

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

# e-Book

จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ



เจ้าหน้าที่

คู่มือเตรียมสอบ

# วิเคราะห์นโยบายและแผน

## (กรมการปกครอง)

เนื้อหาประกอบด้วย

2560

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กรมการปกครอง
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แนวข้อสอบ



จำหน่าย e-book, mp3, video

คู่มือเตรียมสอบราชการ คู่มือสอบท้องถิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน อธิการ นักพัฒนาชุมชน ปลัดอำเภอ ข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ



259.-

# ขอบเขตเนื้อหา

|   |     |
|---|-----|
| <b>ส่วนที่ 1 "วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของกระทรวงมหาดไทย"</b>             |     |
| ประวัติกรมการปกครอง   | 6   |
| วิสัยทัศน์  | 7   |
| พันธกิจ   | 7   |
| ประเด็นยุทธศาสตร์   | 8   |
| อำนาจหน้าที่  | 8   |
| โครงสร้าง อำนาจหน้าที่  | 9   |
| กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ  | 10  |
| <b>ส่วนที่ 2 "ความรู้เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน การรักษาความสงบเรียบร้อย"</b>          |     |
| การอาสารักษาดินแดน  | 12  |
| การอำนวยความสะดวกเป็นธรรมในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายปกครอง  | 16  |
| หน้าที่ของกองอาสารักษาดินแดน  | 18  |
| สิทธิสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน   | 18  |
| การคุ้มครองพยานในคดีอาญา  | 18  |
| การไกล่เกลี่ยข้อพิพาท   | 20  |
| <b>ส่วนที่ 3 "การปกครองท้องถิ่น"</b>  |     |
| สรุปสาระสำคัญ กฎหมายเทศบาล  | 24  |
| สรุปสาระสำคัญ กฎหมายลักษณะปกครองท้องถิ่น  | 38  |
| สรุปสาระสำคัญ กฎหมายเกี่ยวกับสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล  | 49  |
| สรุปสาระสำคัญ กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ และคณะกรรมการหมู่บ้าน | 55  |
| <b>ส่วนที่ 4 "ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย"</b>   |     |
| สรุปสาระสำคัญ พ.ร.บ. ทะเบียนราษฎร   | 61  |
| สรุปสาระสำคัญ พ.ร.บ. บัตรประจำตัวประชาชน  | 66  |
| สรุปสาระสำคัญ พ.ร.บ. จดทะเบียนครอบครัว  | 69  |
| สรุปสาระสำคัญ พ.ร.บ. ชื่อบุคคล  | 71  |
| สรุปสาระสำคัญ คำนานานามหญิง   | 74  |
| <b>ส่วนที่ 5 "ความรู้พื้นฐาน"</b>   |     |
| <b>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมการปกครอง</b>   |     |
| ความรู้เกี่ยวกับกรมการปกครอง  | 76  |
| ยุทธศาสตร์กรมการปกครอง พ.ศ.2559-2562  | 77  |
| วิสัยทัศน์ (VISION)   | 77  |
| พันธกิจ (MISSION)   | 77  |
| อำนาจหน้าที่  | 78  |
| โครงสร้าง การบริหารงานของกรมการปกครอง   | 79  |
| กฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการ  | 80  |
| <b>ความรู้เกี่ยวกับการเมืองการปกครอง</b>  |     |
| แนวความคิดเกี่ยวกับการเมืองการปกครอง  | 81  |
| แนวความคิดเกี่ยวกับระบบราชการ   | 82  |
| การบริหารราชการแผ่นดิน  | 87  |
| การจัดระบบการบริหารและการใช้อำนาจปกครองโดยรวม   | 89  |
| การจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินไทย   | 95  |
| <b>กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปกครอง</b>  |     |
| การบริหารราชการแผ่นดิน  | 107 |
| การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี   | 115 |
| ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ   | 122 |
| การรักษาความลับของทางราชการ   | 130 |
| งานสารบรรณ  | 140 |

|  |            |
|--|------------|
| การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ  | 155        |
| แนวข้อสอบ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง   | 163        |
| แนวข้อสอบ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน   | 171        |
| แนวข้อสอบ ข้อมูลข่าวสารราชการ  | 191        |
| แนวข้อสอบ การรักษาความลับทางราชการ   | 200        |
| แนวข้อสอบ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี  | 215        |
| แนวข้อสอบ งานสารบรรณ   | 229        |
| <b>จรรยาบรรณข้าราชการกรมการปกครอง</b>  | <b>251</b> |
| <b>ส่วนที่ 6 ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์</b>  |            |
| ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์   | 259        |
| ไวรัสคอมพิวเตอร์ (Computer Virus)  | 205        |
| แนวข้อสอบ Microsoft Excel  | 305        |
| แนวข้อสอบ Microsoft Word   | 309        |
| แนวข้อสอบ Microsoft PowerPoint   | 314        |
| พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 แก้ไขถึง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 | 316        |
| แนวข้อสอบ คอมพิวเตอร์  | 332        |
| แนวข้อสอบ พรบ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2550                                | 353        |
| <b>ส่วนที่ 7 ความรู้เกี่ยวกับพนักงานราชการ</b>   |            |
| ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547   | 358        |
| ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560                               | 369        |
| แนวทางการดำเนินการทางวินัยพนักงานราชการ พ.ศ.2559   | 370        |
| แนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547                                  | 374        |
| <b>ส่วนที่ 8 ความรู้เฉพาะตำแหน่ง</b>   |            |
| นโยบาย   | 387        |
| แผน (Plan)   | 398        |
| โครงการ (Program)  | 422        |
| การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์   | 434        |
| กระบวนการของการบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์   | 434        |
| การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ตามแนวทางของสำนักงาน ก.พ.ร.   | 434        |
| การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์  | 451        |
| แนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่มีประสิทธิภาพ  | 453        |
| ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์  | 465        |
| ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณ  | 465        |
| งบประมาณแผ่นดิน  | 484        |
| แนวความคิดในการจัดทำงบประมาณแผ่นดิน  | 495        |
| เทคนิคในการวิเคราะห์งบประมาณแผ่นดิน  | 497        |
| งบประมาณแบบวางแผนวางโครงการ  | 503        |
| การติดตามประเมินผลโครงการ (Program Evaluation)   | 518        |
| การวิจัยและการพัฒนาระบบงาน   | 535        |
| การวิจัย   | 535        |
| การบริหารการพัฒนา  | 541        |
| แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)                                     | 544        |
| กรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579)  | 547        |
| <b>การบริหารจัดการองค์กร และการบริหารทรัพยากรมนุษย์</b>  |            |
| การจัดการทรัพยากรมนุษย์  | 552        |
| กระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (HRM Process)  | 557        |
| การวางแผนทรัพยากรมนุษย์  | 563        |
| แนวข้อสอบ วิเคราะห์นโยบายและแผน  | 592        |



## วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่ และภารกิจของ กระทรวงมหาดไทย และกรมการปกครอง

### ประวัติกรมการปกครอง

กระทรวงมหาดไทยเป็นกระทรวงหนึ่งที่เกิดขึ้นเมื่อวันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2435 มีสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระยาดำรงราชานุภาพทรงเป็นเสนาบดีรับผิดชอบงานมหาดไทยหรืองานการปกครองประเทศและได้มีการแบ่งหน้าที่ระหว่างกระทรวงมหาดไทยและกระทรวงกลาโหมให้ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนกันโดยให้กระทรวงมหาดไทย รับผิดชอบบรรณการบังคับบัญชาหัวเมืองทั้งหมดเพียงกระทรวงเดียว กระทรวงมหาดไทยเมื่อแรกตั้งแบ่งออกเป็น 3 กรม มีชื่อเรียกตามทำเนียบเดิม แต่ให้มีหน้าที่ต่างกัน คือ

- ☑ กรมมหาดไทยกลางเป็นพนักงานทำการทุกอย่าง ซึ่งมีให้แยกออกไปเป็นหน้าที่กรมอื่น
- ☑ กรมมหาดไทยฝ่ายเหนือให้เป็นเจ้าหน้าที่แผนการปราบปรามโจรผู้ร้าย กับแผนกอัยการรวมทั้งการเกี่ยวข้องกับชาวต่างประเทศ(แต่ภายหลังโอนการที่เกี่ยวกับต่างประเทศไปเป็นหน้าที่ปลัดทูลฉลอง)
- ☑ กรมมหาดไทยฝ่ายพลำภังให้เป็นเจ้าหน้าที่แผนกปกครองท้องที่สำหรับการปกครองในส่วนภูมิภาคได้ กำหนดรูปแบบการปกครองที่เรียกว่า "เทศาภิบาล" ขึ้นมาใช้ และได้มอบหมายให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รับผิดชอบดูแลโดยจัดแบ่งหัวเมืองออกเป็นมณฑล เมืองและอำเภอโดยมีสมุหเทศาภิบาล ผู้ว่าราชการเมืองและนายอำเภอเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและดูแลทุกข์สุขของประชาชนในเขตท้องที่นั้นๆ และมีกำนันผู้ใหญ่บ้านเป็นผู้ช่วยเหลือปฏิบัติงานในระดับตำบลและหมู่บ้านกรมมหาดไทยฝ่ายพลำภังจึงเป็นต้นกำเนิดของกรมการปกครองซึ่งได้มีการเปลี่ยนชื่อและปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในมาเป็นลำดับ ดังนี้

- พ.ศ. 2458 กรมพลำภัง มีส่วนราชการย่อย คือ กรมปกครองและกรมฝ่ายเหนือ
- พ.ศ. 2459 กรมพลำภัง มีส่วนราชการย่อย คือ กรมปกครองท้องที่และกรมการเมือง
- พ.ศ. 2460 กรมปกครอง มีส่วนราชการ 2 แผนก คือ แผนกปกครองท้องที่และแผนกการเมือง
- พ.ศ. 2466 กรมพลำภัง มีส่วนราชการย่อย คือ กรมปกครอง และกรมการเมือง
- พ.ศ. 2467 กรมพลำภัง มีส่วนราชการย่อย คือ การภายในกรมภายนอก และกรมทะเบียน

•พ.ศ. 2469 กรมพลำกั๊ง มีส่วนราชการย่อย คือ กรมปกครอง กรมทะเบียน และกรมราชทัณฑ์

หลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ. 2475 จากระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตยแล้วในปี พ.ศ. 2476 กรมพลำกั๊งได้เปลี่ยนชื่อเป็นกรมมหาดไทยต่อมาในปี พ.ศ. 2505 จึงเปลี่ยนมาใช้ชื่อ "กรมการปกครอง"จนถึงปัจจุบัน

## ยุทธศาสตร์กรมการปกครอง พ.ศ.2559-2562

### วิสัยทัศน์ (VISION)

องค์กรหลักในการบริหารราชการและบูรณาการงานในพื้นที่เพื่อความมั่นคงผาสุกของประชาชน

### พันธกิจ (MISSION)

1. อำนวยกา ร บั๊งคั๊ปใช้กฎหมาย การตรวจสอบถ่วงดุลในด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน การอำนวยความสะดวกเป็นธรรมในภารกิจกรมการปกครอง
2. บริการประชาชนด้านงานทะเบียนราษฎร บั๊ตตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนทั่วไป และทะเบียนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน
3. บริหารจัดการระบบเทคโนโลยีการปฏิบัติงาน และพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางให้มีคุณภาพเพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกันอย่างบูรณาการของภาครัฐและภาคเอกชนรวมถึงการเชื่อมโยงฐานข้อมูลระหว่างประเทศ
4. บูรณาการการบริหารราชการ การปกครองท้องถิ่น การบริการ การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน นโยบายของรัฐบาล การพัฒนาประเทศ และกรอบความร่วมมือระหว่างประเทศ
5. พัฒนาองค์กรให้มีสมรรถนะสูง บนฐานธรรมาภิบาล
6. ปกป้อง ดูแลสถาบันหลักของชาติและเสริมสร้างความปรองดอง สมานฉันท์
7. ส่งเสริมบทบาทหน้าที่ของนายอำเภอในการสนับสนุนและการตรวจสอบ กำกับ ดูแลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาและสร้างความเข้มแข็งของราชการส่วนภูมิภาคในการบริหารจัดการแบบบูรณาการในพื้นที่
2. การรักษาความสงบเรียบร้อยและอำนวยความเป็นธรรมให้สังคมสงบสุข
3. เสริมสร้างความมั่นคงภายในทุกระดับในพื้นที่ให้เข้มแข็งมีเอกภาพ
4. พัฒนาระบบบริการให้ทันสมัยมีคุณภาพรองรับบริบทการเปลี่ยนแปลง
5. บริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นสากล

### อำนาจหน้าที่

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.2559 กรมการปกครอง มีภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความเป็นธรรม การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียนเพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัย ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และให้เกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืน โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. เสนอแนะนโยบายและจัดทำแผน มาตรการ ติดตาม และประเมินผลด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน
2. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย การสืบสวนสอบสวนคดีอาญาในหน้าที่พนักงานฝ่ายปกครอง และการอำนวยความเป็นธรรมให้แก่ประชาชน
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายใน งานการข่าว งานกิจการชายแดน งานควบคุมดูแลชาวเขาและชนกลุ่มน้อย ผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง งานสัญชาติ และงานกิจการมวลชน
4. สนับสนุนและส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตยและการเลือกตั้งทุกระดับ
5. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยกองอาสารักษาดินแดน
6. ดำเนินการพัฒนาและบริหารการปกครองท้องที่ในระดับอำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบลและหมู่บ้านตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่

## ☛ การอำนวยความสะดวกเป็นธรรมในอำนาจหน้าที่ของฝ่ายปกครอง

### ๒ การจัดตั้งกองอาสารักษาดินแดน

กองอาสารักษาดินแดนแบ่งออกเป็นสองส่วน คือ

- (1) ส่วนกลาง
- (2) ส่วนภูมิภาค

ให้มีกรรมการคณะหนึ่งจำนวนไม่น้อยกว่าสิบคน และไม่เกินยี่สิบคน เรียกว่า “คณะกรรมการกลางกองอาสารักษาดินแดน” ประกอบด้วย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นประธาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหมเป็นรองประธาน โดยตำแหน่ง ส่วนกรรมการอื่น เลขาธิการและรองเลขาธิการนั้น ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนโดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี

คณะกรรมการกลางกองอาสารักษาดินแดน มีอำนาจและหน้าที่จัดและดำเนินงานกองอาสารักษาดินแดนโดยทั่วไปตามนโยบายและวิชาทางเทคนิคของสภาความมั่นคงแห่งชาติ และวางระเบียบและข้อบังคับสำหรับกองอาสารักษาดินแดน ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดวิธีรับสมัคร วิธีคัดเลือก และการให้ออกจากสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
- (2) กำหนดยศ ชั้น ของสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
- (3) กำหนดเหล่าของสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
- (4) กำหนดหลักสูตร การอบรม และการฝึก
- (5) กำหนดการใช้จ่ายและงบประมาณของกองอาสารักษาดินแดน
- (6) กำหนดการเก็บ รักษา และการใช้อาวุธ

สมาชิกกองอาสารักษาดินแดนต้องมีคุณสมบัติและลักษณะดังนี้

- (1) มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่ในท้องที่ที่เข้าเป็นสมาชิก
- (2) มีสัญชาติไทย
- (3) มีอายุตั้งแต่ 17 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป แต่ไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- (4) มีร่างกายสมบูรณ์ และสมควรแก่การเป็นสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน
- (5) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ
- (6) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร หรือนักบวชแห่งศาสนาใด
- (7) ไม่เป็นสมาชิกกองอาสาภาค
- (8) ไม่เป็นทหารหรือตำรวจประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- (9) ไม่เป็นผู้มีพฤติการณ์อันเป็นที่รังเกียจ เช่น เป็นคนเสเพลอันธพาล หรือเป็นผู้ติดยาเสพติดให้โทษ หรือเป็นผู้มีสันดานเป็นผู้ร้าย เป็นต้น

สมาชิกกองอาสารักษาดินแดนมี 3 ประเภท คือ

- (1) ประเภทสำรอง คือสมาชิกที่ยังไม่ได้เข้ารับการฝึกหัดและอบรม
- (2) ประเภทประจำกอง คือสมาชิกที่ได้รับการฝึกหัดและอบรม และบรรจุอยู่ในอัตรากำลัง
- (3) ประเภทกองหนุน คือสมาชิกที่ได้ปลดออกจากประจำกอง

### ☛ หน้าที่ของกองอาสารักษาดินแดน

กองอาสารักษาดินแดนมีหน้าที่

- (1) บรรเทาภัยที่เกิดจากธรรมชาติและการกระทำของข้าศึก
- (2) ทำหน้าที่ตำรวจรักษาความสงบภายในท้องที่ร่วมกับพนักงานฝ่ายปกครองหรือตำรวจ
- (3) รักษาสถานที่สำคัญและการคมนาคม
- (4) ป้องกันจารกรรม สดับรับฟัง และรายงานข่าว
- (5) ทำการช่วยให้ความสะดวกแก่ฝ่ายทหารตามที่ทหารต้องการ และตัดทอนกำลังข้าศึก
- (6) เป็นกำลังสำรองส่วนหนึ่งที่พร้อมจะเพิ่มเติมและสนับสนุนกำลังทหารได้เมื่อจำเป็น

เจ้าหน้าที่และสมาชิกกองอาสารักษาดินแดนมีหน้าที่

- (1) กระทำตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาที่สั่งการโดยชอบ
- (2) ปฏิบัติตามหน้าที่ ระเบียบ ข้อบังคับ และวินัยของกองอาสารักษาดินแดน

### ☛ สิทธิของสมาชิกกองอาสารักษาดินแดน

สมาชิกกองอาสารักษาดินแดนประเภทประจำกองอาจได้รับสิทธิบางประการตลอดระยะเวลาที่ยังประจำกองอยู่ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางกองอาสารักษาดินแดนกำหนด

เมื่อสมาชิกกองอาสารักษาดินแดนเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่ จะได้รับการรักษาพยาบาลตามที่คณะกรรมการกลางกองอาสารักษาดินแดนกำหนด

เมื่อสมาชิกกองอาสารักษาดินแดนประสบอันตรายถึงชีวิตหรือพิการทุพพลภาพ เนื่องในการปฏิบัติหน้าที่ให้ได้รับบำนาญพิเศษตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญโดยอนุโลม

### ☛ คຸ້ມครองพยานในคดีอาญา

“พยาน” หมายความว่า พยานบุคคลซึ่งจะมาให้ หรือได้ให้ข้อเท็จจริง ต่อพนักงานผู้มีอำนาจสืบสวนคดีอาญา พนักงานผู้มีอำนาจสอบสวนคดีอาญา พนักงานผู้มีอำนาจฟ้องคดีอาญา หรือศาลในการดำเนินคดีอาญา รวมทั้งผู้ชำนาญการพิเศษ แต่มิให้หมายความรวมถึงจำเลยที่อ้างตนเองเป็นพยาน





15.หากมีความจำเป็นต้องเปิดเผยความลับแก่ผู้ใดต้องกระทำโดยระมัดระวัง ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงสิ่งใด

- ก. การรักษาความลับและความปลอดภัย
- ข. การรักษาความลับและความมั่นคงของชาติ
- ค. การรักษาความลับ และประสิทธิภาพในการดำเนินการ
- ง. การรักษาความลับและความสงบสุขของประเทศ

16. หากคณะกรรมการคณะใดมีฝ่ายเลขานุการที่มีได้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐให้ผู้ใดทำหน้าที่เป็นหน่วยงานของรัฐ

- ก. ประธานกรรมการ
- ข. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- ค. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
- ง. ผู้ว่าราชการจังหวัด

17.องค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายพลเรือนคือหน่วยงานใด

- ก. CIA
- ข. หน่วยรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ
- ค. สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรื
- ง. ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการทหารสูงสุด

18.ประเภทของชั้นความลับแบ่งเป็นกี่ชั้น

- ก. 2 ชั้น, ลับที่สุด , ลับ
- ข. 3 ชั้น, ลับที่สุด , ลับมาก , ลับ
- ค. 3 ชั้น, ลับมากที่สุด, ลับมาก, ลับ
- ง. 4 ชั้น, ลับมากที่สุด, ลับมาก, ลับเฉพาะ , ลับ

19.ข้อมูลข่าวสารลับที่หากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประเทศแห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด เรียกว่า

- ก. CONFIDENTIAL
- ข. SECRET
- ค. TOP SECRET
- ง. HIGH SECRET

20. ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรง เป็นชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารในชั้นใด

ก. CONFIDENTIAL

ข. SECRET

ค. TOP SECRET

ง. HIGH SECRET

21. ข้อมูลข่าวสารลับ ซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแห่งรัฐ เป็นชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารในชั้นใด

ก. CONFIDENTIAL

ข. SECRET

ค. TOP SECRET

ง. HIGH SECRET

22. ผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบในการกำหนดชั้นความลับ พร้อมทั้งระบุเหตุผลในการกำหนดชั้นความลับด้วยคือ

ก. ผู้ว่าราชการจังหวัด

ข. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ค. หัวหน้าควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

ง. นายทะเบียนควบคุมข้อมูลข่าวสารลับ

23. ข้อใดไม่ใช่องค์ประกอบในการพิจารณาชั้นความลับ

ก. ความสำคัญของเนื้อหา

ข. แหล่งที่มาของข้อมูลข่าวสาร

ค. ระยะเวลาในการปกปิด

ง. วิธีการนำไปใช้ประโยชน์

24. การแสดงชั้นความลับนั้นต้องเป็นลักษณะใด

ก. ขนาดปกติ, สีแดง

ข. ขนาดปกติ, สีน้ำเงิน

ค. ขนาดใหญ่, สีแดง

ง. ขนาดใหญ่, สีแดงหรือสีอื่นที่มองเห็นได้ชัดเจน

25. ในการแสดงชั้นความลับนั้น ควรมึวิธีการแสดงชั้นความลับที่มีสภาพเป็นเอกสารอย่างไร

## แนวข้อสอบ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

10. การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมาย  
เพื่อสิ่งใด

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

**ตอบ ง. ถูกทุกข้อ**

การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการที่มี  
เป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและปลอดภัยของ  
สังคมส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ

11. การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ต้องถือเอาผู้ใดเป็นศูนย์กลาง

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

**ตอบ ข. ประชาชน**

ในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการจะต้องดำเนินการโดย  
ถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐ

12. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ต้องดำเนินการอย่างไรก่อน

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

**ตอบ ก. จัดทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า**

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการ  
ล่วงหน้า

3. เมื่อจะเริ่มกระบวนการปฏิบัติตามแผนจะเริ่มตรงจุดใดก่อน

- (1) ต้องแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ (Project Manager)
- (2) ต้องกำหนดแผนการบริหารก่อน
- (3) ต้องเลือก (Operating Room) ก่อน
- (4) ต้องวิเคราะห์หาทางเลือก (Alternative) ก่อน
- (5) ต้องตั้งวัตถุประสงค์การปฏิบัติก่อน

**ตอบ 1.** กระบวนการนำแผนไปปฏิบัติ มีดังนี้

- 1.ทำความเข้าใจกับเป้าหมายของแผน และวิธีปฏิบัติในเบื้องต้น
- 2.จัดเตรียมบุคคลและองค์การสำหรับปฏิบัติงาน ซึ่งถือว่าเป็นงานที่สำคัญที่สุดของการปฏิบัติตามแผน
- 3.การดำเนินงานและควบคุมแผนงาน
- 4.การแก้ไขแผนงาน
- 5.การรายงานความก้าวหน้าของแผนงาน
- 6.การสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

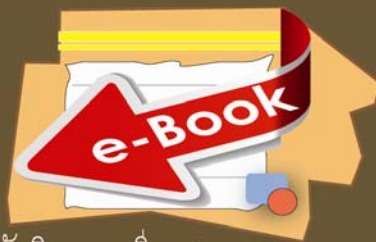
4. งานสำคัญที่สุดของการปฏิบัติตามแผนคืองานอะไร

- (1) งานวางแผนการบริหาร
- (2) งานจัดคณะบุคคลที่จะเข้าร่วมในการปฏิบัติ
- (3) งานจัดองค์การเพื่อการบริหาร
- (4) งานแบ่งงานกันทำ
- (5) งานการควบคุมบริหาร

**ตอบ 2.**

5. เครื่องมือสำคัญที่จะใช้เป็นหลักในการปฏิบัติตามแผนคืออะไร

- |             |              |
|-------------|--------------|
| (1) โครงการ | (2) เป้าหมาย |
| (3) นโยบาย  | (4) กฎหมาย   |
| (5) คำสั่ง  |              |



นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

# นักวิชาการเตรียมสอบราชการ