



e-Book



จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ

นักวิชาการ

คู่มือเตรียมสอบ

นโยบายและแผน

(สวบ.ผู้ตรวจการแผ่นดิน)

● ความรู้เกี่ยวกับ สวบ.ผู้ตรวจการแผ่นดิน

● ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งนักวิชาการนโยบายและแผน

● แนวข้อสอบที่เกี่ยวข้อง



สั่งซื้อได้ที่

www.SheetRam.com

Ins.02-7230950, 02-5141422

085-9679080, 085-9993722, 085-9993740

e-Book

259.-

ขอบเขตเนื้อหา

ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ สนง.ผู้ตรวจการแผ่นดิน

ประวัติผู้ตรวจการแผ่นดิน	5
บทบาท อำนาจหน้าที่	8
ผู้ตรวจการแผ่นดิน	10
วิสัยทัศน์	10
พันธกิจ	10
ปรัชญาองค์กร	11
นโยบาย	11
แผนยุทธศาสตร์	12
เป้าประสงค์หลัก	12
ค่านิยมหลัก	12

ส่วนที่ 2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสนง.ผู้ตรวจการแผ่นดิน

พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. 2552	14
พระราชบัญญัติสำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. 2552	29
ระเบียบผู้ตรวจการแผ่นดินว่าด้วยการแต่งตั้งวุฒิสภาและ การปฏิบัติหน้าที่ของวุฒิสภา พ.ศ. 2554	34

ส่วนที่ 3 ความรู้เฉพาะตำแหน่ง

นโยบาย	38
แผน (Plan)	49
โครงการ (Program)	74
การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	88
กระบวนการของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	88
การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร.	89
การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	105
แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ	107

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์	118
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณ	118
งบประมาณแผ่นดิน	136
แนวความคิดในการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน	147
เทคนิคในการวิเคราะห์งบประมาณแผ่นดิน	149
งบประมาณแบบวางแผนวางโครงการ	155
การติดตามประเมินผลโครงการ (Program Evaluation)	169
การวิจัยและการพัฒนาระบบงาน	185
การวิจัย	185
การบริหารการพัฒนา	191

ส่วนที่ 4 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ 11	195
สรุประเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2548	204
แนวข้อสอบ ระเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2548	219
สรุปพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	241
สรุประเบียบว่าด้วยรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ.2544	255
แนวข้อสอบพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540	265
แนวข้อสอบ นโยบายและแผน	273
แนวข้อสอบพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. 2552	302

ประวัติผู้ตรวจการแผ่นดิน

ประวัติความเป็นมาระบบผู้ตรวจการแผ่นดิน

ในอดีตรูปแบบการเมืองการปกครองของไทยที่เก่าแก่และยืนยาวที่สุด ก็คือ ระบบการปกครองแบบสมบูรณาญาสิทธิราชย์ โดยสมัยพ่อขุนรามคำแหง “ที่ปากประตูเมืองจะมีกระดิ่งแขวนไว้ให้ประชาชนที่ทุกข์ร้อนของใจมาสนักระดิ่ง และเมื่อพ่อขุนรามคำแหงผู้เป็นเจ้าของได้ยินก็จะเรียกมาถาม และพิจารณาตัดสินหาความชอบธรรมให้” ต่อมา เมื่อมีการพัฒนาการเมืองการปกครอง ความใกล้ชิดระหว่างผู้มีอำนาจบริหารระดับสูงกับราษฎรมีความเห็นห่างมากขึ้น อีกทั้งความสลับซับซ้อนในวิธีปฏิบัติทางการปกครองเพิ่มขึ้น จึงเกิดแนวความคิดที่จะควบคุมฝ่ายบริหารโดยผ่านกลไกพิจารณาตรวจสอบหรือการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของฝ่ายนิติบัญญัติซึ่งถือว่าเป็นผู้แทนที่ ได้รับการเลือกตั้งมาจากประชาชน

ในปี พ.ศ. 2517 คณะกรรมการร่างรัฐธรรมนูญได้บัญญัติให้มี “ผู้ตรวจราชการแผ่นดินของรัฐสภา” ไว้ในร่างรัฐธรรมนูญ ฉบับปีพุทธศักราช 2517 แต่ในชั้นสภานิติบัญญัติแห่งชาติได้มีการปรับปรุงร่าง รัฐธรรมนูญโดยตัด ในส่วนของผู้ตรวจการแผ่นดินออกไป

ในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2533 คณะกรรมการการปกครอง และ คณะกรรมการกิจการสภาผู้แทนราษฎร ร่วมกับสถาบันนโยบายศึกษา สมาคมสังคมนิติศาสตร์แห่งประเทศไทย ได้จัดสัมมนาเรื่องผู้ตรวจการรัฐสภาขึ้น โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิเข้าร่วมการสัมมนาเกือบ 80 คน นับเป็นครั้งแรกที่ได้มีการระดมความคิดเห็นอย่างเป็นทางการ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดตั้งผู้ตรวจการรัฐสภา

นับแต่นั้นเป็นต้นมาได้มีการจัดสัมมนา มีการอภิปรายและเผยแพร่แนวความคิดทางสื่อสารมวลชน ต่างๆ มากขึ้น แต่แนวคิดดังกล่าวยังคงรับรู้อยู่ในกลุ่มสมาชิกรัฐสภานักวิชาการ และผู้ทรงคุณวุฒิส่วนหนึ่งเท่านั้น หลังจากนั้นในปี พ.ศ. 2538 จึงเกิดแรงผลักดันอย่างจริงจังในการที่จะบัญญัติสถาบันผู้ตรวจการรัฐสภาไว้ ในรัฐธรรมนูญของประเทศไทย โดยแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญพุทธศักราช 2534 ฉบับที่ 5 ปีพุทธศักราช 2538 โดยบัญญัติในมาตรา 162 ทวิ ดังนี้

บทบาท อำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดินตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2550 ที่ได้กำหนดให้ผู้ตรวจการแผ่นดินมีอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมจากเดิม ประกอบด้วย

มาตรา 244 ผู้ตรวจการแผ่นดินมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) พิจารณาและสอบสวนหาข้อเท็จจริงตามคำร้องเรียนในกรณี

(ก) การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือปฏิบัตินอกเหนืออำนาจหน้าที่ตามกฎหมายของข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น

(ข) การปฏิบัติหรือละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่นที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ร้องเรียนหรือประชาชนโดย ไม่เป็นธรรม ไม่ว่าจะชอบหรือไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ก็ตาม

(ค) การตรวจสอบการละเลยการปฏิบัติหน้าที่หรือการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายขององค์กร ตามรัฐธรรมนูญและองค์กรในกระบวนการยุติธรรม ทั้งนี้ไม่รวมถึงการพิจารณาพิพากษาอรรถคดีของศาล

(ง) กรณีอื่นตามที่กฎหมายบัญญัติ

(2) ดำเนินการเกี่ยวกับจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมาตรา 279* วรรคสาม และมาตรา 280*

(3) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำข้อเสนอแนะในการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ รวมถึงตลอดถึง ข้อพิจารณาเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมรัฐธรรมนูญในกรณี que เห็นว่าจำเป็น

(4) รายงานผลการตรวจสอบและผลการปฏิบัติหน้าที่พร้อมข้อสังเกตต่อคณะรัฐมนตรี สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และวุฒิสภาทุกปี ทั้งนี้ ให้ประกาศรายงานดังกล่าวในราชกิจจานุเบกษา และเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

การใช้อำนาจหน้าที่ตาม (1) (ก) (ข) และ (ค) ให้ผู้ตรวจการแผ่นดินดำเนินการเมื่อมีการร้องเรียน เว้นแต่เป็นกรณีที่ผู้ตรวจการแผ่นดินเห็นว่าการกระทำดังกล่าวมีผลกระทบต่อ

ผู้ตรวจการแผ่นดิน

ศาสตราจารย์ศรีราชา วงศารยางค์กูร	ประธานผู้ตรวจการแผ่นดิน
พลเอก วิทวัส รชตะนันทน์	ผู้ตรวจการแผ่นดิน
นายบุรินทร์ ฐาปนดุล	ผู้ตรวจการแผ่นดิน

วิสัยทัศน์

“คุ้มครองประชาชนให้ได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรมจากการใช้อำนาจรัฐ และเสริมสร้างสังคมให้มีคุณธรรมจริยธรรมเป็นรากฐาน เพื่อประโยชน์สุขของส่วนรวม”

พันธกิจ

พันธกิจที่ 1. พิจารณาและสอบสวนหาข้อเท็จจริงตามคำร้องเรียน เพื่อแก้ไขความเดือดร้อนแล ความไม่เป็นธรรม

พันธกิจที่ 2. เผยแพร่วิชาการและให้ความรู้และการศึกษาแก่ประชาชนเกี่ยวกับสิทธิที่จะร้องเรียน และสร้างเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในภาครัฐ

พันธกิจที่ 3. ศึกษา วิจัย และวิเคราะห์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ แล ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานเสนอต่อรัฐสภา

พันธกิจที่ 4. ดำเนินงานให้ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ของรัฐมีประมว จริยธรรมที่มีมาตรฐาน และกลไกและระบบในการดำเนินงาน เพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงาน

พันธกิจที่ 5. ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ เพื่อให้บทบัญญัติแห่งรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทยได้รับการนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

พันธกิจที่ 6. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับองค์กรทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการเสริมสร้า การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีในภาครัฐ

พันธกิจที่ 7. พัฒนาองค์กรให้มีระบบโครงสร้างที่มีประสิทธิภาพ และเสริมสร้างบุคลากรให้มี ศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ

ปรัชญาองค์กร

ปรัชญาที่สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดินจะยึดมั่นเป็นหลักในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ฯ กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

ร้องเรียนได้สะดวก SERVICE
 พิจารณาโดยรวดเร็ว EFFICIENCY
 เป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย FAIRNESS
 โปร่งใสตรวจสอบได้ ACCOUNTABILITY

นโยบาย

สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน ได้กำหนดนโยบายในการทำงานไว้ดังนี้

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจหลักของสำนักงานฯ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยต้องคำนึงถึงความคล่องตัว โปร่งใส และตรวจสอบได้
2. สร้างและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานฯ ที่ใช้ในการบริหารจัดการ สนับสนุนทางวิชาการตามภารกิจหลัก ให้สามารถให้บริการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วโดยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
3. สร้างและพัฒนาระบบการรับเรื่องร้องเรียนให้มีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับ มีความเที่ยงตรง ถูกต้อง รวดเร็ว
4. ส่งเสริมให้ความรู้และสร้างความเข้าใจเรื่องสิทธิการร้องเรียนให้แก่ประชาชน
5. ส่งเสริมการศึกษาวិจัยความรู้เกี่ยวกับระบบผู้ตรวจการแผ่นดิน ระบบการร้องเรียน ปัญหาเกี่ยวกับสิทธิการร้องเรียน และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. พัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานทั้งในด้านทัศนคติ ความรู้ ความสามารถ และใจพร้อมบริการ

แผนยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1. พัฒนาขีดความสามารถในการตรวจสอบดูแลเพื่อเสริมสร้างความเป็นธรรมให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ 2. สร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือในการขับเคลื่อนคุณธรรมจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 3. สร้างและพัฒนากลไกการติดตามประเมินผล และการให้ข้อเสนอแนะการปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแก่หน่วยงานที่มีภารกิจตามรัฐ ธรรมนูญ

ยุทธศาสตร์ที่ 4. พัฒนาการสื่อสารองค์กรเพื่อความเข้าใจและเสริมภาพลักษณ์

ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งงานนโยบายและแผน

ลักษณะของแผนที่ดี

นอกจากลักษณะทั่วไปของแผนดังที่กล่าวมาแล้วนั้น ยังมีผู้กำหนดลักษณะของแผนที่ดีเพิ่มเติมอีก ได้แก่

1. **ต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน (Clear Objective)** วัตถุประสงค์ของแผนเป็นตัวกำหนดมาตรฐาน (Standard) และงาน (Job) ของแผน ดังนั้นจึงต้องมีความชัดเจนในความหมายและความตรงประเด็นด้วย

2. **ยืดหยุ่นได้ (Flexible)** แผนต้องสามารถดัดแปลงแก้ไขให้เหมาะสมกับกาลเวลา แรงบีบคั้นที่เปลี่ยนแปลงได้เสมอ ซึ่งลักษณะดังกล่าวนี้ทำให้แผนต่างจากโครงการ เพราะโครงการจะไม่ยืดหยุ่นเลย

3. **ปฏิบัติได้จริง (Applicable)** แผนต้องเหมาะสมกับความต้องการสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เผชิญอยู่ และต้องหลีกเลี่ยงปัญหาให้เหลือน้อยที่สุด เพื่อให้การนำไปปฏิบัติมีความราบรื่นมากที่สุด

4. **มีความต่อเนื่อง (Continuous) และปรับปรุงได้ (Dynamics)** แผนอาจถูกจำกัดด้วยข้อจำกัดมากมาย ดังนั้นความต่อเนื่องของแผนจะช่วยให้ความสามารถในการแก้ปัญหา หรือประโยชน์ของแผนสมบูรณ์ขึ้นมาได้

สรุปก็คือ แผนที่ดีจะต้องมีลักษณะดังนี้

1. สามารถปฏิบัติตามได้
2. มีวัตถุประสงค์แน่นอน
3. มีเนื้อหาสาระที่เป็นจริง

ข้อสังเกต แผนอาจยืดหยุ่นได้ แผนเป็นแนวทางในการบริหารงานในอนาคต, แผนเป็นเครื่องมือสำหรับนักวางแผน, แผนเป็นเรื่องของการคาดคะเน ฯลฯ นี่ก็คือความจริงเกี่ยวกับแผนทั้งสิ้น

ประเภทของแผนงาน

แผนมีหลายประการขึ้นอยู่กับเกณฑ์ที่ใช้จำแนก ซึ่งโดยทั่วไปจะใช้เกณฑ์ต่าง ๆ ดังนี้

1. แบ่งตามวัตถุประสงค์ ประเภทกิจกรรม หรือหน้าที่ของแผน ได้แก่ แผนการรบ แผนงานธุรกิจ เป็นต้น
2. แบ่งตามระยะเวลา (Time Span) ซึ่งเป็นเกณฑ์ที่นิยมมากที่สุดเกณฑ์หนึ่ง ได้แก่
 - แผนระยะยาว (Long – Term Plan) มีระยะเวลาดั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป
 - แผนระยะปานกลาง (Medium – Term Plan) มีระยะเวลาดั้งแต่ 2 – 5 ปี
 - แผนระยะสั้น (Short – Term Plan) มีระยะเวลาดั้งแต่ 1 – 2 ปี
3. แบ่งตามวิธีการ (Operation or Method) หรือลักษณะการใช้งานของแผน ได้แก่ แผนถาวร แผนใช้ครั้งเดียว แผนหมุนเวียน แผนรายปี เป็นต้น
4. แบ่งตามลักษณะทางภูมิศาสตร์ หรือลักษณะการแบ่งเขตการบริหาร หรือการปกครองเป็นแผนภาค แผนจังหวัด แผนอำเภอ เป็นต้น
5. แบ่งตามแบบต่าง ๆ ของแผนทางราชการ ได้แก่
 - Physical Plans คือ แผนที่เกี่ยวข้องกับการก่อสร้าง - การพัฒนาเมือง
 - Socio – Economic Plans คือ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

สรุปก็คือ การจะจำแนกว่าแผนมีกี่ชนิดนั้น ไม่สามารถจำแนกได้แน่นอนขึ้นอยู่กับว่าจะใช้เกณฑ์อะไรเป็นตัวจำแนกนั่นเอง

อย่างไรก็ดี แผนที่วางเสร็จแล้วจะสามารถพบเห็นได้ทั่วไปจะจำแนกเป็น 2 ลักษณะ คือ

- แผนดำเนินงาน (Operation Plan)
- แผนบริหาร (Administrative Plan)

แผนดำเนินงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับประชาชนเป็นส่วนใหญ่ คือ “แผนพัฒนา” ในที่นี้จึงเสนอแนะความเข้าใจพอสังเขปดังนี้

แผนพัฒนา (Development Plan)

ไม่มีความหมายที่แน่นอน แต่ส่วนใหญ่แผนพัฒนาจะเน้นหนักทางด้านเศรษฐกิจ ดังนั้นอาจให้ความหมาย เช่น Lewis กล่าวว่า เป็นเอกสารที่กำหนดถึงมาตรฐานหลัก... เพื่อยกผลผลิตของชาติให้สูงขึ้น (A document which set out the chief measure that the government intend to take in order to raise national output per person)

กระบวนการของโครงการ (Processes of Program)

กระบวนการของโครงการมีลักษณะเช่นเดียวกับกระบวนการนโยบายและแผน กล่าวคือ ประกอบด้วยกระบวนการย่อยๆ 4 ขั้นตอน คือ

1. การร่างหรือวางโครงการ (Program Planning)
2. การวิเคราะห์และประเมินโครงการ (Program Analysis Appraisal Processes)
3. การบริหารหรือการนำโครงการไปปฏิบัติ (Program Implementation)
4. การติดตามประเมินผลโครงการ (Program Evaluation)

Processes)

รายละเอียดของแต่ละขั้นตอนมีดังนี้

กระบวนการวางโครงการ (Program Planning Processes)

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนการก่อรูป (Formulation) ของโครงการซึ่งโดยทั่วไปมีแนวคิดดังนี้

1. ใช้หลักการวางแผนทั่วไป
2. มีหลักเพิ่มเติมคือ

- โครงการทั้งหลายจะไม่อยู่โดดเดี่ยว จะต้องสัมพันธ์กับโครงการอื่นอยู่เสมอ ไม่ว่าจะเป็นด้านการส่งเสริมกัน หรือขัดแย้งกันก็ตาม

- การวางโครงการต้องมีรายละเอียดซึ่งสามารถมองเห็นเป็นรูปธรรมได้ เพื่อฝ่ายปฏิบัติและฝ่ายติดตามประเมินผลจะได้ปฏิบัติตามได้โดยสะดวก

1. หลักทั่วไปในการวางแผนโครงการ

ในทางทฤษฎีการวางโครงการแบ่งออกได้เป็น 2 ระยะ คือ

1. การวางโครงการชั้นกลยุทธ์ (Strategic Program Planning)
2. การวางโครงการชั้นกำหนดรายละเอียดและวิธีดำเนินการ

(Operation Program Planning)

ระยะที่ 1 การวางโครงการกลยุทธ์

กิจกรรมในขั้นตอนนี้เป็นงานกำหนดเค้าโครง และแนวทางสำคัญของโครงการ โดยมีเป้าหมายที่สำคัญเพื่อให้ได้แนวทางในการดำเนินโครงการที่ดีที่สุด (The best way program) หรือเพื่อวิเคราะห์หาทางเลือกที่เหมาะสมที่สุด (The best alternative) ของโครงการให้ได้นั่นเอง

ระยะที่ 2 การวางโครงการดำเนินการ

คือ ชั้นของการนำเอาแนวทางกลยุทธ์ที่ดีที่สุด (The best alternative) มาจัดทำรายละเอียดในวิธีดำเนินการให้ละเอียดมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้ปฏิบัติในกระบวนการต่อไปของโครงการปฏิบัติตามได้

กิจกรรมในขั้นตอน มีหลักสำคัญอยู่ที่ต้องกำหนดรายละเอียดทั้งหลายที่ผู้ปฏิบัติจำเป็นต้องรู้เพื่อจะปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง ไว้ให้ครบถ้วนจนผู้ปฏิบัติสามารถได้รับข้อมูลในการปฏิบัติอย่างสมบูรณ์ โดยไม่มีปัญหาให้ต้องตีความอีกต่อไป

อย่างไรก็ตามแม้ทฤษฎีจะแยกกระบวนการเป็น 2 ระยะดังกล่าว แต่ในทางปฏิบัติแล้วกระบวนการทั้ง 2 นี้จะต่อเนื่องกันโดยอัตโนมัติ ดังขั้นตอนต่อไปนี้

2. ขั้นตอนการวางโครงการ

ดร.สมพร แสงชัย กล่าวว่า ขั้นตอนการวางโครงการมี 8 ขั้นตอน ได้แก่

1. **พิจารณาสภาพแวดล้อมและเหตุการณ์ต่าง ๆ** โดยพิจารณาจากปัญหา (Problems) หรือความต้องการ (Needs) ของประชาชน แล้วนำมาเป็นแนวคิดในการวางโครงการเพื่อแก้ปัญหาหรือให้บริการ

2. **กำหนดจุดประสงค์และเป้าหมายที่ต้องแก้ปัญหาหรือตอบสนองความต้องการได้**

วัตถุประสงค์และเป้าหมายควรมีลักษณะเบื้องต้นที่ดีดังนี้

- 1) ชัดแจ้งและกะทัดรัด
- 2) ตอบสนองปัญหาและความต้องการได้
- 3) ปฏิบัติได้จริง

• **หาวิธีการแก้ไข (Solutions)** เป็นการหาวิธีการหรือกลวิธีดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โดยมีขั้นตอนดังนี้

1) **หาทางเลือกต่างๆ (Alternatives)** เป็นการระบุมามีวิธีใดบ้างที่จะบรรลุผลได้

2) **วิเคราะห์ทางเลือกต่างๆที่ละทาง** เพื่อหาข้อดี ข้อเสีย และวิธีการแก้ไข อาจใช้ทั้งเทคนิคเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเข้ามาวิเคราะห์ เพื่อให้ได้ทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดสำหรับแต่ละสถานการณ์ที่โครงการจะต้องเผชิญ

* 3) **เลือกทางเลือกที่ดีและเหมาะสมเพื่อขออนุมัติทางเลือก** อาจเสนอทางเลือกที่เหมาะสมเพียงทางเลือกเดียว (Best Alternative) หรือจำนวนหนึ่งเพื่อให้ผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบโดยจัดลำดับ (Priority) ของทางเลือกก่อนที่จะนำเสนอ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555–2559)

แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ทุกภาคส่วนในสังคมไทยเห็นพ้องร่วมกันน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นปรัชญานาทางในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งให้เกิดภูมิคุ้มกันและมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อให้การพัฒนาประเทศสู่ความสมดุลและยั่งยืน มุ่งสู่ “สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง”

การพัฒนาประเทศในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 มีแนวคิดที่มีความต่อเนื่องจากแนวคิดของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8-10 โดยยังคงยึดหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” และ “คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา” รวมทั้ง “สร้างสมดุลการพัฒนา” ในทุกมิติ และขับเคลื่อนให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติที่ชัดเจนยิ่งขึ้นในทุกระดับ เพื่อให้การพัฒนาและบริหารประเทศเป็นไปบนทางสายกลาง

การกำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ต้องเร่งสร้างภูมิคุ้มกันเพิ่มขึ้นในมิติการพัฒนาต่าง ๆ ดังนี้

1. การพัฒนาคนและสังคมไทยสู่สังคมคุณภาพ

- 1.1 การสร้างความเป็นธรรมในสังคม
- 1.2 การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2. การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่ทิศทางการเติบโตในรูปแบบใหม่ ที่มุ่งพัฒนาเศรษฐกิจภายในประเทศให้เข้มแข็ง เพื่อลดการพึ่งพาปัจจัยภายนอก

- 2.1 การสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตร ความมั่นคงของอาหารและพลังงาน
- 2.2 การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน ให้มีความสำคัญกับ

การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจบนฐานความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ และภูมิปัญญา

- 2.3 การสร้างความเชื่อมโยงกับประเทศในภูมิภาคเพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม

ให้ความสำคัญกับการเชื่อมโยงการพัฒนาเศรษฐกิจภายในประเทศกับความร่วมมือระหว่างประเทศในภูมิภาคต่าง ๆ

3. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

สรุปสาระสำคัญแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555–2559)

2. การประเมินสถานการณ์ ความเสี่ยงและการสร้างภูมิคุ้มกันของประเทศ

2.1 สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศ ประเทศไทยยังต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทั้งในระดับโลก และภายในประเทศ ซึ่งมีผลกระทบทั้งที่เป็นโอกาสและความเสี่ยงต่อการพัฒนาประเทศ ดังนี้

2.1.1 การเปลี่ยนแปลงสำคัญระดับโลก

- 1) กฎ กติกาใหม่ของโลกหลายด้านส่งผลให้ทุกประเทศต้องปรับตัว
- 2) การปรับตัวเข้าสู่เศรษฐกิจโลกแบบหลายศูนย์กลาง รวมทั้งภูมิภาคเอเชียทวีความสำคัญเพิ่มขึ้น การรวมกลุ่มเศรษฐกิจที่สำคัญต่อประเทศไทยในช่วงแผนพัฒนาฉบับที่ 11 ได้แก่ การรวมกลุ่มในภูมิภาคเอเชีย ภายใต้กรอบการค้าเสรีของอาเซียนกับจีน ญี่ปุ่น และอินเดียและการเป็นประชาคมอาเซียนในปี 2558
- 3) การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุของโลกอย่างต่อเนื่อง
- 4) การเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศโลกส่งผลให้สภาพภูมิอากาศแปรปรวน
- 5) ความมั่นคงทางอาหารและพลังงานของโลกมีแนวโน้มจะเป็นปัญหาสำคัญ
- 6) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมรวมทั้งตอบสนองต่อการดำรงชีวิตของประชาชนมากยิ่งขึ้น
- 7) การก่อการร้ายสากลเป็นภัยคุกคามประชาคมโลก

2.1.2 การเปลี่ยนแปลงภายในประเทศ

- 1) การเปลี่ยนแปลงสถานะด้านเศรษฐกิจ
- 2) การเปลี่ยนแปลงสถานะด้านสังคม ประเทศไทยก้าวสู่สังคมผู้สูงอายุจากการมีโครงสร้างประชากรที่วัยสูงอายุเพิ่มขึ้น วัยเด็กและวัยแรงงานลดลง คนไทยได้รับการพัฒนาศักยภาพทุกช่วงวัยแต่มีปัญหาคะแนนการศึกษาและระดับสติปัญญาของเด็ก
- 3) การเปลี่ยนแปลงสถานะด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 4) การเปลี่ยนแปลงสถานะด้านการบริหารจัดการการพัฒนาประเทศ

2.2 การประเมินความเสี่ยง ประเทศไทยจะเผชิญกับความเสี่ยงที่ต้องเตรียมการสร้างภูมิคุ้มกันให้ประเทศพร้อมเผชิญการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ 6 ประการ ดังนี้

2.2.1 การบริหารภาครัฐอ่อนแอ

2.2.2 โครงสร้างทางเศรษฐกิจไม่สามารถรองรับการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน เศรษฐกิจไทยยังคงพึ่งพาเศรษฐกิจภายนอกประเทศ

แนวข้อสอบ นโยบายและแผน

3. การนำนโยบายไปปฏิบัติมีลักษณะทั่วไป 3 อย่าง คือ

- (1) ต้องเป็นกระบวนการ ต้องเป็นธรรมชาติ และต้องลงมือกระทำ
- (2) ต้องเป็นกระบวนการ ต้องเป็นธรรมชาติ และต้องมีผลงานออกมา
- (3) ต้องเป็นกระบวนการ ต้องเป็นกระบวนการที่มีระบบ ต้องลงมือกระทำจริง
- (4) ต้องเป็นกระบวนการ ต้องมีกลุ่มบุคคลทำ และต้องมือกระทำจริง
- (5) ต้องเป็นกระบวนการ ต้องได้รับอนุมัติ และต้องมีการลงมือกระทำจริง

ตอบ 3. ลักษณะของการนำนโยบายไปปฏิบัติ มีลักษณะทั่วไปดังนี้

- 1.ต้องเป็นกระบวนการ
2. ต้องเป็นกระบวนการที่มีระบบ
- 3.ต้องมีการลงมือกระทำจริง

4. กระบวนการของนโยบาย (Processes of Policy) เรียกตามลำดับได้อย่างไร

- (1) กำหนด – วิเคราะห์ – ปฏิบัติ – ประเมิน
- (2) วิเคราะห์ – ก่อรูป – ประเมิน
- (3) ประเมิน – ปฏิบัติ – วิเคราะห์
- (4) ปฏิบัติ – วิเคราะห์ – ประเมิน
- (5) กำหนด – ปฏิบัติ – วิเคราะห์ – ประเมิน

ตอบ 1. . กระบวนการของนโยบาย ประกอบด้วย

1. การกำหนดหรือการก่อรูปนโยบาย
2. การวิเคราะห์นโยบาย
3. การนำนโยบายไปปฏิบัติ
4. การติดตามประเมินผลการปฏิบัตินโยบาย

5. ปัจจัยสำคัญที่ผู้กำหนดนโยบายต้องรู้เข้าใจและต้องทำให้กระจ่างชัดก่อนเริ่มกระบวนการกำหนดนโยบาย

- (1) ปัญหาของนโยบาย
- (2) สิ่งแวดล้อมของนโยบาย
- (1) ขั้นตอนในการกำหนดนโยบาย
- (4) ถูกทุกข้อ
- (5) ถูกเฉพาะข้อ 1 กับ 2

ตอบ 4. ปัจจัยสำคัญที่ผู้กำหนดนโยบายจะต้องรู้และเข้าใจก่อนที่จะเริ่มกระบวนการกำหนดนโยบาย ได้แก่

1. ปัญหาของนโยบาย
2. สิ่งแวดล้อมของนโยบาย
3. ขั้นตอนในการกำหนดนโยบาย

6. ปัญหาที่มีลักษณะเป็นอัตนัย (Subjectivity) สูง หมายความว่าอย่างไร
- (1) ปัญหาที่มีลักษณะตัวเลือกของปัญหามาก
 - (2) ปัญหาที่อาจเปลี่ยนแปลงลักษณะอาการไปตามแรงกระตุ้นของสิ่งแวดล้อม
 - (3) เป็นปัญหาที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กันอยู่เสมอ
 - (4) ปัญหาที่มีลักษณะและตัวงานแท้จริง
 - (5) เป็นปัญหาที่ไม่เท่าเทียมกันในหมู่ประชาชน

ตอบ 5.

7. ประโยชน์อย่างสำคัญของแผนคือสิ่งใด
- (1) ช่วยให้มีการคาดการณ์ล่วงหน้า
 - (2) ช่วยให้การดำเนินงานเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
 - (3) ทำให้ทราบปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต
 - (4) ทำให้การจัดเตรียมทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง
 - (5) ทำให้โอกาสในการทำงานผิดพลาดน้อยลง

ตอบ 2. แผนถือเป็นแนวทางปฏิบัติที่สำคัญที่ทำให้เกิดการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงตามความต้องการและเป็นระบบ กล่าวคือ ผู้ปฏิบัติตามแผนสามารถศึกษาเรียนรู้วิธีการ ขั้นตอนและกระบวนการทำงานได้จากแผนก่อนที่จะลงมือปฏิบัติ ดังนั้นจึงช่วยให้การทำงานของเขามีความเป็นไปได้มาก อีกทั้งยังจะช่วยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงานด้วยแผนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานและองค์กร

8. ข้อใดเป็นคำกล่าวที่ถูกต้องเกี่ยวกับแผน
- (1) แผนจะเกิดขึ้นจากกระบวนการวางแผนเท่านั้น
 - (2) การมีแผนแสดงว่าการบริหารงานต้องมีประสิทธิภาพเสมอ
 - (3) แผนจะใช้ได้ภายใต้บรรยากาศที่ปลอดความขัดแย้ง
 - (4) เมื่อมีการวางแผนจะต้องเกิดแผนเสมอ
 - (5) เมื่อขาดแคลนข้อมูลจะวางแผนไม่ได้เลย

ตอบ 1. แผน (Plan) เป็นผลผลิตที่เกิดจากการวางแผน (Planning) ซึ่งการวางแผนทุกครั้งอาจไม่เกิดเป็นแผนก็ได้ เนื่องจากการวางแผนดำเนินไปได้ไม่สำเร็จ โดยอาจเกิดขึ้นได้ในหลาย ๆ กรณีด้วยกัน

9. แผนมีองค์ประกอบเบื้องต้นอยู่ 3 ประการ คือ เป็นเรื่องเกี่ยวกับอนาคต เน้นการปฏิบัติและอะไร

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| (1) เกี่ยวข้องกับข้อมูลจำนวนมาก | (2) เกี่ยวกับการคาดคะเน |
| (3) เกี่ยวกับการวิเคราะห์ทางเลือก | (4) เกี่ยวข้องกับบุคคลและองค์การ |
| (5) เกี่ยวกับการสำรวจตรวจสอบ | |

ตอบ 4.

10. ความสลับซับซ้อนของแผน (Complexity) จะดูได้จากตัวแปรใด

- (1) จำนวนตัวแปรในแผน
- (2) จำนวนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับแผน
- (3) ระดับวิชาการที่ใช้แผน
- (4) จำนวนบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการของแผน
- (5) ถูกทุกข้อ

ตอบ 3. ความสลับซับซ้อนของแผน (Complexity) พิจารณาได้จากตัวแปรต่าง ๆ ดังนี้

- 1.ระดับของแผน
- 2.จำนวนองค์ประกอบของแผน
- 3.วัตถุประสงค์ของแผน
- 4.ระดับทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง

11. มิติ Confidential Nature ของแผน หมายถึงอย่างไร

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| (1) ความยากของแผน | (2) ความลับของแผน |
| (3) ความจำเพาะเจาะจงของแผน | (4) ความกว้างของแผน |
| (5) ความสำคัญของแผน | |

ตอบ 2. มิติความลับ (Confidential Nature) ของแผนนั้น ขึ้นอยู่กับลักษณะของแผนว่าต้องการให้ข้อมูลและกระบวนการเป็นความลับหรือไม่ หากต้องการให้แผนนั้นเป็นความลับการวางแผนหรือการนำไปปฏิบัติก็จะต้องยิ่งซับซ้อนมากขึ้น

12. มิติเรื่องเวลา (Time) จะพิจารณาอย่างไรเป็นสำคัญ

- (1) ดูระยะเวลาที่ใช้ในการวางแผนว่ามากหรือน้อย
- (2) ดูว่ามีเวลาในการเตรียมการก่อนลงมือวางแผนและปฏิบัติตามแผนเพียงใด
- (3) ดูเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติตามแผนเป็นหลัก
- (4) ดูเวลาในการเตรียมการก่อนวางแผนอย่างเดียว
- (5) ดูเวลารวมทั้งหมดที่กล่าวมา

ตอบ 5. มิติเรื่องเวลา (Timeliness) ของแผนนั้น จะพิจารณารวมจากเวลาที่ใช้ในการวางแผนและเวลาที่ใช้ในการนำแผนไปปฏิบัติ ซึ่งการมีเวลาที่เหมาะสมจะช่วยให้แผนมีความสมบูรณ์ได้

13. คำใดต่อไปนี้ไม่ใช่กิจกรรมที่ใช้ในการวางแผน

- | | |
|------------------|---------------------|
| (1) วัตถุประสงค์ | (2) แนวทางดำเนินงาน |
| (3) นโยบาย | (4) งบประมาณ |
| (5) มาตรฐาน | |

ตอบ 2. การวางแผนในทางปฏิบัติหรือในทางบริหารนั้นมักจะจัดแผนงานในลักษณะต่าง ๆ กัน คือ

1. วัตถุประสงค์ (Objective)
2. งบประมาณ (Budget)
3. มาตรฐาน (Standard)
4. แผนงาน (Program)
5. วิธีปฏิบัติงาน (Procedure)
6. วิธีการ (Method)
7. นโยบาย (Policy)

14. ข้อใดเป็นความจริงเกี่ยวกับแผนระยะยาว

- (1) มีระยะยาวมากกว่า 3 ปีขึ้นไป
- (2) วางแผนได้ง่ายเนื่องจากข้อมูลมีลักษณะกว้าง ๆ ง่าย ๆ
- (3) มีระยะเวลาไม่จำกัด
- (4) ความเชื่อมั่นจะแปรผันกับระยะเวลาของแผน
- (5) ใช้แก้ปัญหาได้เพียงผิวเผิน

ตอบ 4. แผนระยะยาว คือ แผนที่มีระยะเวลาตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างค่อยเป็นค่อยไป และได้รับการยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องแต่ข้อเสียของการวางแผนระยะยาวนี้ คือ ความเชื่อมั่นว่าแผนจะประสบความสำเร็จจะแปรผันกับระยะเวลาของแผนนั่นเอง

15. แผนงบประมาณของไทยซึ่งเป็นแผนประจำปีนั้น จัดเป็นแผนประเภทใด

- | | |
|----------------|-----------------|
| (1) แผนรายปี | (2) แผนงบประมาณ |
| (3) แผนการเงิน | (4) แผนโครงการ |
| (5) ถูกทุกข้อ | |

ตอบ 5. แผนงบประมาณแผ่นดินของไทยนั้น จัดเป็นแผนรายปีและแผนการเงินที่เกี่ยวข้องกับรายรับและรายจ่ายสำหรับดำเนินการตามแผนโครงการต่าง ๆ ในรอบปีงบประมาณนั้น

16. การวางแผน (Planning) มีลักษณะอย่างไร

- | | |
|---|---|
| (1) เป็นการปฏิบัติ (Action) | (2) มีลักษณะไม่หยุดนิ่ง (Dynamic) |
| (3) เป็นกระบวนการอย่างมีขั้นตอน (Process) | (4) มีการกระทำที่ต่อเนื่อง (Continuous) |
| (5) ถูกทุกข้อ | |

ตอบ 3. อาจสรุปได้ว่า การวางแผนเป็นการเสนอแนะแนวทางในการทำงานโดยการวิเคราะห์และตัดสินใจที่จะเสนอแนะข้อเสนอสื่อ (Proposals) ในการทำงานในอนาคต เพื่อให้บรรลุเป้าหมายด้วยวิธีการที่ดีที่สุด และถือว่าการวางแผนเป็นเรื่องที่ต้องใช้เหตุผลและต้องใช้ความคิดเชิงประยุกต์อย่างมาก

17. งานต่อไปนี้ งานใดควรเป็นงานแรกของการวางแผน

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| (1) การกำหนดเป้าหมายของแผน | (2) การกำหนดแนวทางของแผน |
| (3) การกำหนดขอบเขตของแผน | (4) การกำหนดกิจกรรมของแผน |
| (5) การกำหนดผลลัพธ์ของแผน | |

ตอบ 1. ดร.ชินวรุศ สุนทรสีมะ ได้สรุปว่าขั้นตอนในการวางแผนมี 7 ขั้นตอนมีดังนี้

1. กำหนดเป้าหมาย
2. ศึกษาสถานการณ์แวดล้อม
3. กำหนดแนวทางของแผน

- 4.วิเคราะห์เปรียบเทียบแนวทางทั้งหลาย
- 5.ตัดสินใจเลือกแนวทางที่ดีที่สุด
- 6.กำหนดรายละเอียดการดำเนินการตามแนวทางที่ดีที่สุด
- 7.รวบรวมรายละเอียดเขียนเป็นแผนขั้นสุดท้าย

18. แผนงานและนโยบาย อาจมีจุดร่วมกันที่จุดใด

- | | |
|------------------|------------------|
| (1) ผู้อนุมัติ | (2) ผู้รับผิดชอบ |
| (3) ผู้วิเคราะห์ | (4) ผู้ควบคุม |
| (5) ผู้ร่าง | |

ตอบ 4. โดยปกติหน้าที่ในการวางแผนในระดับองค์การนั้นจะถือเป็นหน้าที่ของนักบริหารระดับกลาง ส่วนนักบริหารระดับสูงจะวางนโยบาย และนักบริหารระดับล่างจะวางโครงการ แต่เนื่องจากนโยบายนั้นจะครอบคลุมถึงแผนงานโครงการด้วย ดังนั้นนักบริหารระดับสูงจึงต้องทำหน้าที่ควบคุมแผนงานโครงการ ให้สอดคล้องไปกับนโยบายด้วยเช่นกัน ฉะนั้นจึงกล่าวได้ว่าแผนงานและนโยบายอาจมีจุดร่วมกันอยู่ที่ผู้ควบคุมนั่นเอง

19. การวางแผนอาจทำได้ 3 วิธี วิธีที่เหมาะสมที่สุดในสถานการณ์ที่หน่วยวางแผนยังขาดความชำนาญในการวางแผนคือวิธีใด

- | | |
|---------------------------------|---|
| (1) Project by Project Planning | (2) Integrated Public Investment Planning |
| (3) Comprehensive Planning | (4) Aggregative Planning |
| (5) Global Planning | |

ตอบ 1. การวางแผนแบบรายโครงการ (Project by Project Planning) นี้ถือเป็นการวางแผนในกระสวนที่เรียกว่า "Bottom-up Process" กล่าวคือ รัฐบาลจะเป็นผู้กำหนดให้แต่ละหน่วยงานในระดับล่างเขียนโครงการของตนขึ้นมา แล้วส่งให้หน่วยงานวางแผนกลางเพื่อรวบรวมโครงการเหล่านั้น รวมเป็นแผนเดียวกัน (แผนรวมของชาติ) ซึ่งวิธีการวางแผนแบบนี้มักจะไม่ค่อยกล่าวถึงภาคเอกชนมากนัก

20. การวางแผนแบบรายโครงการถือเป็นการวางแผนในกระสวน (Pattern) ชนิดใด

- | | |
|-----------------------|----------------------|
| (1) Bottom-up Process | (2) Top-down Process |
|-----------------------|----------------------|

74.แผนพัฒนามักมีลักษณะเด่นที่ใด

- (1) เป็นแผนขนาดใหญ่
- (2) เป็นแผนด้านเศรษฐกิจ
- (3) บรรลุด้วยโครงการใช้จ่ายเงินของรัฐบาลหลาย ๆ โครงการ
- (4) เสนอแนะเป้าหมายหลาย ๆ เป้าหมาย
- (5) เป็นแผนการผลิต

ตอบ 3 องค์ประกอบของแผนพัฒนาประการหนึ่งก็คือ จะมีการกำหนดโครงการต่าง ๆ เกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินของรัฐบาล การเร่งรัดให้มีการนำแผนไปปฏิบัติโดยให้มีแผนรองรับและแผนหลักเป็นต้น

75.ในกิจกรรมวางแผนที่แท้จริงนั้น กิจกรรมที่ต้องใช้การจินตนาการมากที่สุดได้แก่กิจกรรมใด

- (1) กำหนดปัญหา
- (2) กำหนดเป้าหมายของแผน
- (3) ศึกษาหาข้อมูลความเป็นจริง
- (4) วิเคราะห์สถานการณ์
- (5) กำหนดแผนดำเนินการ

ตอบ 1 การกำหนดปัญหาหรือการศึกษาปัญหาของแผนนั้น มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือ

1. เพื่อหาขอบเขตของแผน
2. เพื่อหาแนวทางคร่าว ๆ ของแผน
3. เพื่อหาความเร่งด่วนของปัญหา
4. เพื่อหาความจำเป็นที่จะต้องวางแผน ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายที่สำคัญที่สุดของการตัดสินใจวางแผน ทั้งนี้เนื่องจากในการวางแผนแต่ละครั้ง จะต้องเสียค่าใช้จ่ายกำลังคน เวลา และมีขั้นตอนที่ยุงยากหลายขั้นตอน จึงต้องอาศัยบุคคลที่มีจินตนาการเข้ามากำหนดปัญหา

76.ในการศึกษาปัญหาเพื่อการวางแผนนั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อสิ่งใดมากที่สุด

- (1) หาสาเหตุ
- (2) หาความเร่งด่วน
- (3) หาความจำเป็น
- (4) หาความเป็นไปได้
- (5) ความเหมาะสม

ตอบ 3

77. ข้อใดมิใช่ขั้นตอนในการเลือกวิธีดำเนินการในแผน

**แนวข้อสอบพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ
ว่าด้วยผู้ตรวจการแผ่นดิน พ.ศ. 2552**

1. ผู้ตรวจการแผ่นดิน มีอายุไม่ต่ำกว่ากี่ปีในวันสมัคร

- ก. ไม่ต่ำกว่า 35 ปีบริบูรณ์ ข. ไม่ต่ำกว่า 40 ปีบริบูรณ์
ค. ไม่ต่ำกว่า 45 ปีบริบูรณ์ ง. ไม่ต่ำกว่า 50 ปีบริบูรณ์
ตอบ ค. ไม่ต่ำกว่า 45 ปีบริบูรณ์

2. ผู้ตรวจการแผ่นดินพ้นจากตำแหน่ง เมื่ออายุครบกี่ปี

- ก. 60 ปี ข. 65 ปี
ค. 70 ปี ง. 75 ปี
ตอบ ค. 70 ปี

3. การใช้อำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจการแผ่นดิน ต้องคำนึงถึงข้อใด

- ก. ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อความมั่นคงของรัฐ
ข. ความปลอดภัยของประชาชน
ค. ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

ในการใช้อำนาจของผู้ตรวจการแผ่นดิน ต้องคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อความมั่นคงของรัฐ ความปลอดภัยของประชาชน หรือความสัมพันธ์ระหว่างประเทศด้วย

4. การร้องเรียนต่อผู้ตรวจการแผ่นดิน ในกรณีร้องเรียนเป็นหนังสืออย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ในข้อใด

- ก. ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน
ข. ระบุเหตุที่ทำให้ต้องร้องเรียนพร้อมด้วยข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนตามสมควร
ค. ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน
ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

การร้องเรียนต่อผู้ตรวจการแผ่นดินให้ทำได้โดยทำเป็นหนังสือ ด้วยวาจา หรือด้วยวิธีการอื่น

ในกรณีร้องเรียนเป็นหนังสืออย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(1) ระบุชื่อและที่อยู่ของผู้ร้องเรียน

(2) ระบุเหตุที่ทำให้ต้องร้องเรียนพร้อมด้วยข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ที่เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนตามสมควร

(3) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

(4) ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียน

5. การพิจารณาสอบสวนหาข้อเท็จจริง เรื่องใดที่ผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัยแล้ว ให้ยุติการพิจารณา

ก. เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาลหรือเรื่องที่ศาลมีคำพิพากษาหรือมีคำสั่งเสร็จเด็ดขาดแล้ว

ข. เรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

ค. เรื่องที่เกี่ยวกับการลงโทษทางวินัยของข้าราชการ

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

เรื่องที่ผู้ตรวจการแผ่นดินวินิจฉัยว่ามีลักษณะดังต่อไปนี้ ไม่ให้รับไว้พิจารณาหรือให้ยุติการพิจารณา

(1) เรื่องที่เป็นนโยบายซึ่งคณะรัฐมนตรีแถลงต่อรัฐสภา เว้นแต่การปฏิบัติตามนโยบายดังกล่าวมีลักษณะตามมาตรา 13 (1) หรือ (2)

(2) เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาลหรือเรื่องที่ศาลมีคำพิพากษาหรือมีคำสั่งเสร็จเด็ดขาดแล้ว

(3) เรื่องที่มีได้เป็นไปตามมาตรา 13 (1) หรือ (2)

(4) เรื่องที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลหรือการลงโทษทางวินัยของข้าราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่เป็นกรณีตามมาตรา 13 (2)

(5) เรื่องที่ผู้ร้องเรียนไม่ปฏิบัติตามมาตรา 24

สั่งซื้อได้ที่

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

ธนาคารกสิกรไทย 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