข้อที่	เฉลยคำตอบ
1	ตอบ ข. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
2	ตอบ ค. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน มาตรา 7 ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน*รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจแต่งตั้งพนักงานประνομข้อพิพาทแรงงานและพนักงานเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติการ ตามพระราชบัญญัตินี้
3	ตอบ ก. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน มาตรา 8 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการแรงงาน รัฐวิสาหกิจสัมพันธ์” ประกอบด้วยรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงแรงงาน* เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติอธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็น กรรมการโดยตำแหน่ง และกรรมการอื่นซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากฝ่ายนายจ้างห้าคน และฝ่ายลูกจ้างห้าคน และให้อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นกรรมการ และเลขานุการ
4	ตอบ ง. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงาน มาตรา 8 ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการแรงงาน รัฐวิสาหกิจสัมพันธ์” ประกอบด้วยรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ ปลัดกระทรวงแรงงาน* เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ อธิบดีกรมบัญชีกลาง เป็น กรรมการโดยตำแหน่ง และกรรมการอื่นซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากฝ่ายนายจ้างห้าคนและฝ่ายลูกจ้างห้าคน และให้อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เป็นกรรมการและเลขานุการ
5	ตอบ ข. คราวละ 2 ปี อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ มาตรา 9 กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปีกรรมการซึ่งพ้นจากตำแหน่งอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้
6	ตอบ ง. ถูกทุกข้อ (มาตรา 13)
7	ตอบ ง. ไม่เกิน 5 คน มาตรา 14 คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกินห้าคนเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการเพื่อให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นในเรื่องที่คณะกรรมการมอบหมาย

แนวข้อสอบพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543

1. พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 ให้ใช้บังคับตั้งแต่เมื่อใด
 - ก. วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 - ข. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 - ค. เมื่อพ้นกำหนด 90 วันนับจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 - ง. เมื่อพ้นกำหนด 120 วันนับจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
2. ผู้ใดรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้
 - ก. นายกรัฐมนตรี
 - ข. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 - ค. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน
 - ง. ปลัดกระทรวงแรงงาน
3. ผู้ใดเป็นประธานกรรมการของคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
 - ก. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน
 - ข. ปลัดกระทรวงแรงงาน
 - ค. อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
 - ง. อธิบดีกรมบัญชีกลาง
4. ผู้ใด ไม่ใช่ กรรมการโดยตำแหน่งของคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์
 - ก. ปลัดกระทรวงแรงงาน
 - ข. อธิบดีกรมบัญชีกลาง
 - ค. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 - ง. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงแรงงาน
5. กรรมการซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละกี่ปี
 - ก. คราวละ 2 ปี วาระเดียว
 - ข. คราวละ 2 ปี อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้
 - ค. คราวละ 3 ปี วาระเดียว
 - ง. คราวละ 3 ปี อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้
6. คณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์มีอำนาจหน้าที่ตามข้อใด
 - ก. กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้าง
 - ข. เสนอคณะรัฐมนตรีกำหนดขอบเขตสภาพการจ้างที่เกี่ยวกับการเงินสำหรับ รัฐวิสาหกิจแต่ละแห่งที่รัฐวิสาหกิจนั้นอาจดำเนินการเองได้
 - ค. เสนอความเห็นและให้คำแนะนำแก่รัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย
 - ง. ถูกทุกข้อ
7. คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษาของคณะกรรมการกี่คน
 - ก. ไม่น้อยกว่า 3 คน
 - ข. ไม่เกิน 3 คน
 - ค. ไม่น้อยกว่า 5 คน
 - ง. ไม่เกิน 5 คน

ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างใน
รัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

เพื่อให้มีมาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างสำหรับลูกจ้างรัฐวิสาหกิจเป็นมาตรฐานเดียวกัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 (1) แห่งพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์พ.ศ. 2543 อันเป็นกฎหมายที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา 29 ประกอบกับมาตรา 35 และมาตรา 45 ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย คณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์เรื่องมาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ”

ข้อ 2¹ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน การใช้แรงงานหญิง การหักเงินเดือนค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด และการรับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงาน ลงวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2545

(2) ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างว่าด้วยอัตราค่าจ้างขั้นต่ำสำหรับลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ 20 เมษายน พ.ศ. 2549

ข้อ 4 ในประกาศนี้

“วันทำงาน” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ลูกจ้างทำงานตามปกติ

“วันหยุด” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ลูกจ้างหยุดประจำสัปดาห์ หยุดตามประเพณีหรือหยุดพักผ่อนประจำปี

“วันลา” หมายความว่า วันที่ลูกจ้างลาป่วย ลาเพื่อทำหมั้น ลาเพื่อคลอดบุตร ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ลาเพื่อการฝึกอบรมหรือพัฒนาความรู้ความสามารถ และลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อม

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินทุกประเภทที่นายจ้างจ่ายให้แก่ลูกจ้างเป็นค่าตอบแทนการทำงานในวันและเวลาทำงานปกติไม่ว่าจะคำนวณตามระยะเวลาหรือคำนวณตามผลงานที่ลูกจ้างทำได้และ

เฉลยแนวข้อสอบประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพ
การจ้างในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

ข้อที่	เฉลยคำตอบ
1	ตอบ ข. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ข้อ 2 ¹ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
2	ตอบ ค. อธิปไตยสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน “อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
3	ตอบ ค. ภายใน 7 วันนับแต่วันที่นายจ้างเลิกจ้าง ข้อ 6 ห้ามมิให้นายจ้างเรียกหรือรับเงินประกันการทำงานหรือเงินประกันความเสียหายในการทำงานจากลูกจ้าง เว้นแต่ลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำนั้นลูกจ้างต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินหรือทรัพย์สินของนายจ้างซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่นายจ้างได้ ทั้งนี้ลักษณะหรือสภาพของงานที่ทำให้เรียกหรือรับเงินประกันจากลูกจ้างได้ตลอดจนจำนวนและวิธีการเก็บรักษาเงินประกันให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการประกาศกำหนด ในกรณีที่นายจ้างเรียกหรือรับเงินประกันหรือทำสัญญาประกันกับลูกจ้างเพื่อชดใช้ความเสียหายที่ลูกจ้างเป็นผู้กระทำ เมื่อนายจ้างเลิกจ้าง หรือลูกจ้างลาออก หรือสัญญาประกันสิ้นอายุ ให้นายจ้างคืนเงินประกันพร้อมดอกเบี้ย ถ้ามีให้แก่ลูกจ้างภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่นายจ้างเลิกจ้าง หรือวันที่ลูกจ้างลาออก หรือวันที่สัญญาประกันสิ้นอายุแล้วแต่กรณี
4	ตอบ ง. ไม่เกินสัปดาห์ละสี่สิบแปดชั่วโมง ข้อ 13 ให้นายจ้างกำหนดเวลาทำงานปกติของลูกจ้างไม่เกินสัปดาห์ละสี่สิบแปดชั่วโมง
5	ตอบ ข. ไม่เกินห้าชั่วโมง ข้อ 14 ในวันที่มีการทำงาน ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างมีเวลาพักไม่น้อยกว่าวันละหนึ่งชั่วโมงหลังจากลูกจ้างได้ทำงานในวันนั้นมาแล้วไม่เกินห้าชั่วโมง
6	ตอบ ง. ไม่เกินหกวัน ข้อ 15 ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดประจำสัปดาห์ไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละหนึ่งวัน โดยวันหยุดประจำสัปดาห์ต้องมีระยะห่างกันไม่เกินหกวัน
7	ตอบ ค. ไม่น้อยกว่าปีละสิบสามวัน ข้อ 16 ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างมีวันหยุดตามประเพณีไม่น้อยกว่าปีละสิบสามวัน

แนวข้อสอบประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการ
จ้างในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ.2549 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

1. ประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์เรื่องมาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้บังคับตั้งแต่เมื่อใด
 - ก. วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 - ข. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 - ค. เมื่อพ้นกำหนด 90 วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 - ง. ค. เมื่อพ้นกำหนด 120 วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
2. ผู้ใดรักษาการตามประกาศนี้
 - ก. นายกรัฐมนตรี
 - ข. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน
 - ค. อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน
 - ง. ปลัดกระทรวงแรงงาน
3. ในกรณีที่นายจ้างเรียกหรือรับเงินประกันหรือทำสัญญาประกันกับลูกจ้าง เพื่อชดใช้ความเสียหายที่ลูกจ้างเป็นผู้กระทำ เมื่อนายจ้างเลิกจ้าง ให้นายจ้างคืนเงินประกันพร้อมดอกเบี้ย ให้แก่ลูกจ้างภายในกี่วัน
 - ก. ภายใน 3 วันนับแต่วันที่นายจ้างเลิกจ้าง
 - ข. ภายใน 5 วันนับแต่วันที่นายจ้างเลิกจ้าง
 - ค. ภายใน 7 วันนับแต่วันที่นายจ้างเลิกจ้าง
 - ง. ภายใน 9 วันนับแต่วันที่นายจ้างเลิกจ้าง
4. ให้นายจ้างกำหนดเวลาทำงานปกติของลูกจ้างอย่างไร
 - ก. ไม่เกินสัปดาห์ละแปดชั่วโมง
 - ข. ไม่เกินสัปดาห์ละสิบสองชั่วโมง
 - ค. ไม่เกินสัปดาห์ละยี่สิบสี่ชั่วโมง
 - ง. ไม่เกินสัปดาห์ละสี่สิบแปดชั่วโมง
5. ในวันที่มีการทำงาน ให้นายจ้างจัดให้ลูกจ้างมีเวลาพักผ่อนไม่น้อยกว่าวันละหนึ่งชั่วโมงหลังจากลูกจ้างได้ทำงานในวันนั้นมาแล้วกี่ชั่วโมง
 - ก. ไม่น้อยกว่าห้าชั่วโมง
 - ข. ไม่เกินห้าชั่วโมง
 - ค. ไม่น้อยกว่าแปดชั่วโมง
 - ง. ไม่เกินแปดชั่วโมง