



# e-Book



จัดทำโดย หน่วยงานเตรียมสอบข้าราชการ

คู่มือเตรียมสอบ

# พนักงานบัญชี

## สถานการณ์บาล ของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เนื้อหาประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับสถานการณ์บาล
- ความรู้ด้านบัญชี
- แนวข้อสอบ



สั่งซื้อได้ที่

[www.SheetRam.com](http://www.SheetRam.com)

Ins.02-7230950, 02-5141422

085-9679080, 085-9993722, 085-9993740

e-Book

259.-

## ขอบเขตเนื้อหา

### ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานการณ์นุบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประวัติความเป็นมา	5
ระเบียบกระทรวงมหาดไทย	6
การพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	6
โรงรับจำนำในปัจจุบัน	7
โครงสร้างองค์กร	7
ผู้บริหาร จ.ส.ท.	8
ระเบียบสำนักงาน จ.ส.ท. บัตรประจำตัวพนักงานสถานการณ์นุบาล พ.ศ.2550	9
หลักเกณฑ์วิธีการงบประมาณของสถานการณ์นุบาล	11

### ส่วนที่ 2 ความรู้เฉพาะตำแหน่งบัญชีและการเงิน

ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น	16
ข้อสมมติฐานทางการบัญชี	20
งบการเงิน	22
สมการบัญชี	25
การวิเคราะห์รายการค้า	34
ผังบัญชี	38
สมุดรายวันขั้นต้น	45
งบทดลอง	50
การปรับปรุงรายการบัญชี	66
กระดาษทำการ	71
สมุดรายวันเฉพาะ	81
การบริหารการเงิน	96
การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน	98
การวิเคราะห์งบกระแสเงินทุนและงบประมาณ	109
การวิเคราะห์การใช้สินทรัพย์และเงินทุนในการดำเนินงาน	116
การบริหารการเงินหมุนเวียน	122
การบริหารลูกหนี้	124
การบริหารสินค้าคงคลัง	133
งบประมาณการลงทุน	139
ตัวอย่างแนวข้อสอบ เจ้าพนักงานบัญชี	155

### ส่วนที่ 3 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พรบ. โรงรับจำนำ	163
พรฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	169
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน	176
พรบ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง	184
สรุป พรบ.เทศบาล 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	203
สรุป พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติม	216

พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติม	223
สรุประเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2548	226
แนวข้อสอบ พรบ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540และแก้ไขเพิ่มเติม	236
แนวข้อสอบ เทศบาล พ.ศ.2496 และแก้ไขเพิ่มเติม	255
แนวข้อสอบ พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล	284
แนวข้อสอบ พรฎ.ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	308
แนวข้อสอบ พรบ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติม	322
แนวข้อสอบ ระเบียบฯ งานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม	324
ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	358
แนวข้อสอบ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินฯ	379

## ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสถานธนาบาลของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ประวัติความเป็นมา

กิจการสถานธนาบาลได้ริเริ่มขึ้นโดย ฯพณฯ จอมพลสฤษดิ์ ธนะรัชต์ อดีตนายกรัฐมนตรี เนื่องจากการไปตรวจราชการในจังหวัดต่างๆ พบว่า ในหลายจังหวัดไม่มีการจัดตั้งสถานธนาบาล (ซึ่งดำเนินการโดยกรมประชาสงเคราะห์) หรือโรงรับจำนำของเอกชนเหมือนอย่างในนครหลวงกรุงเทพ ธนบุรี และเห็นว่ากิจการดังกล่าวนี้ นอกจากจะเป็นการช่วยเหลือคนยากจนขาดเงินได้บรรเทาความเดือดร้อนหรือแก้ขัดโดยไม่ต้องไปกู้ยืมเงินจากเอกชน โดยเสียดอกเบี้ยในอัตราสูง และยังมีส่วนช่วยควบคุมการรับซื้อของโจรอีกด้วย

การดำเนินการจัดตั้งสถานธนาบาล (โรงรับจำนำ) ของเทศบาลและสุขาภิบาล นอกจากมีขึ้นตามบทบัญญัติของกฎหมายแล้ว ยังมีที่มารจากมติคณะรัฐมนตรี และมติที่ประชุมของกระทรวงมหาดไทยที่กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินการจัดตั้งเป็นกรณีพิเศษจากการตั้งโรงรับจำนำทั่วไป กล่าวคือ

1. คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2503 ให้กระทรวงมหาดไทยรับเรื่องการจัดตั้งสถานธนาบาล (โรงรับจำนำ) ในต่างจังหวัดไปดำเนินการเพื่อเป็นการช่วยเหลือคนยากจน จะได้ไม่ต้องไปกู้ยืมเงินจากเอกชนโดยเสียดอกเบี้ยในอัตราสูงและเป็นประโยชน์ในการควบคุมการรับซื้อของโจรอีกประการหนึ่งด้วย และหากกระทรวงมหาดไทยไม่สามารถจัดตั้งขึ้นเองได้ก็ควรพิจารณาให้เอกชนเข้ามาร่วมทุนหรือเข้าหุ้นด้วย โดยกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้จัดการและดำเนินการ

2. ในคราวประชุมกระทรวงมหาดไทยครั้งที่ 20/2503 เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2503 ที่ประชุมได้พิจารณาเห็นว่าเดิมเทศบาลหลายแห่งก็ได้คิดจะดำเนินการจัดตั้งโรงรับจำนำอยู่แล้ว เนื่องจากเทศบาลเป็นหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่นมีงบประมาณของตนเองสามารถที่จะจัดตั้งได้เอง หากมอบหมายให้เทศบาลจัดทำก็จะตรงกับเป้าหมายที่กฎหมายบัญญัติไว้ โดยในขั้นแรกอาจให้เทศบาลดำเนินการจัดตั้งเป็นการทดลองที่จังหวัดเชียงใหม่ นครสวรรค์ อุตรธานีและหาดใหญ่ก่อน ส่วนระเบียบและวิธีปฏิบัติคงใช้วิธีการที่สถานธนาบาลเคราะห์คือปฏิบัติอยู่ แต่อาจจะพิจารณาแก้ไขเพื่อให้เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น ซึ่งที่ประชุมได้พิจารณาแล้วเห็นชอบด้วยและในที่สุดได้มีมติดังต่อไปนี้

2.1 ให้เทศบาลดำเนินการจัดตั้งโรงรับจำนำขึ้นในจังหวัดเชียงใหม่ นครสวรรค์ และ อุตรธานี ในปี 2504 โดยใช้เงินทุนซึ่งกู้จากสันนิบาตเทศบาล และได้รับความร่วมมือในทาง หลักปฏิบัติจากกรมประชาสัมพันธ์

2.2 ให้กรมประชาสงเคราะห์ร่วมมือ แนะนำในทางหลักปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการ โรงรับจำนำเพื่อให้เทศบาลได้ดำเนินการในเรื่องนี้ได้ลุล่วงไปด้วยดี

2.3 ให้กรมตำรวจพิจารณาวางระเบียบควบคุมของที่รับจำนำ ตลอดจนบัญชีของหาย ขึ้นไว้

ปัจจุบัน พ.ร.บ. เทศบาล พ.ศ. 2496 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 11 พ.ศ.2543)

มาตรา 56(1) บัญญัติให้เทศบาลนคร และมาตรา 53(8) บัญญัติให้เทศบาลเมืองมี หน้าที่ต้องดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น

มาตรา 51(9) บัญญัติว่าเทศบาลตำบลอาจทำกิจการเทศพาณิชย์ในเขตเทศบาล

### ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

มีการปรับปรุงระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการควบคุมและการดำเนินงาน สถานธนาฑูบาล ของหน่วยบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2516 ให้สอดคล้องกับการ ปรับปรุงบทบาทภารกิจตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.2545 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ดังนี้ “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการส่งเสริมการดำเนินงานกิจการสถานธนาฑูบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2546 ได้เปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการ จ.ส.ท. จากอธิบดีกรมการ ปกครองเป็น อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงเป็นผลให้สถานธนาฑูบาลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมีการโอนย้ายสังกัดจาก “กรมการปกครอง” เป็น “กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น” โดยมีคณะกรรมการจัดการสถานธนาฑูบาลขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น เรียกชื่อย่อว่า “จ.ส.ท.” ซึ่งมีผลบังคับใช้ ณ วันที่ 2 มิถุนายน 2546

### การพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปัจจุบันมีสถานธนาฑูบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการดำเนินการนำ คอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบการเขียนตัว ระบบการทะเบียน ระบบการ บัญชีทำให้สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น

## สมการบัญชี

ความสัมพันธ์ระหว่างสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น เขียนเป็นสมการบัญชีได้ดังนี้

$$\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของผู้ถือหุ้น}$$

สมการบัญชี ใช้เป็นหลักในการวิเคราะห์รายการบัญชี และการบันทึกข้อมูลทางการบัญชี ซึ่งการดำเนินงานของธุรกิจจะมีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตาม สินทรัพย์ทั้งสิ้นต้องเท่ากับ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวมกันเสมอ

## งบกำไรขาดทุน (Income Statement)

งบกำไรขาดทุนเป็นงบ หรือรายงานการเงินที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานของกิจการในช่วงเวลาหนึ่ง คือ 1 ปี หรืออาจจะสั้นกว่า 1 ปีก็ได้ เช่น งวด 1 เดือน หรือรายไตรมาส อาจเป็น 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน เรียกว่างบระหว่างกาล ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการฝ่ายบริหารที่จะใช้ภายในกิจการ

การคำนวณกำไรขาดทุนของกิจการกระทำได้โดย การเปรียบเทียบรายได้ และค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ส่วนเกินที่รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย เรียกว่า กำไรสุทธิ หรือรายจ่ายมากกว่ารายได้ เรียกว่า ขาดทุนสุทธิ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

บริษัท ABC การค้า จำกัด

งบกำไรขาดทุน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25xx

รายได้ :

ขาย 200,000

รายจ่าย :

ต้นทุนขาย 100,000

เงินเดือน 30,000

ค่าเช่า 5,000

ค่าน้ำ-ค่าไฟ 5,000

**เดบิต และ เครดิต หมายถึง**

ศัพท์ทางบัญชีที่ควรทราบเพื่อประโยชน์ในการบันทึกบัญชี รายการคำที่เกิดขึ้นทุกรายการจะมีผลกระทบต่อบัญชีสองบัญชี หรือมากกว่านั้นเสมอ เช่น

เดบิต “Debit” (Dr) หมายถึง ด้านซ้ายของบัญชีซึ่งใช้บันทึกสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้น และหนี้สินกับส่วนของผู้เจ้าของที่ลดลง รายการบัญชีที่บันทึกทางด้านซ้าย เรียกว่า รายการเดบิต

เครดิต “Credit” (Cr) หมายถึง ด้านขวาของบัญชีซึ่งใช้บันทึกสินทรัพย์ที่ลดลง และหนี้สินและส่วนของผู้เจ้าของที่เพิ่มขึ้น รายการบัญชีที่บันทึกทางด้านขวา เรียกว่า รายการเครดิต

ผลต่างระหว่างจำนวนเงินทางด้านเดบิต (ด้านซ้าย) และจำนวนเงินทางด้านเครดิต (ด้านขวา) เรียกว่า ยอดคงเหลือ

ถ้าจำนวนเงินทางด้านเดบิต สูงกว่า เครดิต เรียกว่า ยอดคงเหลือเดบิต (Debit Balance)

ถ้าจำนวนเงินทางด้านเครดิต สูงกว่า เดบิต เรียกว่า ยอดคงเหลือเครดิต (Credit Balance)

จากสมการบัญชี                      สินทรัพย์ = หนี้สิน + ทุน

กล่าวคือ ในการบันทึกบัญชีถือว่า สินทรัพย์ อยู่ด้านซ้าย คือ เดบิต และ หนี้สินบวกทุนอยู่ด้านขวา คือ เครดิต ถ้าผลของรายการทำให้เพิ่มขึ้น ก็จะบันทึกให้เพิ่มขึ้นตามด้านที่อยู่ ถ้าผลของรายการทำให้ลดลง ก็จะบันทึกในด้านตรงกันข้ามที่อยู่ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะป็นสินทรัพย์ หนี้สิน หรือทุน

เดบิต	สินทรัพย์	เครดิต	เดบิต	หนี้สิน	เครดิต	เดบิต	ทุน
เครดิต							
เพิ่ม	+	ลด	-	ลด	-	เพิ่ม	+
				เพิ่ม	+	ลด	-
						เพิ่ม	+

**สรุปสมการบัญชีได้ดังนี้ :**

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ทุน + รายได้ - ค่าใช้จ่าย หรือ

สินทรัพย์+ค่าใช้จ่าย = หนี้สิน + ทุน + รายได้

			เพิ่ม	ลด
สินทรัพย์	ด้านที่อยู่	เดบิต	+ เดบิต	- เครดิต
หนี้สิน	“	เครดิต	+ เครดิต	- เดบิต
ทุน	“	เครดิต	+ เครดิต	- เดบิต
รายได้	“	เครดิต	+ เครดิต	- เดบิต
ค่าใช้จ่าย	“	เดบิต	+ เดบิต	- เครดิต

### การวิเคราะห์รายการค้า

เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้น จำเป็นต้องวิเคราะห์ว่ารายการดังกล่าวมีผลกระทบต่อ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ อย่างไรบ้าง รวมทั้งผลกระทบต่อรายได้ทำให้ ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นและค่าใช้จ่ายทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง

ตัวอย่าง รายการที่เกิดขึ้นในกิจการ ร้านABCชักรีด ในระยะเวลา 1 เดือน เริ่ม 1 มกราคม 25xx ถึง 31 มกราคม 25xx ดังนี้ :

1. นายต้นนำเงินสดมาลงทุน 25,000 บาท
2. ซื้อของใช้สิ้นเปลืองเป็นเงินสด 3,000 บาท
3. ซื้ออุปกรณ์ชักรีดจากร้าน ABC เป็นเงิน 14,000 บาท ตกลงชำระเงิน 15 ก.พ. 25xx
4. ระหว่างเดือน กิจการมีรายได้จากการให้บริการเป็นเงินสด 6,200 บาท
5. ระหว่างเดือน จ่ายเงินสดเป็นค่าใช้จ่ายดังนี้  
เงินเดือน 1,500 บาท  
ค่าเช่า 2,000 บาท  
ค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า 280 บาท
6. กิจการตกลงชำระหนี้ให้เจ้าหนี้บางส่วน 3,000 บาท
7. ณ วันสิ้นเดือนตรวจนับของใช้สิ้นเปลือง ปรากฏว่ามีของเหลืออยู่คิดเป็นมูลค่า 1,400 บาท แสดงว่าในระหว่างเดือนมีการนำของใช้สิ้นเปลืองไปใช้ในการชักรีด 1,600 บาท (ซื้อมา 3,000 บาท หักจำนวนที่เหลือ 1,400 บาท)
8. นาย ก. ถอนเงินไปใช้ส่วนตัว 5,000 บาท



## สรุปสาระสำคัญ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- ☛ พระราชกฤษฎีกานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- “ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- “รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา
- “ข้าราชการ” หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ
- ☛ นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

### การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

### การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

☛ การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ

☛ ในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการจะต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐ และจะต้องมีแนวทางการบริหารราชการดังต่อไปนี้

- (1) การกำหนดภารกิจของรัฐและส่วนราชการต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา
- (2) การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น
- (3) ก่อนเริ่มดำเนินการ ต้องวิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วนทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบ
- (4) รับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคมโดยรวมและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงหรือเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา
- (5) ในกรณีที่เกิดปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการ ให้รีบแก้ไขปัญหาและอุปสรรคนั้นโดยเร็ว

### **การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ**

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า
- (2) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ
- (3) มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น
- (4) ในกรณีที่การปฏิบัติภารกิจ หรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแผนปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

☛ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสม

## พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินพ.ศ. 2534

- ☛ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ☛ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน
- ☛ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

### ให้จัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินดังนี้

- (1) ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง
  - (2) ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค
  - (3) ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
- ☛ นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

### การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง

การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลางมีดังนี้

- (1) สำนักนายกรัฐมนตรี
- (2) กระทรวง หรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง
- (3) ทบวง ซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง
- (4) กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

### การบริหารราชการในต่างประเทศ

“คณะผู้แทน” หมายความว่า บรรดาข้าราชการฝ่ายพลเรือน หรือข้าราชการฝ่ายทหาร ประจำการในต่างประเทศซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล สถานรองกงสุล ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศซึ่งเรียกชื่อเป็นอย่าง

อื่นและปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ และคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ

“หัวหน้าคณะผู้แทน” หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้แทนตามระเบียบพิธีการทูต หรือระเบียบพิธีการกงสุล ในกรณีของคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ ให้หมายความว่า ข้าราชการสังกัดส่วนราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ

“รองหัวหน้าคณะผู้แทน” หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าคณะผู้แทน ในกรณีของคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ ให้หมายความว่า ข้าราชการสังกัดส่วนราชการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในลักษณะเดียวกัน

☛ ให้หัวหน้าคณะผู้แทนเป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจากนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มาปฏิบัติภารกิจให้เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการในต่างประเทศ และเป็นหัวหน้าบังคับบัญชาบุคคลในคณะผู้แทน และจะให้มีรองหัวหน้าคณะผู้แทนเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าคณะผู้แทนก็ได้

หัวหน้าคณะผู้แทนมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (1) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (2) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย หรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล
- (3) บังคับบัญชาบุคคลในคณะผู้แทนและข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่มีใช้บุคคลในคณะผู้แทนซึ่งประจำอยู่ในประเทศที่ตนมีอำนาจหน้าที่
- (4) รายงานข้อเท็จจริงและความเห็นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติราชการของบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการต้นสังกัดเกี่ยวกับการแต่งตั้งและการเลื่อนขั้นเงินเดือน

## การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค

การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาคดังนี้

- (1) จังหวัด
  - (2) อำเภอ
- จังหวัด

## สรุปสาระสำคัญ

### พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539

☞ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป ผู้ลงนามในพระราชบัญญัติคือ นายบรรหาร ศิลปอาชา นายกรัฐมนตรี

☞ พระราชบัญญัตินี้มิให้ใช้บังคับแก่

(๑) รัฐสภาและคณะรัฐมนตรี

(๒) องค์การที่ใช้อำนาจตามรัฐธรรมนูญโดยเฉพาะ

(๓) การพิจารณาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรีในงานทางนโยบายโดยตรง

(๔) การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลและการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในกระบวนการพิจารณาคดี การบังคับคดี และการวางทรัพย์

(๕) การพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์และการสั่งการตามกฎหมายว่าด้วยคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๖) การดำเนินงานเกี่ยวกับนโยบายการต่างประเทศ

(๗) การดำเนินงานเกี่ยวกับราชการทหารหรือเจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติหน้าที่ทางยุทธการร่วมกับทหารในการป้องกันและรักษาความมั่นคงของราชอาณาจักรจากภัยคุกคามทั้งภายนอกและภายในประเทศ

(๘) การดำเนินงานตามกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

(๙) การดำเนินกิจการขององค์การทางศาสนา

#### ☞ ความหมาย

“วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง” หมายความว่า การเตรียมการและการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เพื่อจัดให้มีคำสั่งทางปกครองหรือกฎ และรวมถึงการดำเนินการใด ๆ ในทางปกครองตามพระราชบัญญัตินี้

“การพิจารณาทางปกครอง” หมายความว่า การเตรียมการและการดำเนินการของเจ้าหน้าที่เพื่อจัดให้มีคำสั่งทางปกครอง

“คำสั่งทางปกครอง” หมายความว่า

## สรุปพ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 และแก้ไขเพิ่มเติม

"จังหวัด" หมายความว่า จังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

"อำเภอ" หมายความว่า อำเภอตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และให้หมายความรวมถึงกิ่งอำเภอด้วย

"ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด" หมายความว่า ข้าราชการที่ปฏิบัติงานกิจการขององค์การบริหารส่วนจังหวัดและได้รับเงินเดือนโดยมีอัตราเงินเดือนและตำแหน่งในงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดขึ้น

"ราชการส่วนท้องถิ่นอื่น" หมายความว่า เทศบาล สุขาภิบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา กรุงเทพมหานคร และราชการส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น นอกจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด

"ข้อบัญญัติ" หมายความว่า ข้อบัญญัติขององค์การบริหารส่วนจังหวัด

"รัฐมนตรี" หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

## สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งมาจากการเลือกตั้งของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดนอกจากต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว จะต้องไม่เป็นผู้ที่พ้นจากตำแหน่งสมาชิกสภาท้องถิ่น คณะผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น เลขานุการหรือที่ปรึกษาผู้บริหารท้องถิ่น เพราะเหตุมีส่วนได้เสียไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมในสัญญา หรือกิจการที่กระทำกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่ถึงห้าปีนับถึงวันสมัครรับเลือกตั้ง

การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้ถือเกณฑ์จำนวนราษฎรแต่ละจังหวัดตามหลักฐานการทะเบียนราษฎรที่ประกาศในปีสุดท้ายก่อนปีที่มีการเลือกตั้ง จังหวัดใดมีราษฎรไม่เกินห้าแสนคน ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ยี่สิบสี่คน จังหวัดใดมีราษฎรเกินห้าแสนคนแต่ไม่เกินหนึ่งล้านคน ให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภา

## สรุประเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2548

### ความหมาย

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำการรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือในต่างประเทศและให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการด้วย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ และให้หมายความรวมถึงคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

### ชนิดของหนังสือ

หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

1. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ
2. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึง

บุคคลภายนอก

3. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ
4. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ
5. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

หนังสือ มี 6 ชนิด คือ

1. หนังสือภายนอก
2. หนังสือภายใน
3. หนังสือประทับตรา
4. หนังสือสั่งการ
5. หนังสือประชาสัมพันธ์
6. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

## หนังสือภายนอก

**หนังสือภายนอก** คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดยใช้กระดาษตราครุฑเป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก

## หนังสือภายใน

**หนังสือภายใน** คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอกเป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

## หนังสือประทับตรา

**หนังสือประทับตรา** คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อยกกำกับตรา หนังสือประทับตราให้ใช้ได้ทั้งระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ และระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ได้แก่

1. การขอรายละเอียดเพิ่มเติม
2. การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร
3. การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญ หรือการเงิน
4. การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ
5. การเตือนเรื่องที่ค้าง
6. เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนดโดยทำเป็นคำสั่ง ให้ใช้หนังสือ

ประทับตรา

**หนังสือประทับตรา** ใช้กระดาษตราครุฑ

## หนังสือสั่งการ

**หนังสือสั่งการ** ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดแบบไว้ โดยเฉพาะหนังสือสั่งการมี 3 ชนิด ได้แก่ **คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ**

**คำสั่ง** คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมายใช้กระดาษตราครุฑ



**ระเบียบ** คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระตาดษตราครุฑ

**ข้อบังคับ** คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้ ใช้กระตาดษตราครุฑ

## หนังสือประชาสัมพันธ์

**หนังสือประชาสัมพันธ์** ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดแบบไว้โดยเฉพาะ หนังสือประชาสัมพันธ์มี 3 ชนิด ได้แก่ **ประกาศ แถลงการณ์ และข่าว**

**ประกาศ** คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ใช้กระตาดษตราครุฑ

**แถลงการณ์** คือ บรรดาข้อความที่ทางราชการแถลงเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการ หรือเหตุการณ์หรือกรณีใด ๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกัน ใช้กระตาดษตราครุฑ

## การเก็บรักษา ยืม และทำลายหนังสือ

### การเก็บรักษา

**การเก็บหนังสือ** แบ่งออกเป็น การเก็บระหว่างปฏิบัติ การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้วและการเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

**การเก็บระหว่างปฏิบัติ** คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติยังไม่เสร็จให้อยู่ในความรับผิดชอบของเจ้าของเรื่องโดยให้กำหนดวิธีการเก็บให้เหมาะสมตามขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

**การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว** คือ การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จเรียบร้อยแล้ว และไม่มีอะไรที่จะต้องปฏิบัติต่อไปอีก ให้เจ้าหน้าที่ของเจ้าของเรื่องปฏิบัติดังนี้

1. จัดทำบัญชีหนังสือส่งเก็บ อย่างน้อยให้มีต้นฉบับและสำเนาฉบับสำหรับเจ้าของเรื่องและหน่วยเก็บ เก็บไว้อย่างละฉบับ
2. ส่งหนังสือและเรื่องปฏิบัติทั้งปวงที่เกี่ยวข้องกับหนังสือนั้น พร้อมทั้งบัญชีหนังสือส่งเก็บไปให้หน่วยเก็บที่ส่วนราชการนั้น ๆ กำหนด

เมื่อได้รับเรื่องจากเจ้าของเรื่องแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือปฏิบัติดังนี้

1. ประทับตรากำหนดเก็บหนังสือ ไว้ที่มุมล่างด้านขวาของกระดาษแผ่นแรกของหนังสือฉบับนั้น และลงลายมือชื่อย่อกำกับตรา

- หนังสือที่ต้องเก็บไว้ตลอดไป ให้ประทับตราคำว่า ห้ามทำลายด้วยหมึกสีแดง

**แนวข้อสอบ พรบ.องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540  
และแก้ไขเพิ่มเติม ถึง(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552**

17.เมื่อตำแหน่งประธานว่างลงต้องมีการเลือกประธานสภาภายในกี่วันนับแต่ตำแหน่งว่างลง

ก. ภายในสิบห้าวัน

ข. ภายในสามสิบวัน

ค. ภายในสี่สิบห้าวัน

ง. ภายในหกสิบวัน

ตอบ ก. ภายในสิบห้าวัน

พรบ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มาตรา 19 เมื่อตำแหน่งประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดว่างลงเพราะเหตุอื่นใดนอกจากถึงคราวออกตามอายุของสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือมีการยุบสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด ให้มีการเลือกประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดหรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด แล้วแต่กรณี แทนตำแหน่งที่ว่างภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ตำแหน่งนั้นว่างลง

18.เมื่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและรองประธานสภา ไม่อยู่ในที่ประชุมให้

ดำเนินการอย่างไร

ก. ผู้อาวุโสที่สุดเป็นประธานชั่วคราว

ข. คัดเลือกกันเองภายในที่ประชุม

ค. เลื่อนการประชุมออกไป

ง. ผู้มีตำแหน่งสูงสุดเป็นประธานชั่วคราว

ตอบ ข. คัดเลือกกันเองภายในที่ประชุม

พรบ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มาตรา 21 เมื่อประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดและรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดทั้งสองคนไม่อยู่ในที่ประชุม ให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลือกกันขึ้นเองเป็นประธานในที่ประชุมสำหรับการประชุมคราวนั้น

19.ในปีหนึ่งๆ มีสมัยประชุมสามัญกี่สมัย

ก. หนึ่งสมัย

ข. สองสมัย

ค. สามสมัย

ง. สี่สมัย

ตอบ ข. สองสมัย

พรบ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มาตรา 22 ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสองสมัย

20.ผู้ว่าราชการจังหวัด กำหนดให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้มาประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดครั้งแรกภายในกี่วัน

- ก. 7 วัน  
ข. 15 วัน  
ค. 45 วัน  
ง. 60 วัน
- ตอบ ข. 15 วัน

พรบ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 มาตรา 22 ในปีหนึ่งให้มีสมัยประชุมสามัญสองสมัย

ผู้ว่าราชการจังหวัดต้องกำหนดให้สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้มาประชุมสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดครั้งแรก ภายในสิบห้าวันนับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

วันเริ่มสมัยประชุมสามัญประจำปี ให้สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดสมัยประชุมสามัญให้มีกำหนดสี่สิบห้าวัน แต่ถ้ามีกรณีจำเป็น ให้ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัดสั่งขยายสมัยประชุมสามัญออกไปอีกได้ตามความจำเป็นครั้งละไม่เกินสิบห้าวัน

21.สมัยประชุมสามัญมีกำหนดขึ้นภายในกี่วัน

- ก. 15 วัน  
ข. 30 วัน  
ค. 45 วัน  
ง. 60 วัน
- ตอบ ค. 45 วัน

22.กรณีมีเหตุจำเป็น ประธานสภาสามารถสั่งขยายสมัยประชุมสามัญออกไปอีกครั้งละไม่เกินกี่วัน

- ก. 15 วัน  
ข. 30 วัน  
ค. 45 วัน  
ง. 60 วัน
- ตอบ ก. 15 วัน

23.ผู้เรียกประชุมและเป็นผู้เปิดและปิดสมัยประชุมคือใคร

- ก. ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ข. นายกเทศมนตรี  
ค. นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด  
ง. คณะรัฐมนตรี
- ตอบ ก. ประธานสภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด

**แนวข้อสอบ เทศบาล พ.ศ.2496 และ  
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ.2552**

11. ท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้ง ศาลากลางจังหวัดหรือท้องถิ่นชุมนุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่ 10,000 คนขึ้นไป หมายถึงข้อใด

ก. เทศบาลตำบล

ข. เทศบาลนคร

ค. เทศบาลเมือง

ง. เทศบาลท้องถิ่น

ตอบ ค. เทศบาลเมือง

เทศบาลเมือง ได้แก่ ท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งศาลากลางจังหวัด หรือท้องถิ่นชุมนุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่หนึ่งหมื่นคนขึ้นไป ทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามพระราชบัญญัตินี้ และซึ่งมีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะเป็นเทศบาลเมือง ประกาศกระทรวงมหาดไทยนั้นให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย (มาตรา 10 พรบ.เทศบาล แก้ไขเพิ่มเติมฉบับ 13 พ.ศ.2552)

12. ท้องถิ่นชุมนุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่ 50,000 คนขึ้นไป ให้ยกฐานะเป็นเทศบาลใด

ก. เทศบาลสภาตำบล

ข. เทศบาลนคร

ค. เทศบาลเมือง

ง. เทศบาลท้องถิ่น

ตอบ ข. เทศบาลนคร

เทศบาลนคร ได้แก่ ท้องถิ่นชุมนุมชนที่มีราษฎรตั้งแต่ห้าหมื่นคนขึ้นไป ทั้งมีรายได้พอควรแก่การที่จะปฏิบัติหน้าที่อันต้องทำตามพระราชบัญญัตินี้ และซึ่งมีประกาศกระทรวงมหาดไทยยกฐานะเป็นเทศบาลนคร ประกาศกระทรวงมหาดไทยนั้นให้ระบุชื่อและเขตของเทศบาลไว้ด้วย (มาตรา 11 พรบ.เทศบาล แก้ไขเพิ่มเติมฉบับ 13 พ.ศ.2552)

13. การเปลี่ยนชื่อเทศบาลหรือการเปลี่ยนแปลงเขตเทศบาล ให้กระทำโดยกฎหมายใด

ก. ประกาศกระทรวงมหาดไทย

ข. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ค. กฎ

ง. ข้อบังคับ

## แนวข้อสอบ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

8. ข้อใดคือการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- ก. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ข. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ค. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า
- ง. ถูกทุกข้อ

**ตอบ ง. ถูกทุกข้อ**

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

9. หมวด 2 ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 นั้นมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับเรื่องใด

- ก. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- ข. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- ค. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- ง. คณะกรรมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

**ตอบ ข. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน**

หมวด 2 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

10. การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึงการปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อสิ่งใด

- ก. เพื่อให้เกิดความผาสุก
- ข. ความเป็นอยู่ดีของประชาชน
- ค. ความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวม
- ง. ถูกทุกข้อ

**ตอบ ง. ถูกทุกข้อ**

การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ

11. การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ต้องถือเอาผู้ใดเป็นศูนย์กลาง

- ก. รัฐ
- ข. ประชาชน
- ค. ถูกทั้งสองข้อ
- ง. ไม่มีข้อใดกล่าวถูกต้อง

**ตอบ ข. ประชาชน**

ในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการจะต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐ

12. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ต้องดำเนินการอย่างไรก่อน

- ก. จัดทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า
- ข. กำหนดแผนปฏิบัติราชการ
- ค. ติดตามและประเมินผล
- ง. แก้ไขและบรรเทาผลกระทบ

**ตอบ ก. จัดทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า**

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า

(2) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (1) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอนระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ

(3) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

สั่งซื้อได้ที่  
[www.SheetRam.com](http://www.SheetRam.com)

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

โอนเงินเข้าบัญชี @แพทย์ ชื่อบัญชี

**บริษัท ชีทราม จำกัด**

ธนาคารกรุงไทย สาขาโชคชัย 4 เลขที่ 084-0-19786-1

ธนาคารสสิกรไทย สาขาโชคชัย 4 เลขที่ 721-2-52979-0

ธนาคารทหารไทย สาขาโชคชัย 4 เลขที่ 036-2-72452-8

แจ้งการโอนเงิน พร้อมชื่อ และอีเมลล์ที่

LINE ID : sheetram

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