

ตัวอย่างแนวข้อสอบครูธุรการโรงเรียน สพฐ พร้อมเฉลย



แนวข้อสอบครูธุรการ

1. สำนักนายกรัฐมนตรี เทียบได้กับส่วนราชการใด

ตอบ กระทรวง

2. ส่วนราชการใดไม่ใช่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตอบ อำเภอ

3. องค์ประกอบคณะกรรมการครูและบุคลากรทางการศึกษา (กคศ.) มาจากที่ใด

ตอบ โดยตำแหน่ง โดยการแต่งตั้ง โดยการเลือกตั้ง

4. ผู้บังคับบัญชาสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คือใคร

ตอบ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

5. ผู้มีอำนาจในการแต่งตั้ง กคศ.

ตอบ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (กคศ.)

6. ประธาน ก.พ. คือใคร

ตอบ นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย

7. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษามีชื่อเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าอะไร

ตอบ ครูสภา

8. ฐานะของครูสภาคือ

ตอบ นิติบุคคลภายใต้กำกับของกระทรวงศึกษาธิการ

9. บุคคลในข้อใดไม่จำเป็นต้องมีใบประกอบวิชาชีพครู

ตอบ ผู้สนับสนุนการศึกษา

10. คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า

ตอบ กคศ.

11. การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของข้าราชการต้องคำนึงถึงเรื่องใด

ตอบ ง. ....

12. ส่วนราชการใดต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานใด

ตอบ กพร.

13. ข้อใดไม่ใช่หลักการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พศ.2546

ตอบ การบริหารราชการส่วนภูมิภาค

14. การเสนอนโยบาย แผนการศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานการศึกษา ให้เสนอต่อใคร

ตอบ คณะรัฐมนตรี

15. ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ถือว่าเป็น

ตอบ ข้าราชการพลเรือนสามัญ

16. ใครเป็นประธาน อกพ.กระทรวง

ตอบ รัฐมนตรีเจ้าสังกัด

17. ข้อใดผิดเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตอบ ตำแหน่งทางวิชาการ ตัน-สูง

18. การอุทธรณ์ต่อ กพ. ต้องอุทธรณ์ภายในกี่วัน

ตอบ 30 วัน

19. การร้องทุกข์ต่อ กพ. ต้องอุทธรณ์ภายในกี่วัน

ตอบ นับวันที่รับทราบคำสั่ง

20. พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกิดจากพรบ. ไต

ตอบ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พศ. 2542

21. ผู้บังคับบัญชาสำนักงานรัฐมนตรีคือใคร

ตอบ เลขาธิการรัฐมนตรี

22. ภารกิจของรัฐบาลเป็นไปเพื่อ

ตอบ ประโยชน์สุขของประชาชน

23. ส่วนราชการที่ทำงานราชการให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงคือ

ตอบ สำนักงานเลขาธิการปลัดกระทรวง

24. ผู้แต่งตั้งรักษาราชการผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา คือ ใคร

ตอบ เลขาธิการสพฐ

25. การกำหนดเขตการศึกษาต้องคำนึงถึงสิ่งใด

ตอบ ง. ...ปริมาณสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรม ความเหมาะสมด้านอื่น

26. ผู้ลงนามแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาในราชกิจจานุเบกษา คือผู้ใด

ตอบ รัฐมนตรีว่าการศึกษาธิการ

27. ก่อนรัฐจะดำเนินการใดรัฐต้องทำอะไรก่อน

ตอบ วิเคราะห์ถึงผลดีผลเสียที่ตามมา

28. ข้อใดไม่ใช่โทษทางวินัยของข้าราชการ

ตอบ ให้ออก

29.การลาออกเพื่อไปสมัครลงการเมือง มีผลตั้งแต่เมื่อใด

ตอบ วันขอลาออก

30.นิติกรรมทางการเงิน

ตอบ ง. ....

31.การอุทธรณ์ต้องกระทำในลักษณะใด

ตอบ ทำเป็นหนังสือ

32. คำสั่งทางปกครองมีผลตั้งแต่เมื่อใด

ตอบ วันที่ได้รับแจ้ง

33. คำสั่งทางปกครองที่ไม่ชอบโดยกฎหมายทำอย่างไร

ตอบ เพิกถอน

34. ข้อมูลข่าวสารใดที่ประชาชนเข้าดูไม่ได้

ตอบ ประวัติผู้ป่วย

35. เมื่อรัฐบาลแถลงนโยบายแล้วต้องทำแผนบริหารราชการแผ่นดินให้เสร็จภายในกี่วัน

ตอบ 90 วัน

36. ข้อใดไม่มีในหนังสือภายใน

ตอบ คำลงท้าย

37. ลำดับการรับหนังสือ

ตอบ แยกประเภท - ลงทะเบียน - บันทึก - ส่ง

38. ผู้ดำรงตำแหน่งมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน

ตอบ ทำการแทน

39. แลกเปลี่ยนจัดเป็นหนังสือประเภทใด

ตอบ หนังสือประชาสัมพันธ์

40.บรรดาข้อความที่ทางการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ เรียกว่า

ตอบ ข่าว

41.บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่วางไว้ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ คือ

ตอบ ระเบียบ

42.ตราประทับการรับหนังสือมีขนาดเท่าใด

ตอบ 2.5\*5 ซม.

43.คำรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ระดับ 2 ขึ้นไป อยู่ตรงตำแหน่งใด

ตอบ ขอบล่าง

44. ตราครุฑที่ใช้กับกระดาษ A4 มีขนาดเท่าใด



ตอบ 3 ชม.

45. การลงชื่อส่วนราชการตั้งแต่กรมลงมาให้ลงตั้งแต่

ตอบ กอง

46. ข้อใดไม่ใช่หนังสือราชการ

ตอบ ง. ....(จำตัวเลือกไม่ได้)

47. หนังสือที่ต้องเก็บไว้ตลอดไป

ตอบ ประวัติศาสตร์ .....

48. หนังสือที่มีสำเนาสามารถหาได้จากที่อื่นต้องเก็บไว้กี่ปี

ตอบ 5 ปี

49. งานสารบรรณ คือ

ตอบ งาน รับ- ส่ง หนังสือ

50. ศูนย์รักษาความปลอดภัยแห่งชาติอยู่ที่ใด

ตอบ กระทรวงกลาโหม

วิชาคอมพิวเตอร์

1. MIS หมายถึงข้อใด ?

ก. ยุคแรกของคอมพิวเตอร์

ข. ยุคที่คอมพิวเตอร์เฟื่องฟู

ค. ยุคอุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์

ง. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

2. ข้อใดกล่าวถึงสารสนเทศได้ถูกต้อง ?

ก. นำข้อมูลอย่างเดียวจัดเก็บไว้

ข. เป็นการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันเพื่อจุดมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง

ค. นำข้อมูลมารวมกันไว้

ง. ถูกทุกข้อ

3. โปรแกรมระบบทำหน้าที่อะไร?

ก. ติดต่อประสานงานกับส่วนประกอบต่างๆ ของคอมพิวเตอร์

ข. ส่งข้อมูลจากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่ง

ค. การนำเสนอผลมายังอุปกรณ์แสดงผล

ง. ควบคุมการแปรรหัสต่าง ๆ

4. RAM มีความสามารถอย่างไร ?

ก. อ่านและเขียนข้อมูลได้แบบสุ่ม

ข. จัดจำข้อมูลเวลาไฟดับ

ค. จำข้อมูลชั่วคราวได้เป็นจำนวนมาก

ง. ดึงข้อมูลที่ส่งเข้ามาแล้วทำการสแกน

5. ICON คืออะไร ?

ก. ความสามารถในการค้นหาข้อมูล

ข. การเลือกข้อมูลแล้วสามารถเจาะเข้าไปในข้อมูลได้อีก

ค. รูปภาพที่คุณคลิกเพื่อให้คอมพิวเตอร์ทำงาน

ง. หน่วยความจำสำรอง

6. หน่วยประมวลผลกลางคือข้อใด ?

ก. IPL

ข. ROM

ค. CPU

ง. BYTE

7. CD-ROM หนึ่งแผ่นจุข้อมูลได้กี่ MBYTE ?

ก. ๔๐๐

ข. ๕๐๐

ค. ๖๐๐

ง. ๗๐๐

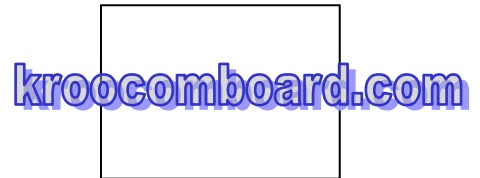
8. หากต้องการจัดทำ ปพ. ๕ ควรใช้โปรแกรมใด ?

ก. MS-WORD

ข. MS-EXEL

ค. POWERPOINT

ง. PHOTOSHOP



9. หนังสือราชการส่วนใหญ่ใช้โปรแกรมใด ?

ก. MS-WORD

ข. MS-EXEL

ค. POWERPOINT

ง. PHOTOSHOP

10. การนำเสนอผลงานใช้โปรแกรมใด ?

ก. MS-WORD

ข. MS-EXEL

ค. POWERPOINT

ง. PHOTOSHOP

[kroocomboard.com](http://kroocomboard.com)

11. ข้อใดคือระบบ รับ- ส่งงานระหว่างโรงเรียนกับ สพท.?

ก. E-mail

ข. E-filing

ค. E-office

ง. E-auction

12. ข้อใดคือระบบส่งงานของ สพฐ.ถึง สพท. ?

ก. E-mail

ข. E-filing

ค. E-office

ง. E-auction

13. ข้อใดคือเว็บไซต์ของ สพฐ. ?

ก. [\[url\]www.obec.go.th\[/url\]](http://www.obec.go.th)

ข. [\[url\]www.obec.co.th\[/url\]](http://www.obec.co.th)

ค. [\[url\]www.obec.com\[/url\]](http://www.obec.com)

ง. [\[url\]www.obec.go.com\[/url\]](http://www.obec.go.com)

14. ข้อใดเป็นคำสั่งเลิกทำ ?

ก. Redo

ข. Undo

ค. Move

ง. Delete

15. ข้อใดไม่อยู่ในรูปข้อมูล ?

ก. ตัวอักษร

ข. รูปภาพ

16. CAI คืออะไร ?

ก. โปรแกรมสนทนา

ข. โปรแกรมปฏิบัติการ

ค. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

ง. โปรแกรมจัดซื้อจัดจ้าง

17. GIS คืออะไร ?

ก. ระบบห้องประชุมอัตโนมัติ

ข. การประชุมทางไกล

ค. ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์

ง. การถอนเงินอัตโนมัติ

18. ข้อใดคือประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศ ?

ก. สามารถจัดระบบอัตโนมัติ

ข. เข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว

ค. จัดระบบข้อมูลได้จำนวนมาก

ง. ถูกทุกข้อ

19. Internet หมายถึงอะไร ?

ก. เครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกัน

ข. แหล่งรวมข้อมูลข่าวสาร

ค. การสื่อสารที่ไร้สาย

ง. เทคโนโลยีสารสนเทศ

20. ถ้าต้องการค้นหา เว็บของ สพฐ. ควรปฏิบัติการค้นหาตามข้อใด?

ก. [\[url\]www.google.com\[/url\]](#)

ข. [\[url\]www.google.th\[/url\]](#)

ค. [\[url\]www.google.co.th\[/url\]](#)

ง. [\[url\]www.google.co\[/url\]](#)

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในสถานศึกษา

[kroocomboard.com](#)

1. ข้อใดคือเวลาทำงานของสถานศึกษา ?

ก. ๐๘.๐๐- ๑๖.๐๐ น.

ข. ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค. ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ง. ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

2. ข้อใดกล่าวผิด ?

ก. เวลาหยุดกลางวันของสถานศึกษา คือ ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

ข. วันหยุดราชการเต็มวันของสถานศึกษา คือวันเสาร์ วันอาทิตย์

ค. หลักสูตรกำหนดเวลาเลิกเรียนถึง ๑๕.๐๐ น. และถือว่าเป็นเวลาเลิกงานของครู

ง. สถานศึกษาต้องทำงานสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง

3. ข้อใดถือว่าเป็นวันทำงานปกติของสถานศึกษา ?

ก. วันที่ทำการสอนชดเชย

ข. วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ค. วันปิดภาคเรียนแต่ราชการจำเป็น

ง. ถูกทุกข้อ



4. ข้อใดคือวันเปิดภาคเรียนของสถานศึกษา ?

ก. วันที่ ๑ พฤษภาคม

ข. วันที่ ๑๕ พฤษภาคม

ค. วันที่ ๑๖ พฤษภาคม

ง. วันที่ ๑๗ พฤษภาคม

5. ผู้บังคับบัญชาของพนักงานธุรการโรงเรียนคือใคร ?

ก. ครูธุรการเดิม

ข. ครูทุกคน

ค. ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา

ง. ผู้อำนวยการโรงเรียน

6. ข้อใดเป็นครุภัณฑ์ ?

ก. เครื่องตัดหญ้าราคา ๔,๕๐๐ บาท

ข. โทรศัพท์มือถือราคา ๓,๕๐๐ บาท

ค. โทรสาร ราคา ๖,๕๐๐ บาท

ง. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ราคา ๗,๕๐๐ บาท

[kroocomboard.com](http://kroocomboard.com)

7. โรงเรียนได้รับงบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะจัดซื้อโดยวิธีใด ?

ก. ตกลงราคา

ข. สอบราคา

ค. ประกวดราคา

ง. พิเศษ

8. การจัดซื้อจัดจ้างแบบ Electronic ข้อใดถูกต้อง

ก. ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ข. ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ค. ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ง. ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

9. GFMS หมายถึงข้อใด ?

- ก. โครงการควบคุมการเบิกจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ข. โครงการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- ค. โครงการรายงานทางการเงินของรัฐบาลด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ง. โครงการปรับเปลี่ยนการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

10. พัสดุ หมายถึงข้อใด ?

- ก. การบริหารและการจัดการเกี่ยวกับพัสดุ
- ข. การสนองความต้องการของหน่วยงาน
- ค. วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
- ง. วิธีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

kroocomboard.com

ข้อสอบภาค ข ตำแหน่งธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน สพฐ.

แนวข้อสอบครูผู้ช่วย พรบ.ร.บ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อใด คือหลักการของพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

- ก. ให้มีกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- ข. ให้มีกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ค. ให้มีกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา
- ง. ให้เป็นกฎหมายว่าด้วยพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการครู และบุคลากรทาง

การศึกษา

2. เหตุผลสำคัญที่ต้องตราพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547

ก. มาตรา 54 หมวด 7 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กำหนดให้

บัญญัติขึ้น

ข. เพื่อให้มีระบบข้าราชการครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาขึ้นมาใหม่

ค. ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอยู่ภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรกลาง

เดียวกัน

ง. เพื่อกระจายอำนาจการบริหารงานบุคคลสู่เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

3. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มีผลบังคับใช้เมื่อใด

ก. 23 พฤศจิกายน 2547

ข. 23 ธันวาคม 2547

ค. 24 พฤศจิกายน 2547

ง. 24 ธันวาคม 2547

4. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 ส่งผลให้ยกเลิกกฎหมาย

ฉบับใด

ก. พระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติม

ข. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครู พ.ศ. 2523 และแก้ไขเพิ่มเติม

ค. พระราชบัญญัติครู พ.ศ. 2488 และแก้ไขเพิ่มเติม

ง. ถูกทุกข้อ

5. ข้อใด ไม่ใช่บุคลากรทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษา พ.ศ. 2547

ก. ครู

ข. ผู้บริหารสถานศึกษา

ค. ผู้บริหารการศึกษา

ง. ผู้สนับสนุนการศึกษาทำหน้าที่บริการ

6. ข้อใด ไม่ใช่หน่วยงานทางการศึกษาพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ. ศ. 2547

การศึกษา พ. ศ. 2547

ก. สถานศึกษาระดับอุดมศึกษาระดับปริญญาของรัฐ

ข. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ค. สำนักงานการศึกษานอกโรงเรียน

ง. หน่วยงานตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด

7. คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เรียกชื่อย่อว่า ก.ค.ศ. ซึ่ง

มีทั้งหมด 21 คน มีใครเป็นรองประธานกรรมการ

ก. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ข. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

ค. เลขาธิการ ก.ค.ศ

ง. ผู้ที่คณะกรรมการเลือก

8. เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการในคณะกรรมการก.ค.ศ. มีจำนวนเท่าใด

ก. 2 คน

ข. ไม่เกิน 2 คน

ค. 3 คน

ง. ไม่เกิน 3 คน

9. กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน ก.ค.ศ. ซึ่งมีจำนวน 7 คน กลุ่มใดที่มีจำนวนแตกต่างกัน

จากพวก

ก. ผู้แทน ผอ.เขตพื้นที่การศึกษา

ข. ผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษา

ค. ผู้แทนข้าราชการครู

ง. ผู้แทนบุคลากรทางการศึกษาอื่น

10. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน ก.ค.ศ.ซึ่ง ครม.แต่งตั้งจำนวน 7 คน ไม่ได้แต่งตั้งจากบุคคลที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญและ

ประสบการณ์สูงในด้านใด

- ก. ด้านการศึกษา ด้านการศึกษาพิเศษ หรือด้านกฎหมาย
- ข. ด้านการบริการจัดการภาครัฐ ด้านการบริหารองค์กร หรือการบริหารงานบุคคล
- ค. ด้านบริหารธุรกิจ หรือด้านเศรษฐศาสตร์
- ง. ด้านรัฐศาสตร์ การเมืองการปกครอง

kroocomboard.com

11. กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนบุคลากรทางการศึกษาอื่นใน ก.ค.ศ. ต้องมีคุณสมบัติด้านวุฒิการศึกษาและ

ประสบการณ์ตามข้อใด

- ก. ไม่กำหนดคุณสมบัติแต่มีประสบการณ์ด้านสนับสนุนการศึกษาไม่น้อยกว่า 5 ปี
- ข. คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ด้านสนับสนุนไม่น้อยกว่า 5 ปี
- ค. คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ ด้านสนับสนุนการศึกษาไม่น้อย

กว่า 15 ปี

- ง. คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาและ มีประสบการณ์สนับสนุนการศึกษาไม่น้อย

กว่า 15 ปี

12. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิและกรรมการผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน ก.ค.ศ.

มีวาระในการดำรงตำแหน่งคราวละกี่ปี และเป็นได้กี่วาระ

- ก. คราวละ 3 ปี/เป็นได้ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน
- ข. คราวละ 3 ปี/เป็นติดต่อกันกี่วาระก็ได้
- ค. คราวละ 4 ปี/เป็นได้ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน
- ง. คราวละ 4 ปี/เป็นติดต่อกันกี่วาระก็ได้

13. ข้อใดไม่ใช่สาเหตุของการพ้นจากตำแหน่งของกรรมการผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษาใน ก.ค.ศ.

- ก. พ้นจากตำแหน่งตามวาระ
- ข. ขาดคุณสมบัติหรือพ้นจากการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ค. ตาย หรือ ลาออกโดยยื่นหนังสือลาออกต่อประธานกรรมการ

ง. ถอดถอนโดยคณะรัฐมนตรีตามมาติ ก.ค.ศ. ด้วยคะแนนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวน

กรรมการ

14. การแต่งตั้ง อ.ก.ค.ศ. วิสามัญ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาในเรื่องใดของ ก.ค.ศ. ที่กำหนดเงื่อนไขให้

ตั้งจากกรรมการ ก.ค.ศ. ซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งอย่างน้อยสองคน และคณะกรรมการ ก.ค.ศ. ซึ่งเป็นผู้แทน

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนอนุกรรมการทั้งหมด

ก. การสรรหา บรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกรณีพิเศษ

ข. การพิจารณาวินิจฉัยตีความปัญหาที่เกิดจากการใช้บังคับกฎหมาย

ค. การดำเนินการเรื่องวินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์

ง. ถูกทุกข้อ

15. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้แทนผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาแตกต่างจากกรรมการ

ซึ่งเป็นผู้แทนผู้บริหารสถานศึกษาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งเป็นคณะกรรมการใน

ก.ค.ศ. ด้านใด

ก. ด้านการมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพและไม่เคยถูกพักใช้หรือเพิกถอนใบประกอบ

วิชาชีพ

ข. ด้านประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่

ค. ด้านเป็นผู้ได้รับการยอมรับในเรื่องความซื่อสัตย์ ยุติธรรม

ง. ด้านการไม่เคยมีประวัติเสื่อมเสียทางจริยธรรม จรรยาบรรณและการประกอบอาชีพ

16. ข้อใดไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของ ก.ค.ศ.

ก. เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่นายกรัฐมนตรีเกี่ยวกับนโยบายการผลิตและการบริหาร

บุคคล

ข. กำหนดนโยบายวางแผน กำหนดเกณฑ์อัตรากำลัง

ค. เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ ครม. เกี่ยวกับการปรับปรุงค่าครองชีพสวัสดิการและ

## ประโยชน์เกื้อกูล

ง. ออกกฎ ก.ค.ศ. ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการบริหารงาน

## บุคคล

17. ข้อใดไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของ ก.ค.ศ.

ก. พัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรฐานการบริหารบุคคล พิกัดระบบคุณธรรม

ข. กำหนดวิธีการเงื่อนไขการจ้างเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลรวมทั้งกำหนดค่าตอบแทน

ค. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาเสริมสร้างขวัญกำลังใจ สวัสดิการ สิทธิประโยชน์

ง. เสนอแต่งตั้ง อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาต่อรัฐมนตรี

18. ข้อใดไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของ ก.ค.ศ.

ก. กำหนดมาตรฐาน พิจารณาและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การออกจาก

## ราชการ

ข. กำกับ ดูแล ติดตาม ตรวจสอบประเมินผลการบริหารงานบุคคล

ค. รายงานต่อรัฐมนตรีกรณีส่วนราชการอ.ก.ค.ศ. เขตฯ คณะกรรมการไม่ปฏิบัติ

## ตามพระราชบัญญัตินี้

ง. รับรองคุณวุฒิผู้ได้รับปริญญาประกาศนียบัตรทางการศึกษา

19. ข้อใดไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของ ก.ค.ศ.

ก. ส่งเสริมสนับสนุน ประสานงานและให้คำปรึกษา แนะนำการบริหารงานบุคคล

## แก่เขตพื้นที่การศึกษา

ข. กำหนดค่าธรรมเนียมต่างๆที่ต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัตินี้

ค. จัดทำทะเบียนประวัติและควบคุมการเกษียณอายุราชการครูและบุคลากรทางการ

## ศึกษา

ง. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด

20. สำนักงาน ก.ค.ศ.มีฐานะเป็นกรมอยู่ในบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อบุคคลใด

- ก. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- ข. นายกรัฐมนตรี
- ค. ปลัดกระทรวง
- ง. คณะรัฐมนตรี

21. ข้อใดไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ก.ค.ศ.

- ก. พัฒนาข้อมูลและจัดทำแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ข. กำกับติดตามตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยงานทางการศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา
- ค. จัดทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษา

- ง. พัฒนาหลักเกณฑ์ วิธีการ มาตรฐานการบริหารบุคคล พิทักษ์ระบบคุณธรรม

22. ใครเป็นประธาน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

- ก. ผู้ที่ ก.ค.ศ.แต่งตั้ง
- ข. ผู้ที่เป็นตัวแทน ก.ค.ศ.
- ค. ผู้ที่ได้รับการเลือกจากอนุกรรมการ
- ง. กรรมการโดยตำแหน่งคนใดคนหนึ่ง

23. องค์ประกอบของคณะอนุกรรมการใน อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาคือข้อใด

- ก. ประธาน อนุกรรมการโดยตำแหน่งอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
- ข. อนุกรรมการโดยตำแหน่ง อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ อนุกรรมการผู้แทนข้าราชการ

ครูฯ

- ค. ประธาน อนุกรรมการโดยตำแหน่งอนุกรรมการผู้แทนข้าราชการครูฯ
- ง. ประธาน อนุกรรมการโดยตำแหน่งผู้ทรงคุณวุฒิ และอนุกรรมการผู้แทนข้าราชการครูฯ



24. อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิใน อ.ก.ค.ศ. ต้องมีบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษานั้นจำนวนเท่าใด

ก. 1 คน

ข. อย่างน้อย 1 คน

ค. 2 คน

ง. อย่างน้อย 2 คน

kroocomboard.com

25. อนุกรรมการซึ่งเป็นผู้แทนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใน อ.ก.ค.ศ. ได้มาโดยวิธีใด

ก. การคัดเลือก

ข. การสรรหา

ค. การเลือกตั้ง

ง. วิธีการอื่น ตามที่ ก.ค.ศ กำหนด

26. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

ก. อนุกรรมการเมื่อรวมกับประธานแล้วมีจำนวน 9 คน

ข. อนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิได้จากผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ด้านการศึกษา

และด้านอื่น

ค. อนุกรรมการผู้แทนครูและบุคลากรทางการศึกษามีได้ไม่เกิน 1 คน

ง. ผู้ที่จัดให้มีการได้มาของอนุกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิคือผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา

27. ข้อใดไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่ฯ

ก. ให้ความเห็นชอบการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข. ให้ความเห็นชอบการพิจารณาความดีความชอบของครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัด

เขตพื้นที่การศึกษา

ค. จัดทำและพัฒนามาตรฐานข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ง. ให้ความเห็นชอบการบริหารงานบุคคลในเขตพื้นที่การศึกษาที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่

## สถานศึกษา

28. ข้อใดไม่ใช่หน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ก. เป็นผู้บริหารราชการและเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในเขตพื้นที่การศึกษา
- ข. รับผิดชอบการปฏิบัติราชการที่เป็นอำนาจหน้าที่ของอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
- ค. เสนอแนะการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ง. จัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

29. ข้อใดไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ก. จัดทำแผนและส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ข. พิจารณาความดีความชอบของผู้บริหาร ร.ร.ข้าราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

งานเขตพื้นที่การศึกษา

- ค. จัดทำมาตรฐานคุณภาพงาน กำหนดภาระงานขั้นต่ำและเกณฑ์ประเมินผลงาน

[kroocomboard.com](http://kroocomboard.com)

ข้าราชการ

- ง. จัดทำรายงานการบริหารงานบุคคลเสนอต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

30. ข้อใดคืออำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษาของคณะกรรมการสถานศึกษา

- ก. กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานบุคคลของสถานศึกษา
- ข. กำหนดความต้องการอัตรากำลังและตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ค. เสนอความคิดเห็นการบริหารงานบุคคลต่อผู้บริหารสถานศึกษา
- ง. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาและตามที่ ก.ค.ศ.มอบหมาย

## ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในสถานศึกษา

1. ข้อใดคือเวลาทำงานของสถานศึกษา ?

- ก. ๐๘.๐๐- ๑๖.๐๐ น.
- ข. ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

ค. ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

ง. ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

2. ข้อใดกล่าวผิด ?

ก. เวลาหยุดกลางวันของสถานศึกษา คือ ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น.

ข. วันหยุดราชการเต็มวันของสถานศึกษา คือวันเสาร์ วันอาทิตย์

ค. หลักสูตรกำหนดเวลาเลิกเรียนถึง ๑๕.๐๐ น. และถือว่าเป็นเวลาเลิกงานของครู

ง. สถานศึกษาต้องทำงานสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง

3. ข้อใดถือว่าเป็นวันทำงานปกติของสถานศึกษา ?

ก. วันที่ทำการสอนชดเชย                      ข. วันจันทร์ถึงวันศุกร์

ค. วันปิดภาคเรียนแต่ราชการจำเป็น                      ง. ถูกทุกข้อ

4. ข้อใดคือวันเปิดภาคเรียนของสถานศึกษา ?

ก. วันที่ ๑ พฤษภาคม                      ข. วันที่ ๑๕ พฤษภาคม

ค. วันที่ ๑๖ พฤษภาคม                      ง. วันที่ ๑๗ พฤษภาคม

5. ผู้บังคับบัญชาของพนักงานธุรการโรงเรียนคือใคร ?

ก. ครูธุรการเดิม                      ข. ครูทุกคน

ค. ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา                      ง. ผู้อำนวยการโรงเรียน

6. ข้อใดเป็นครุภัณฑ์ ?

ก. เครื่องตัดหญ้าราคา ๔,๕๐๐ บาท

ข. โทรศัพท์มือถือราคา ๓,๕๐๐ บาท

ค. โทรสาร ราคา ๖,๕๐๐ บาท

ง. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ราคา ๗,๕๐๐ บาท

7. โรงเรียนได้รับงบประมาณ ๑๐๐,๐๐๐ บาท จะจัดซื้อโดยวิธีใด ?

ก. ตกลงราคา

ข. สอบราคา

kroocomboard.com

ค. ประกวดราคา

ง. พิเศษ

8. การจัดซื้อจัดจ้างแบบ Electronic ข้อใดถูกต้อง

ก. ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ข. ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ค. ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ง. ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

9. GFMS หมายถึงข้อใด ?

ก. โครงการควบคุมการเบิกจ่ายเงินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข. โครงการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ค. โครงการรายงานทางการเงินของรัฐบาลด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ง. โครงการปรับเปลี่ยนการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

10. พัสดุ หมายถึงข้อใด ?

ก. การบริหารและการจัดการเกี่ยวกับพัสดุ

ข. การสนองความต้องการของหน่วยงาน

ค. วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

ง. วิธีดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง



1. ข้อใดคือกฎหมายสำหรับการบริหารงานบุคคล

ก. พรบ.การศึกษาแห่งชาติ

ข. พรบ.ระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

ค. พรบ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ง. พรบเงินเดือน เงินประจำตำแหน่งและเงินวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. ข้อใดเป็นระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

- ก. ส่วนกลาง ส่วนเขตพื้นที่ ส่วนภูมิภาค
- ข. ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค สถานศึกษา
- ค. ส่วนกลาง ส่วนเขตพื้นที่ ส่วนท้องถิ่น
- ง. ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น

3. ส่วนราชการใดต่อไปนี้ไม่เป็นนิติบุคคล

- ก. กรมที่ดิน
- ข. จังหวัดนครราชสีมา
- ค. อำเภอนนทบุรี
- ง. อบต.ไทยเจริญ

4. สพฐ. คือส่วนราชการใด

- ก. สำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ข. คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ค. สำนักงานกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ง. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

5. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา(สพท.)เป็นหน่วยงานอยู่ใน ส่วนราชการใดตามระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ

- ก. ส่วนกลาง
- ข. ส่วนภูมิภาค
- ค. ส่วนเขตพื้นที่การศึกษา
- ง. ส่วนราชการที่เป็นนิติบุคคล

6. มีหน้าที่ในการจัดทำมาตรฐานและหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- ก. กระทรวงศึกษาธิการ
- ข. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ค. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ง. สถานศึกษาหรือโรงเรียน

7. ปัจจุบันสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีกี่แห่ง

- ก. 175 แห่ง

ข. 178 แห่ง

ค. 256 แห่ง

ง. 295 แห่ง

8. ส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาคือ

ก. งานบริหารงานบุคคล

ข. กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา

ค. ฝ่ายนิเทศการศึกษา

ง. กลุ่มงานแผนและนโยบายถูกทุกข้อ

9. ส่วนราชการตามข้อ 8 มีบทบาทในเรื่องใด

ก. การเจ้าหน้าที่

ข. การส่งเสริมกิจการนักเรียน

ค. การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษา

ง. การจัดระบบข้อมูลสารสนเทศ

10. องค์กรคณะบริหารที่เป็นคณะกรรมการบริหารงานในบทบาทหน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษามีทั้งหมดกี่คณะ

ก. 1 คณะ

ข. 2 คณะ

ค. 3 คณะ

ง. 4 คณะ

11. อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา เป็นองค์กรบุคคลมีหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบการบริหารงานบุคคลใน เขตพื้นที่การศึกษา มีจำนวนกี่คน

ก. 9 คน

ข. 12 คน

ค. 15 คน

ง. 27 คน

12. องค์กรกลางในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก. ศุภสภา

ข. กระทรวงศึกษาธิการ

ค. ก.ค.ศ.

ง. อ.ก.ค.ศ.

13. องค์คณะบริหารงานบุคคลระดับเขตพื้นที่การศึกษาที่มีบทบาทในการศึกษาวิเคราะห์วิจัยติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของโรงเรียน

ก. คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

ข. อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

ค. คณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลและนิเทศการศึกษาของเขตพื้นที่

ง. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

14. ใครเป็นประธาน ก.ค.ศ.

ก. ผู้ทรงคุณวุฒิ

ข. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ค. รองนายกรัฐมนตรีที่นายกรัฐมนตรีมอบหมาย

ง. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

15. ข้อใดคือตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น

ก. ครูผู้ช่วย

ข. ครู

ค. ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ง. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน 3

16. ผู้มีหน้าที่ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่น

ก. ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ข. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ค. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ง. อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

17. ผู้มีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรทางการศึกษาอื่นในสพท.

ก. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ข. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ค. อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา
- ง. ผอ.สพท.โดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

kroocomboard.com

18. เมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นบุคลากร 3 ใน สพท.จะต้องทดลองปฏิบัติหน้าที่นานเท่าใด

- ก. 3 เดือน
- ข. 6 เดือน
- ค. 1 ปี
- ง. 2 ปี

19. การไปดำรงตำแหน่งเดิมในส่วนราชการเดียวกัน

- ก. การย้าย
- ข. การโอน
- ค. การไปช่วยราชการ
- ง. การเปลี่ยนตำแหน่ง

20. ข้อปฏิบัติหรือข้อห้ามสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ก. ระเบียบ
- ข. กติกา
- ค. วินัย
- ง. จรรยาบรรณ

21. ไม่ใช่วินัยร้ายแรงสำหรับบุคลากรทางการศึกษา

- ก. ทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ข. ชื้อขายตำแหน่ง
- ค. รับจ้างทำผลงานราชการ
- ง. ขาดราชการ

22. ไม่ใช่โทษทางวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ก. ตักเตือน



- ข. ภาคทัณฑ์
- ค. ตัดเงินเดือน
- ง. ลดขั้นเงินเดือน

23. ผู้มีอำนาจลงโทษบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- ก. หัวหน้ากลุ่ม หรือ ฝ่าย
- ข. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ค. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ง. อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา



24. เมื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจะได้รับเงินเดือนตามข้อใด

- ก. ครูผู้ช่วย
- ข. อันดับค.ศ.1
- ค. อันดับ ค.ศ.2
- ง. ตามบัญชีเงินเดือนข้าราชการพลเรือน

25. หน่วยงานที่ไม่เป็นนิติบุคคล

- ก. กระทรวง
- ข. กรม
- ค. อำเภอบ
- ง. อบจ.

26. เงินเดือนตามบัญชีอัตราเงินเดือนที่ปรับใหม่เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2550

- ก. เพิ่มขึ้นจากเดิม ร้อยละ 3
- ข. เพิ่มขึ้นจากเดิม ร้อยละ 4
- ค. เพิ่มขึ้นจากเดิม ร้อยละ 5
- ง. เพิ่มขึ้นจากเดิม ร้อยละ 10

27. เป้าหมายสูงสุดของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีคือข้อใด

- ก. เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน
- ข. ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน
- ค. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า
- ง. เกิดสัมฤทธิ์ผลต่อภารกิจ

28. หลักกฎหมายจัดอยู่ในหลักธรรมาภิบาลข้อใด

- ก. หลักนิติธรรม
- ข. หลักคุณธรรม
- ค. หลักการมีส่วนร่วม
- ง. หลักความคุ้มค่า

29. หลักธรรมาภิบาลมีกี่ประการ

- ก. 4 ประการ
- ข. 5 ประการ
- ค. 6 ประการ
- ง. 7 ประการ

[kroocomboard.com](http://kroocomboard.com)

30. ตามระบบการจัดองค์กรของรัฐประเทศไทยฝ่ายใดมีหน้าที่ออกกฎหมาย

- ก. ฝ่ายนิติบัญญัติ
- ข. ฝ่ายบริหาร
- ค. ฝ่ายตุลาการ
- ง. คณะรัฐมนตรี

31. ศาลที่มีหน้าที่พิจารณาคดีทางการปกครอง

- ก. ศาลยุติธรรม

ข. ศาลปกครอง

ค. ศาลทหาร

ง. ศาลรัฐธรรมนูญ

32. ข้อใดไม่เป็นหน่วยงานทางการปกครอง

ก. โรงเรียน

ข. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ค. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ง. มูลนิธิร่วมกตัญญู

33. กรณีที่ผู้เสียหายสามารถฟ้องศาลปกครอง ไม่ได้

ก. ถูกละเมิดโดยหน่วยงานราชการ

ข. ถูกละเมิดโดยเจ้าหน้าที่รัฐ

ค. ถูกละเมิดโดยเอกชน

ง. หน่วยงานราชการเพิกเฉยหรือละเลยต่อการร้องขอ

34. ข้อใดเป็นคำสั่งทางการปกครอง

ก. คำสั่งลงโทษทางวินัย

ข. สัญญาซื้อขาย

ค. กฎ

ง. หนังสือสั่งการ

35. คำสั่งทางการปกครองมีผลเมื่อใด

ก. เมื่อกำสั่ง

ข. เมื่อส่งคำสั่ง

ค. เมื่อรับทราบคำสั่ง

ง. เมื่อได้รับแจ้ง

36. หากเอกชนจะฟ้องหน่วยงานจะต้องยื่นต่อศาลปกครองภายในกี่วันนับแต่วันที่รู้เหตุแห่งการฟ้องคดี

ก. 15 วัน

ข. 30 วัน

ค. 60 วัน

ง. 90 วัน

37. กรณีไม่พอใจผลการพิจารณาตามข้อ 36 จะต้องอุทธรณ์ภายในกี่วัน

ก. 15 วัน

ข. 30 วัน

ค. 60 วัน

ง. 90 วัน

kroocomboard.com

38. ผลของคำสั่งทางการปกครองที่ทำให้คำสั่งนั้นสิ้นผล

ก. สั่งการ

ข. ยกเลิก

ค. เพิกถอน

ง. แก้ไข

39. หากเจ้าหน้าที่รัฐทำตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายแต่เป็นกระทำการละเมิดต่อเอกชน เอกชนผู้เสียหายจะต้องฟ้องร้องค่าเสียหายจากผู้ใด

ก. เจ้าหน้าที่

ข. ส่วนราชการหรือหน่วยงาน

ค. กระทรวงเจ้าสังกัด

ง. กระทรวงการคลัง

40. หากส่วนราชการต้องจ่ายค่าเสียหายต่อเอกชนกรณีละเมิดและหน่วยงานราชการต้องไล่เบี้ยจากเจ้าหน้าที่ได้กรณีใด

ก. ความผิดชัดแจ้ง

ข. ปฏิบัติตามหน้าที่

ค. ไม่มีเจตนาหรือจงใจ

ง. ประมาท เลินเล่ออย่างร้ายแรง

41. ผู้บังคับบัญชาสูงสุดในสำนักงานเขตพื้นที่ ได้แก่

ก. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ข. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ค. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ง. หัวหน้ากลุ่มหรือฝ่าย

42. ไม่ใช่ส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ก. ส่งเสริมการจัดการศึกษา

ข. ส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ค. นิเทศติดตามผลการจัดการศึกษา

ง. ส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษา

43. ส่วนราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ก. การบริหารงานบุคคล

ข. ส่งเสริมการจัดการศึกษา

ค. ส่งเสริมการศึกษาเอกชน

ง. ตรวจสอบภายใน

44. ส่วนราชการใดที่กำหนดใหม่ให้มีทุกสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ก. การบริหารงานบุคคล

ข. ส่งเสริมการจัดการศึกษา

ค. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเอกชน

ง. ส่งเสริมประสิทธิภาพการจัดการศึกษา

45. กลุ่มบุคลากรทางการศึกษา ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาใดมีจำนวนมากที่สุด

ก. รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ข. ศึกษานิเทศก์

ค. เจ้าหน้าที่ธุรการ

ง. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

46. บุคลากรทางการศึกษาอื่นในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตำแหน่งใดที่กำหนดให้มีทุกส่วนราชการ

ก. เจ้าพนักงานธุรการ

ข. เจ้าหน้าที่ธุรการ

ค. บุคลากร

ง. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

47. บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษากลุ่มใดไม่ต้องมีใบประกอบวิชาชีพ

ก. ผอ. สพท.

ข. รอง ผอ.สพท.

ค. ศึกษาพิเศษ

ง. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

48. อัตรากำลังบุคลากรทางการศึกษาอื่นในส่วนราชการใดของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีมากที่สุด

ก. อำนวยการ

ข. บุคคล

ค. นโยบายและแผน

ง. ส่งเสริมการจัดการศึกษา

49. ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตำแหน่งใดที่กำหนดให้มีมากที่สุดในส่วนงานเขตพื้นที่การศึกษา

ก. เจ้าหน้าที่ธุรการ

ข. บุคลากร

ค. เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

ง. นักวิชาการศึกษา

50. ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นที่กำหนดไว้ในสถานศึกษาที่มีนักเรียน 800 คนขึ้นไป

ก. เจ้าหน้าที่ธุรการ

ข. เจ้าพนักงานธุรการ

ค. เจ้าหน้าที่พัสดุ

ง. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

แนวข้อสอบเก่าครูธุรการ สพฐ. ใช้สอบทุกเขตพื้นที่การศึกษา

1. สำนักนายกรัฐมนตรี เทียบได้กับส่วนราชการใด

- ก. กระทรวง
- ข. ทบวง
- ค. กรม
- ง. ไม่มีข้อใดถูก

ตอบ ก. กระทรวง

2. ส่วนราชการใดไม่ใช่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ก. เขตเทศบาล
- ข. อำเภอ
- ค. เขตเมืองพัทยา
- ง. ชุมชน

ตอบ ข. อำเภอ

3. องค์กรประกอบคณะกรรมการครูและบุคลากรทางการศึกษา (กกค.) มาจากที่ใด

- ก. โดยตำแหน่ง
- ข. โดยการแต่งตั้ง
- ค. โดยการเลือกตั้ง
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

4. ผู้บังคับบัญชาสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คือใคร

- ก. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
- ข. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
- ค. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
- ง. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

ตอบ ค. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

5. ผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งองค์ประกอบคณะกรรมการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก. คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ข. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ค. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ง. นายกรัฐมนตรี

ตอบ ก. คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6. รัฐมนตรีกระทรวงศึกษาธิการคนปัจจุบันคือใคร

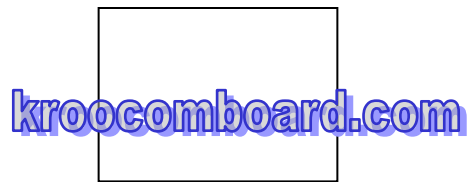
ก. นายชูชาติ หาญสวัสดิ์

ข. นายยงยุทธ วิชัยดิษฐ

ค. นายวรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล

ง. นายชินวรณ์ บุญยเกียรติ

จ. ตอบค. นายวรวัจน์ เอื้ออภิญญกุล 5 สิงหาคม 2554



7. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษามีชื่อเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าอะไร

ก. รัฐสภาครู

ข. สภาครู

ค. รัฐสภา

ง. ครูสภา

ตอบ ง. ครูสภา

8. ฐานะของครูสภาคือ



- ก. นิติบุคคลภายใต้กำกับของสำนักนายกรัฐมนตรี
- ข. นิติบุคคลภายใต้กำกับของกระทรวงศึกษาธิการ
- ค. นิติบุคคลภายใต้กำกับของกระทรวงยุติธรรม
- ง. นิติบุคคลสังกัดข้าราชการพลเรือนฝ่ายรัฐสภา

ตอบ ข. นิติบุคคลภายใต้กำกับของกระทรวงศึกษาธิการ

9. บุคคลในข้อใดไม่จำเป็นต้องมีใบประกอบวิชาชีพครู

- ก. ลูกจ้างชั่วคราว
- ข. ผู้สนับสนุนการศึกษา
- ค. นักวิชาการ
- ง. นักการภารโรง

ตอบ ข. ผู้สนับสนุนการศึกษา

10. คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า

- ก. คชบ.
- ข. กชบ.
- ค. คกช.
- ง. กคศ.

ตอบ ง. กคศ.

11. การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของข้าราชการต้องคำนึงถึงเรื่องใด

- ก. ความรับผิดชอบ
- ข. คุณภาพปริมาณ
- ค. ความยากง่ายของงาน
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

12. ส่วนราชการฯ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานใด

- ก. คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
- ข. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
- ค. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาข้าราชการครู
- ง. คณะกรรมการพัฒนาวิชาชีพ

ตอบ ข. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

13. ข้อใดไม่ใช่หลักการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546

- ก. การบริหารราชการส่วนภูมิภาค
- ข. การบริหารราชการจังหวัด
- ค. การบริหารราชการระดับประเทศ
- ง. ไม่มีข้อใดถูกต้อง

ตอบ ก. การบริหารราชการส่วนภูมิภาค

14. การเสนอนายกรัฐมนตรี และมาตรฐานการศึกษา ให้เสนอต่อใคร

- ก. นายกรัฐมนตรี
- ข. รองนายกรัฐมนตรี
- ค. คณะรัฐมนตรี
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ค. คณะรัฐมนตรี

15. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ ถือว่าเป็น

- ก. ข้าราชการสายอำนาจการ
- ข. ข้าราชการประจำ
- ค. ข้าราชการพลเรือน
- ง. ข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตอบ ง. ข้าราชการพลเรือนสามัญ

16. ใครเป็นประธานอนุกรรมการข้าราชการพลเรือนกระทรวง

- ก. ข้าราชการเจ้าสังกัด
- ข. รัฐมนตรีเจ้าสังกัด
- ค. พลเรือนเจ้าสังกัด
- ง. ประธานเจ้าสังกัด

kroocomboard.com

ตอบ ข. รัฐมนตรีเจ้าสังกัด

17. ข้อใดผิดเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

- ก. ตำแหน่งทางวิชาการ ต่ำ-สูง
- ข. ตำแหน่งทางวิชาการ มาก-น้อย
- ค. ตำแหน่งนักวิชาการ ต่ำ-สูง
- ง. ตำแหน่งนักวิชาการ มาก-น้อย

ตอบ ก. ตำแหน่งทางวิชาการ ต่ำ-สูง

18. การอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนต้องอุทธรณ์ภายในกี่วัน

- ก. 30 วัน
- ข. 60 วัน
- ค. 90 วัน
- ง. 120 วัน

ตอบ ก. 30 วัน

19. การร้องทุกข์ต่อคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนต้องอุทธรณ์ภายในกี่วัน

- ก. 30 วัน
- ข. 60 วัน
- ค. หลังจากวันที่รับคำสั่งหนึ่งสัปดาห์
- ง. นับวันที่รับทราบคำสั่ง

ตอบ ง. นับวันที่รับทราบคำสั่ง

20. พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกิดจากพระราชบัญญัติใด

ก. พระราชบัญญัติข้าราชการครู พ.ศ. 2542

ข. พระราชบัญญัติข้าราชการครู พ.ศ. 2543

ค. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

ง. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2543

ตอบ ค. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

21. ผู้บังคับบัญชาสำนักงานรัฐมนตรีคือใคร

ก. นายกรัฐมนตรี

ข. รัฐมนตรีช่วย

ค. เลขาธิการรัฐมนตรี

ง. ไม่มีข้อใดถูกต้อง

ตอบ ค. เลขาธิการรัฐมนตรี

22. ภารกิจของรัฐบาลเป็นไปเพื่อ

ก. ประโยชน์สุขของประเทศ

ข. ประโยชน์สุขของรัฐบาล

ค. ประโยชน์สุขของประชาชน

ง. ประโยชน์สุขของนักการเมือง

ตอบ ค. ประโยชน์สุขของประชาชน

23. ส่วนราชการที่ทำงานราชการให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงคือ

ก. สำนักงานเลขานุการปลัดกระทรวง

ข. สำนักนายกรัฐมนตรี

ค. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ง. เลขานุการปลัดกระทรวง

ตอบ ก. สำนักงานเลขานุการปลัดกระทรวง

24. ผู้แต่งตั้งข้าราชการผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาคือใคร

- ก. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ข. เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ค. คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ง. กรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



ตอบ ข. เลขาธิการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

25. การกำหนดเขตการศึกษาต้องคำนึงถึงสิ่งใด

- ก. ปริมาณสถานศึกษา
- ข. จำนวนประชากร
- ค. วัฒนธรรม
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

ตัวอย่างแนวข้อสอบวิชาคอมพิวเตอร์

1. MIS หมายถึงข้อใด ?

- ก. ยุคแรกของคอมพิวเตอร์
- ข. ยุคที่คอมพิวเตอร์เฟื่องฟู
- ค. ยุคอุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์
- ง. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

2. ข้อใดกล่าวถึงสารสนเทศได้ถูกต้อง ?

- ก. นำข้อมูลอย่างเดียวยัดเก็บไว้
- ข. เป็นการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันเพื่อจุดมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง
- ค. นำข้อมูลมารวมกันไว้
- ง. ถูกทุกข้อ

3. โปรแกรมระบบทำหน้าที่อะไร?

- ก. ติดต่อประสานงานกับส่วนประกอบต่างๆ ของคอมพิวเตอร์
- ข. ส่งข้อมูลจากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่ง

ค. การนำเสนอผลมายังอุปกรณ์แสดงผล

ง. ควบคุมการแปรอักษรต่าง ๆ

kroocomboard.com

4. RAM มีความสามารถอย่างไร ?

ก. อ่านและเขียนข้อมูลได้แบบสุ่ม

ข. จัดจำข้อมูลเวลาไฟดับ

ค. จำข้อมูลชั่วคราวได้เป็นจำนวนมาก

ง. ดึงข้อมูลที่ส่งเข้ามาแล้วทำการสแกน

5. ICON คืออะไร ?

ก. ความสามารถในการค้นหาข้อมูล

ข. การเลือกข้อมูลแล้วสามารถเจาะเข้าไปในข้อมูลได้อีก

ค. รูปภาพที่คุณคลิกเพื่อให้คอมพิวเตอร์ทำงาน

ง. หน่วยความจำสำรอง

6. หน่วยประมวลผลกลางคือข้อใด ?

ก. IPL ข. ROM

ค. CPU ง. BYTE

7. CD-ROM หนึ่งแผ่นจุข้อมูลได้กี่ MBYTE ?

ก. ๔๐๐ ข. ๕๐๐

ค. ๖๐๐ ง. ๗๐๐

8. หากต้องการจัดทำ ปพ. ๕ ควรใช้โปรแกรมใด ?

ก. MS-WORD ข. MS-EXEL

ค. POWERPOINT ง. PHOTOSHOP

9. หนังสือราชการส่วนใหญ่ใช้โปรแกรมใด ?

ก. MS-WORD ข. MS-EXEL

ค. POWERPOINT ง. PHOTOSHOP

10. การนำเสนอผลงานใช้โปรแกรมใด ?

ก. MS-WORD ข. MS-EXEL

ค. POWERPOINT ง. PHOTOSHOP

[kroocomboard.com](http://kroocomboard.com)

11. ข้อใดคือระบบ รับ- ส่งงานระหว่างโรงเรียนกับ สพท.?

ก. E-mail ข. E-filing

ค. E-office ง. E-auction

12. ข้อใดคือระบบส่งงานของ สพฐ.ถึง สพท. ?

ก. E-mail ข. E-filing

ค. E-office ง. E-auction

13. ข้อใดคือเว็บไซต์ของ สพฐ. ?

ก. [www.obec.go.th](http://www.obec.go.th) ข. [www.obec.co.th](http://www.obec.co.th)

ค. [www.obec.com](http://www.obec.com) ง. [www.obec.go.com](http://www.obec.go.com)

14. ข้อใดเป็นคำสั่งเลิกทำ ?

ก. Redo ข. Undo

ค. Move ง. Delete

15. ข้อใดไม่อยู่ในรูปข้อมูล ?

ก. ตัวอักษร ข. รูปภาพ

ค. เทปบันทึกเสียง ง. กราฟ

16. CAI คืออะไร ?

ก. โปรแกรมสนทนา ข. โปรแกรมปฏิบัติการ

ค. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ง. โปรแกรมจัดซื้อจัดจ้าง

17. GIS คืออะไร ?

ก. ระบบห้องประชุมอัตโนมัติ ข. การประชุมทางไกล

ค. ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ ง. การถอนเงินอัตโนมัติ

18. ข้อใดคือประโยชน์ของเทคโนโลยีสารสนเทศ ?

- ก. สามารถจัดระบบอัตโนมัติ
- ข. เข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว
- ค. จัดระบบข้อมูลได้จำนวนมาก
- ง. ถูกทุกข้อ

19. Internet หมายถึงอะไร ?

- ก. เครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกัน
- ข. แหล่งรวมข้อมูลข่าวสาร
- ค. การสื่อสารที่ไร้สาย
- ง. เทคโนโลยีสารสนเทศ

20. ถ้าต้องการค้นหา เว็บของ สพฐ. ควรปฏิบัติการค้นหาตามข้อใด?

- ก. [www.google.com](http://www.google.com)
- ข. [www.google.th](http://www.google.th)
- ค. [www.google.co.th](http://www.google.co.th)
- ง. [www.google.co](http://www.google.co)



ตัวอย่างแนวข้อสอบนักจัดการงานทั่วไป สอบครูธุรการ

[kroocomboard.com](http://kroocomboard.com)

1. การเก็บรวบรวมข้อมูลสนามที่สำคัญและใช้กันทั่วไปได้แก่

ก. การสังเกต การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม

ค. การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม การทดลอง

จ. การรายงาน การทดลอง การใช้แบบสอบถาม

ข. การสังเกต การสัมภาษณ์ การทดลอง

ง. การสังเกต การทดลอง การใช้แบบสอบถาม

ตอบ ก. การสังเกต การสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม

2. ข้อใดไม่ใช่หลักของการสังเกตที่ดี

- ก. การสังเกตต้องมีการบันทึกรายละเอียดข้อเท็จจริง
- ข. ผู้สังเกตควรฝึกให้มีทักษะในการใช้เครื่องมือบันทึกผล
- ค. ไม่จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะสังเกตก่อนการสังเกต
- ง. มีความสอดคล้องระหว่างสิ่งที่จะสังเกตกับปัญหาที่จะวิจัย
- จ. ข้อ ค. และ ง.

ตอบ ค. ไม่จำเป็นต้องมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องที่จะสังเกตก่อนการสังเกต

3. ข้อใดเป็นข้อจำกัดหรือจุดอ่อนของการสังเกต

- ก. ช่วยให้ได้ข้อจำกัดหรือจุดอ่อนของการสังเกต
- ข. ช่วยให้ได้ข้อเท็จจริงที่เป็นผลพลอยได้
- ค. ไม่สามารถเก็บข้อมูลได้ทั่วถึงทุกแง่มุมของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
- ง. เมื่อรู้ตัวว่าถูกสังเกต อาจจะเปลี่ยนพฤติกรรมไม่ตรงกับความเป็นจริง
- จ. ข้อ ค. และ ง. ถูก

ตอบ จ. ข้อ ค. และ ง. ถูก

4. คุณลักษณะข้อใดที่ผู้สัมภาษณ์ไม่มีก็ได้

- ก. พูดชัดเจน แจ่มใส ใช้ภาษาที่ถูกต้อง
- ข. สามารถสร้างบรรยากาศของความไว้วางใจ
- ค. ถ้าการสัมภาษณ์ต้องใช้ภาษาอื่นผู้สัมภาษณ์ควรพูดสัมภาษณ์
- ง. รู้จักจดบันทึกการสัมภาษณ์ให้เป็นระเบียบ
- จ. ไม่มีข้อถูก

ตอบ จ. ไม่มีข้อถูก

5. คำถามที่ผู้สัมภาษณ์ไม่ควรใช้คือข้อใด

- ก. คำถามแบบกว้างๆ

ค. คำถามยั่วให้อยากตอบ

ง. คำถามที่มีลักษณะติดต่อกันเป็นลูกโซ่

ตอบ ก. ไม่ควรใช้คำถามแบบกว้างๆ หรือแบบครอบจักรวาล

6. ข้อใดมิใช่ลักษณะการสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง (Structured Interview)

ก. กำหนดหรือเตรียมคำถามไว้ล่วงหน้า

ข. เป็นแบบสัมภาษณ์หรือแบบสอบถามซึ่งมีแนวคำถามไว้ให้เลือก

ค. ผู้สัมภาษณ์เปิดโอกาสให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ได้แสดงความคิดเห็นของตนเอง

ง. ใช้คำถามกับผู้ให้สัมภาษณ์ทุกคนเหมือนกันหมด

จ. ข้อ ข. และ ง.

ตอบ ก. เป็นการสัมภาษณ์แบบไม่มีโครงสร้าง (Structured Interview)

7. หลักการสัมภาษณ์ควรปฏิบัติตามข้อใดเป็นประการแรก

ก. ศึกษาในเรื่องที่ตนจะไปสัมภาษณ์

ข. ศึกษาประวัติส่วนตัวของผู้ให้สัมภาษณ์

ค. เลือกผู้ให้สัมภาษณ์อย่างรอบคอบ

ง. ผู้ให้สัมภาษณ์มีอคติต่อเรื่องที่จะสัมภาษณ์

เพียงใด

จ. สร้างความสัมพันธ์กับผู้ให้สัมภาษณ์

ตอบ ก. ศึกษาในเรื่องที่ตนจะไปสัมภาษณ์

8. ผู้สัมภาษณ์ไม่ควรปฏิบัติในการสัมภาษณ์ตามข้อใด

ก. ศึกษาประวัติของผู้ให้สัมภาษณ์ทั้งในอดีตและปัจจุบัน

ข. ไม่สัมภาษณ์ผู้ที่มีอคติต่อเรื่องที่จะสัมภาษณ์

ค. สร้างความสัมพันธ์ เป็นกันเองกับผู้ให้สัมภาษณ์

ง. ไม่จำเป็นต้องสร้างคำถามไว้ล่วงหน้า

จ. ไม่ถามในสิ่งที่ผู้ให้สัมภาษณ์ไม่ต้องการตอบ

ตอบ ง. คำถามที่ใช้ในการสัมภาษณ์ต้องมีการวางแผนและอาจต้องสร้างคำถามไว้ล่วงหน้า

9. ข้อใดไม่ควรปฏิบัติในการสัมภาษณ์

- ก. ให้ผู้ให้สัมภาษณ์พูดมากกว่าฟัง
- ข. ไม่ควรใช้คำถามนำ
- ค. ตะล่อมให้ผู้ให้สัมภาษณ์ตอบในประเด็น
- ง. ไม่แสดงอาการเบื่อหน่ายให้ผู้สัมภาษณ์เห็น
- จ. ไม่มีข้อถูก

ตอบ จ. ไม่มีข้อถูก

10. การบันทึกผลสัมภาษณ์มีหลักการปฏิบัติตามข้อใด

- ก. บันทึกผลทันที
- ข. บันทึกระหว่างการสัมภาษณ์
- ค. บันทึกหลังการสัมภาษณ์เสร็จใหม่ๆ
- ง. บันทึกตามที่สะดวก
- จ. ข้อ ก. ข้อ ข. และข้อ ค.

ตอบ จ. บันทึกผลทันที อาจบันทึกระหว่างการสัมภาษณ์ หรือหลังการสัมภาษณ์เสร็จใหม่ๆ ไม่ควรทิ้งไว้นาน อาจหลงลืมหรือคลาดเคลื่อนได้

11. ข้อความในการบันทึกผลสัมภาษณ์ ควรประกอบด้วยอะไรบ้าง

- ก. ชื่อและที่อยู่ของผู้ให้สัมภาษณ์
- ข. วัน เดือน ปี ที่สัมภาษณ์
- ค. ผลการสัมภาษณ์
- ง. สรุปผลการสัมภาษณ์
- จ. ถูกทุกข้อ

ตอบ จ. ถูกทุกข้อ

12. ข้อใดมิใช่ข้อดีของการสัมภาษณ์

- ก. สิ้นเปลืองเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่ายน้อย
- ข. ช่วยให้รู้ข้อเท็จจริงบางเพิ่มเติมในขณะสัมภาษณ์
- ค. สามารถเก็บข้อมูลได้จากบุคคลทุกประเภท ทุกเพศ ทุกวัย

- ง. สามารถหาข้อเท็จจริงที่ยุ่ยากซับซ้อนซึ่งแอบแฝงอยู่ได้
- จ. เมื่อมีข้อข้องใจหรือไม่เข้าใจคำถามก็สามารถทำความเข้าใจกันได้

ตอบ ก. ข้อจำกัดของการสัมภาษณ์มักจะสิ้นเปลืองเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่ายน้อย

13. ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จะเชื่อถือได้เพียงใด ขึ้นอยู่กับข้อใด

- ก. เวลา
- ค. ผู้สัมภาษณ์



ทุกข้อ

ตอบ ค. ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จะเชื่อถือได้เพียงใด ขึ้นอยู่กับความรู้และประสบการณ์ของผู้สัมภาษณ์เป็นส่วนใหญ่

14. ข้อดีของแบบสอบถามแบบปลายเปิด (Open-ended Questionnaire) คือข้อใด

- ก. สร้างคำถามได้ง่าย
- ข. ผู้ตอบมีโอกาสใช้ความคิดได้อย่างเสรี
- ค. ได้ข้อมูลที่เป็นความคิดเห็น ทศนคติ
- ง. ข้อ ก. และ ข.
- จ. ถูกทุกข้อ

ตอบ จ. ถูกทุกข้อ

15. ข้อจำกัดของแบบสอบถามแบบปลายเปิด (Open-ended Questionnaire) คือข้อใด

- ก. ไม่อำนวยความสะดวกแก่ผู้ตอบ
- ข. รวบรวมคำตอบยาก
- ค. ผู้ตอบไม่มีโอกาสใช้ความคิดได้อย่างเสรี
- ง. ข้อ ก. และ ข.
- จ. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ข้อ ก. และ ข.

16. ข้อใดมิใช่ข้อดีของแบบสอบถามแบบปลายเปิด (Close-ended Questionnaire) คือข้อใด

- ก. ผู้ตอบ ตอบได้เร็ว
- ข. ได้คำตอบตรงกับปัญหาที่ต้องการ
- ค. คำตอบมีความเชื่อถือสูง
- ง. สร้างแบบสอบถามได้ยาก
- จ. ไม่มีข้อถูก

ตอบ ง. สร้างแบบสอบถามได้ยาก

17. ข้อใดเป็นข้อจำกัดของแบบสอบถามในการเก็บรวบรวมข้อมูล

- ก. ขาดการติดต่อกับกลุ่มตัวอย่างโดยตรง (ส่งไปรษณีย์)
- ข. มีลักษณะยืดหยุ่นน้อย
- ค. ความลำเอียงของผู้สร้างแบบสอบถาม
- ง. ข้อ ก. และ ข.
- จ. ข้อ ก. ข้อ ข. และข้อ ค.

ตอบ จ. ข้อ ก. ข้อ ข. และข้อ ค.

18. การเก็บรวบรวมข้อมูลสนาม ทำได้โดยวิธีใด

- ก. การสังเกต
- ข. การสัมภาษณ์
- ค. การใช้แบบสอบถาม
- ง. ข้อ ก. และ ข.
- จ. ข้อ ก. ข้อ ข. และข้อ ค.

ตอบ ค. การใช้แบบสอบถาม

19. ถ้าประชากรเป็นเกษตรกร ควรใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลวิธีใด

- ก. การสังเกต
- ข. การสัมภาษณ์
- ค. การใช้แบบสอบถาม
- ง. ข้อ ก. และ ข.
- จ. ข้อ ก. ข้อ ข. และข้อ ค.



ตอบ ข. การสัมภาษณ์

20. การเก็บรวบรวมข้อมูลกลุ่มตัวอย่างที่มีขนาดใหญ่และประหยัดเวลา ค่าใช้จ่าย ควรใช้การเก็บรวบรวมข้อมูลวิธีใด

- ก. การสังเกต
- ข. การสัมภาษณ์
- ค. การใช้แบบสอบถาม
- ง. ข้อ ก. และ ข.
- จ. ข้อ ก. ข้อ ข. และข้อ ค.

ตอบ ค. การใช้แบบสอบถาม

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า อะไร ?

ก.เรียกว่า "ระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526

ข.เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ค.เรียกว่า "ระเบียบงานสารบรรณของสำนักนายกรัฐมนตรี พ.ศ. 2526

ง.เรียกว่า "ระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ตอบ ข. เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 (ข้อ 1) ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ข้อ 2 ระเบียบดังกล่าวใช้บังคับเมื่อไร

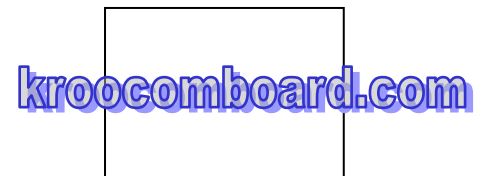
ก. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 11 มิถุนายน 2526 เป็นต้นไป

ข. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 10 มิถุนายน 2526 เป็นต้นไป

ค. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2526 เป็นต้นไป

ง. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ตอบ ค. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2526 เป็นต้นไป ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2526 เป็นต้นไป



ข้อ 3 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับใดบ้างที่ถูกยกเลิก ข้อใดผิด ?

ก. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2506

ข. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ พ.ศ. 2517

ค. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2516

ง. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิรูปงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ตอบ ง. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการปฏิรูปงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

3.1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2506

3.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ พ.ศ. 2517

3.3 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2516 บรรดา ระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่กรณีทีกล่าวในข้อ 5

ข้อ 4 หากหน่วยราชการใดมีความจำเป็นจะต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่ระเบียบนี้กำหนดควรทำอย่างไร?

ก.ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข.ขออนุมัติคณะรัฐมนตรี

ค.ขอทำความตกลงกับหน่วยงานนั้น

ง.ขอทำความตกลงกันระหว่างหน่วยงานที่ใช้ถึงกัน

ตอบ ก.ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 4 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ

ส่วน ราชการใดมีความจำเป็น ที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขอทำ ความตกลงกับ ผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ 5 ใน กรณีที่กฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่นหากต้องการปฏิบัติให้ ทำอย่างไร?

ก.ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ข.ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณกลาง

ค.ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ง.ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ

ตอบ ค.ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ 5 ใน กรณีที่กฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการนั้น



ข้อ 6 ข้อใดไม่ใช่ความหมาย คำว่างานสารบรรณ ?

- ก. งานที่เกี่ยวกับการบริการงานเอกสาร
- ข. งานที่เกี่ยวกับการ การจัดทำ การรับ การส่ง
- ค. งานที่เกี่ยวกับการ การเก็บรักษา
- ง. งานที่เกี่ยวกับการ ยืม จนถึงการทำลาย

ตอบ ก. งานที่เกี่ยวกับการบริการงานเอกสาร (อ้างอิงจากระเบียบข้อที่ 6)

ข้อ 6\* ในระเบียบนี้

"งานสารบรรณ" หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่ การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การ ยืม จนถึงการทำลาย

"หนังสือ" หมายความว่า หนังสือราชการ

"อิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พหุไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะ คล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการ ประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

(ข้อ\*6แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548 ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนพิเศษ 99 ง หน้า 32 ลงวันที่ 23 กันยายน 3548)

ข้อ 7 คำว่างานสารบรรณ หมายความว่าอะไร?

- ก. งานที่เกี่ยวกับการการจัดทำเอกสาร
- ข. งานที่เกี่ยวกับการ การรับ การส่ง
- ค. งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

ง. ถูกหมดทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกหมดทุกข้อ (อ้างอิงจากระเบียบข้อที่ 6) ดูคำเฉลยข้อที่ 7

ข้อ 8 จงให้ความหมายของคำว่า “อิเล็กทรอนิกส์” ในขอบเขตเนื้อหาวิชานี้ละ น้อง von คุณแม่ขอร้อง ?

ก.หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางเทคโนโลยี และ วัตถุทางวิทยาศาสตร์

ข.หมายความว่า การประยุกต์ใช้ด้วยวิธีลำแสง และเสียงตามสาย ด้วยเทคโนโลยี สมัยใหม่

ค. หมายความว่ารวมถึงการประยุกต์ ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

ง.ถูกหมดทุกข้อ

ตอบ ค. หมายความว่ารวมถึงการประยุกต์ ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น(อ้างอิงจากระเบียบข้อที่ 6) ดูคำเฉลยข้อที่ 7

ข้อ 9 ข้อใดไม่ใช่ความหมายของ อิเล็กทรอนิกส์ ?

ก..หมายความว่า การประยุกต์ใช้ด้วยวิธีลำแสง และเสียงตามสาย ด้วยเทคโนโลยี อิเล็กทรอนิกส์

ข.หมายความว่า หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อน ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า

ค. หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน

ง.หมายความว่ารวมถึงการประยุกต์ ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

ตอบ ก.หมายความว่า การประยุกต์ใช้ด้วยวิธีลำแสง และเสียงตามสาย ด้วยเทคโนโลยี อิเล็กทรอนิกส์ (ข้อ นี้ขออนุญาตครับ แม้ว่า คำตอบจะตอบให้ความหมายที่ถูกหรือใกล้เคียงกันก็จริง แต่ คำตอบที่ถูกที่สุดก็คือทุกคำพูดที่อ้างตรงกับตัวบท จึงจะถูกต้อง)(อ้างอิงจากระเบียบข้อที่ 6) ดูคำเฉลยข้อที่ 7

ข้อ 6\* ในระเบียบนี้

"งานสารบรรณ" หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่ การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

"หนังสือ" หมายความว่า หนังสือราชการ

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

ข้อ 10 ถามแบบตรงไปตรงมา หนังสือหมายความว่าอะไร?

- ก.หมายความว่าเอกสารทุกชนิด
- ข.หมายความว่าหนังสือราชการ
- ค.หมายความว่าเอกสารราชการ
- ง.หมายความว่าตามทุกข้อที่กล่าวมา

ตอบ ข.หมายความว่าหนังสือราชการ( อ้างอิงจากระเบียบข้อที่ 6) ดูคำเฉลยข้อที่ 7

ข้อ 11 ข้อใดเป็นความหมายของ”ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์”

- ก.การรับส่งข้อมูลข่าวสาร
- ข.หนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ค.กระบวนการรับส่งข้อมูลโดยสารสนเทศ

ง.ถูกทั้ง ก และ ข ตอบ ง.ถูกทั้ง ก และ ข (อ้างอิงจาก ระเบียบ ฯ ข้อ 6)

ข้อ 12 ข้อใดไม่ใช่ความหมายของ "ส่วนราชการ" ?

- ก. กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน
- ข. หน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

ค. หน่วยงานอื่นใดของรัฐ ในต่างประเทศ

ง. ให้หมายความรวมถึงประธานคณะกรรมการด้วย

ตอบ ง. ให้หมายความรวมถึงประธานคณะกรรมการด้วย (อ้างอิงจาก ระเบียบฯ ข้อ 6)

ข้อ 13 “ส่วนราชการ” ความหมายว่าอย่างไร ?

ก.กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน

ข.หน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

ค.หน่วยงานอื่นใดของรัฐ ในต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการด้วย

ง.ถูกหมดทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกหมดทุกข้อ (อ้างอิงจาก ระเบียบฯ ข้อ 6)

ข้อ 14 ข้อใดไม่ใช่ความหมายของคำว่า "คณะกรรมการ"?

ก. คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ

ข. หมายความรวมถึงคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน

ค. หมายความรวมถึงคณะบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

ง. หมายความรวมถึงคณะประธานกรรมการ อื่นในลักษณะเดียวกัน

ตอบ ง. หมายความรวมถึงคณะประธานกรรมการ อื่นในลักษณะเดียวกัน(อ้างอิงจาก ระเบียบฯ ข้อ 6)

ข้อ 15 “คณะกรรมการ” หมายความว่าอย่างไร?

ก. บุคคล ที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ และให้หมายความรวมถึงอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือ บุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

ข. บุคคล ที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ และให้หมายความรวมถึงคณะอนุกรรมการ บุคคลทำงาน หรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

ค. คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ และให้หมายความรวมถึง คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

ง. คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ และให้หมายความรวมถึงคณะอนุกรรมการ บุคคลทำงาน หรือบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

ตอบ ค. คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ และให้หมายความรวมถึงคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน(อ้างอิงจาก ระเบียบฯ ข้อ 6)

ข้อ 6\* ในระเบียบนี้

"งานสารบรรณ" หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่ การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

"หนังสือ" หมายความว่า หนังสือราชการ

"อิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โทรคมนาคม แม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะ คล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการ ประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

"ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์" หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสาร หรือ หนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์

"ส่วนราชการ" หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือในต่างประเทศ และให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการด้วย

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ และให้ หมายความรวมถึงคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

(ข้อ 6 ได้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2548 ประกาศราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนพิเศษ 99 ง หน้า 32 ลงวันที่ 23 กันยายน 2548)

ข้อ 16 ใครเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้?

ก. นายกรัฐมนตรี

ข. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ค. ปลัดสำนักงานสารบัญนายกรัฐมนตรี

ง. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตอบ ง. ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (อ้างอิงจากระเบียบงานสารบัญข้อ 8)

ข้อ 17 ข้อใดไม่ใช่อำนาจของผู้รักษาการตามระเบียบนี้ ?

ก. อำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ข. การแก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวก

ค. จัดทำคำอธิบายกับให้มีหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานบริหารเอกสาร

ง. ถูกหมดทุกข้อ

ตอบ ค. จัดทำคำอธิบายกับให้มีหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานบริหารเอกสาร(อ้างอิงจากระเบียบงานสารบัญข้อ 8)

ข้อ 18 ผู้ใดเป็นผู้ให้ความเห็นในการตีความ การวินิจฉัยปัญหา และการแก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวก และคำอธิบายแก่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ?

ก. คณะกรรมการพิจารณาพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ข. คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ค. คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและแก้ไขและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ง. คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ตอบ ง. คณะกรรมการพิจารณาปรับปรุงและพัฒนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี(อ้างอิงจากระเบียบงานสารบัญข้อ 8)

ข้อ 19 หนังสือราชการ คืออะไร?

ก. เอกสารที่เป็นข้ออ้างอิงในราชการ

ข. เอกสารที่เป็นหลักฐานข้อเท็จจริงในราชการ

ค. เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ

ง. เอกสารที่เป็นข้อเท็จจริงในราชการ

ตอบ ค. เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ(อ้างอิงจากระเบียบงานสารบัญหมวดที่ 1 ข้อ 9)

ข้อ 20 ข้อใดไม่ใช่หนังสือราชการ?

ก. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ

ข. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใด ซึ่งมีใช้ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก

ค. ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ง. หนังสือภายนอกที่จัดทำตามคำสั่ง หรือ ระเบียบงานสารบัญ

ตอบ ง. หนังสือภายนอกที่จัดทำตามคำสั่ง หรือ ระเบียบงานสารบัญ (อ้างอิงจากระเบียบงานสารบัญหมวดที่ 1 ข้อ 9)

### แนวข้อสอบงานพัสดุและงานสารบัญ

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 มีบุคคลตามข้อใด เป็นรองประธานกรรมการ “กพ.อ.”

ก. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ข. ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ค. ปลัดกระทรวงการคลัง

ง. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ตอบ ข. ปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

2. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคาบุคคลตามข้อใดเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบควบคุมดูแลและจัดทำ หลักฐานการเผยแพร่ และปิดประกาศประกวดราคา

ก. หัวหน้าส่วนราชการ

ข. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ค. เจ้าหน้าที่พัสดุที่ได้รับมอบหมาย

ง. ไม่มีข้อใดถูก

ตอบ ข. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

3. หัวหน้าส่วนราชการบริหารส่วนกลาง ได้แก่บุคคลตามข้อใด

ก. อธิบดี

ข. หัวหน้าส่วนราชการที่มีหลักฐานเป็นนิติบุคคล

ค. ปลัดกระทรวง

ง. ถูกทั้งข้อ ก. และ ข.

ตอบ ง. ถูกทั้งข้อ ก. และ ข.

4. คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงประกอบด้วย จำนวน บุคคลตามข้อใด

ก. ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 4 คน



ข. ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการ 4 คน

ค. ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการไม่เกิน 4 คน

ง. ไม่มีข้อใดถูกต้อง

ตอบ ก. ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 4 คน

5. คณะกรรมการประกวดราคา จัดหาพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยพิจารณา ดำเนินการคัดเลือก เบื้องต้นเพื่อหาผู้ที่มีสิทธิเสนอราคาจะต้องพิจารณาดำเนินการตามข้อใด

ก. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคาครบถ้วนหรือไม่ และยื่นเอกสารต่าง ๆ ครบถ้วนหรือไม่

ข. ขอเสนอด้านเทคนิค (Prequalification) มีความเหมาะสมหรือไม่

ค. เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันเสร็จแล้วตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการ พักซื้อหรือไม่

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

6. การจ้างที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างรายใดรายหนึ่งซึ่งเคยทราบหรือเคยเห็นความสามารถและผลงานแล้วและเป็นผู้ให้บริการ ที่เชื่อถือได้ เรียกว่าวิธีการจ้างอย่างไร

ก. การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง

ข. การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีประมูลงาน

ค. การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีการอ้อม

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ก. การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลง

7. การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีตกลงกระทำได้ในกรณีใดกรณีหนึ่งอย่างไร

ก. เป็นการจ้างที่มีค่าจ้างไม่เกิน 100,000 บาท

ข. เป็นการจ้างเพื่อทำงานต่อเนื่องจากงานที่ได้ทำอยู่แล้ว

ค. เป็นการจ้างในกรณีที่ทราบแน่ชัดว่าผู้เชี่ยวชาญในงานที่จะทำให้บริการตามที่ต้องการ

มีจำนวนจำกัดไม่เหมาะสมที่จะดำเนินการด้วยวิธีคัดเลือก และเป็นการจ้างที่มีค่าจ้าง ไม่เกิน 2,000,000 บาท และเป็นงานเร่งด่วน

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

8. บุคคลตามข้อใดไม่เป็นคณะกรรมการว่าด้วย การพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ก. อัยการสูงสุด

ข. ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

ค. เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา

ง. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ตอบ ง. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

9. ผู้ทรงคุณวุฒิคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่งแล้ว จะแต่งตั้งอีกได้หรือไม่

ก. แต่งตั้งอีกได้

ข. อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

ค. แต่งตั้งอีกไม่ได้

ง. ไม่มีข้อใดถูก

ตอบ ข. อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

10. ประกาศเผยแพร่เอกสารประกวดราคาจะต้องมีสาระสำคัญตามข้อใด

ก. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้าประกวดราคา

ข. รายการพัสดุที่ต้องการซื้อหรืองานที่ต้องการจ้าง

ค. กำหนด วัน เวลา รับซอง ปิดการรับซองและเปิดซองประกวดราคา

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

11. การซื้อหรือการจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาไม่เกิน 100,000 บาท เป็นการซื้อหรือการจ้างประเภทใด

ก. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา

ข. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา

ค. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีประกวดราคา

ง. ไม่มีข้อใดถูก

ตอบ ข. การซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา

12. การจ้างโดยวิธีพิเศษครั้งหนึ่งซึ่งมีราคาเกิน 100,000 บาท จะกระทำให้อัตโนมัติตามข้อใด

ก. เป็นงานที่ต้องจ้างช่างผู้มีฝีมือโดยเฉพาะ

ข. เป็นงานที่ปกเปิดเป็นความลับของทางราชการ

ค. เป็นงานที่จำเป็นต้องการจ้างเพิ่มในสถานการณ์ที่จำเป็น

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

13. เพื่อให้ได้รายชื่อของที่ปรึกษามีคุณสมบัติเหมาะสมมากที่สุด ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการจ้างที่ปรึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับที่ปรึกษาต่างประเทศอย่างไร

ก. ขอรายชื่อจากสถาบันการเงินหรือองค์การระหว่างประเทศ

ข. ลงประกาศหนังสือพิมพ์

ค. แจ้งไปยังสมาคมหรือสถาบันอาชีพหรือสถานทูตที่เกี่ยวข้อง หรือขอความร่วมมือจากส่วน

ราชการหรือรัฐสาหกิจต่าง ๆ ซึ่งเคยดำเนินการจ้างที่ปรึกษางานประเภทเดียวกัน

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ก. ขอรายชื่อจากสถาบันการเงินหรือองค์การระหว่างประเทศ

14. ผู้มีอำนาจหรือหน้าที่ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 กระทบการเป็นเหตุให้ทางราชการเสียหาย แต่ไม่ร้ายแรงให้ลงโทษตามข้อใด

ก. ตัดเงินเดือน

ข. ลดขั้นเงินเดือน

ง. งดขั้นเงินเดือน

ค. ภาคทัณฑ์

ตอบ ก. ตัดเงินเดือน

15. ก่อนดำเนินการเช่าอสังหาริมทรัพย์เจ้าหน้าที่พัสดุทำรายงานเสนอหัวหน้าส่วนราชการตามข้อใด

ก. อัตราค่าเช่าอสังหาริมทรัพย์ซึ่งมีขนาดและสภาพใกล้เคียงกัน

ข. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องเช่า

ค. ราคาค่าเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอ

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

1. สำนักนายกรัฐมนตรี เทียบได้กับส่วนราชการใด

ตอบ กระทรวง

2. ส่วนราชการใดไม่ใช่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตอบ อำเภอบาง

3. องค์ประกอบคณะกรรมการครูและบุคลากรทางการศึกษา (กคศ.) มาจากที่ใด

ตอบ โดยตำแหน่ง โดยการแต่งตั้ง โดยการเลือกตั้ง

4. ผู้บังคับบัญชาสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คือใคร

ตอบ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

5.ผู้มีอำนาจในการแต่งตั้ง กคศ.

ตอบ คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (กคศ.)

6.ประธาน ก.พ. คือใคร

ตอบ นายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมาย

7. สภาครูและบุคลากรทางการศึกษามีชื่อเรียกอีกอย่างหนึ่งว่าอะไร

ตอบ ครูสภา

8.ฐานะของครูสภาคือ

ตอบ นิติบุคคลภายใต้กำกับของกระทรวงศึกษาธิการ

9. บุคคลในข้อใดไม่จำเป็นต้องมีใบประกอบวิชาชีพครู

ตอบ ผู้สนับสนุนการศึกษา

10.คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า

ตอบ กคศ.

11.การกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนของข้าราชการต้องคำนึงถึงเรื่องใด

ตอบ ง. ....

12.ส่วนราชการที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของหน่วยงานใด

ตอบ กพร.

13.ข้อใดไม่ใช่หลักการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พศ.2546

ตอบ การบริหารราชการส่วนภูมิภาค

14.การเสนอนโยบาย แผนการศึกษาแห่งชาติ และมาตรฐานการศึกษา ให้เสนอต่อใคร

ตอบ คณะรัฐมนตรี

15. ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ ถือว่าเป็น

ตอบ ข้าราชการพลเรือนสามัญ

16. ใครเป็นประธาน อคพ.กระทรวง

ตอบ รัฐมนตรีเจ้าสังกัด

17. ข้อใดผิดเกี่ยวกับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

ตอบ ตำแหน่งทางวิชาการ ต้น-สูง

18. การอุทธรณ์ต่อ กพ. ต้องอุทธรณ์ภายในกี่วัน

ตอบ 30 วัน

19. การร้องทุกข์ต่อ กพ. ต้องอุทธรณ์ภายในกี่วัน

ตอบ นับวันที่รับทราบคำสั่ง

20. พระราชบัญญัติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเกิดจากพรบ. ไต

ตอบ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พศ. 2542

21. ผู้บังคับบัญชาสำนักงานรัฐมนตรีคือใคร

ตอบ เลขาธิการรัฐมนตรี

22. ภารกิจของรัฐบาลเป็นไปเพื่อ

ตอบ ประโยชน์สุขของประชาชน

23. ส่วนราชการที่ทำงานราชการให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงคือ

ตอบ สำนักงานเลขานุการปลัดกระทรวง

24. ผู้แต่งตั้งรักษาราชการผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา คือ ใคร

ตอบ เลขาธิการสพฐ

25. การกำหนดเขตการศึกษาต้องคำนึงถึงสิ่งใด

ตอบ ง. ...ปริมาณสถานศึกษา จำนวนประชากร วัฒนธรรม ความเหมาะสมด้านอื่น

26. ผู้ลงนามแบ่งเขตพื้นที่การศึกษาในราชกิจจานุเบกษา คือผู้ใด

ตอบ รัฐมนตรีว่าการศึกษาธิการ

27. ก่อนรัฐจะดำเนินการใดรัฐต้องทำอะไรก่อน

ตอบ วิเคราะห์ถึงผลดีผลเสียที่ตามมา

28. ข้อใดไม่ใช่โทษทางวินัยของข้าราชการ

ตอบ ให้ออก

29. การลาออกเพื่อไปสมัครลงการเมือง มีผลตั้งแต่วันที่

ตอบ วันขอลาออก

30. นิติกรรมทางการเงิน

ตอบ ง. ....

31. การอุทธรณ์ต้องกระทำในลักษณะใด

ตอบ ทำเป็นหนังสือ

32. คำสั่งทางปกครองมีผลตั้งแต่วันที่

ตอบ วันที่ได้รับแจ้ง

33. คำสั่งทางปกครองที่ไม่ชอบโดยกฎหมายทำอย่างไร

ตอบ เพิกถอน

34. ข้อมูลข่าวสารใดที่ประชาชนเข้าดูไม่ได้

ตอบ ประวัติผู้ป่วย

35. เมื่อรัฐบาลแถลงนโยบายแล้วต้องทำแผนบริหารราชการแผ่นดินให้เสร็จภายในกี่วัน

ตอบ 90 วัน

36. ข้อใดไม่มีในหนังสือภายใน

ตอบ คำลงท้าย

37. ลำดับการรับหนังสือ

ตอบ แยกประเภท – ลงทะเบียน – บันทึก – ส่ง

38. ผู้ดำรงตำแหน่งมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน

ตอบ ทำการแทน

39. แลกเปลี่ยนจัดเป็นหนังสือประเภทใด

ตอบ หนังสือประชาสัมพันธ์

40. บรรดาข้อความที่ทางการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ เรียกว่า

ตอบ ข่าว

41. บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่วางไว้ โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ คือ

ตอบ ระเบียบ

42. ตราประทับการรับหนังสือมีขนาดเท่าใด

ตอบ 2.5\*5 ซม.

43. คำรับรองสำเนาถูกต้อง โดยเจ้าหน้าที่ระดับ 2 ขึ้นไป อยู่ตรงตำแหน่งใด

ตอบ ขอบล่าง

44. ตราครุฑที่ใช้กับกระดาษ A4 มีขนาดเท่าใด

ตอบ 3 ซม.

45. การลงชื่อส่วนราชการตั้งแต่กรมลงมาให้ลงตั้งแต่

ตอบ กอง

46. ข้อใดไม่ใช่หนังสือราชการ

ตอบ ง. ....(จำกัดวงเลือกไม่ได้)

47. หนังสือที่ต้องเก็บไว้ตลอดไป

ตอบ ประวัติศาสตร์ .....

48. หนังสือที่มีสำเนาสามารถหาได้จากที่อื่นต้องเก็บไว้กี่ปี

ตอบ 5 ปี

49. งานสารบรรณ คือ

ตอบ งาน รับ- ส่ง หนังสือ

50. ศูนย์รักษาความปลอดภัยแห่งชาติอยู่ที่ใด

ตอบ กระทรวงกลาโหม