นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

e-Book

จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ

e-Book

คู่มือเตรียมสอบ

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(กรมศิลปากร)

2561

เนื้อหาประกอบด้วย

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กรมศิลปากร
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แนวข้อสอบ

จำหน่าย e-book, mp3 , video
คู่มือเตรียมสอบราชการ คู่มือสอบท้องถิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ธุรการ นักพัฒนาชุมชน
ปลัดอำเภอ ข้าราชการ หน่วยงานรัฐต่างๆ
e-Book
259.-

ขอบเขตเนื้อหา

ส่วนที่ 1 ความรู้เกี่ยวกับกรมศิลปากร

ประวัติและบทบาทหน้าที่	6
ประวัติ	6
แผนภูมิแสดงการแบ่งส่วนราชการของกรมศิลปากร	8
ภารกิจของกรมศิลปากร	9
บทบาทหน้าที่	9
ลักษณะงานของกรมศิลปากร	9
วิสัยทัศน์	10
พันธกิจ	10
ยุทธศาสตร์	10
โครงสร้างองค์กร	11
แผนการดำเนินงานของกรมศิลปากร	12
การกระทำอันละเมิดพระราชบัญญัติโบราณสถานฯ	13
การปฏิบัติของกรมศิลปากรตามคำพิพากษา	16

ส่วนที่ 2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ตำแหน่งวิเคราะห์นโยบายและแผน

นโยบาย	19
แผน (Plan)	30
โครงการ (Program)	53
การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	67
กระบวนการของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์	68
การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร.	68
การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์	84
แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ	86
ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์	96
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณ	96
งบประมาณแผ่นดิน	116

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

แนวความคิดในการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน 127
เทคนิคในการวิเคราะห์งบประมาณแผ่นดิน 129
งบประมาณแบบวางแผนวางโครงการ 135
การติดตามประเมินผลโครงการ (Program Evaluation) 149
การวิจัยและการพัฒนาระบบงาน 166
การวิจัย 166
การบริหารการพัฒนา 172
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) 175
กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) 178
นโยบายของรัฐบาล 182
ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2557 204
แนวข้อสอบ วิเคราะห์นโยบายและแผน 219

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

ประวัติและบทบาทหน้าที่

ประวัติ

นับแต่อดีตที่ล่วงเลยมาเป็นเวลานานก่อน พ.ศ. ๒๔๕๔ มรดกศิลปวัฒนธรรมไทย โบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ประวัติศาสตร์ วรรณกรรม การละคร ดนตรี ฟ้อนรำ งานช่างประณีตศิลป์ การหอสมุด จดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์ ฯลฯ อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานกรม กระทรวงต่าง ๆ อย่างหลากหลาย ไม่มีการรวบรวม จัดไว้ใน ความรับผิดชอบ ของหน่วยงานใด เป็นการเฉพาะ

จนกระทั่งในรัชสมัยของ พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระองค์ ทรงเล็งเห็นความสำคัญ "มรดกศิลปวัฒนธรรม" อันเป็นรากเหง้า ของชีวิต และบ้านเมือง จึงทรงมีพระราชดำริให้โอนกิจการของช่างมหาดเล็ก จากกระทรวงวัง และกรมพิพิธภัณฑ์ จากกระทรวงธรรมการ มาจัดตั้งเป็น **"กรมศิลปากร"** เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ.๒๔๕๔ ต่อมาในปี พ.ศ.๒๔๖๙ พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ ให้โอนงานพิพิธภัณฑ์ ไปอยู่ในความควบคุมดูแลของ กรรมการหอพระสมุดฯ และได้โปรดเกล้าฯ ให้ยุบกรมศิลปากรไปรวมเข้ากับราชบัณฑิตยสภา เรียกว่า **"ศิลปากรสถาน"**

ต่อมาภายหลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง คือ เมื่อวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๔๗๖ ก็ได้มีพระราชบัญญัติ จัดตั้งกรมศิลปากร ขึ้นมาใหม่ อีกครั้ง โดยสังกัด กระทรวงธรรมการ หลังจากนั้นได้มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง ส่วนราชการภายใน และย้ายสังกัด เพื่อความเหมาะสม หลายครั้งจนกระทั่ง พ.ศ. ๒๕๐๑ จึงได้มีพระราชบัญญัติ โอนกรมศิลปากร มาสังกัด กระทรวงศึกษาธิการ และต่อมาได้โอนมาสังกัดกระทรวงวัฒนธรรมซึ่งได้รับการสถาปนาขึ้นใหม่ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๕ ถือเป็น ๑ ใน ๒๐ กระทรวงหลักของประเทศ ตามนโยบายปฏิรูประบบราชการของรัฐบาล

กรมศิลปากรได้ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการใหม่ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ โดยยกเลิกสำนักสถาปัตยกรรมและหัตถศิลป์ และจัดตั้งหน่วยงานใหม่ขึ้นอีก ๒ สำนัก แทน คือ สำนักช่างสิบหมู่ และสำนักสถาปัตยกรรม และตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมศิลปากร กระทรวงวัฒนธรรม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๔๙ ปรับปรุงโครงสร้างและการบริหารของ "สำนักงานศิลปากรที่ ๑-๑๕" ซึ่งเดิมมีฐานะเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักโบราณคดีเป็น "สำนักศิลปากรที่ ๑-๑๕" ขึ้นตรงต่อกรมศิลปากร

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

การกระทำอันละเมิดพระราชบัญญัติโบราณสถานฯ ที่วัดกัลยาณมิตรวรมหาวิหาร

เจ้าอาวาสวัดกัลยาณมิตรวรมหาวิหารรูปปัจจุบันได้ดำเนินการรื้อถอน ทำลายโบราณสถานภายในวัดกัลยาณมิตรฯ มาตั้งแต่ พ.ศ.๒๕๔๖ ในระยะแรกกรมศิลปากรได้เข้าเจรจาและจัดให้มีการประชุมร่วมกันหลายฝ่าย และที่ประชุมฯ ได้มีมติให้วัดกัลยาณมิตรฯ จัดทำแผนแม่บทการอนุรักษ์โบราณสถานภายในวัดฯ

กรมศิลปากรได้มีหนังสือนมัสการแจ้งเจ้าอาวาสให้ระงับการดำเนินการเป็นจำนวนหลายฉบับ พร้อมทั้งได้เข้านมัสการสมเด็จพระมหาธีราจารย์ วัดชนะสงคราม เมื่อ ปี พ.ศ.๒๕๕๑ เพื่อขอให้วัดระงับการกระทำอันละเมิดกฎหมาย แต่มิได้รับความร่วมมือจากทางวัดแต่อย่างใดจนนำไปสู่การแจ้งความดำเนินคดีต่อเจ้าอาวาสวัดกัลยาณมิตรฯ ในครั้งแรกเมื่อปี ๒๕๕๑

การดำเนินคดีทางอาญาต่อวัดกัลยาณมิตรฯ ได้ดำเนินการเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน เป็นจำนวนคดีรวม ๑๖ คดี ๔๕ รายการ แบ่งออกเป็น

- การรื้อถอนโบราณสถาน ๒๒ รายการ
- การบูรณะโบราณสถาน ๕ รายการ
- การก่อสร้างอาคารในเขตโบราณสถานโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากอธิบดีกรมศิลปากร ๑๘ รายการ

นอกจากนี้ยังมีคดีทางปกครองอีก ๓ คดี และคดีถึงที่สุดแล้วทุกคดี อันเป็นที่มาที่กรมศิลปากรเข้าดำเนินการรื้อถอนศาลารายจำนวน ๒ หลังที่สร้างขึ้นบนโบราณสถานที่วัดฯ ได้รื้อถอนทำลายไป ในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๘ รายละเอียดดังนี้

คดีปกครองกรณีวัดกัลยาณมิตรฯ

คดีปกครองในกรณีวัดกัลยาณมิตร มีจำนวน ๓ คดี ได้แก่ คดีปกครองหมายดำที่ ๙๐/๒๕๕๒, คดีปกครองหมายดำที่ ๔๕๗/๒๕๕๒ และคดีปกครองหมายดำที่ ๔๖๑/๒๕๕๕

๑.คดีปกครองหมายดำที่ ๙๐/๒๕๕๒ (คดีหมายเลขแดงที่ ๒๐๔๔/๒๕๕๓ - คดีถึงที่สุด)

นายเชียรช่วง กัลยาณมิตร กับพวกรวม ๓๓ คน ได้ยื่นฟ้อง กรมศิลปากร โดยวัดกัลยาณมิตรวรมหาวิหารเป็นผู้ร้องสอด

ศาลมีคำพิพากษาเมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๓ วัดกัลยาณมิตรฯ ผู้ร้องสอดอุทธรณ์คำพิพากษาในคดีนี้ และต่อมาได้ถอนอุทธรณ์ และศาลอนุญาต คดีถึงที่สุด

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

3. งานสำคัญที่สุดของการปฏิบัติตามแผนคืองานอะไร
   (1) งานพวางแผนการบริหาร
   (2) งานจัดคณะบุคคลที่จะเข้าร่วมในการปฏิบัติ
   (3) งานจัดองค์การเพื่อการบริหาร
   (4) งานแบ่งงานกันทำ
   (5) งานการควบคุมบริหาร

   <u>ตอบ 2.</u>

4. เครื่องมือสำคัญที่จะใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตามแผนคืออะไร
   (1) โครงการ (2) เป้าหมาย
   (3) นโยบาย (4) กฎหมาย
   (5) คำสั่ง

   <u>ตอบ 1.</u> โครงการ ถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานตามแผนเนื่องจากว่า โครงการเป็นรูปแบบอันเจาะจงในการดำเนินกิจกรรมทางสังคมที่ได้มีการจัดเตรียมไว้แล้ว โดยมีวัตถุประสงค์ที่เจาะจงเกี่ยวกับสถานที่ เวลา และวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน

5. บุคคลซึ่งเหมาะสมที่จะเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติตามแผนนั้นควรมีคุณสมบัติอย่างไร
   (1) เป็นนักบริหารที่เก่งกาจ
   (2) เป็นนักวิชาการผู้เชี่ยวชาญ
   (3) เป็นผู้รู้หลักเทคนิคเกี่ยวกับแผน
   (4) เป็นผู้รู้เทคนิคของแผนและบริหารงานเป็น
   (5) ถูกทุกข้อ

   <u>ตอบ 4</u>.คุณสมบัติที่สำคัญของผู้ควบคุมการปฏิบัติตามแผน มีดังนี้
   1. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
   2. มีความรู้ในหลักวิชาการหลาย ๆ สาขา
   3. รู้จักเทคนิคของแผนเป็นอย่างดี
   4. มีความสามารถในการบริหาร

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

6. การควบคุมคุณภาพ (Quality Control) ของแผนจะคุมอย่างไร
   (1) คุมให้เสร็จตรงตามเวลา
   (2) คุมให้ค่าใช้จ่ายน้อยกว่าที่ตั้งไว้
   (3) คุมให้ใกล้ชิดทุกขั้นตอนของการปฏิบัติ
   (4) คุมให้เกิดผลงานตรงตามวัตถุประสงค์ของแผน
   (5) คุมให้บุคลากรทุกคนทำงานอย่างเต็มความสามารถ

   <u>ตอบ 4.</u> การควบคุมคุณภาพของแผน (Quality Control) คือ การควบคุมให้ผลของโครงการเกิดขึ้นตรงตามวัตถุประสงค์เป้าหมายของโครงการโดยเคร่งครัด

7. โครงการคืออะไร
   (1) แผนการบริหารที่ละเอียดอันแสดงถึงความต้องการที่แท้จริงขององค์การ
   (2) รูปแบบของความต้องการขององค์การที่กำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนแล้ว
   (3) รูปแบบของการใช้เทคนิคทางการบริหารที่เหมาะสมเพื่อให้บังเกิดผลตามแผนที่วางไว้
   (4) รูปแบบของกิจกรรมที่มีรูปร่าง (Form) ที่เป็นสากล
   (5) รูปแบบของกิจกรรมอันเจาะจงเกี่ยวกับสถานที่ เวลา และมีวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน

   <u>ตอบ 5.</u>

8. ข้อใด<u>มิใช่</u>วัตถุประสงค์ที่ดีของโครงการ
   (1) ชัดเจน แต่กะทัดรัดในถ้อยคำ
   (2) ปฏิบัติตามได้
   (3) ตรงตามปัญหาที่มีอยู่
   (4) มีความยืดหยุ่นในความหมายของแต่ละข้อ
   (5) ครอบคลุมปัญหาได้ทั้งหมด

   <u>ตอบ 4.</u>วัตถุประสงค์และเป้าหมายควรมีลักษณะเบื้องต้นดังนี้
      (1) ชัดแจ้งและกะทัดรัด
      (2) ตอบสนองปัญหาและความต้องการได้
      (3) ปฏิบัติได้จริง

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

9. การพิจารณาความแตกต่างระหว่างแผนและโครงการที่<u>ชัดเจนที่สุด</u> เราพิจารณาได้จากหัวข้อใด

(1) วัตถุประสงค์ (2) ขอบเขต
(3) วิธีดำเนินการ (4) ข้อมูลที่ใช้
(5) สถานที่ตั้ง

<u>ตอบ 1.</u> แผนและโครงการมีความแตกต่างกันชัดเจนที่สุดในเรื่องของวัตถุประสงค์ กล่าวคือ โครงการมีความมุ่งหมายให้เกิดผลิตผลมากกว่าแผน เพราะแผนเป็นเพียงแนวทางที่ต้องการสนองตอบต่อนโยบาย แต่ขณะที่โครงการมุ่งดำเนินกิจกรรมเพื่อให้เกิดผลิตผลตามแนวทางที่แผนวางไว้

10. เหตุอันเป็นสาเหตุให้ต้องมีการร่างโครงการขึ้นนั้นมีหลายอย่าง ข้อใด<u>มิใช่</u>เหตุเหล่านั้น

(1) ปัญหา (2) ความต้องการ
(3) สถานการณ์บังคับ (4) ความต้องการพัฒนา
(5) ทำตามความนิยม

<u>ตอบ 5.</u> สาเหตุที่ทำให้ต้องมีการร่างโครงการต่าง ๆ ขึ้น ได้แก่

1. เมื่อเกิดปัญหาขึ้น 2. ความต้องการของประชาชน
3. สถานการณ์ที่บังคับ 4. ความต้องการที่จะพัฒนา
5. เพื่อป้องกันความเสียหาย

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

11. สิ่งซึ่งจำเป็นต้องทราบก่อนร่างโครงการคือสิ่งใด

(1) ความจำเป็น (2) ปัญหา
(3) ผู้เกี่ยวข้อง (4) นโยบาย
(5) ถูกทุกข้อ

<u>ตอบ 2.</u>ขั้นตอนการร่างโครงการหรือการวางโครงการมี 8 ขั้นตอนดังนี้

1. พิจารณาสภาพแวดล้อมและเหตุการณ์ต่าง ๆ โดยศึกษาจากปัญหาหรือความต้องการของประชาชน
2. ตั้งจุดประสงค์หรือเป้าหมาย
3. หาวิธีการแก้ไข
4. จัดทำโครงการตามวิธีการที่ดีที่สุด
5. เสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ

6. เสนอของงบประมาณ
7. นำโครงการไปปฏิบัติ
8. ประเมินผลโครงการ

12. ในการร่างโครงการ เราต้องกำหนดสิ่งใดก่อน

(1) วิธีการเก็บข้อมูล (2) รายละเอียดของวิธีดำเนินการ
(3) แนวทางกลยุทธ์ (4) เป้าหมายของโครงการ
(5) สิ่งแวดล้อมในอนาคต

ตอบ 4. หลักทั่วไปในการร่างโครงหรือการวางโครงการ แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ การวางโครงการกลยุทธ์ (Strategic Program Planning) ซึ่งในขั้นตอนนี้จะทำให้ทราบถึงทิศทางของโครงการอย่างคร่าว ๆ และการวางโครงการดำเนินการ (Operation Program Planning)

13. กระบวนการวางโครงการจำแนกเป็น 2 ระยะ ระยะใดที่ทำให้เราทราบทิศทางของโครงการอย่างคร่าว ๆ

(1) Strategic Planning (2) Operational Planning
(3) Data Collection (4) Goal Attainment
(5) Forecasting Future Environment

ตอบ 1.

14. ข้อใดที่เป็นสิ่งจำเป็นมากที่สุดซึ่งจะต้องระบุในวิธีดำเนินการของโครงการ

(1) บุคลากร (2) วัสดุอุปกรณ์
(3) การประเมินผล (4) ตารางเวลาปฏิบัติงาน
(5) การเงิน

ตอบ 1. การจัดทำวิธีดำเนินการของโครงการ ซึ่งเรียกว่าเป็นการจัดทำ Project Programming นั้น จะประกอบด้วยข้อมูล รายละเอียดต่างๆ ที่สำคัญตามลำดับดังนี้

1. บุคลากร
2. วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
3. ตารางเวลาในการปฏิบัติงาน

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

4. งบประมาณหรือค่าใช้จ่าย
5. สถานที่
6. องค์การที่จะต้องรับผิดชอบโครงการเมื่อการปฏิบัติเสร็จสิ้นแล้ว
7. การประเมินผลโครงการ

15. กระบวนการวางโครงการมีความแตกต่างจากการวางแผนที่ต้องทำ Project Programming คือต้องกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับแรงงาน ค่าใช้จ่าย และเรื่องอะไรอีก
(1) การจัดตารางเวลาปฏิบัติงาน ผwork Scheduling)
(2) การจัดระบบส่งกำลังบำรุง
(3) การจัดองค์การบริหารงาน
(4) การจัดระบบสื่อสารประชาสัมพันธ์
(5) การจัดระบบตรวจสอบประเมินผล
<u>ตอบ 1</u>

16. การกำหนดตารางเวลาปฏิบัติงานนั้นมีลักษณะการทำงานอย่างไร
(1) จัดลำดับงานให้เป็นขั้นตอนที่ถูกต้อง
(2) กำหนดขั้นตอนของงานประกอบกับช่วงเวลาที่ต้องปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอน
(3) จัดแบ่งงานเป็นฝ่าย ๆ ตามหลักการจัดองค์การทั่วไป
(4) จัดคนที่ต้องรับผิดชอบงานต่าง ๆ ให้เหมาะสม
(5) จัดตารางเวลาที่จะต้องเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของโครงการให้เป็นลำดับ
<u>ตอบ 2.</u> การกำหนดตารางเวลา (Scheduling) ในการปฏิบัติงานนั้น จะกำหนดตั้งแต่เริ่มต้นการทำงานไปจนสิ้นสุดขั้นตอนการทำงาน

17. การประเมินโครงการด้านเศรษฐกิจจะดูความเป็นไปได้ที่อะไร
(1) ความพร้อมของเงิน
(2) ความพร้อมของข่าวสาร
(3) แรงสนับสนุนจากรัฐ
(4) การต่อต้านจากสังคม
(5) ความเหมาะสมกับสถานการณ์

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

e-Book

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ