



# e-Book

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ



คู่มือเตรียมสอบ

# นักทรัพยากรบุคคล

## (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)

เนื้อหาประกอบด้วย

**2560**

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ นักทรัพยากรบุคคล
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



จำหน่าย e-book, mp3, video

คู่มือเตรียมสอบราชการ คู่มือสอบท้องถิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตุลาการ นักพัฒนาชุมชน  
ปลัดอำเภอ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ



**259.-**

## ขอบเขต เนื้อหา

### ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ประวัติความเป็นมา	5
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	5
อำนาจหน้าที่	5
วิสัยทัศน์	6
พันธกิจ	6
ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)	7

### ส่วนที่ 2 ความรู้เฉพาะตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล	9
ความหมายของการบริหารงานบุคคล	9
เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล	9
ขั้นตอนหรือกระบวนการในการบริหารงานบุคคล	10
วิวัฒนาการของการบริหารงานบุคคล	11
การปรับปรุงประสิทธิภาพในส่วนราชการ	16
ปัจจัยสู่ความสำเร็จในการปรับปรุงประสิทธิภาพในส่วนราชการ	18
ความหมายของการวางแผนกำลังคน	19
ขั้นตอน/กระบวนการในการวางแผนกำลังคน	20
การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้งและทดลองปฏิบัติงาน	24
ค่าตอบแทน (Compensation)	28
การพัฒนาบุคคล (Personnel Development)	31
การฝึกอบรม (Training)	32
คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Work Life : QWL)	38
แนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิต	39
จิตวิทยาในการบริหารงานบุคคล	41
การจูงใจ (Motivation)	42
การวัดและประเมินผลบุคคล (Personnel Evaluation)	49
รางวัลและการปรับเปลี่ยนขั้นตำแหน่ง	52
การร้องทุกข์และการวินัย	53
การออกจากราชการ	59
องค์กรกลางและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารบุคคล	61

### ส่วนที่ 3 กฎหมายเกี่ยวข้องกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

พรบ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	68
สรุปพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	83
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดินพ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2553	91
สรุป ระเบียบบริหารราชการแผ่นดินพ.ศ. 2534 และแก้ไขเพิ่มเติม	133
พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2552	141
สรุปพ.ร.บ. องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. 2540 และแก้ไขเพิ่มเติม	171
พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.2496 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 13 พ.ศ.2552	177

สรุป พรบ.เทศบาล 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 13 พ.ศ.2552	212
พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ 6 พ.ศ.2552	226
สรุปพ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และแก้ไขเพิ่มเติม	265
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542	272
สรุปพรบ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542	294
พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2549	301
สรุป พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	321
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	324
สรุปพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	341
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552	348
สรุปพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.2552 และแก้ไขเพิ่มเติม	378

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

## ประวัติความเป็นมา

### กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ใน สังกัดกระทรวงมหาดไทยที่มีบทบาทภารกิจสำคัญในการส่งเสริมสนับสนุนองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยการพัฒนาและให้คำปรึกษา แนะนำองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การบริหารงานบุคคล การเงินการคลัง และการบริหารจัดการ เพื่อให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความเข้มแข็ง และมีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะ ทั้งนี้ อำนาจหน้าที่และโครงสร้างส่วนราชการ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เป็นไปตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2545 ซึ่งกำหนดไว้ดังนี้

### อำนาจหน้าที่

1. ดำเนินการพัฒนาระบบ รูปแบบ และโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. ส่งเสริมและสนับสนุนในการจัดทำ ประสานและบูรณาการแผนพัฒนาท้องถิ่นและวางระบบในการติดตามและประเมิน ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น
3. ดำเนินการจัดทำ แก้ไข ปรับปรุงกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ และกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามอำนาจ หน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. กำหนดแนวทางและจัดทำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
5. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานด้านการเงิน การคลัง การงบประมาณ การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ และการประกอบกิจการพาณิชย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งวางระบบตรวจสอบระบบการเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. ส่งเสริมสนับสนุนและประสานการจัดการบริการสาธารณะและการศึกษาในอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
7. กำหนดแนวทาง วางระบบ และสร้างตัวชี้วัดเพื่อเป็นมาตรฐานการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนกำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐาน

## วิสัยทัศน์และพันธกิจ

### วิสัยทัศน์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (Vision)

มุ่งสร้างท้องถิ่นไทยให้เข้มแข็ง โปร่งใส ก้าวสู่ประเทศไทย 4.0 อย่างมั่นคง ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### พันธกิจกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (Mission)



## ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

### ความหมายของการบริหารงานบุคคล

คำว่า “การบริหารงานบุคคล” (Personnel Administration) หรือที่นิยมเรียกกันอีกอย่างหนึ่งว่า “การบริหารทรัพยากรมนุษย์” (Human Resource Management) นั้น มีผู้ให้ความหมายไว้มากมาย เช่น

1. คือ การทำให้บุคคลในองค์การสามารถปรับตัวและเอาชนะต่อปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากองค์การที่กำลังเปลี่ยนแปลงโดยการใช้ทักษะ แรงจูงใจ และการมีส่วนร่วม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คนยอมรับองค์การ
2. คือ การดำเนินการทั้งหลายทั้งปวงที่เกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ
3. คือ การจัดการเกี่ยวกับบุคคลนับแต่การสรรหาบุคคลเข้าไปปฏิบัติงาน ดูแลรักษาบุคคลเหล่านั้น จนกระทั่งบุคคลเหล่านั้นพ้นจากการปฏิบัติงานในองค์การ
4. คือ กระบวนการเพื่อให้ได้มา และเพื่อพัฒนาความสามารถของบุคคล เพื่อให้เขาเหล่านั้นได้ทำงานอย่างเต็มความสามารถ

อย่างไรก็ตาม คำว่า “การบริหารงานบุคคล” กับคำว่า “การบริหารทรัพยากรมนุษย์” ก็มีความแตกต่างกันอยู่บ้างในบางประการ เช่น

คำว่า “มนุษย์” จะมีความหมายกว้างขวางครอบคลุมในทุก ๆ เรื่อง ส่วนคำว่า “บุคคล” จะมองเพียงภาระหน้าที่ของแต่ละบุคคลที่เข้ามาทำงานในองค์การเท่านั้น ด้วยเหตุนี้คำว่า “การบริหารทรัพยากรมนุษย์” จึงมีความหมายที่ครอบคลุมกว้างขวางมาก คือ จะมองคนอย่างเต็มรูปแบบมองคนในฐานะที่เขามีความเป็นคน ซึ่งจะต้องมีความสามารถทั้งทางสติปัญญา (I.Q.) และความสามารถทางด้านจิตใจและอารมณ์ (E.Q.) ดังนั้นจึงต้องดูแลเขาทั้งสภาพทางกายและภาวะทางจิตใจด้วย

### เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ของการบริหารงานบุคคล

จากความหมายดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าการบริหารงานบุคคลทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชนมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญดังนี้

1. เพื่อพัฒนาคนให้มีความสามารถเหมาะสมกับหน่วยงาน
2. เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารทุกระดับชั้นให้มีความรับผิดชอบต่อประชาชน
3. เพื่อให้การใช้ทรัพยากรมนุษย์ดำเนินไปอย่างฉลาด มีประสิทธิภาพ และประหยัด
4. เพื่อก่อให้เกิดความเป็นธรรมและเสมอภาคแก่ผู้ปฏิบัติงาน
5. เพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างผู้ปฏิบัติและองค์การ

## ☛ การร้องทุกข์และการวินัย

### การร้องทุกข์ (Grievance)

โดยปกติในองค์การที่มีการวางระบบการบริหารงานและวิธีการที่ดีและมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในแง่การวางระบบและการจัดการงานบุคคลแล้ว ย่อมจะสร้างความพอใจให้กับบุคคลหรือคนส่วนใหญ่ในองค์การ ดังนั้นการบริหารงานบุคคลที่ดีและมีประสิทธิภาพจึงน่าจะเป็นการบริหารงานบุคคลที่ส่งผลให้องค์การนั้น ๆ มีเสียงร้องทุกข์จากคนในองค์การน้อยที่สุด ทั้งนี้เพราะองค์การที่ดีควรจะมีวินัยมากกว่าการร้องทุกข์นั่นเอง

แต่โดยข้อเท็จจริงแล้ว ไม่มีองค์การใดที่คนทุกคนในองค์การมีความพอใจและปราศจากความคับข้องใจเลย ฉะนั้นวิธีการสร้างความสมดุลหรือระบบความสัมพันธ์ที่ดีในองค์การเพื่อประสิทธิภาพและความพึงพอใจในองค์การ เช่น จะต้องมีการมีระบบและช่องทางการร้องทุกข์ (เป็นเครื่องมือสำหรับผู้ปฏิบัติงาน) ในขณะที่ต้องมีระบบการวินัยของพนักงาน (เป็นเครื่องมือของฝ่ายองค์การ) ควบคู่ไปจึงเป็นสิ่งจำเป็น

### ความสำคัญของการร้องทุกข์

ระบบการร้องทุกข์จะเป็นช่องทางรับฟังและประเมินการเรียกร้อง (Voice) ของผู้ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในภาคธุรกิจเอกชนระบบการร้องทุกข์ที่ได้ผลจะกระทำอย่างเป็นขั้นเป็นตอน เช่น ดำเนินการโดยผ่านกลไกของสหภาพแรงงาน การใช้ระบบอนุญาโตตุลาการ (Arbitrary Court) ฯลฯ ทั้งนี้เนื่องจากว่าระบบสหภาพแรงงาน หรือกระบวนการดังกล่าวจะมีข้อกำหนดหรือมีข้อตกลงด้านแรงงานและการทำงานเอาไว้

### -การร้องทุกข์กับการทำงานแบบราชการ

ระบบราชการที่มีลักษณะภารกิจที่จำเป็น อ่อนไหว และรับผิดชอบต่อสังคมในเรื่องบางเรื่อง เช่น การให้บริการสาธารณะหรืองานบังคับใช้กฎหมายโดยตรง ที่โดยลักษณะขององค์การ ลักษณะของงานจะใช้ระบบการเจรจาต่อรองได้ยาก เพราะงานต้องมีมิติของการบังคับใช้อำนาจตามกฎหมายความต่อเนื่องไม่สามารถสิ้นสุดลงได้ ดังนั้นโดยหลักการแล้วระเบียบของข้าราชการจะบังคับให้ข้าราชการดำเนินการเรียกร้องหรือร้องทุกข์ได้อย่างจำกัด โดยเฉพาะในเรื่องเงื่อนไขการทำงาน

### -การร้องทุกข์กับการวินัย

กระบวนการร้องทุกข์และระบบวินัยพนักงานควรจะมีในทุก ๆ องค์การ เนื่องจากวินัยจะเป็นเครื่องช่วยให้เกิดพฤติกรรมที่พึงปรารถนา ส่วนกระบวนการร้องทุกข์จะเป็นเครื่องช่วยป้องกันสำหรับคนในองค์การที่ได้รับการปฏิบัติอย่างไม่ถูกต้อง

### ความหมายของการร้องทุกข์

การร้องทุกข์ (Grievance) หมายถึง กระบวนการโต้แย้งเรียกร้องอย่างเป็นทางการที่เกี่ยวข้องกับการทำงานที่นำไปสู่ความสนใจของผู้บริหาร

### สาเหตุการร้องทุกข์

การร้องทุกข์อาจเกิดขึ้นได้จากสาเหตุหลายประการ เช่น เกิดจากความเดือดร้อนและไม่พอใจมาก ขวัญกำลังใจ ตกต่ำ ตลอดจนการได้รับการปฏิบัติจากการบริหารงานที่ไม่เป็นธรรม ซึ่งตามปกติการร้องทุกข์จะสูงเมื่อขวัญและกำลังใจรวม (Morale) ของคนในองค์กรอยู่ในระดับต่ำ เกิดความสับสน ตลอดจนไม่ได้รับความพอใจในเรื่องต่าง ๆ แต่จะมีอัตราการร้องทุกข์ลดลงเมื่อได้รับการพิจารณาตรวจสอบประสิทธิผลของการจัดการและนโยบายด้านการบริหารงานบุคคล หรือการสนองตอบต่อข้อเรียกร้องของผู้ปฏิบัติงาน

อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าความไม่พอใจในการทำงานจะนำไปสู่การร้องทุกข์ในอัตราที่สูง แต่การร้องทุกข์ก็อาจมีได้หลายสาเหตุ เช่น ความไม่ชัดเจนในข้อตกลงและเงื่อนไขในการทำงาน การละเมิดกฎหมายหรือข้อตกลงในด้านการจัดการแรงงาน การได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งผู้อ่อนอาวุโสที่ข้ามตำแหน่งผู้อาวุโสมาก ๆ ตลอดจนการใช้วิธีการหรือสไตล์ (Style) ของผู้บริหารในงานไม่เป็นที่ถูกใจพนักงาน ก็อาจนำมาซึ่งการร้องทุกข์ได้เช่นกัน

### การลดอัตราการร้องทุกข์

ในกรณีองค์กรภาคเอกชนซึ่งมีความยืดหยุ่นและคล่องตัวในการดำเนินการต่าง ๆ สูง การออกกฎระเบียบในการดำเนินงานเพื่อลดอัตราการร้องทุกข์เป็นวิธีการกำจัดมูลเหตุต่าง ๆ ที่ก่อตัวและอาจนำมาซึ่งการร้องทุกข์ เช่น การออกนโยบายในเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างระมัดระวัง โดยเฉพาะในเรื่องข้อตกลงด้านแรงงาน ควรจะร่างไว้อย่างแน่ชัดไม่ควรสร้างความกำกวมที่อาจตีความไปได้หลายนัย นอกจากนี้ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ควรจะเข้าใจกฎระเบียบดังกล่าวอย่างถ่องแท้และตรงกัน

สำหรับการร้องทุกข์ในระบบราชการไทยนั้น มักจะเป็นกรณีของการปฏิบัติโดยไม่ถูกต้องของผู้บังคับบัญชาต่อผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น การกลั่นแกล้ง การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งโดยระบบอุปถัมภ์ ฯลฯ นอกจากนี้โดยกฎและระเบียบของราชการ มิได้เอื้อต่อการร้องทุกข์ จึงทำให้ไม่เกิดกรณีร้องทุกข์ในเรื่องทั่ว ๆ ไปที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมของการทำงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรมากนัก

### วินัย (Discipline)

#### ความหมาย

ได้มีผู้พยายามให้ความหมายของคำว่า "วินัย" ไว้หลายท่าน เช่น ในพจนานุกรมสำหรับนักเรียนของกรมตำรากระทรวงธรรมการ พ.ศ. 2472 ได้ให้ความหมายไว้ว่า

วินัย คือ การยอมรับในระเบียบแบบแผนและข้อบังคับ ชอบปฏิบัติ แต่โดยส่วนใหญ่เข้าใจว่า วินัยคือการลงโทษ ซึ่งแท้จริงแล้วไม่ใช่เพราะวินัยนั้นจะประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ใน



## สรุปสาระสำคัญ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

☛ พระราชกฤษฎีกานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา

“ข้าราชการ” หมายความว่า รวมถึงพนักงาน 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 ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอนระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ
- (3) มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น
- (4) ในกรณีที่มีการปฏิบัติภารกิจ หรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

☛ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์

## สรุปพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.2552 และแก้ไขเพิ่มเติม

“สมาชิก” หมายความว่า สมาชิกสภาเมืองพัทยา

“ข้อบัญญัติ” หมายความว่า ข้อบัญญัติเมืองพัทยา

“ผู้ว่าราชการจังหวัด” หมายความว่า ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

### ☛ การบริหารเมืองพัทยา

การบริหารเมืองพัทยาประกอบด้วย

- (1) สภาเมืองพัทยา
- (2) นายกเมืองพัทยา

### ☛ สภาเมืองพัทยา

สภาเมืองพัทยาประกอบด้วยสมาชิกจำนวนยี่สิบสี่คน ซึ่งเลือกตั้งโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเมืองพัทยา

บุคคลผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีสิทธิเลือกตั้งสมาชิก

(1) มีสัญชาติไทย แต่บุคคลผู้มีสัญชาติไทยโดยการแปลงสัญชาติต้องได้สัญชาติไทยมาแล้วไม่น้อยกว่าห้าปี

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ในวันที่ 1 มกราคมของปีที่มีการเลือกตั้งและ

(3) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตเมืองพัทยาเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับถึงวันเลือกตั้ง

### 📌 นายกเมืองพัทยา

ให้เมืองพัทยามีนายกเมืองพัทยาคนหนึ่งซึ่งเลือกตั้งโดยราษฎรผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเมืองพัทยา

การเลือกตั้งนายกเมืองพัทยาให้กระทำโดยวิธีออกเสียงลงคะแนนโดยตรงและลับ

#### นายกเมืองพัทยามีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบายและรับผิดชอบในการบริหารราชการของเมืองพัทยาให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบัญญัติ และนโยบาย
- (2) สั่ง อนุญาต และอนุมัติเกี่ยวกับราชการของเมืองพัทยา
- (3) แต่งตั้ง และถอดถอนรองนายกเมืองพัทยา เลขานุการนายกเมืองพัทยา ผู้ช่วยเลขานุการนายกเมืองพัทยา ประธานที่ปรึกษา ที่ปรึกษาหรือคณะที่ปรึกษา
- (4) วางระเบียบเพื่อให้งานของเมืองพัทยาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (5) ปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่คณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รัฐมนตรี หรือผู้ว่าราชการจังหวัด มอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของนายกเมืองพัทยาหรือนายกเทศมนตรีหรือคณะเทศมนตรี

### 📌 ระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา

เมืองพัทยาแบ่งส่วนราชการดังต่อไปนี้

(1) สำนักปลัดเมืองพัทยา

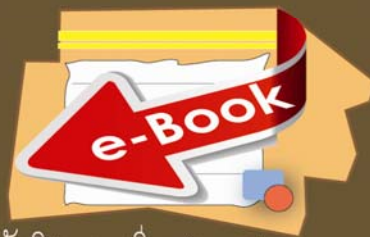
(2) ส่วนราชการอื่น ตามที่นายกเมืองพัทยาประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของกระทรวงมหาดไทย

การกำหนดอำนาจหน้าที่ของสำนักปลัดเมืองพัทยา และส่วนราชการอื่นตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่นายกเมืองพัทยาประกาศกำหนด โดยความเห็นชอบของกระทรวงมหาดไทย

มีปลัดเมืองพัทยาคนหนึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเมืองพัทยาและลูกจ้าง เมืองพัทยารองจากนายกเมืองพัทยา และรับผิดชอบควบคุมดูแลราชการประจำของเมืองพัทยาให้เป็นไปตามนโยบาย และมีอำนาจหน้าที่อื่นตามที่กฎหมายกำหนดหรือตามที่นายกเมืองพัทยามอบหมาย

### 📌 ข้อบัญญัติเมืองพัทยา

เมืองพัทยามีอำนาจตราข้อบัญญัติโดยไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมายในกรณีดังต่อไปนี้



นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

# นักวิชาการเตรียมสอบราชการ