



ดร.สิงห์ทอง บัวชุม
CPA, ป.ด., พ.ด., ป.ม.จ.ม., ม.ม.



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

นิติกร

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ปี 66

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.2551
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2539
- พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ.2558
- พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ.2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และข้อมูลเกี่ยวกับกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

สนใจสั่งซื้อ หรือสอบถามเพิ่มเติม โทร.081-496-9907



LINE: @thebestcenter

270.-

คู่มือสอบนิติกร

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว

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 (ติวเตอร์ก๊ง 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

นิติกร

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว

ราคา 270 -.

คำนำ

สำหรับชุดคู่มือสอบตำแหน่งนิติกร สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว เล่มนี้ ทางสถาบัน THE BEST CENTER และฝ่ายวิชาการของสถาบันได้เรียบเรียงขึ้น เพื่อให้ผู้สมัครสอบใช้สำหรับเตรียมสอบในการสอบแข่งขันฯ ในครั้งนี้

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

ท้ายนี้ คณะผู้จัดทำขอขอบคุณทางสถาบัน THE BEST CENTER ที่ได้ให้การสนับสนุนและมีส่วนร่วมในการจัดทำต้นฉบับ ทำให้หนังสือเล่มนี้สามารถสำเร็จขึ้นมาเป็นเล่มได้ พร้อมกันนี้คณะผู้จัดทำขอ
น้อมรับข้อบกพร่องใดๆ อันเกิดขึ้นและยินดีรับฟังความคิดเห็นจากทุกๆ ท่าน เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น

ขอให้โชคดีในการสอบทุกท่าน
ฝ่ายวิชาการ
สถาบัน The Best Center

สารบัญ

➤ ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	1
➤ ความรู้เกี่ยวกับกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย	6
➤ ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. 2552	15
✦ แนวข้อสอบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	21
➤ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	30
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540	42
➤ พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. 2551	51
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ. นโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. 2551	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2562	68
➤ พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558	70
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ. การบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. 2558	80
➤ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	82
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	118
➤ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539	120
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539	124
➤ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551	129
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551	
และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2562	173
➤ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	185
✦ แนวข้อสอบ พ.ร.บ. วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539	
และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ. 2562	214
➤ ความรู้เกี่ยวกับดำเนินการทางวินัยและทางคดีต่างๆ การสอบสวนข้อเท็จจริง การบันทึกการสอบสวน การติดตามหลักฐาน การสืบพยาน	222
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา	237
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานความรับผิดทางละเมิดทางแพ่งและอาญา	241
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานคดีปกครอง	248
➤ ความรู้เกี่ยวกับงานด้านสอบสวน	250
✦ แนวข้อสอบนิติกรรมและสัญญา	260
➤ เทคนิคการสอบสัมภาษณ์	271

ความรู้เกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

➤ วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรที่เป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ เพื่อขับเคลื่อนนโยบายด้านการท่องเที่ยว กีฬาและนันทนาการสู่การปฏิบัติอย่างมีเอกภาพ”

➤ พันธกิจ

- จัดทำข้อเสนอเชิงนโยบายที่สามารถตอบสนองต่อการพัฒนาประเทศ และผลักดันนโยบายไปสู่การปฏิบัติ กำหนดยุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ ในการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ให้มีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นศูนย์กลางขับเคลื่อนนโยบาย และยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติได้อย่างบรรลุผล
- กำกับ ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- พัฒนาโครงสร้าง อัตรากำลัง ระบบงาน วางแผนการจัดสรรทรัพยากรและบุคลากรให้มีศักยภาพในการบริหารงาน
- พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเป็นศูนย์กลางเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของกระทรวง และให้บริการแก่หน่วยงานของรัฐและประชาชน
- ดำเนินการให้ความช่วยเหลือและประสานความร่วมมือกับเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการทุกภาคส่วนทั้งในประเทศและต่างประเทศ

➤ ประเด็นยุทธศาสตร์

- การบริหารจัดการ บูรณาการยุทธศาสตร์ เชื่อมโยงนโยบายและแผนด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการให้มีเอกภาพ
- การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้มีศักยภาพและสามารถรองรับความเปลี่ยนแปลงได้
- พัฒนาระบบงาน ระบบบริหารบุคคล และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมความเป็นเลิศขององค์กร
- เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการในระดับประเทศและระดับนานาชาติ

➤ เป้าประสงค์

- นโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาที่มีความชัดเจน สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ และสามารถแข่งขันกับต่างประเทศได้
- บุคลากรของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬามีประสิทธิภาพในการทำงาน
- มีโครงสร้างองค์กรและระบบบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ
- มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีศักยภาพในการทำงาน และให้บริการข้อมูลแก่ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ภาวการณ์เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- มีข้อตกลงและความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวและกีฬาในระดับประเทศ และระดับนานาชาติ

- มีการจัดกิจกรรม ส่งเสริมความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวและกีฬาในระดับนานาชาติ

➤ คำนิยามสร้างสรรค์ MOTS

M : Morality หมายถึง การประพฤติ ปฏิบัติตามหลักคุณธรรมและจริยธรรม

O : Orientation หมายถึง การมีเป้าหมายในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน

T : Teamwork หมายถึง การปฏิบัติงานที่เน้นการทำงานเป็นทีม

S : Skill หมายถึง การมีทักษะที่เหมาะสมต่อบทบาทภารกิจของหน่วยงาน

วัฒนธรรมองค์กร พัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬาอย่างสร้างสรรค์ ผลักดันนวัตกรรมการท่องเที่ยวและกีฬาสู่ความเป็นเลิศ

➤ อำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พ.ศ. 2559 ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 133 ตอนที่ 48 ก วันที่ 1 มิถุนายน 2559 ให้สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางการบริหารของกระทรวงในการพัฒนาศาสตร์และเปลี่ยนแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากร และบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงให้บรรลุเป้าหมาย และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(1) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูล เพื่อเสนอแนะรัฐมนตรี สำหรับใช้ในการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง

(2) จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์อันเป็นแผนแม่บทของกระทรวงในการพัฒนาการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ตามนโยบายของกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งประสานแผนปฏิบัติงานและเสนอแนะนโยบายในการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี

(3) แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ

(4) จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่า และสมประโยชน์

(5) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ตลอดจนผลงานของกระทรวง

(6) กำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งประสานการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

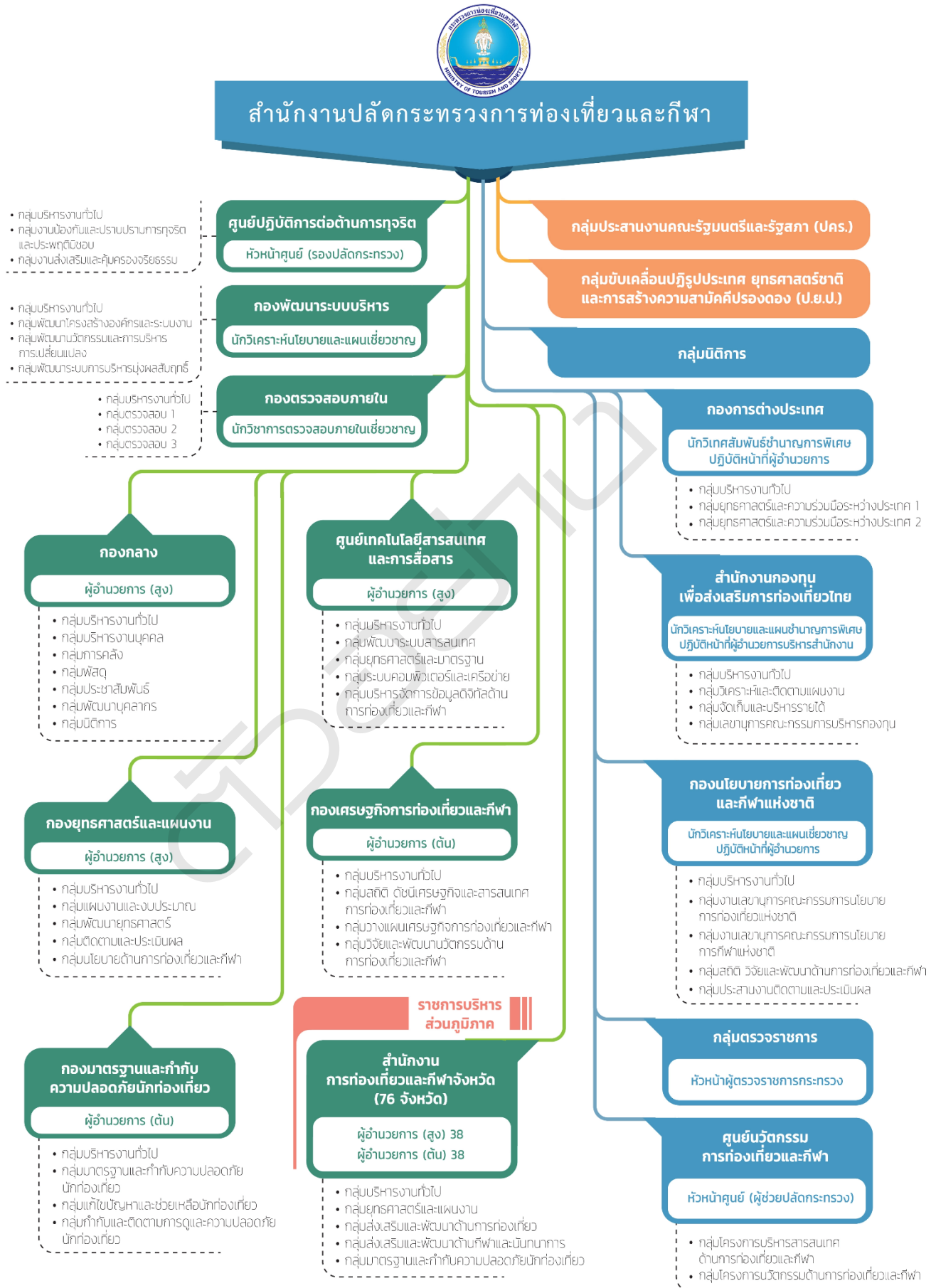
(7) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(8) ดำเนินการเกี่ยวกับงานความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

(9) พัฒนาระบบและบริหารจัดการข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(10) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(11) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวง หรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



หน่วยงานตามกฎกระทรวง

หน่วยงานภายใน สป.กก.

หน่วยงานที่จัดตั้งตามมาตรา ๖๑ ครม.





นายอาร์ณ บุญชัย
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

Tel. 0 2356 0663

e-mail : arrunbc@gmail.com

✍

ความรู้เกี่ยวกับกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย คืออะไร?

กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย คือ กองทุนที่มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการพัฒนาการท่องเที่ยว การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขัน การพัฒนาทักษะด้านการบริหาร การตลาดหรือการอนุรักษ์ทรัพยากรท่องเที่ยวในชุมชน การดูแลรักษาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว การส่งเสริมสินค้าทางการท่องเที่ยวใหม่ ๆ ในท้องถิ่น รวมทั้ง การจัดให้มีการประกันภัยแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติในระหว่างท่องเที่ยวภายในประเทศ

โครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนฯ

1. การแก้ไขปัญหาแหล่งท่องเที่ยวที่เสื่อมโทรม
2. การพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว
3. การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่ ๆ
4. การศึกษาค้นคว้า การวิจัยเชิงประยุกต์ การฝึกอบรม การประชุม การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล
5. การเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
6. การสร้างสรรค์ และนวัตกรรมที่สนับสนุนการท่องเที่ยว
7. การจัดกิจกรรมการท่องเที่ยวที่สร้างรายได้ให้แก่ชุมชน
8. การดำเนินโครงการหรือกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว

➤ความเป็นมา

กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 22 ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นในสำนักงานเรียกว่า "กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย" มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการพัฒนาการท่องเที่ยว การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้อุตสาหกรรมท่องเที่ยว การพัฒนาทักษะด้านการบริหาร การตลาด หรือการอนุรักษ์ทรัพยากรท่องเที่ยวในชุมชน การดูแลรักษาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว การส่งเสริมสินค้าทางการท่องเที่ยวใหม่ ๆ ในท้องถิ่น รวมทั้งการจัดให้มีการประกันภัยแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติในระหว่างท่องเที่ยวภายในประเทศ

➤หลักการและแนวทางการสนับสนุนของกองทุน

1. เป็นเงินอุดหนุนหรือเงินให้กู้ยืมแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปใช้ดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว
2. เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือหรือสนับสนุนการท่องเที่ยว รวมทั้งเพื่อสนับสนุนการศึกษา การค้นคว้า การวิจัย การฝึกอบรม การประชุม การประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่ข้อมูล
3. เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

➤วิสัยทัศน์

เป็นกองทุนที่มั่นคงที่สนับสนุนทางการเงินเพื่อส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวของประเทศไทย

➤ พันธกิจหลัก (Mission)

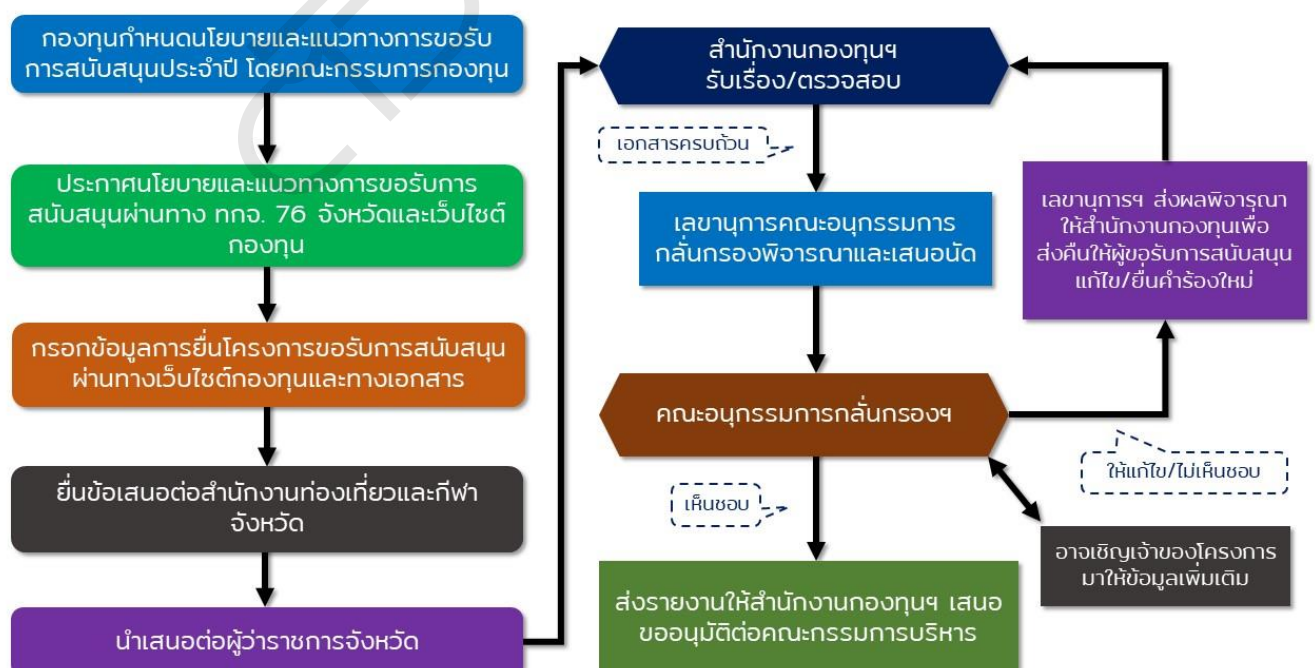
1. สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวของประเทศ
2. ส่งเสริมองค์ความรู้และสร้างความเชี่ยวชาญด้านการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวของประเทศ
3. บริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพ

➤ เป้าประสงค์หลัก (Goal)

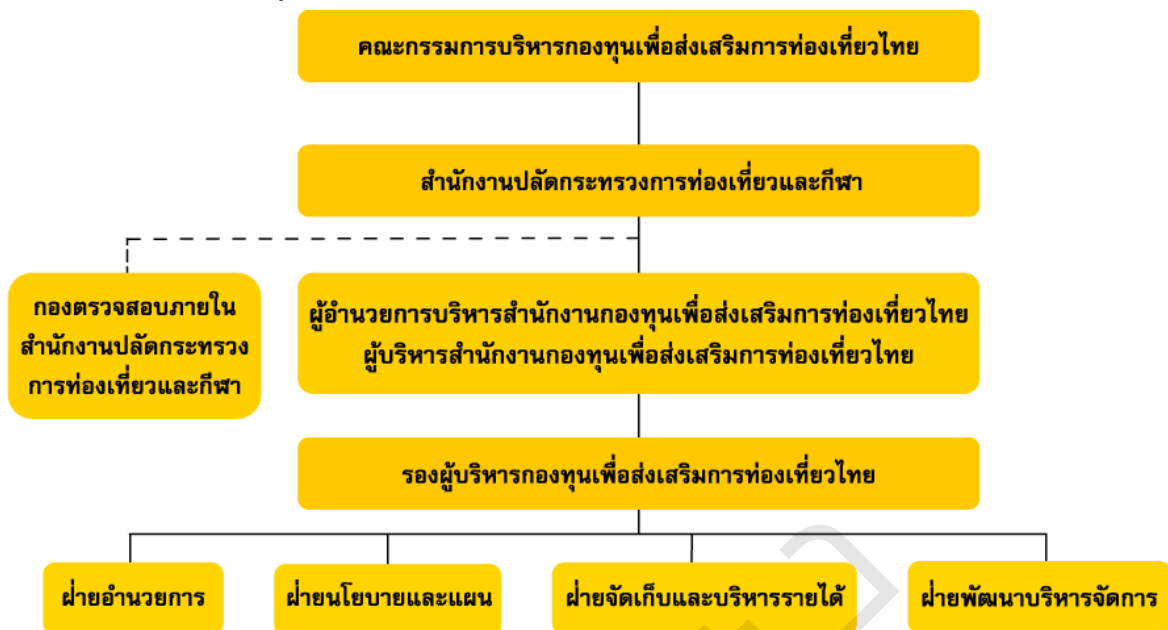
1. กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยมีอัตลักษณ์และทิศทางที่ชัดเจนในการดำเนินงาน
2. กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยมีผลการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนที่เป็นที่ยอมรับในระดับประเทศ
3. กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยมีการบริหารจัดการกองทุนที่มีประสิทธิภาพ

ผู้มีสิทธิ์ยื่นขอรับการสนับสนุน

1. หน่วยงานรัฐ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ
2. สถานศึกษา มหาวิทยาลัย วิทยาลัย โรงเรียน หรือหน่วยงานการศึกษาอื่น ๆ
3. ชุมชน หมู่บ้าน องค์กรบริหารส่วนตำบล (อบต.) เทศบาล
4. ภาควิสาหกรรมการท่องเที่ยว สภาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว สมาคมไทยธุรกิจการท่องเที่ยว สมาคมไทยบริการท่องเที่ยว หรือสมาคมด้านการท่องเที่ยวอื่น ๆ

แนวทางการยื่นขอรับการสนับสนุน

➤ โครงสร้างการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย



นายอนุกุล จันทรจิรัส

ผู้อำนวยการบริหารสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย
ผู้บริหารสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

1. ความเป็นมา

กองทุนเพื่อการส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นกองทุนที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. 2551 กำหนดให้จัดตั้งกองทุนขึ้นในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยให้โอนเงิน ทรัพย์สิน และหนี้สินของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยตามระเบียบกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ว่าด้วยการจัดการเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. 2548 มาเป็นเงินของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยตามพระราชบัญญัตินี้

2. วัตถุประสงค์ของกองทุน

กองทุนมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการพัฒนาการท่องเที่ยว การสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันให้อุตสาหกรรมท่องเที่ยว การพัฒนาทักษะด้านการบริหาร การตลาด หรือการอนุรักษ์ทรัพยากรการท่องเที่ยวในชุมชน รวมถึงการดูแลรักษาคุณภาพแหล่งท่องเที่ยว และการส่งเสริมสินค้าทางการท่องเที่ยวใหม่ ๆ ในท้องถิ่น

3. การบริหารงานของกองทุน

ตามพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. 2551 มาตรา 25 กำหนดให้กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยบริหารงานโดยคณะกรรมการบริหารกองทุน ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| (1) ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา | ประธานกรรมการ |
| (2) อธิบดีกรมบัญชีกลาง | กรรมการ |
| (3) ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาการท่องเที่ยว | กรรมการ |
| (4) อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | กรรมการ |
| (5) ผู้ว่าการการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| (6) ประธานสภาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย | กรรมการ |
| (7) ผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้ง
จำนวนไม่เกินเจ็ดคน ที่แต่งตั้งจาก
ผู้ซึ่งมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์
ด้านกฎหมาย เศรษฐกิจ การเงิน การคลัง
หรืออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว | กรรมการ |

ให้ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาแต่งตั้งข้าราชการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการ

4. หลักการและแนวทางการสนับสนุนของกองทุน

4.1 ขอบเขตการใช้จ่ายของกองทุน

(1) เป็นเงินอุดหนุนหรือเงินให้กู้ยืมแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปใช้ดำเนินงานตามนโยบาย หรือแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว

(2) เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือหรือสนับสนุนการท่องเที่ยว รวมทั้งเพื่อสนับสนุนการศึกษา การค้นคว้า การวิจัย การฝึกอบรม การประชุม การประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ข้อมูล

(3) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

4.2 คุณสมบัติผู้มีสิทธิขอรับการสนับสนุน

หน่วยงานหรือองค์กรที่มีสิทธิจะขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนได้ในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) หน่วยงานของรัฐ สามารถขอรับการสนับสนุนจากกองทุนได้ทั้งในลักษณะเงินอุดหนุนหรือเงินให้กู้ยืมที่ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว

(2) หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา ชุมชน และองค์กรภาคเอกชนในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว สามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมหรือสนับสนุนการท่องเที่ยว ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารกองทุนอาจกำหนดให้หน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนสมทบเงิน แรงงานหรือทรัพย์สินในสัดส่วนที่คณะกรรมการเห็นสมควร

กรณีเป็นชุมชนต้องมีเอกสารที่แสดงความเป็นชุมชน (ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และลำดับความสำคัญในการใช้จ่ายเงินกองทุนฯ พ.ศ.2552 ข้อ 4) โดยมีระเบียบหรือเอกสารที่ชัดเจน และมีเอกสารรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

4.3 ลักษณะของโครงการที่ขอรับการสนับสนุน

โครงการหรือกิจกรรมที่จะได้รับการสนับสนุนจากกองทุนในลักษณะเงินอุดหนุนหรือเงินให้กู้ยืม ต้องเป็นโครงการหรือกิจกรรมในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) การแก้ไขปัญหาแหล่งท่องเที่ยวที่เสื่อมโทรม

(2) การพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว

(3) การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่

(4) การศึกษา การค้นคว้า การวิจัยเชิงประยุกต์ การฝึกอบรม การประชุม การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล

(5) การเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว

(6) การสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่สนับสนุนการท่องเที่ยว

(7) การจัดกิจกรรมการท่องเที่ยวที่สร้างรายได้ให้แก่ชุมชน

(8) การดำเนินโครงการหรือกิจกรรมใดๆ เกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว ที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเห็นสมควรสนับสนุนในลักษณะเงินอุดหนุนหรือเงินให้กู้ยืม

4.4 โครงการที่อยู่ในข่ายที่จะได้รับการสนับสนุน

(1) เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และลำดับความสำคัญในการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. 2552

(2) สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ และหรือ แผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว และหรือยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด และหรือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

(3) เป็นโครงการนำร่อง และขยายผลไปสู่พื้นที่อื่นต่อไปได้

4.5 ลำดับความสำคัญในการสนับสนุนของกองทุน

คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย จะกำหนดการจัดลำดับความสำคัญในการสนับสนุนโครงการ การพิจารณาเงินอุดหนุนหรือเงินให้กู้ยืมให้ สอดคล้องกับนโยบายและหรือสถานการณ์การท่องเที่ยวในปัจจุบัน

4.6 วงเงินที่ใช้การสนับสนุน

คณะกรรมการบริหารกองทุนเป็นผู้พิจารณาตามความจำเป็นและเหมาะสมของ โครงการหรือกิจกรรม โดยคณะกรรมการอาจจัดสรรอนุมัติให้ในรูปแบบเงินอุดหนุนหรือเงินให้ กู้ยืมทั้งโครงการ หรือบางส่วน หรือเป็นการสมทบบางส่วนแก่หน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการ สนับสนุน ตามความเหมาะสมก็ได้

4.7 อัตราดอกเบี้ยและการชำระคืนเงินกู้

(1) อัตราดอกเบี้ย : ปีที่ 1-2 คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ MLR - 3 ต่อปี

: ปีที่ 3-5 คิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ MLR - 1 ต่อปี

(2) ระยะเวลาการชำระคืนเงินกู้ ไม่เกิน 5 ปี โดยชำระเป็นรายปี หรือตามที่ คณะกรรมการพิจารณาเห็นชอบ

(3) โครงการที่ขอรับเงินกู้ยืมทุกโครงการ ต้องแสดงให้เห็นถึงการดำเนินงานที่ ก่อให้เกิดรายได้หรือผลตอบแทนที่สามารถชำระคืนได้

5. การขอรับการสนับสนุน

หน่วยงานหรือองค์กรที่มีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนจะต้องจัดทำโครงการ หรือกิจกรรม และรายละเอียดตามระเบียบกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. 2552 และแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ซึ่งขอรับ แบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนได้จาก

- (1) สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100
โทรศัพท์ 0 2283 1500 ต่อ 1618 หรือ 0 2356 0738
โทรสาร 0 2356 0738
- (2) สำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดทั่วประเทศ
- (3) คาวาน์โฮลด์จากเว็บไซต์ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
www.mots.go.th

หน่วยงานหรือองค์กรที่มีความประสงค์จะขอรับการสนับสนุนจากกองทุน จะต้องจัดส่งแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย จัดส่งได้ด้วยตนเอง หรือทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง

ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เลขที่ 4 ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ 10100

6. ขั้นตอนการพิจารณาและการสนับสนุนโครงการ

เมื่อกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้รับแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย จากหน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนแล้ว มีขั้นตอนการพิจารณา ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสาร เช่น รายละเอียดตามแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย วงเงินและประเภทโครงการที่ขอรับการสนับสนุน แบบสรุปการก่อสร้าง ปริมาณงานและประมาณการค่าใช้จ่าย การได้รับความยินยอมหรือความเห็นชอบให้ใช้พื้นที่ของหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย (ถ้ามี) แผนการใช้จ่ายเงิน และแผนการบริหารจัดการโครงการในระยะต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 คณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พิจารณาความสอดคล้อง ความเป็นไปได้ และความเหมาะสมของแบบขอรับการสนับสนุนกับวัตถุประสงค์ นโยบาย และหลักเกณฑ์การสนับสนุนของกองทุน ความสามารถในการชำระคืนเงินให้กู้ยืม และพิจารณาเนื้อหาความเหมาะสมของโครงการตามเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนพิจารณา

ขั้นตอนที่ 3 คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พิจารณาอนุมัติสนับสนุนงบประมาณ ซึ่งผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ถือเป็นขั้นสุดท้าย

ผู้ขอรับการสนับสนุนจะได้รับการแจ้งผลการอนุมัติ และโอนงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินตามแบบขอรับการสนับสนุนงบประมาณของกองทุนที่เสนอมา

7. การดำเนินงานโครงการ

ให้หน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุน ต้องรับผิดชอบและใช้จ่ายเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนเท่านั้น โดยต้องถือปฏิบัติตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. 2552 และดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยอนุโลม

8. การติดตามและประเมินผล

8.1 การติดตาม

ให้หน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจะต้องมีการติดตามและนิเทศงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ตามแบบรายงานที่กำหนด และต้องมีการประเมินผลการดำเนินโครงการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีขั้นตอนการรายงานดังนี้

(1) ให้หน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานให้กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยทุกไตรมาสจนกว่าจะเสร็จสิ้นโครงการ และจะต้องรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการหรือกิจกรรมแล้วภายใน 30 วัน โดย

ไตรมาสที่ 1 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ภายในวันที่ 15 มกราคม

ไตรมาสที่ 2 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ภายในวันที่ 15 เมษายน

ไตรมาสที่ 3 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม

ไตรมาสที่ 4 จัดส่งรายงานผลการดำเนินงาน ภายในวันที่ 15 ตุลาคม

(2) การติดตามการดำเนินโครงการโดยการนิเทศงาน เพื่อให้เห็นผลการดำเนินงานและให้คำแนะนำในการดำเนินโครงการ ให้สามารถดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนงาน และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งการติดตามผลโดยการนิเทศงาน แบ่งออกเป็น 3 ระดับ คือ

(2.1) การนิเทศงานโดยผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน อย่างถูกต้องและสมบูรณ์ ซึ่งต้องมีการนิเทศงานอย่างต่อเนื่อง และให้มีการรายงานผลการนิเทศงานพร้อมกับการรายงานผลการติดตามทุกไตรมาส

(2.2) การนิเทศงานโดยคณะกรรมการติดตามฯ เป็นการนิเทศโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ซึ่งจะพิจารณาจากโครงการที่มีขนาดใหญ่ หรือเป็นโครงการที่มีลักษณะพิเศษ หรือเป็นโครงการที่พบปัญหาในการดำเนินงาน ทั้งนี้ จะมีแผนการนิเทศงานฯ อย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

(2.3) การนิเทศโดยคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ เป็นการนิเทศโครงการที่มีขนาดใหญ่ หรือโครงการที่คาดว่าจะเกิดผลลัพธ์ที่ชัดเจน หรือเป็นโครงการที่มีลักษณะพิเศษ หรือเป็นโครงการที่พบปัญหาในการดำเนินงาน ทั้งนี้ จะมีแผนการนิเทศงานฯ อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง

8.2 การประเมินผล

เป็นการประเมินเพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และผลกระทบของการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย โดยอาจกำหนดให้หน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน จัดให้มีการประเมินผลโครงการเฉพาะโครงการสำคัญ บางโครงการ ในส่วนของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย จะจัดให้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการต่างๆ ที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อเป็นข้อมูลในการปรับทิศทาง นโยบาย และแนวทางการให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน



ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการใช้จ่ายเงิน
กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. 2552

เพื่อให้การบริหารเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และแนวทางที่พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. 2551 กำหนด และเพื่อให้คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ผู้ขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนและผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้มีแนวทางในการเสนอโครงการ การพิจารณาโครงการ การบริหารโครงการ และการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 26 (2) แห่งพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. 2551 คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย โดยความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และลำดับความสำคัญในการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พ.ศ. 2552”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ 3 บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

“คณะอนุกรรมการ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยแต่งตั้ง

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม จังหวัด องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีการดำเนินงานเกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาการท่องเที่ยว

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

“ชุมชน” หมายความว่า กลุ่มประชาชนที่รวมตัวกันโดยมีผลประโยชน์และวัตถุประสงค์ร่วมกัน เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาการท่องเที่ยว อันชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรมอันดีของประชาชน มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และมีระบบบริหารจัดการและการแสดงเจตนาแทนกลุ่มได้

“อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว” หมายความว่า อุตสาหกรรมที่จัดให้มีหรือให้บริการเกี่ยวกับการท่องเที่ยวทั้งภายในและภายนอกราชอาณาจักรโดยมีค่าตอบแทน และหมายความรวมถึง

- (1) ธุรกิจนำเที่ยว
- (2) ธุรกิจโรงแรมนักท่องเที่ยว
- (3) ธุรกิจภัตตาคาร สถานบริการและสถานที่ตากอากาศสำหรับนักท่องเที่ยว
- (4) ธุรกิจการขายของที่ระลึกหรือสินค้าสำหรับนักท่องเที่ยว
- (5) ธุรกิจการกีฬาสำหรับนักท่องเที่ยว
- (6) การดำเนินงานนิทรรศการ งานแสดง งานออกร้าน การโฆษณาเผยแพร่ หรือการดำเนินงานอื่นใด

โดยมีความมุ่งหมายเพื่อชักนำหรือส่งเสริมให้มีการเดินทางท่องเที่ยว

ข้อ 5 ให้ประธานกรรมการ รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวดที่ 1

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงินไข และลำดับความสำคัญในการใช้จ่ายเงินกองทุน

ข้อ 6 ให้คณะกรรมการจัดให้มีแนวนโยบาย ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ การใช้จ่ายเงินกองทุนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองทุน

ข้อ 7 โครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนจะต้องเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่ใช้จ่ายในกิจการดังต่อไปนี้

- (1) เป็นเงินอุดหนุนหรือเงินให้กู้ยืมแก่หน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปใช้ดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว
- (2) เป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือหรือสนับสนุนการท่องเที่ยว รวมทั้งเพื่อสนับสนุนการศึกษา การค้นคว้า การวิจัย การฝึกอบรม การประชุม การประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่ข้อมูล
- (3) เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

ข้อ 8 หน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนหากไม่ได้เป็นเจ้าของแหล่ง หรือสถานที่ที่ดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุน จะต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานหรือผู้ที่เป็นเจ้าของแหล่งตามที่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

ข้อ 9 โครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในกรณีที่มีระเบียบและกฎหมายกำหนดให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานนั้นๆ

ข้อ 10 การดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมจะต้องไม่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น และส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ชุมชน และท้องถิ่น ในลักษณะสมทบเงิน แรงงานหรือทรัพย์สิน

ข้อ 11 โครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนต้องมีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานที่แน่นอน มีแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายเงิน มีรูปแบบและวิธีการดำเนินงานของกิจกรรมต่างๆ ของโครงการที่ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการสามารถนำไปสู่การปฏิบัติและสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ชัดเจน และก่อให้เกิดประโยชน์ต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว เมื่อสิ้นสุดการสนับสนุนจากกองทุนแล้วต้องมีแผนการดำเนินงานที่ต่อเนื่องในระยะต่อไป

ข้อ 12 โครงการหรือกิจกรรมที่จะได้รับการสนับสนุนจากกองทุนในลักษณะเงินอุดหนุนหรือเงินให้กู้ยืมต้องเป็นโครงการในลักษณะดังต่อไปนี้

- (1) การแก้ไขปัญหาแหล่งท่องเที่ยวที่เสื่อมโทรม
- (2) การพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยว
- (3) การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวใหม่
- (4) การศึกษา การค้นคว้า การวิจัยเชิงประยุกต์ การฝึกอบรม การประชุมการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูล
- (5) การเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว
- (6) การสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่สนับสนุนการท่องเที่ยว
- (7) การจัดกิจกรรมการท่องเที่ยวที่สร้างรายได้ให้แก่ชุมชน
- (8) การดำเนินโครงการหรือกิจกรรมใดๆ เกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยวที่คณะกรรมการเห็นสมควรสนับสนุนในลักษณะเงินอุดหนุนหรือเงินให้กู้ยืม

ข้อ 13 หน่วยงานหรือองค์กรที่มีสิทธิจะขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนได้ในลักษณะดังต่อไปนี้

(1) หน่วยงานของรัฐ สามารถขอรับการสนับสนุนจากกองทุนได้ทั้งในลักษณะเงินอุดหนุนหรือเงินให้กู้ยืม ที่ดำเนินการตามนโยบายหรือแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว

(2) หน่วยงานของรัฐ สถาบันการศึกษา ชุมชน และองค์กรภาคเอกชนในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวสามารถขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมหรือสนับสนุนการท่องเที่ยว ทั้งนี้ คณะกรรมการอาจกำหนดให้หน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนสมทบเงินแรงงานหรือทรัพย์สิน ในสัดส่วนที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ 14 หลักเกณฑ์ ลำดับความสำคัญในการสนับสนุน วงเงินอุดหนุน หรือเงินให้กู้ยืมตามข้อ 12 ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 15 กำหนดระยะเวลาชำระคืนเงินให้กู้ยืมของกองทุน และอัตราดอกเบี้ย ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

หมวดที่ 2

การจัดทำ การเสนอ และการบริหารโครงการ

ข้อ 16 การขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ให้หน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนเสนอคำขอรับการสนับสนุน ประกอบด้วย

- (1) ชื่อโครงการ
- (2) หลักการและเหตุผล
- (3) วัตถุประสงค์และเป้าหมาย
- (4) สถานที่ดำเนินการ
- (5) ผู้ดำเนินการหรือหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในการดำเนินการ
- (6) วิธีดำเนินการ

(7) แผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยปริมาณงาน ประมาณการค่าใช้จ่ายพร้อมรายละเอียด โดยจำแนกเป็นหมวด ประเภท หรือรายการในลักษณะเดียวกับการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย และระยะเวลาเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดของการดำเนินงานโครงการโดยประมาณ

(8) จำนวนเงินอุดหนุนและหรือเงินให้กู้ยืมและแผนการใช้จ่ายเงิน

(9) ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานตามโครงการ

(10) แผนการบริหารจัดการหรือการดำเนินโครงการในระยะต่อไป และ

(11) หลักฐานหรือเอกสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 17 ค่าใช้จ่ายตามโครงการในหมวดค่าที่ดิน และสิ่งก่อสร้างที่เป็นค่าก่อสร้างให้แสดงรายละเอียดประกอบ ดังนี้

(1) ระยะเวลาทำการก่อสร้างและกำหนดวันเริ่มก่อสร้างโดยประมาณ

(2) แบบรูปรายการก่อสร้างโดยสังเขป 3 ชุด ที่ได้รับการรับรองจากวิศวกรเว้นแต่เป็นแบบมาตรฐานที่ผ่านการรับรองมาแล้ว

(3) ปริมาณงานและประมาณการค่าใช้จ่าย โดยแยกประเภทหรือรายการพร้อมทั้งค่าใช้จ่ายเฉลี่ยต่อหน่วยของงาน

(4) ค่าใช้จ่ายในการควบคุมงาน และ

(5) เอกสารสิทธิ์ของหน่วยงานที่เป็นเจ้าของโครงการ ในกรณีที่เจ้าของโครงการมิใช่เจ้าของกรรมสิทธิ์ต้องมีหนังสือยินยอมให้เข้าทำประโยชน์ในที่ดิน

การก่อสร้างที่โดยลักษณะของงานไม่จำเป็นต้องมีรูปแบบรายการ ให้แสดงปริมาณงานและประมาณการค่าใช้จ่าย โดยแยกเป็นประเภทหรือรายการ

ข้อ 18 ค่าใช้จ่ายตามโครงการจะมีค่าใช้จ่ายในลักษณะค่ารับรอง ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของข้าราชการหรือพนักงานที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันมิได้

ข้อ 19 การพัสดุที่เกี่ยวข้องกับเงินกองทุน ได้แก่ การซื้อ การจ้าง การเช่า การแลกเปลี่ยนการจำหน่ายหรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวกับการพัสดุ ให้ดำเนินการโดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ โดยอนุโลม

ข้อ 20 หน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ต้องรับผิดชอบเงินที่ได้รับการสนับสนุน และต้องใช้จ่ายเงินดังกล่าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเท่านั้น

กรณีหากปรากฏต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการ ว่าหน่วยงานหรือองค์กรซึ่งได้รับการสนับสนุนมิได้ดำเนินการตามโครงการ แผนงาน เงื่อนไขที่คณะกรรมการกำหนด หรือดำเนินการล่าช้า ให้สำนักงานเสนอคณะกรรมการพิจารณาเพิกถอนการสนับสนุน หรือเรียกคืนเงินสนับสนุนที่ได้รับการสนับสนุนนั้น คืนทั้งหมดหรือคืนบางส่วนแก่กองทุน

ข้อ 21 โครงการที่ได้รับอนุมัติแล้ว แต่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หากหน่วยงานหรือองค์กรที่เป็นเจ้าของโครงการมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อไป ให้แสดงเหตุผลและปัญหาอุปสรรค เพื่อขออนุมัติต่อคณะกรรมการ

ข้อ 22 โครงการที่ไม่สามารถดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดให้หน่วยงานหรือองค์กรที่เป็นเจ้าของโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุน แสดงเหตุผลและปัญหาอุปสรรค เพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาดำเนินการต่อคณะกรรมการ

ข้อ 23 เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ กิจกรรม หรืองานที่ได้รับการสนับสนุนแล้ว ให้หน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายเงินดังกล่าวส่งสำนักงาน ภายใน 30 วันนับแต่วันสิ้นสุดโครงการ กิจกรรม หรืองานที่ได้รับการสนับสนุน

ทั้งนี้ หากมีเงินเหลือจ่ายจากโครงการ กิจกรรม หรืองานของหน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุน รวมทั้งดอกผลจากเงินทุนที่ได้รับให้นำส่งกองทุนต่อไป

ข้อ 24 การติดตามและประเมินผลโครงการ

(1) หน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องมีการติดตามและนิเทศงานอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการทุกครั้งปีงบประมาณ

(2) หน่วยงานหรือองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนต้องมีการประเมินผลการดำเนินโครงการ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

หมวดที่ 3

หลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาให้การสนับสนุน

ข้อ 25 ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะอนุกรรมการคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย” ทำหน้าที่คัดเลือกและพิจารณา กลั่นกรองโครงการหรือกิจกรรมที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนตามระเบียบนี้ เสนอต่อคณะกรรมการ

ข้อ 26 คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ในการพิจารณาและอนุมัติค่าใช้จ่ายการดำเนินงานแก่หน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนตามความจำเป็นและเหมาะสม

การให้การสนับสนุนแก่หน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุนตามวรรคหนึ่งคณะกรรมการอาจจัดสรรอนุมัติในรูปแบบเงินอุดหนุนหรือเงินให้กู้ยืมทั้งโครงการ หรือบางส่วนหรือเป็นการสมทบบางส่วนแก่หน่วยงานหรือองค์กรที่ขอรับการสนับสนุน ตามความเหมาะสมก็ได้

ข้อ 27 การเสนอแบบคำขอรับการสนับสนุน ให้สำนักงานตรวจสอบความครบถ้วนก่อนนำเสนอ คณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการ เพื่อพิจารณาคำขอรับการสนับสนุนตามระเบียบนี้และเสนอความเห็นประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการต่อไป

ข้อ 28 ระยะเวลาการพิจารณาโครงการ ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนดอย่างน้อย ปีละ 4 ครั้ง

ข้อ 29 การจัดลำดับความสำคัญของโครงการ กิจกรรม และแผนงานที่กองทุนจะให้การสนับสนุน ให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ 30 การพิจารณาโครงการที่จะได้รับการสนับสนุนจากกองทุน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีโครงการที่จะได้รับการสนับสนุนในลักษณะของเงินอุดหนุนให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการ ศึกษา วิเคราะห์ความสอดคล้อง ความเป็นไปได้ และความเหมาะสมของคำขอรับการสนับสนุน นำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามระเบียบนี้

(2) กรณีโครงการขอเงินให้กู้ยืม ให้คณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการ ศึกษาวิเคราะห์ความสอดคล้อง ความเป็นไปได้ ความเหมาะสม และความสามารถในการชำระคืนกองทุนนำเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการ และให้คณะกรรมการพิจารณาอนุมัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามระเบียบนี้

ข้อ 31 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของคณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผล ตามที่คณะกรรมการแต่งตั้ง

หมวดที่ 4
การตัดหนี้เป็นสูญ

ข้อ 32 การตัดหนี้เป็นสูญของลูกหนี้เงินกองทุนฯ ให้สำนักงานรายงานสาเหตุแห่งการผิดสัญญาของลูกหนี้ต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลกองทุนฯ ก่อนนำ เสนอคณะกรรมการพิจารณา เพื่อเสนอกระทรวงการคลังให้ความเห็นชอบตัดหนี้เป็นสูญของลูกหนี้เป็นกรณีๆ ไป

ข้อ 33 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2552

ลงชื่อ ศศิธรา พิชัยชาญณรงค์
(นางสาวศศิธรา พิชัยชาญณรงค์)
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
ประธานกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

 แนวข้อสอบความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

1. โปรแกรมสำเร็จรูปที่รวมเอาความสามารถพื้นฐานของโปรแกรมสำนักงานไว้ด้วยกันคือ

ก. Office Automation

ข. Spread Sheet

ค. Desktop Manager

ง. Integrated Software

ตอบ ง. Integrated Software หมายถึง โปรแกรมสำเร็จรูปที่ผนวกเอางานด้านต่างๆ ซึ่งเป็นความจำเป็นขั้นพื้นฐานต่างๆ ของสำนักงานมาไว้ด้วยกัน เช่น Microsoft office

2. ประโยชน์ของ โปรแกรมประมวลผลในข้อใดที่สามารถตรวจคำฟ้องและความหมายได้

ก. Function key Driven

ข. Spelling Check

ค. Thesaurus

ง. Grammar

ตอบ ค. Thesaurus คือโปรแกรมซึ่งจะช่วยให้เราสามารถคำฟ้องได้พร้อมความหมายย่อของแต่ละคำ

3. ประโยชน์ของ โปรแกรมประมวลผลในด้านการจัดรูปแบบเอกสารตีพิมพ์คือข้อใด

ก. Desktop Publishing

ข. Page Composition

ค. Graphic Page

ง. IBM Personal System 2

ตอบ ก. Desktop Publishing นับเป็นมิติใหม่ของการใช้คอมพิวเตอร์ในเรื่องการพิมพ์อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการเกิดเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ และการพัฒนาสร้างโปรแกรมประมวลผลคำ ทำให้มีความสามารถยิ่งขึ้น ทั้งในเรื่องการจัดการการพิมพ์, รูปแบบของอักขระ, การจัดการในเชิงกราฟฟิก ซึ่งอยู่ในลักษณะที่เรียกว่า WYSIWYG การนำ Desktop Publishing ไปใช้ในงานทางธุรกิจด้านเอกสาร นั้นจะเหนือกว่าการใช้เครื่องพิมพ์ดีดแบบปกติ ซึ่งไม่มีสีปนนอกจากนี้ยังประหยัดค่าใช้จ่ายได้มากกว่า

4. เครื่องคอมพิวเตอร์ตระกูลใดที่เป็นผู้นำในด้านการจัดรูปแบบเอกสารตีพิมพ์คือข้อใด

ก. Next Computer

ข. Apple Macintosh

ค. IBM / PC

ง. IBM Personal System 2

ตอบ ข. ตัวอย่างเครื่องคอมพิวเตอร์ ของ Apple Macintosh จัดว่าเป็นผู้นำเรื่องของการพิมพ์งานทางด้านเอกสารที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยมีโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้กันแพร่หลายคือ Page Maker

5. สัญลักษณ์เส้นตรงเดี่ยวที่เกิดขึ้นเมื่อพิมพ์ข้อความจนเต็มเรียกว่า

ก. Hard Page Break

ข. Soft Page Break

ค. Line Page Break

ง. Status Page Break

ตอบ ข. Hard page break หมายถึงการใช้เส้นคู่แสดงบนจอภาพ เพื่อบ่งบอกว่าผู้ใช้ต้องการให้กระดาษขึ้นหน้ากระดาษใหม่ (ลักษณะเช่นนี้ในบางโปรแกรมจะไม่มีปรากฏ) ในกรณีที่ไม่มี hard page break ก็จะมีการกำหนด soft page break โดยอัตโนมัติจากโปรแกรมซึ่งหมายความว่าข้อความที่พิมพ์นั้นเต็มหน้ากระดาษที่จะให้พิมพ์ แล้วสัญลักษณ์ของ soft page break จะเป็นเส้นเดี่ยว

6. โปรแกรมในข้อใดที่สามารถสร้างตัวแบบช่วยการตัดสินใจแบบ What if question ได้

ก. Office Automation

ข. Spread Sheet

ค. Desktop Manager

ง. Integrated Software

ตอบ ข. โปรแกรมตารางทำการ (Spreadsheet) ที่ใช้อยู่นี้จะมีลักษณะเด่น ในเรื่องของการจัดการข้อมูลในรูปของตาราง สิ่งที่กำลังมานี้จะเป็นองค์ประกอบพื้นฐานที่ปรากฏบนโปรแกรมประเภทนี้ ซึ่งทำให้เรามักใช้งานประเภทสร้างแบบสำรวจเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ภายใต้คำถามประเภท “ What if question ” หมายความว่าอะไรจะเกิดขึ้น ถ้าหากว่าปัจจัยบางอย่างเปลี่ยนไปตัวอย่างเช่น “ จะเกิดอะไรขึ้นถ้าหากว่าต้นทุนวัตถุดิบการผลิตขึ้นราคาไปอีก 10 % ”

7. คุณสมบัติที่เป็นจุดเด่นโดยทั่วไปของโปรแกรมตารางทำการคือ

ก. Data Base

ข. Graphics

ค. Auto Calculating

ง. Inventory System

ตอบ ค. ความสามารถที่เป็นจุดเด่น ของโปรแกรมประเภทตารางทำการ ก็คือการคำนวณได้เองโดยอัตโนมัติ (Automatic recalculating)

8. ข้อใดที่ไม่เป็นส่วนประกอบของ Control Panel ในโปรแกรมตารางทำการ

ก. Status Line

ข. Cell Point

ค. Menu Line

ง. Mode Indicator

ตอบ ก. Control panel หรือเรียกอีกนัยหนึ่งว่า Status line ประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

- Cell pointer เป็นแถบสว่างเพื่อบอกผู้ใช้งานว่าขณะนี้กำลังอยู่ในตำแหน่งใดของ Control panel

- Menu line แสดงรายการของกิจกรรมที่ให้เลือกปฏิบัติโดยตัวเลือกใน Menu ทำให้มี Submenu ให้เลือกลำดับถัดไป

9. การแสดงผลแบบกราฟของโปรแกรมตารางทำการแบบกราฟใดที่แสดงการเปรียบเทียบโดยของที่ทำกรเปรียบเทียบและจะแสดงผลนั้นไม่สัมพันธ์กันเลย

ก. Line graph

ข. Bar Chart

ค. X , Y graph

ง. Status bar

ตอบ ค. ข้อ ค. กราฟแกน X , Y (XY graph) จะมีลักษณะคล้ายกับกราฟเส้นแต่จะต่างกันตรงที่ว่าในแต่ละจุดของกราฟจะประกอบด้วยจุด X , Y ปกติใช้ในการเปรียบเทียบค่าของสิ่งที่เราสนใจ เช่น ค่าใช้จ่ายในการโฆษณา เปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในด้านอื่นๆ

10. โปรแกรมที่ทำงานควบคุมปฏิบัติงานของเครื่องจักรในระบบคอมพิวเตอร์ของการควบคุมระบบอุตสาหกรรมคือ

ก. CAD

ข. CAM

ค. VASE

ง. PCL

ตอบ ข. CAD นั้นเป็นโปรแกรมใช้งานออกแบบต่างๆ เช่น ออกแบบสินค้า รถยนต์

ส่วน CAM ปกติจะหมายถึงการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อควบคุมเครื่องจักรให้ปฏิบัติตามที่โปรแกรมสั่ง

11. การจัดเก็บข้อมูลในฐานะข้อมูลนั้นเหมาะกับระบบการประมวลผลแบบ

ก. Batch

ข. Transaction

ค. On Line

ง. Off Line

ตอบ ค. ความหมายของโปรแกรมที่จัดการระบบฐานข้อมูลนั้น ก็คือ โปรแกรมดังกล่าวจะอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลตามเงื่อนไขที่เราต้องการ โดยที่เราไม่จำเป็นต้องไปค้นหาข้อมูลจากทั้งแฟ้มซึ่งเสียเวลามากกว่าจะได้

คำตอบโดยเฉพาะในงานที่ต้องการสืบค้นข้อมูลจะดำเนินการกับข้อมูลเพียงบางระเบียบข้อมูล เพิ่มข้อมูลเท่านั้น ดังนั้นการจัดเก็บข้อมูลในฐานข้อมูลต้องเป็นแบบ Online (ตามสาย) เพื่อให้ทันกับความต้องการ

12. การกำหนดจอแสดงผลที่มีคุณภาพสูงควรเป็นในข้อใด

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| ก. RGA , 640 - 350 pixels | ข. VGA , 640 - 480 pixels |
| ค. PGC , 640 - 480 pixels | ง. SVGA , 900 - 560 pixels |

ตอบ ง. จอภาพที่คุณภาพสูงต้องมีความละเอียดของจอภาพมากๆ เช่น SVGA 900 - 500 pixels

13. จำนวนตัวเลขในข้อ 12.หมายถึง

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| ก. จำนวนจุดและสีบนจอภาพ | ข. ความละเอียดของจอภาพ |
| ค. หน่วยความสามารถในการแยกสี | ง. ขนาดของหน้าจอ |

ตอบ ก. Pixels คือจำนวนจุดและสีที่ปรากฏบนจอภาพ

14. ความสามารถในการแสดงอักษรหลายรูปแบบ หลายขนาด อักษรพิเศษต่างๆ ใช้เทคนิคที่เรียกว่า

- | | |
|-------------------|----------------|
| ก. screen format | ข. bit mapping |
| ค. bit formatting | ง. screen map |

ตอบ ข. bit mapping คือเทคนิคการให้กำเนิดจุดจำนวนมากบนจอภาพ ดังนั้น จึงสามารถแสดงผลข้อมูลได้หลายรูปแบบทั้งแบบ ขนาด และอักษรต่างๆ

15. เครื่องคอมพิวเตอร์ซึ่งใช้สำหรับป้อนข้อมูลโดยไม่ประมวลผล เรียกว่า

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| ก. dump terminal | ข. smart terminal |
| ค. intelligent terminal | ง. no processor terminal |

ตอบ ก. Dumb terminal เป็นเทอร์มินอลชนิดที่ใช้สำหรับป้อนข้อมูลอย่างเดียวไม่สามารถประมวลผลได้

16. ข้อใดถูกต้องเกี่ยวกับ mouse

- | |
|---|
| ก. mouse เป็นอุปกรณ์ที่เข้ามาแทนการใช้ keyboard |
| ข. mouse ต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์แบบขนาน |
| ค. mouse แทนการทำงานของ cursor และแป้น enter ของ keyboard |
| ง. mouse จะต้องมียุ้มควบคุมการทำงาน 3 ยุ้ม |

ตอบ ค. mouse เป็นอุปกรณ์ที่ใช้ทำหน้าที่แทน cursor และแป้น enter ของ keyboard

17. ระบบจอสัมผัส (touch screen) ใช้หลักการทำงานในข้อใด

- | | |
|--------------------------|-----------------------------|
| ก. แรงกดบนเส้นลวด | ข. การเปลี่ยนแปลงประจุไฟฟ้า |
| ค. การขวางลำแสงอินฟราเรด | ง. ถูกทุกข้อ |

ตอบ ง. Touch screens มีหลักการทำงาน 3 ลักษณะ คือ

1. Infrared light ใช้หลักการขวางลำแสงอินฟราเรด
2. Capacitance ใช้หลักการเปลี่ยนแปลงประจุไฟฟ้า
3. Pressure sensitive ใช้หลักการของแรงกดบนเส้นลวด

18. ถ้าอยากทราบว่า การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยเงินกู้สูงขึ้น 1 % ส่งผลกระทบอะไร ผลกำไรของกิจการ ใช้การวิเคราะห์รูปแบบใด

ก. What if analysis

ข. goal seeking analysis

ค. sensitivity analysis

ง. optimization analysis

ตอบ ก. What if Question (จะเกิดอะไรขึ้นถ้าปัจจัยบางอย่างเปลี่ยนแปลงไป) การใช้ตาราง

กระดาษทศนั้นจะเหมาะสมกับการใช้ในลักษณะที่ต้องการตรงกับคำถามในภาษาอังกฤษ “ What if ” จากข้อมูลที่จัดเก็บไว้ตัวอย่างการนำไปใช้งาน เช่น ฝ่ายขายต้องการทราบว่าถ้าต้องการให้ยอดขายเพิ่ม 8 เปอร์เซ็นต์ในสินค้า “ AH123 ” จะเกิดอะไรขึ้น

19. ถ้ามีปัญหาในการเสียภาษีว่าควรจะเสียรูปแบบใด นักศึกษาคิดว่าระบบใดจะช่วยให้

ก. Management information system

ข. Decision support system

ค. information report system

ง. Expert system

ตอบ ง. ระบบผู้เชี่ยวชาญ (Expert System) ตัวอย่างของระบบผู้เชี่ยวชาญทางด้าน

การเงินก็คือ Plan Power ซึ่งถือเป็นระบบฐานความรู้ โดยระบบจะประกอบด้วย พื้นฐานขั้นตอนบางอย่างที่จำเป็น เช่น อัตราดอกเบี้ย อัตราเงินเฟ้อและปัจจัยอื่นๆ ที่ยังผลต่อการนำไปวิเคราะห์ บางครั้งจำเป็นต้องกำหนดระบบ กฎเกณฑ์ของภาษี และยุทธวิธีในการเลือกการลงทุน เพื่อจะใช้ไปในการวิเคราะห์วางแผนทางการเงินต่อไป

20. โปรแกรมเมอร์ที่เชี่ยวชาญในเรื่องฐานความรู้ทำหน้าที่พัฒนาใส่ความรู้เข้าไปในระบบผู้เชี่ยวชาญ คือ

ก. system Analyst

ข. expert

ค. knowledge engineer

ง. expert programmer

ตอบ ค. Knowledge engineering จัดเป็นนักคอมพิวเตอร์ หรือโปรแกรมเมอร์ ซึ่งมีความสามารถเฉพาะด้านในเรื่องของ Knowledge - based System ทั้งนี้เนื่องจากสาขาวิชานี้ นับว่าเป็นสาขาที่เพิ่งเกิดขึ้น จึงทำให้ผู้เชี่ยวชาญในสาขานี้จึงมีอยู่จำนวนน้อย

21. ภาษาที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบที่ให้คำปรึกษาในการแก้ไขเครื่องยนต์ควรจะเป็น

ก. C

ข. LISP

ค. COBOL

ง. Ada

ตอบ ข. ภาษาที่ใช้ในระบบผู้เชี่ยวชาญ จำเป็นจะต้องมีความสัมพันธ์กับเครื่องจักรโดยเฉพาะอย่างยิ่งที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ ภาษาดังกล่าวที่ใช้กันก็คือ ภาษาลิฟ (LISP) เราใช้ภาษาลิฟในประโยชน์หลายแนวทางด้วยกัน เช่น ทำงาน list processing ซึ่งเป็นพื้นฐานของการนำไปสู่สิ่งที่เรียกว่าปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในปัจจุบันก็มีการนำภาษาลิฟไปใช้ทางด้านระบบผู้เชี่ยวชาญ โดยการนำมาใช้ในการสร้างกฎเกณฑ์ต่างๆ เพื่อใช้ในเรื่องของ inference engine นอกจากนี้ยังมีภาษา PROLOG

22. อีกชื่อหนึ่งของโปรแกรมต่อต้านไวรัส หรือ Antivirus คือ

ก. Trojan Horse

ข. DES

ค. Worm

ง. Vaccine

ตอบ ง. ประกาศสุดท้ายที่สามารถจัดการกับไวรัสได้ก็คือการใช้โปรแกรมวัคซีน (Vaccine program) โดยที่โปรแกรมวัคซีนนั้นจะมีหน้าที่ตรวจสอบซอฟต์แวร์ที่จะใช้ว่ามีไวรัสหรือไม่

23. ข้อใดไม่ถูกต้อง

- ก. โปรแกรมที่เขียนด้วยภาษา C ถูก Compile ได้เป็น object program
- ข. โปรแกรมที่แปลด้วย interpreter จะไม่มี source program
- ค. Source program ถูกแปลด้วย Compiler ได้เป็น object program
- ง. Interpreter จะแปลออกมาทีละคำสั่ง

ตอบ ข. โปรแกรมที่เขียนด้วยภาษา C , COBOL จะเรียกว่า Source program เมื่อผ่านการแปลแล้วจะเรียกว่าเป็น object program

24. ภาษาที่ถูกนำไปสร้างโปรแกรมระบบปฏิบัติการ UNIX ได้แก่

- ก. C
- ข. Pascal
- ค. FORTRAN
- ง. COBOL

ตอบ ก. ภาษา C สามารถนำไปเขียนโปรแกรมระบบปฏิบัติการที่เรียกว่า UNIX ได้

25. การรวบรวมข้อมูลในรูปแบบใดที่ให้ข้อมูลแบบเจาะลึก

- ก. การสังเกต
- ข. การออกแบบสอบถาม
- ค. การสัมภาษณ์
- ง. การรวบรวมเอกสาร

ตอบ ค. การสัมภาษณ์ (Interview) เป็นการรวบรวมข้อมูลที่ได้ข้อมูลแบบเจาะลึกที่สุด

26. เครื่องมือที่ช่วยในการวางแผนและควบคุมการพัฒนาาระบบ ได้แก่

- ก. Gantt Chart
- ข. Data Flow Diagram
- ค. Decision table
- ง. Structure chart

ตอบ ก. Gantt chart เป็นเครื่องมือในการวางแผน และควบคุมงานในแต่ละขั้นตอนเป็นการกำหนดระยะเวลาว่าแต่ละขั้นตอนใช้เวลาเท่าใด

27. ข้อใดไม่ถูกต้องเกี่ยวกับ Prototype

- ก. เป็นแบบจำลองที่ถูกสร้างขึ้นเพื่อช่วยในการพัฒนาระบบ
- ข. แบบจำลองนี้ผู้ใช้สามารถทดลองใช้งานได้
- ค. แบบจำลองนี้ยังมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน
- ง. มักสร้างขึ้นโดยใช้ภาษา COBOL , FORTRAN , Pascal

ตอบ ง. Prototype คือ แบบจำลองของระบบที่กำลังจะสร้างขึ้น โดยจะมีเจตนาเพียงเพื่อแสดงโครงสร้างต่างๆ ของระบบเท่านั้น และนิยมสร้างด้วยภาษาชุดที่ 4 (non procedural language)

28. รายงานซึ่งแสดงความผิดปกติในการดำเนินงาน เรียกว่า

- ก. scheduled report
- ข. demand report
- ค. exception report
- ง. forecasting report

ตอบ ค. Exception report คือรายงานซึ่งแสดงความผิดปกติในการดำเนินงาน

29. ข้อใดเป็นตัวอย่างการวิเคราะห์แบบ Goal seeking

- ก. ถ้าปรับอัตราดอกเบี้ยขึ้น 0.5 % จะกระทบกับผลกำไรในช่วง 5 ปี อย่างไร
- ข. ถ้าต้องการกำไรในช่วงปีที่ 5 เป็น 1 ล้านบาท จะต้องมียอดขาย ราคาขายและตัวแปรอื่นๆ อย่างไร
- ค. ถ้างบประมาณเพิ่มขึ้น 10 % และลดลง 10 % จะกระทบกับยอดขายอย่างไรบ้าง
- ง. ถ้ามีงบประมาณทั้งหมด 5 ล้านบาท จะกระจายงบนี้ให้กับแผนกต่างๆ เท่าไรให้เหมาะสมที่สุด

ตอบ ข. Goal Seeking หมายถึง การตั้งเป้าหมายไว้แล้ว และเราพยายามหาหนทางเพื่อไปถึงเป้าหมายนั้น เช่น ถ้าเราต้องการกำไร 10 % เราจะต้องมียอดขายเท่าใด มีราคาขายเท่าใด หรือต้องทำอะไรบ้าง

30. คอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลไว้ในรูปแบบใด

- ก. ระบบเลขฐานสิบ
- ข. ระบบเลขฐานสอง
- ค. จัดเก็บในรูปแบบพื้นฐานวงจรของระบบไฟฟ้า
- ง. จัดเก็บในระบบเครื่องตามที่มนุษย์ต้องการ เช่น ตัวอักษร ตัวเลข ภาพ

ตอบ ข. คอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลไว้ในรูปแบบของสัญญาณทางไฟฟ้า 2 สถานะ คือ สถานะเปิดแทนด้วย 1 และสถานะปิดแทนด้วย 0 ซึ่งก็คือ ระบบเลขฐาน 2

31. เครื่องคอมพิวเตอร์รุ่น 32 Bit นั้น หมายถึงอะไรในตัวเอง

- ก. ลักษณะของตัวไมโครโปรเซสเซอร์
- ข. จำนวน Bit ในหนึ่ง Byte บนส่วนของ Main Storage Area
- ค. ขนาดของ RAM
- ง. เครื่องคอมพิวเตอร์ของบริษัท IBM

ตอบ ข. คอมพิวเตอร์ รุ่น 32 bit หมายถึง คอมพิวเตอร์รุ่นที่มีตัวประมวลผล (ไมโครโปรเซสเซอร์) ซึ่งสามารถประมวลผลข้อมูลได้ครั้งละ 32 bit หรือ 4 byte

32. เหตุใดคอมพิวเตอร์ขนาด 32 Bit จึงดีกว่าคอมพิวเตอร์ขนาด 16 Bit

- ก. ทำงานเร็วกว่า และถูกต้องมากกว่า
- ข. ใช้โปรแกรมได้มากกว่า และขนาดใหญ่กว่า
- ค. สามารถเชื่อมโยงแบบเครือข่ายได้
- ง. สามารถทำงานระบบ Multi - user ได้

ตอบ ค. คอมพิวเตอร์ขนาด 32 bit ดีกว่าคอมพิวเตอร์ขนาด 16 bit เพราะมีหน่วยความจำมากกว่า, มีความเร็วสูงกว่า, สามารถนำไปใช้กับโปรแกรมที่มีขนาดใหญ่ได้, สามารถสร้างเป็นระบบเครือข่ายได้ และสามารถใช้งานได้หลายๆ งานพร้อมกันซึ่งเรียกว่าระบบ (multitasking)

33. หน่วยในสมองของระบบคอมพิวเตอร์ที่สามารถเก็บตัวอักขระ เช่น ตัวอักษร หรือสระได้ 1 ตัว จะเรียกว่าอะไร

- ก. Bit
- ข. Byte
- ค. Record
- ง. Field

ตอบ ข. Byte คืออำนาจข้อมูล 8 bit เป็นหน่วยพื้นฐานของข้อมูลในคอมพิวเตอร์ ใช้แทนอักขระต่างๆ เช่น ตัวเลข ตัวอักษร เครื่องหมาย หรือ สัญลักษณ์พิเศษ

40. hard disk ซึ่งมีความจุข้อมูล เป็น GB หมายถึง ความจุ
ก. ล้านบิต ข. ล้านไบต์
ค. พันล้านบิต ง. พันล้านไบต์

ตอบ ง. หน่วยความจุของข้อมูล 1 GB = พันล้านไบต์

41. ส่วนที่ใช้ในการคำนวณและเปรียบเทียบข้อมูล ภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ เรียกว่า

ก. CPU

ข. ALU

ค. control unit

ง. MLU

ตอบ ข. ALU คือ หน่วยคำนวณ และหน่วยตรรกะ มีหน้าที่ในการคำนวณ และเปรียบเทียบข้อมูล

42. ส่วนของหน่วยความจำที่ทำหน้าที่ในการเก็บข้อมูลเพื่อรอการพิมพ์ที่ได้ทำการสั่งให้พิมพ์แล้วคือ

ก. Virtual Storage

ข. Printer spooler

ค. Ram Disk

ง. Secondary storage

ตอบ ข. print spooler เป็นส่วนของหน่วยความจำที่ทำงานเสมือนเครื่องพิมพ์โดย

แฟ้มข้อมูลต่างๆ จะถูกเก็บไว้ที่หน่วยความจำส่วนนี้ โดยถือว่าข้อมูลได้ถูกพิมพ์แล้ว ในบางลักษณะการทำงานจะทำงานในลักษณะขนานกันไป (Concurrent) คือ ทำการปฏิบัติการตั้งแต่ 2 ปฏิบัติการขึ้นไป

43. กลุ่มของไฟล์ข้อมูลที่มีการสร้างความสัมพันธ์ในการนำไปใช้งาน คือ

ก. ไฟล์

ข. เรคคอร์ด

ค. ระบบไฟล์

ง. ฐานข้อมูล

ตอบ ง. เมื่อเรานำแฟ้มข้อมูล (file) หลายๆ แฟ้ม ที่มีสัมพันธ์ภาพร่วมกันมาเชื่อมโยง

ติดต่อกันเราเรียกว่า ระบบฐานข้อมูล (database)

44. ระบบตัวเลขพื้นฐานที่นำมาใช้เป็นหลักในการสร้างระบบคอมพิวเตอร์ในปัจจุบัน คือ

ก. Binary

ข. Octal

ค. Decimal

ง. Hexadecimal

ตอบ ก. พื้นฐานในการออกแบบคอมพิวเตอร์ (binary number) ไม่ว่าจะเป็นอิเล็กทรอนิกส์ขั้นสูงหรือเทคโนโลยีขนาดเล็ก ถูกพัฒนามาจากจำนวนฐานสอง (Binary) ที่เราเรียกว่าบิต (bit) โดยที่บิตคือสมาชิกที่เล็กที่สุดหรือค่าที่เล็กที่สุดที่ใช้แทนคอมพิวเตอร์ซึ่งแทนค่าได้เพียงค่าศูนย์ หรือค่าหนึ่งเท่านั้น

45. การวัดขนาดของตัวประมวลผลว่ามีกี่บิตนั้นสามารถวัดได้จากขนาดของ

ก. Word

ข. Byte

ค. Char

ง. Integer

ตอบ ก. คอมพิวเตอร์โดยทั่วไป มีตัวประมวลผลขนาด 16 บิต หรือ 32 บิต ซึ่งเป็นขนาดของคำ

(Word) ที่ใช้ในคอมพิวเตอร์นั้นๆ การวัดบิตสามารถดูจำนวนของบิตจากการประมวลผล (Process)

46. บัสตำแหน่งที่อยู่ (address bus) นั้นทำหน้าที่บอกตำแหน่งที่อยู่ของอุปกรณ์ต่างๆ นั้นขนาดของมันขึ้นอยู่กับขนาดของ

ก. Processor

ข. Data Bus

ค. Memory

ง. I / O Device

ตอบ ค. บัสตำแหน่งที่อยู่ (Address Bus) ทำหน้าที่นำตำแหน่งที่อยู่ (Address) ของ

อุปกรณ์ต่างๆ ทั้งหมดในหน่วยความจำ เชื่อมต่อกับข้อมูล ขนาดของบัสตำแหน่งที่อยู่ขึ้นอยู่กับขนาดของหน่วยความจำ (Memory)

47. การควบคุมแต่ละการปฏิบัติการของส่วนต่างๆ ของระบบคอมพิวเตอร์ให้ทำงานสอดคล้องกันต้องอาศัย

ก. Clock

ข. CPU

ค. ALU

ง. CU

ตอบ ก. ความเร็วในการทำงานนั้นขึ้นอยู่กับจำนวนบิตของตัวประมวล บัสดข้อมูล บัสตำแหน่งที่อยู่นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับสัญญาณนาฬิกา (Clock) ซึ่งเป็นอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ สำหรับวัดและบอกเวลาที่สร้างสัญญาณสม่ำเสมอเพื่อใช้ในการควบคุมการทำงานของส่วนต่างๆ ของคอมพิวเตอร์ให้สอดคล้องกัน

48. Magnetic disk จะมีการเข้าถึงข้อมูลในแบบใด

ก. Sequential access

ข. Direct access

ค. Average access

ง. ถูกทั้ง ก. , ข.

ตอบ ง. magnetic disk มีการเข้าถึงข้อมูลได้ทั้งแบบ direct และแบบ sequential

49. การเก็บข้อมูลจำนวนมาก จะใช้รูปแบบที่เรียก

ก. Root

ข. patch

ค. directory

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ค. การเก็บข้อมูลจำนวนมากๆ บนฮาร์ดดิสก์ หรือดิสเก็ต จะใช้รูปแบบ directory และ subdirectory

50. ข้อใดไม่ถูกต้องเกี่ยวกับ CD - ROM

ก. ใช้เก็บข้อมูลจำนวนมาก เช่น encyclopedia

ข. การเข้าถึงทำได้เฉพาะแบบลำดับ

ค. ตามความหมายจะใช้อ่านได้อย่างเดียวบันทึกข้อมูลเองไม่ได้

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ข. CD - ROM มีการเข้าถึงข้อมูลได้ทั้งแบบ direct และแบบ sequential