



ดร.สิงห์ทอง บิวรณ์
DPA ป.ศ. บ.ศ. บ.ม.บ.บ.บ.



สถาบัน THE BEST CENTER

2145/7 ซ.รามคำแหง 43/1 ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร.0-2318-6868, 0-2314-1492 โทรสาร 0-2718-6274

www.thebestcenter.com facebook.com/bestcentergroup

คุณภาพทางวิชาการต้องมาที่ 1

คู่มือเตรียมสอบ

นิติกรปฏิบัติการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
หลักเกณฑ์และวิธีการสอบแข่งขัน



- รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2565
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ.2548
- ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ.2548
- นโยบายของรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ.2561-2580 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ.2566-2570)
- ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- วิสัยทัศน์ โครงสร้าง ภารกิจ นโยบาย และยุทธศาสตร์ในการบริหารราชการของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติม โทร.081-496-9907



LINE: @thebestcenter

270.-

คู่มือสอบนิติกรปฏิบัติการ
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

รวบรวมและเรียบเรียงโดย.....

ฝ่ายวิชาการ สถาบัน THE BEST CENTER

ห้ามตัดต่อหรือคัดลอกส่วนใดส่วนหนึ่งของเนื้อหา

สงวนลิขสิทธิ์ตาม พ.ร.บ.ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537

ราคา 270 บาท

จัดพิมพ์และจำหน่ายโดย



The Best Center InterGroup Co., Ltd.

บริษัท เดอะเบสท์ เซ็นเตอร์ อินเตอร์กรุป จำกัด

บริหารงานโดย ดร.สิงห์ทอง บัวชุมและอาจารย์จันทน์ บัวชุม (ติวเตอร์กึ่ง ย่าน ม. ราม)

เลขที่ 2145/7 ซอยรามคำแหง 43/1 ถนนรามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทรศัพท์.081-496-9907,0-2314-1492, 0-2318-6868 โทรสาร. 0-2718-6274 line id: @thebestcenter

www.thebestcenter.com หรือ www.facebook.com/bestcentergroup

คู่มือสอบ
นิติกรปฏิบัติการ
ตำแหน่งเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

ราคา 270 -.

คำนำ

สำหรับชุดคู่มือสอบตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เล่มนี้ ทางสถาบัน THE BEST CENTER และฝ่ายวิชาการของสถาบันได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมสอบในการสอบแข่งขันในครั้งนี้

ทางสถาบัน THE BEST CENTER ได้เล็งเห็นความสำคัญจึงได้จัดทำหนังสือ เล่มนี้ขึ้นมา ภายในเล่มประกอบด้วยทุกส่วนที่กำหนดในการสอบ เจาะข้อสอบทุกส่วน พร้อมคำเฉลยอธิบาย มาจัดทำเป็นหนังสือชุดนี้ขึ้น เพื่อให้ผู้สอบได้เตรียมตัวอ่านล่วงหน้า มีความพร้อมในการทำข้อสอบ

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำต้นฉบับ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมทั้งนี้คณะผู้จัดทำขอ น้อมรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุกๆท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน
ฝ่ายวิชาการ
สถาบัน The Best Center
www.thebestcenter.com

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	1
➤ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2535	11
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 8. พ.ศ. 2553	45
➤ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการเสนอเรื่องและการประชุมคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548	62
➤ ระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี พ.ศ. 2548	66
➤ พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2565	73
✦ แนวข้อสอบพ.ร.บ.การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2565	79
➤ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546	80
✦ แนวข้อสอบพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2. พ.ศ. 2562	94
➤ ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561-2580)	102
✦ แนวข้อสอบยุทธศาสตร์ชาติ	113
➤ นโยบายรัฐบาล	118
➤ แผนการปฏิรูปประเทศ	145
➤ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ	157
➤ (ร่าง) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13	161
✦ แนวข้อสอบรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2560	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 1 พ.ศ. 2564	168
➤ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544	191
✦ แนวข้อสอบระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2561	205
➤ ความรู้เกี่ยวกับการร่างกฎหมาย	211
➤ ความรู้เกี่ยวกับการตีความกฎหมาย	218
➤ ความรู้เกี่ยวกับการให้ความเห็นทางกฎหมาย	222
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา	226
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานความรับผิดชอบทางแพ่งและอาญา	230
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานคดีปกครอง	238
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานด้านสอบสวน	240
✦ แนวข้อสอบนิติกรรมและสัญญา	251
➤ เทคนิคการสอบสัมภาษณ์	269

ความรู้เกี่ยวกับสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี

▶ ประวัติความเป็นมา

ก่อนจะมีการเปลี่ยนแปลงการปกครองแผ่นดิน เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๔๗๕ พระมหากษัตริย์ทรงเป็นศูนย์กลางอำนาจของประเทศ ถ้าจะพูดตามหลักอธิปไตยตามที่เข้าใจในปัจจุบันก็คือ ทรงเป็นเจ้าของอำนาจอธิปไตย หรือองค์รัฐอธิปัตย์ ทรงมีและทรงใช้ทั้งอำนาจในส่วนของการบริหาร นิติบัญญัติ และตุลาการสำเร็จเด็ดขาดในพระองค์เอง ในการบริหารราชการแผ่นดิน ทรงเป็นรัฐบาลแต่อาจทรงปรึกษาราชการกับบุคคลหรือคณะบุคคลใดก็ได้ และในทางปฏิบัติก็มักทรงปรึกษาราชการเช่นว่านั้นอยู่เสมอ ตามจดหมายเหตุพระราชานุกิจในรัชกาลต่าง ๆ ก็ระบุตรงกันว่าในแต่ละวันจะต้องมีเวลาที่เสด็จออกว่าขุนนางหรือประชุมเสนาบดี ซึ่งก็คล้ายกับการประชุมคณะรัฐมนตรีนั่นเอง แต่พระราชอำนาจสิทธิขาดจะอยู่ที่องค์พระมหากษัตริย์ เสนาบดีทั้งหลายเป็นเพียงผู้ทำการต่างพระเนตรพระกรรณ และนำราชการบ้านเมืองมากราบบังคมทูล เพื่อทรงทราบฝ่าละอองธุลีพระบาท และรับ พระบรมราชวินิจฉัยไปปฏิบัติในลักษณะนี้พระราชอำนาจจะคล้ายกับอำนาจของประมุขในระบบประธานาธิบดีมากกว่าจะเหมือนกับอำนาจของนายกรัฐมนตรีในระบบรัฐสภา ในบางสมัยก็จะทรงมีที่ปรึกษาราชการแผ่นดิน เช่น ในสมัยรัชกาลที่ ๕ ทรงตั้งเจ้าพระยาอภัยราชา (โรแลง ยัคแมงส์) ชาตินเบลเยียม เป็นที่ปรึกษาตรวจสอบราชการทุกกระทรวงก่อนจะนำขึ้นกราบบังคมทูล จนมีคนเรียกเจ้าพระยาอภัยราชาว่า “ไปรม์ มินิสเตอร์” พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ได้ทรงสังเกตเห็นความข้อนี้ จึงมีพระราชหัตถเลขาว่า “ราชการในเมืองเรานี้ ถ้าจะเทียบกับประเทศอื่น ๆ แต่เดิม ๆ มานั้น การเอกเสกคดีพิพม์กับลีสลิตีพร่วมอยู่ในเจ้าแผ่นดินกับเสนาบดีโดยมาก... เมื่อการภายหลังมา มีเหตุการณ์ในคอเวอนเมนต์มากขึ้น เป็นโอกาสที่เราจะได้ชักมือลงไปได้บ่อย ๆ เราจึงได้ถือเอาอำนาจเอกเสกคดีพิพม์ได้ทีละน้อยๆ จนภายหลังตามลำดับจนกระทั่งถึง บัดนี้ เรากลายเป็นตัวคอเวอนเมนต์” อำนาจเอกเสกคดีพิพม์ก็คือ อำนาจในการบริหารราชการแผ่นดินนั่นเอง

ในการออกว่าราชการหรือการประชุมขุนนางและเสนาบดีต่าง ๆ ซึ่งสมัยเดิมมักเป็นการประชุมในห้องพระโรง ต่อมาเปลี่ยนเป็นการนั่งโต๊ะอย่างตะวันตกนั้น ไม่ปรากฏว่าหน่วยงานใดเป็นฝ่ายเลขานุการหรือทำหน้าที่อย่างสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีทุกวันนี้ แต่เข้าใจว่ากรมพระอาลักษณ์น่าจะเป็นหน่วยงานสำคัญด้านนี้ เพราะเป็นทั้งผู้รักษาพระราชกำหนด บทพระอัยการ เป็นทั้งผู้มีหน้าที่คัดลอกใบบอกและหนังสือรายงานข้อราชการเพื่อกราบบังคมทูล ตลอดจนเป็นผู้มีหน้าที่คัดประกาศพระบรมราชโองการ และยกร่างหนังสือพระราชหัตถเลขา เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย แจงไปยังหน่วยงานต่าง ๆ รวมความแล้วก็คืองานของสำนักนิติธรรม สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์และสำนักบริหารการประชุมคณะรัฐมนตรี ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในเวลานี้ นั่นเอง

กรมพระอาลักษณ์เป็นหน่วยงานราชเลขาการด้านหนังสือของพระมหากษัตริย์มาทุกยุคทุกสมัย มีผู้บังคับบัญชารับผิดชอบเป็นขุนนางผู้ใหญ่ ปรากฏราชทินนามว่า “สุนทรโวหาร” บ้าง “สารประเสริฐ” บ้างสมัยนั้น ยังไม่มีการพิมพ์ ดังนั้น การคัดลอก การจารึกหรือบันทึกข้อความต่าง ๆ ต้องใช้วิธีชุพหมึกเขียน ซึ่งต้องอาศัยลายมือที่สวยงาม และผู้เขียนต้องรักษาความลับในราชการได้ เพราะเรื่องราวที่บันทึกส่วนใหญ่จะเป็นเรื่องปกปิด กรมพระอาลักษณ์จึงเป็นหน่วยงานของผู้ที่รู้หนังสือแตกฉาน มีลายมือสวยงามและเป็นที่ยอมรับของพระราชหฤทัย แม้ทางฝ่ายวังหน้าหรือกรมพระราชวังบวรสถานมงคล ซึ่งก็มีงานเกี่ยวกับหนังสือของตนเอง อันจำเป็นต้องมีคนที่ยอมรับใจได้อีกกรมหนึ่ง แยกจากฝ่ายวังหลวง ก็มีกรมพระอาลักษณ์ของวังหน้าต่างหากออกไป สุนทรภู์ หรือพระสุนทรโวหาร (ภู) นั้น ก็สังกัดกรมพระอาลักษณ์ ฝ่ายวังหน้า นอกจากกรมพระอาลักษณ์แล้ว พระมหากษัตริย์ยังทรงมี “สตาฟ” สำคัญอีก

หน่วยหนึ่ง คือ ราชเลขาณูการ ซึ่งกำกับดูแลงานหนังสือส่วนพระองค์ เป็นเหตุให้พลอยรับผิดชอบงานการประชุมเสนาบดี ด้วยราชเลขาณูการมักเป็นพระบรมวงศานุวงศ์ หรือมีชนชั้นที่เป็นขุนนางใหญ่ งานของราชเลขาณูการในอดีตตรงกับงานบางส่วนของราชเลขาธิการ เลขาธิการนายกรัฐมนตรี และเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในขณะนี้

การปรับปรุงครั้งสำคัญเกิดขึ้นในสมัยรัชกาลที่ ๕ เมื่อ พ.ศ. ๒๔๓๕ โดยได้จัดตั้งกระทรวงมูรธาธรขึ้น และแบ่งส่วนราชการพร้อมทั้งกำหนดขอบเขตหน้าที่ใหม่ให้ชัดเจนดังนี้ กรมพระอาลักษณ์ ปฏิบัติงานด้านเอกสารและหนังสือ กรมรัฐมนตรีสภา ปฏิบัติงานประชุมเสนาบดี และกรมราชเลขาณูการ ปฏิบัติงานรับใช้พระมหากษัตริย์ในราชการส่วนพระองค์ตามนี้้อ จากกล่าวได้ว่า กรมพระอาลักษณ์และกรมรัฐมนตรีสภาที่จัดแบ่งใหม่เป็นที่มาของสำนักเลขาธิการคณะ รัฐมนตรีอย่างแท้จริง แต่เป็นที่น่าเสียดายที่ใน พ.ศ. ๒๔๓๙ ได้มีการยุบกระทรวงมูรธาธร และรวมเอากรมทั้งสามไว้ในความรับผิดชอบของราชเลขาณูการแต่ผู้เดียว ครั้นถึงสมัยรัชกาลที่ ๖ ได้มีการตั้งกระทรวงมูรธาธรขึ้นใหม่ใน พ.ศ. ๒๔๕๕ แต่ให้มีเฉพาะ กรมพระอาลักษณ์และกรมราชเลขาณูการ ซึ่งภายหลังเปลี่ยนชื่อเป็นกรมราชเลขาธิการ ส่วนกรมรัฐมนตรีสภานั้นไม่ได้ตั้งขึ้นแต่ให้งานด้านนี้อยู่ในบังคับบัญชาของราชเลขาธิการ และกรมทั้งสองนี้ร่วมกันรับผิดชอบการประชุมเสนาบดีมาโดยตลอด

เมื่อเปลี่ยนแปลงการปกครองแล้ว กรมราชเลขาธิการก็เปลี่ยนภารกิจไปถวายรับใช้เฉพาะพระมหากษัตริย์ในฐานะที่ทรงเป็นประมุข ส่วนงานบริหารราชการแผ่นดินที่เคยอยู่กับพระมหากษัตริย์ ก็โอนไปอยู่ที่คณะรัฐมนตรี ตามกฎหมายรัฐธรรมนูญ เมื่อเป็นเช่นนี้ก็ต้องตั้งหน่วยงานคล้าย ๆ กรมพระอาลักษณ์และกรมราชเลขาธิการ ขึ้นใหม่ แต่ให้ทำงานกับคณะรัฐมนตรี ซึ่งในที่สุดก็ได้ตั้งกรมเลขาธิการคณะกรรมาการราษฎรขึ้นเมื่อวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๔๗๕ และต่อมาเมื่อประกาศใช้รัฐธรรมนูญในวันที่ ๑๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๔๗๕ แล้ว ก็ได้เปลี่ยนชื่อเป็นกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรีให้เข้ากับชื่อของรัฐบาล ตามที่รัฐธรรมนูญกำหนดให้เรียกว่า “คณะรัฐมนตรี” โดยมีรองอำมาตย์เอก ประยูร ภมรมนตรี หนึ่งในคณะผู้ก่อการฝ่ายพลเรือนเป็นเลขาธิการคนแรก

ใน พ.ศ. ๒๔๙๕ ได้มีการประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๔๙๕ ซึ่งกำหนดให้มีกรมเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี และทำหน้าที่เป็นสำนักงานปลัดกระทรวงของสำนักนายกรัฐมนตรีด้วย โดยมีเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบ (ขณะนั้นไม่มีปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี) ครั้นถึง พ.ศ. ๒๔๙๖ ก็ได้มีการแก้ไขกฎหมายดังกล่าว โดยเปลี่ยนชื่อสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นสำนัก คณะรัฐมนตรี และให้มีเลขาธิการคณะรัฐมนตรีสองคน คือ ฝ่ายการเมืองรับผิดชอบงานสำนักคณะรัฐมนตรีด้านการเมืองทั้งหมด และฝ่ายบริหารรับผิดชอบงานสำนักคณะรัฐมนตรีด้านบริหารและราชการประจำทั้งหมด โดยมีกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารอยู่ในบังคับบัญชา การแบ่งงานเช่นนี้ ทำให้ราชการไม่ราบรื่นเท่าใดนัก และก่อให้เกิดความสับสนในการออกหนังสือแจ้งเรื่องราวต่าง ๆ ไปยังส่วนราชการและบุคคลภายนอก ดังนั้น ใน พ.ศ. ๒๕๐๒ ก็ได้มีการออกพระราชบัญญัติ จัดระเบียบราชการสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๐๒ เปลี่ยนชื่อสำนักคณะรัฐมนตรีเป็นสำนักนายกรัฐมนตรีอีกครั้งหนึ่งและให้มีสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นหน่วยงานระดับกรมสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ประกอบด้วย กองกลาง กองการประชุมคณะรัฐมนตรี กองนิติธรรม และกองประกาศิต ซึ่งจะเห็นได้ว่า กองทั้งสี่มีที่มาจากกรมพระอาลักษณ์และกรมรัฐมนตรีสภานั่นเอง แม้ตำแหน่งอาลักษณ์ก็ยังมีสืบมาจนทุกวันนี้ โดยเป็นเจ้าหน้าที่อยู่ใน สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สำหรับหัวหน้าส่วนราชการนั้นให้มีเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นข้าราชการประจำเทียบเท่าปลัดกระทรวงเป็นผู้บังคับบัญชาส่วนตำแหน่งเลขาธิการคณะรัฐมนตรีฝ่ายการเมืองให้ยุบเลิกเสีย นายมนูญ บริสุทธ์เป็นเลขาธิการคณะรัฐมนตรีคนแรกตามโครงสร้างใหม่นี้

หลังจากนั้นได้มีการปรับปรุงกฎหมายอีกหลายครั้ง แต่ก็ได้กระทบสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแต่อย่างใด ในส่วนของหน่วยงานนี้เองได้มีการจัดตั้งส่วนงานภายในเพิ่มขึ้นอีกอันเป็นการขยายงานให้กว้างขวางขึ้น เช่นใน พ.ศ. ๒๕๑๘ มีการตั้งกองโรงพิมพ์ ใน พ.ศ. ๒๕๒๘ มีการตั้งกองประสานนโยบายและแผน กองประมวลและติดตามผลมติ คณะรัฐมนตรี และศูนย์ข้อมูลคณะรัฐมนตรี และใน พ.ศ. ๒๕๓๘ ได้มีการปรับโครงสร้างของสำนักเลขาธิการ คณะรัฐมนตรีใหม่ โดยแบ่งเป็น ๔ สำนัก ๓ กอง คือ สำนักนิติธรรม สำนักบริหาร การประชุมคณะรัฐมนตรี สำนัก บริหารงานสารสนเทศ สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กองกลาง กองประสานนโยบายและแผน และกอง โรงพิมพ์ ต่อมาใน ๒๕๔๙ ได้มีกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ แบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี โดยแบ่งเป็น ๗ สำนัก ๑ กอง ได้แก่ สำนักบริหารกลาง สำนัก นิติธรรม สำนักบริหารงานสารสนเทศ สำนักพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ สำนักวิเคราะห์เรื่องเสนอ คณะรัฐมนตรี สำนักส่งเสริมและประสานงานคณะรัฐมนตรี สำนักอาลักษณ์และเครื่องราชอิสริยาภรณ์ กองการ ประชุมคณะรัฐมนตรีในปัจจุบัน สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นส่วนราชการเทียบเท่ากรม สังกัดสำนัก นายกรัฐมนตรี มีเลขาธิการคณะรัฐมนตรีซึ่งเป็นข้าราชการพลเรือน นักบริหาร ระดับสูง (ข้าราชการประจำ) เป็น ผู้บังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแยกต่างหากจากสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ซึ่งมีเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นผู้บังคับบัญชาและเป็นข้าราชการการเมือง ในทางปฏิบัติมักมีผู้สับสนทการเรียกชื่อ และภารกิจของหน่วยงานทั้งสองตลอดจนตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานทั้งสองนี้เสมอ ถ้าจะสรุปความแตกต่างระหว่าง หน่วยงาน ทั้งสองก็ต้องกล่าวว่าสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีปฏิบัติงานในส่วนของการประชุมและการให้บริการ คณะรัฐมนตรีทั้งคณะ เช่น ดำเนินการประชุมคณะรัฐมนตรี การแจ้งมติคณะรัฐมนตรี การติดต่อกับรัฐสภาในนามของ คณะรัฐมนตรี การขอพระราชทานพระมหากษัตริย์คุณในนามของคณะรัฐมนตรี การนำมติคณะรัฐมนตรีในเรื่องอันไม่ อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงใดไปปฏิบัติ เช่น การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การตรา พระราช กฤษฎีกายุบสภา การเปิดและปิดสมัยประชุมรัฐสภา ส่วนสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีปฏิบัติงานเฉพาะในส่วนของ นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี เช่น การตั้งกรรมการ ต่าง ๆ ตามคำสั่ง นายกรัฐมนตรี การตรวจสอบและวิเคราะห์ข่าวสารเสนอนายกรัฐมนตรี การต้อนรับแขกในพิธีการต่าง ๆ ที่ นายกรัฐมนตรีเป็นเจ้าของภาพ และการปฏิบัติภารกิจที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นต้น

สรุป

๑. การเปลี่ยนแปลงของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีในช่วงก่อนเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. ๒๔๗๕ นั้น ส่วนใหญ่เป็นการเปลี่ยนแปลงตามพระราชประสงค์ขององค์พระมหากษัตริย์ ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงเฉพาะชื่อและ ฐานะของหน่วยงานเป็นสำคัญ ส่วนการจัดโครงสร้างองค์กรนั้น ยังคงดำรงอยู่ในรูปแบบที่ไม่มีการเปลี่ยนแปลงอย่าง ชัดเจนนัก ด้านภารกิจซึ่งยังคงเน้นการทำหน้าที่เลขานุการขององค์พระมหากษัตริย์ ซึ่งรวมงานทั้ง ด้านการเมืองและ การบริหารราชการแผ่นดินเข้าไว้ด้วยกันตามลักษณะของระบบการปกครองที่อำนาจการเมืองการบริหาร รวมศูนย์อยู่ ที่องค์พระมหากษัตริย์

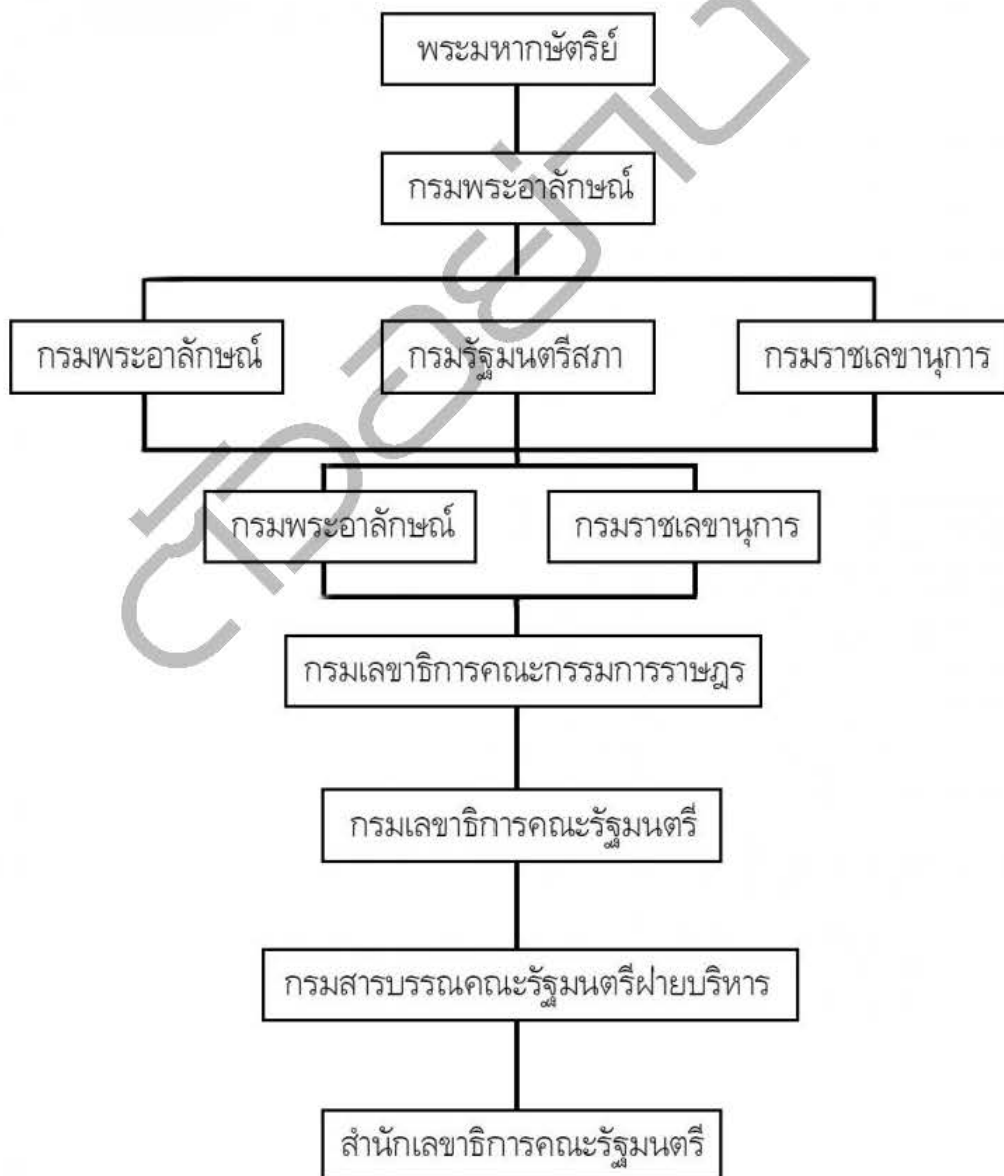
๒. การเปลี่ยนแปลงที่ค่อนข้างชัดเจนเกิดขึ้นภายหลังการเปลี่ยนแปลงการปกครองเมื่อ พ.ศ. ๒๔๗๕ ทั้งนี้ เพราะเกิดโครงสร้างของระบบคณะรัฐมนตรีใหม่ อำนาจการเมือง – การบริหาร แยกจากองค์พระมหากษัตริย์มาอยู่ที่ คณะกรรมการราษฎรหรือคณะรัฐมนตรี ภารกิจเดิมของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีจึงแยกออกเป็น ๒ ส่วน คือ ส่วนที่เป็นภารกิจส่วนตัวนายกรัฐมนตรี และภารกิจในส่วนของคณะรัฐมนตรี

๓. ปัจจุบันโครงสร้างของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นไปตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งได้แบ่งสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีออกเป็น ๗ สำนัก ๑ กอง ดังที่ได้กล่าวมาแล้วข้างต้น

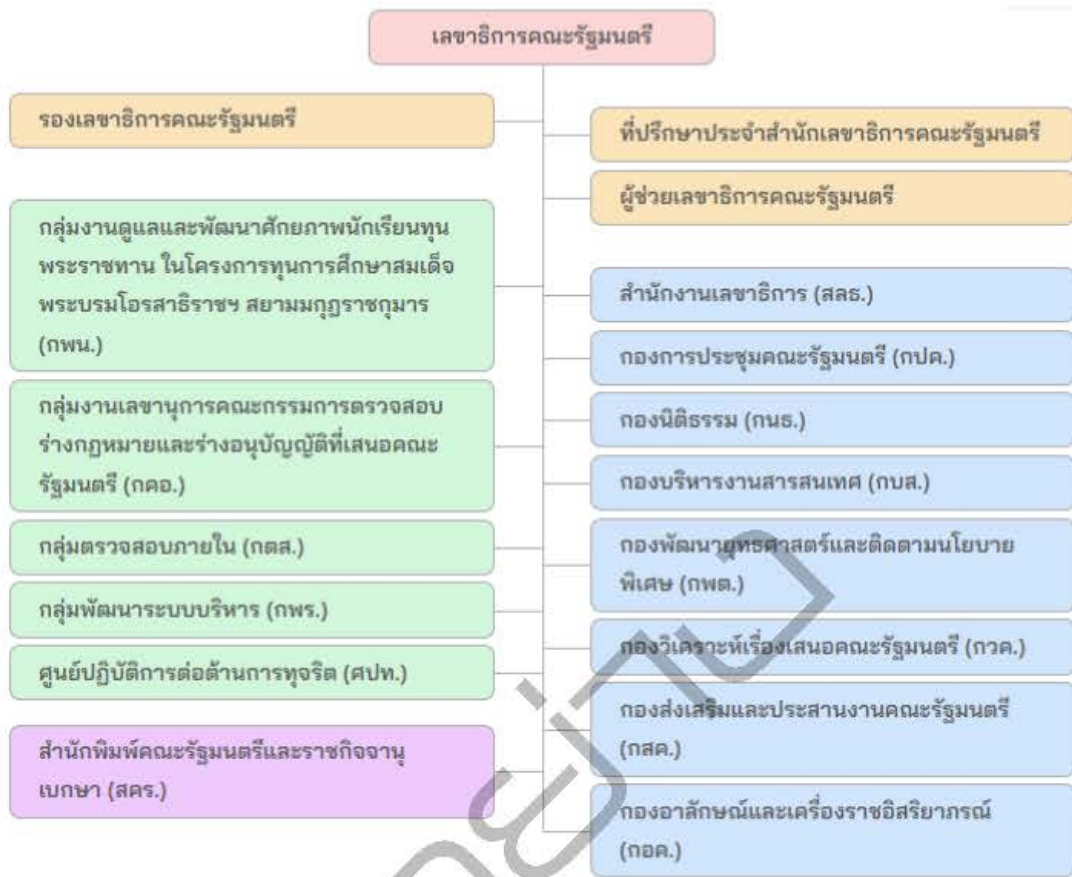
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจที่สำคัญ ๕ ประการ ดังนี้

- (๑) ภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี
- (๒) ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับรัฐสภา
- (๓) ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์
- (๔) ภารกิจเกี่ยวกับการประสานราชการกับกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ
- (๕) ภารกิจเกี่ยวกับประชาชน

แผนผังแสดงความเป็นมาของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



➤ โครงสร้างองค์กร



➤ ภารกิจ

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๒ กำหนดให้ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีมีภารกิจเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี การประสานราชการรัฐสภา การประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์ การประสานราชการกับกระทรวง กรมและหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ และภารกิจเกี่ยวกับประชาชน โดยพัฒนาระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร พัฒนาการออกกฎ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีประสานการปฏิบัติตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรีตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อนำไปสู่การบริหารราชการแผ่นดินที่มีประสิทธิภาพ มุ่งผลสัมฤทธิ์และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี
๒. ประสานราชการกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เกี่ยวกับการดำเนินการเสนอและพิจารณาร่างกฎหมาย และเรื่องที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้ขอรับความยินยอม หรือความเห็นชอบจากสภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา ตลอดจนเรื่องที่สภาผู้แทนราษฎร วุฒิสภา และรัฐสภา เสนอมาอย่างคณะรัฐมนตรี
๓. ประสานราชการกับส่วนราชการในพระองค์เกี่ยวกับภารกิจของนายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีที่จะต้องขอพระราชทานพระกรุณาตามกฎหมายหรือระเบียบประเพณี
๔. ประสานราชการกับกระทรวง กรม และหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๕. บริการและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการเกี่ยวกับงานในอำนาจหน้าที่แก่ประชาชน

๖. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี หรือตามที่นายกรัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

➤ วิสัยทัศน์

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นกลไกหลักในการสนับสนุนการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี

➤ พันธกิจ

๑. ใช้องค์ความรู้เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของคณะรัฐมนตรีให้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

๒. ติดตามการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีที่สำคัญ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและ

ประชาชน

➤ ค่านิยมหลัก

CABINET

C = Confidential คือ การรักษาความลับของราชการ

A = Accuracy คือ ความแม่นยำ

B = Best Expertise คือ ความเชี่ยวชาญอย่างดีเยี่ยม

I = Integrity คือ การยืนหยัดในความถูกต้อง

N = Networking and Teamwork คือ การสร้างเครือข่ายและการทำงานเป็นทีม

E = Express คือ ความรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์

T = Transparency คือ ความโปร่งใสตรวจสอบได้

➤ คำวัฒนธรรมหลัก

SAFE

S = Secrecy คือ การรักษาความลับของราชการ

A = Accuracy คือ การคำนึงถึงความถูกต้องแม่นยำของงาน

F = Fastness คือ การปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์

E = Efficiency & Explainability คือ การทำงานที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใสสามารถตรวจสอบและอธิบายได้

➤ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และกลยุทธ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการวิเคราะห์และนำเสนอเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี

เป้าประสงค์

๑.๑ ส่วนราชการที่จะเสนอเรื่องมีความเข้าใจและปฏิบัติตาม พ.ร.ฎ.เสนอเรื่องฯ อย่างเคร่งครัด

๑.๒ บุคลากรสามารถใช้องค์ความรู้ในการวิเคราะห์เรื่องอย่างรอบด้าน โดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของ

ประชาชน

๑.๓ มติคณะรัฐมนตรีมีความถูกต้อง ชัดเจนสามารถปฏิบัติได้

๑.๔ การจัดประชุมกรม. มีมาตรฐานและพร้อมตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัด

- ๑.๑.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอ ครม. มีความถูกต้องตาม พ.ร.ฎ. เสนอเรื่องฯ(กนธ., กวค., กสค., กอค.)
- ๑.๒.๑ ระดับคะแนนคุณภาพของข้อมูลประกอบการวินิจฉัยของ ครม.(กนธ., กวค., กสค., กอค.)
- ๑.๒.๒ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่เสนอเข้าสู่การพิจารณาของ ครม. ที่มีความเห็นของ สลค. เพื่อประกอบการพิจารณาของครม.(กนธ., กวค., กสค., กอค.)
- ๑.๒.๓ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ ครม. มีมติตามความเห็นของ สลค.(กนธ., กวค., กสค., กอค.)
- ๑.๓.๑ จำนวนมติ ครม. หรือข้อสั่งการที่ส่วนราชการขอทบทวน เนื่องจากคลาดเคลื่อน หรือไม่ชัดเจนในสาระสำคัญ(กนธ., กพต., กวค., กสค., กอค.)
- ๑.๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของการตรวจสอบร่างอนุบัญญัติแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด(กคอ.)
- ๑.๔.๑ ร้อยละของความพึงพอใจของผู้ประสานงานในการจัดประชุม ครม. (กปค.)
- ๑.๔.๒ จำนวนครั้งของการผลิตเอกสารเรื่องจำเป็น/เร่งด่วน ไม่ทันต่อการประชุม/การพิจารณาของครม. (กปค.)

กลยุทธ์

- ๑) สร้างความเข้าใจให้แก่ส่วนราชการเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการเสนอเรื่องฯ ตามพ.ร.ฎ. เสนอเรื่องฯ (ระเบียบฯ และแนวทางปฏิบัติ) อย่างต่อเนื่อง
- ๒) พัฒนา/ถ่ายทอด/บริหารจัดการองค์ความรู้ในการวิเคราะห์เรื่องเสนอ ครม. และการจัดทำร่างมติ ครม.
- ๓) เสริมสร้าง/พัฒนาเทคโนโลยีและแนวปฏิบัติในการจัดประชุม ครม.
- ๔) จัดทำและปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาระบบติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและมติคณะรัฐมนตรี และพัฒนาฐานข้อมูลสำหรับการเสนอแนะเชิงนโยบาย**

เป้าประสงค์

- ๒.๑ ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและมติ ครม. ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ๒.๒ ครม. มีข้อมูลการติดตามผลการดำเนินการตามนโยบายและมติ ครม. เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจ

ตัวชี้วัด

- ๒.๑.๑ ร้อยละของจำนวนเรื่องที่ส่วนราชการรายงานผลการดำเนินการตามมติ ครม.(กสค.)
- ๒.๑.๒ ร้อยละความสำเร็จในการประสานงาน/ติดตามให้ส่วนราชการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามมติ ครม. ภายในระยะเวลาที่กำหนด (กสค.)
- ๒.๒.๑ จำนวนประมวลมติ ครม. ที่มีรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายและมติ ครม. อย่างครบถ้วน ที่ปรับปรุงหรือจัดทำขึ้นใหม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด (กพต.)
- ๒.๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจที่มีต่อประมวลมติ ครม. (กพต.)

กลยุทธ์

- ๑) พัฒนาระบบข้อมูลการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและมติ ครม.

- ๒) พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและมติ ครม.
 - ๓) พัฒนากลไกผู้ประสานงาน ครม. และรัฐสภา (ปคร.)
 - ๔) พัฒนางค์ความรู้ในการติดตามผลการดำเนินการตามมติ ครม.
 - ๕) พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถทันต่อเหตุการณ์ และก้าวทันต่อความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์**

เป้าประสงค์

๓.๑ การปฏิบัติงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์เป็นไปตามโบราณประเพณีและธรรมเนียมปฏิบัติที่สมพระเกียรติ

ตัวชี้วัด

- ๓.๑.๑ จำนวนครั้งที่การปฏิบัติงานหน้าพระที่นั่งผลิตพลาด (กอค.)
- ๓.๑.๒ จำนวนครั้งที่การขอพระราชทานพระมหากรุณาในเรื่องต่างๆ ผลิตพลาด (กอค.)
- ๓.๑.๓ ร้อยละขององค์ความรู้ในการปฏิบัติงานด้านราชการในพระองค์ที่ปรับปรุงหรือจัดทำขึ้นใหม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด (กอค.)

กลยุทธ์

- ๑) พัฒนางค์ความรู้/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับราชการในพระองค์
- ๒) พัฒนาระบบงานและฐานข้อมูลเกี่ยวกับราชการในพระองค์
- ๓) พัฒนาเครือข่ายการประสานงานเกี่ยวกับราชการในพระองค์
- ๔) พัฒนาบุคลากรด้านราชการในพระองค์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนากระบวนการเผยแพร่ข้อมูลสำคัญในราชกิจจานุเบกษา

เป้าประสงค์

- ๔.๑ ระบบงานราชกิจจานุเบกษามีมาตรฐาน
- ๔.๒ สลค. เป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่กฎหมายและข้อมูลสำคัญ
- ๔.๓ ประชาชนรับรู้ข้อมูลสำคัญในราชกิจจานุเบกษาอย่างถูกต้องและรวดเร็ว

ตัวชี้วัด

- ๔.๑.๑ จำนวนครั้งที่ไม่สามารถนำเรื่องประกาศในราชกิจจานุเบกษาบนเว็บไซต์ได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด (กรจ.-กอค.)
- ๔.๑.๒ ร้อยละขององค์ความรู้หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่ได้รับการพัฒนาหรือปรับปรุงแล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด (กรจ.-กอค.)
- ๔.๒.๑ ร้อยละของจำนวนกฎหมายและข้อมูลสำคัญที่เผยแพร่ในเว็บไซต์ สลค. (กนธ., กบส., กรจ.-กอค.)
- ๔.๓.๑ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ใช้เข้ามาใช้ข้อมูลผ่านช่องทางที่เผยแพร่ เทียบกับปีก่อน (กบส., กรจ.-กอค.)

กลยุทธ์

- ๑) พัฒนาเทคโนโลยีเกี่ยวกับระบบงานราชกิจจานุเบกษาให้มีประสิทธิภาพ
- ๒) พัฒนาระบบและฐานข้อมูลกฎหมาย

๓) พัฒนาระบบการเผยแพร่ในราชกิจจานุเบกษาให้รองรับกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป

๔) พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะรองรับเทคโนโลยีในการเผยแพร่

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในภารกิจหลักที่เกี่ยวข้อง
เป้าประสงค์**

๕.๑ บุคลากรมีศักยภาพสูงและปฏิบัติงานได้ในทุกสถานการณ์ เอื้อต่อการพัฒนาองค์กร สลค. ในอนาคต

๕.๒ ระบบการบริหารจัดการและระบบงานมีมาตรฐานมีประสิทธิภาพและทันสมัย

๕.๓ การส่งเสริมธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตัวชี้วัด

๕.๑.๑ ร้อยละขององค์ความรู้ในการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงหรือจัดทำขึ้นใหม่แล้วเสร็จตามเป้าหมายที่กำหนด (สลค., กบส., กพร.)

๕.๑.๒ ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี เทียบกับบุคลากรทั้งหมด (กพร.)

๕.๒.๑ ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource

Management) (สลค.)

(๑) เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

(๒) แผนการสืบทอดตำแหน่ง (Seccession Plan)

(๓) แผนสร้างความผูกพันของบุคลากร สลค.

๕.๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากร สลค. ที่มีต่อระบบบริหารงานบุคคล การสร้างเส้นทาง
ความก้าวหน้าในสายอาชีพและความเป็นธรรมในองค์กร (สลค.)

๕.๒.๓ ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนสร้างความผูกพันของบุคลากร สลค. (สลค.)

๕.๒.๔ ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนชีวิตนามัยความปลอดภัย (สลค.)

๕.๒.๕ ผลการประเมินเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) (กพร., สำนัก/กอง/กลุ่ม)

๕.๒.๖ ร้อยละของความสำเร็จในการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลสำคัญที่ใช้การปฏิบัติการกิจของ สลค. ตาม
เป้าหมายที่กำหนด (กบส.)

๕.๒.๗ ร้อยละของความสำเร็จในการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
(กบส.)

๕.๓.๑ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) (ศปท./สำนัก/กอง/กลุ่ม)

กลยุทธ์

๑) พัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวรองรับการเปลี่ยนแปลง/การพัฒนาในอนาคตและมีทักษะในการ
วิเคราะห์อย่างมีเหตุผล และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง (พัฒนาอย่างต่อเนื่อง)

๒) พัฒนาบุคลากรให้รองรับการเปลี่ยนแปลง (ทุกกลุ่มภารกิจ)

๓) พัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

๔) พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีมาตรฐาน มีประสิทธิภาพและทันสมัย

๕) ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัย และสนับสนุนการปฏิบัติงานได้ในทุกสถานการณ์

๖) ส่งเสริมและพัฒนาภาครธรรมาภิบาลต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบ

➤ ผู้บริหารสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี



นางณัฐภรณ์ อนันตศิลป์
เลขาธิการคณะรัฐมนตรี
เบอร์ติดต่อ : 02 280 9000 ต่อ 2201

๕

พระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
พ.ศ. ๒๕๓๔

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๓๔

เป็นปีที่ ๔๖ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศ
ว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติ
บัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.
๒๕๓๔”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้น
ไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๕
(๒) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๑๐ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๑๕
(๓) พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน
พ.ศ. ๒๕๑๕ พ.ศ. ๒๕๑๗

(๔) พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน
พ.ศ. ๒๕๑๕ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๗

(๕) พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน
พ.ศ. ๒๕๑๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๑๗

(๖) พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน
พ.ศ. ๒๕๑๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๑๘

(๗) ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๒๒ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๒๐

(๘) พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน
พ.ศ. ๒๕๑๕ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๒๒

(๙) ประกาศคณะรักษาความสงบเรียบร้อยแห่งชาติ ฉบับที่ ๔๘ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมประกาศของ
คณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๑๘ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๑๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๓๔

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๐๘/ตอนที่ ๑๕๖/ฉบับพิเศษ หน้า ๑/๔ กันยายน ๒๕๓๔

มาตรา ๓/๑^๒ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน

การจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่ต้องคำนึงถึงหลักการตามวรรคหนึ่ง

ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรานี้ จะตราพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการปฏิบัติราชการและการสั่งการให้ส่วนราชการและข้าราชการปฏิบัติก็ได้

มาตรา ๔ ให้จัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ดังนี้

- (๑) ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง
- (๒) ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค
- (๓) ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๕ การแบ่งราชการออกเป็นส่วนต่าง ๆ ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ ให้กำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนโดยคำนึงถึงคุณภาพและปริมาณงานของส่วนราชการนั้น ๆ ไว้ด้วย

การบรรจุและการแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ราชการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย

มาตรา ๖ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

ส่วนที่ ๑

การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง

มาตรา ๗ ให้จัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง ดังนี้

- (๑) สำนักนายกรัฐมนตรี
- (๒) กระทรวง หรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง
- (๓) ทบวง ซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง
- (๔) กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนัก

นายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

สำนักนายกรัฐมนตรีมีฐานะเป็นกระทรวง

ส่วนราชการตาม (๑) (๒) (๓) และ (๔) มีฐานะเป็นนิติบุคคล

^๒ มาตรา ๓/๑ เพิ่ม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕

มาตรา ๘^{๒๑} การจัดตั้ง การรวม หรือการ โอนส่วนราชการตามมาตรา ๗ ให้ตราเป็นพระราชบัญญัติ การจัดตั้งทบวง โดยให้สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง ให้ระบุนการสังกัดไว้ใน พระราชบัญญัตินี้ด้วย

การจัดตั้งกรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ซึ่งไม่สังกัดสำนัก นายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง ให้ระบุนการไม่สังกัดไว้ในพระราชบัญญัตินี้ด้วย

มาตรา ๘ ทวิ^{๒๒} การรวมหรือการโอนส่วนราชการตามมาตรา ๗ ไม่ว่าจะมิผลเป็นการจัดตั้งส่วน ราชการขึ้นใหม่หรือไม่ ถ้าไม่มีการกำหนดตำแหน่งหรืออัตราของข้าราชการหรือลูกจ้างเพิ่มขึ้นให้ตราเป็นพระราช กฤษฎีกา

พระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่ง ให้ระบุอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ การโอนอำนาจหน้าที่ตาม บทบัญญัติแห่งกฎหมาย ซึ่งส่วนราชการหรือเจ้าพนักงานที่มีอยู่เดิม การ โอนข้าราชการและลูกจ้าง งบประมาณ รายจ่าย รวมทั้งทรัพย์สินและหนี้สินเอาไว้ด้วย แล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนและสำนักงบประมาณมีหน้าที่ตรวจสอบดูแลมิให้ มีการกำหนดตำแหน่งหรืออัตราของข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ถูกรวมหรือโอน ไปตามวรรคหนึ่ง เพิ่มขึ้นจนกว่าจะครบกำหนดสามปีนับแต่วันที่พระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่งมีผลใช้บังคับ

มาตรา ๘ ทริ^{๒๓} การเปลี่ยนชื่อส่วนราชการตามมาตรา ๗ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา และใน กรณีที่ชื่อตำแหน่งของข้าราชการในส่วนราชการนั้นเปลี่ยนไปให้ระบุนการเปลี่ยนชื่อไว้ในพระราชกฤษฎีกาด้วย บทบัญญัติแห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นอื่น ประกาศ หรือคำสั่งใดที่อ้างถึงส่วนราชการหรือตำแหน่งของข้าราชการที่ได้ถูกเปลี่ยนชื่อตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าบทบัญญัติ แห่งกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เทศบัญญัติหรือข้อบัญญัติท้องถิ่นอื่น ประกาศหรือคำสั่งนั้นอ้างถึงส่วน ราชการหรือตำแหน่งของข้าราชการที่ได้เปลี่ยนชื่อนั้น

มาตรา ๘ จัตวา^{๒๔} การยุบส่วนราชการตามมาตรา ๗ ให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกา เมื่อมีพระราชกฤษฎีกายุบส่วนราชการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้งบประมาณรายจ่ายที่เหลืออยู่ของ ส่วนราชการนั้นเป็นอันระงับไป สำหรับทรัพย์สินอื่นของส่วนราชการนั้นให้โอนให้แก่ส่วนราชการอื่นหรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ ตามที่รัฐมนตรีซึ่งเป็นผู้รักษาการตามพระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่งกำหนดโดยความ เห็นชอบของคณะรัฐมนตรี สำหรับวิธีการจัดการกิจการ สิทธิและหนี้สินของส่วนราชการนั้นให้เป็นไปตามที่ กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

ข้าราชการหรือลูกจ้างซึ่งต้องพ้นจากราชการเพราะเหตุยุบตำแหน่ง อันเนื่องมาแต่การยุบส่วน ราชการตามวรรคหนึ่ง นอกเหนือจากสิทธิประโยชน์ที่พึงได้รับตามกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับอื่นแล้ว ให้ ข้าราชการหรือลูกจ้างได้รับเงินชดเชยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกาตามวรรคหนึ่งด้วย ในกรณีที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐประสงค์จะรับโอนข้าราชการหรือ

^{๒๑} มาตรา ๘ แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓

^{๒๒} มาตรา ๘ ทวิ เพิ่ม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓

^{๒๓} มาตรา ๘ ทริ เพิ่ม โดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๓

ตัวอย่างการตอบ: “ตอนเรียนมหาวิทยาลัย ดิฉันชอบศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับงานรัฐศาสตร์ สังคมสงเคราะห์ และจิตวิทยา และศึกษาข้อมูลในบทเรียนก่อนจะถึงชั่วโมงเรียน จึงได้เกรดเฉลี่ยที่น่าพึงพอใจและได้เกียรตินิยมอันดับ 1 เหรียญทอง คณะครุศาสตรบัณฑิตค่ะ”

3.ตามความเข้าใจของคุณ คิดว่าตำแหน่งนี้ต้องรับผิดชอบงานอะไรบ้าง

ตอบให้สั้นและกระชับได้ใจความ แต่สิ่งสำคัญต้องมั่นใจว่าเข้าใจจริงๆ ถ้าไม่แน่ใจส่วนไหนไม่ต้องกลัวที่จะถาม อาจตั้งคำถามกลับในทำนองว่า เข้าใจตำแหน่งงาน แต่ไม่แน่ใจเกี่ยวกับข้อมูลมากนัก อยากรบกวนขออธิบายให้เข้าใจในเบื้องต้น ไม่ควรทำเป็นรู้อะไรไม่รู้ เพราะถ้าตอบผิด นั้นหมายความว่า คุณ ไม่ได้ทำการบ้านมา และอาจเป็นการแสดงให้เห็นว่าคุณไม่ได้ให้ความสนใจกับงานนี้มากพอ

ตัวอย่างคำตอบ: “ในการเข้ารับงานราชการครุ ดิฉันต้องดูแลเด็กๆ ในห้องเรียน และจัดเตรียมการเรียนการสอน แต่ไม่แน่ใจเกี่ยวกับรายละเอียดเฉพาะของเนื้อหาที่ต้องสอนเด็กๆ อยากรบกวนขออธิบายให้เข้าใจในเบื้องต้นได้ไหมค่ะ”

การสอบสัมภาษณ์งานราชการ คุณต้องเตรียมเอกสารให้พร้อม หากตอนสมัครคุณยื่นไว้ไม่ครบ เขาเปิดโอกาสให้คุณสอบในส่วนข้อเขียนก่อนได้ และต้องยื่นเอกสารที่เหลือเพิ่มเติมก่อนถึงวันสัมภาษณ์ ซึ่งเอกสารที่ต้องเตรียมในการเข้าทำงานราชการ มีดังนี้

1. บัตรประจำตัวผู้สอบ
2. บัตรประชาชน (ตัวจริง) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน
4. ปริญญาบัตร หรือวุฒิบัตร และทรานสคริป ฉบับภาษาไทย
5. หนังสือจดทะเบียนสมรส , หนังสือจดทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
6. หนังสือเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
7. หนังสือรับรองตรวจสุขภาพ (ใบรับรองแพทย์)
8. ใบสำคัญทางทหาร (ถ้ามี)
9. ใบเฉพาะวิชาชีพ สำหรับบางตำแหน่ง เช่น การศึกษา ได้แก่ ใบประกอบวิชาชีพครู, วิศวกร ได้แก่ ใบอนุญาตวิชาชีพวิศวกรรม

ในวันสอบสัมภาษณ์งานราชการ ต้องแต่งกายให้เรียบร้อย ทรงผม เล็บมือต้องสะอาด ผู้ชายควรสวมเสื้อเชิ้ตสีสุภาพ ผูกเนคไท ส่วนผู้หญิงควรนุ่งกระโปรงคลุมเข่าหรือเหนือเข่าขึ้นมาไม่เกิน 1 นิ้ว สวมเสื้อเชิ้ต เสื้อแฟชั่น ทรงสุภาพและใส่สูทด้วยก็ได้ ไม่ควรใส่เสื้อรัดรูปหรือเสื้อที่โชว์แขน และงดการย้อมสีผม โทนม้วน

เทคนิคดังกล่าวเป็นพื้นฐานที่ต้องเตรียมตัวให้พร้อม นอกจากนี้คุณก็ต้องศึกษาลักษณะงานราชการในตำแหน่งที่สมัคร พร้อมทำความเข้าใจและหาข้อมูลเกี่ยวกับองค์กรที่จะเข้าทำงานให้มากที่สุดด้วย รับรองว่าการเตรียมตัวและเตรียมคำตอบของคุณจะต้องโดนใจและมัดใจกรรมการได้แน่นอน