

แนวข้อสอบ พรบ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และแก้ไขเพิ่มเติม

1. พรบ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 บังคับใช้วันที่
ตอบ ก. 5 กันยายน 2534
2. พรบ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ. 2550 บังคับใช้วันที่
ตอบ ง. 16 กันยายน 2550
3. การจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน มีอะไรบ้าง
ตอบ ง. ถูกทุกข้อ
4. การแบ่งส่วนราชการออกเป็นส่วนต่าง ๆ ให้มีการกำหนดตำแหน่งโดยคำนึงถึงอะไรบ้าง
ตอบ ง. ถูกทุกข้อ
5. ใครเป็นผู้รักษาการ ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534
ตอบ ก. นายกรัฐมนตรี
6. ข้อใดไม่ใช่การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง
ตอบ ค. จังหวัด
7. สำนักนายกรัฐมนตรีมีฐานะเป็น
ตอบ ก. กระทรวง
8. ข้อใดมีฐานะเป็นนิติบุคคล
ตอบ ง. ถูกทุกข้อ
9. การจัดตั้ง การรวมหรือ การโอน สำนักนายกรัฐมนตรี ให้ออกเป็นกฎหมายใด
ตอบ ก. พระราชบัญญัติ
10. การจัดตั้ง การรวมหรือ การโอน ทบวง ให้ออกเป็นกฎหมายใด
ตอบ ก. พระราชบัญญัติ
11. การรวม หรือการโอน กระทรวง ถ้าไม่มีการกำหนดตำแหน่งหรืออัตราข้าราชการหรือลูกจ้างเพิ่มขึ้น ให้ออกเป็น
กฎหมายใด
ตอบ ข. พระราชกฤษฎีกา
12. การรวม หรือการโอน ถ้าไม่มีการกำหนดตำแหน่งหรืออัตราข้าราชการหรือลูกจ้างเพิ่มขึ้น ให้สำนักงาน ก.พ. และ
สำนักงานประมาณตรวจสอบให้มีการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือลูกจ้างเพิ่มขึ้นจนกว่าจะครบปี
ตอบ ก. 3 ปี
13. การเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ ของ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง หรือกรม ให้ออกเป็นกฎหมายใด
ก. พระราชบัญญัติ ข. พระราชกฤษฎีกา
ตอบ ค. กฎกระทรวง
14. การยุบส่วนราชการ ของ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง หรือกรม ให้ออกเป็นกฎหมายใด
ตอบ ข. พระราชกฤษฎีกา
15. การแบ่งส่วนราชการภายใน สำนักนายกรัฐมนตรี กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ให้
ออกเป็นกฎหมายใด
ตอบ ค. กฎกระทรวง
16. ส่วนราชการใดต่อไปนี้ไม่ได้ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี
ตอบ ง. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

17. ส่วนราชการในสำนักนายกรัฐมนตรีมีฐานะเป็น

ตอบ ข. กรม

18. ใครเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการและรับผิดชอบในการกำหนดนโยบายในสำนักนายกรัฐมนตรี

ตอบ ก. นายกรัฐมนตรี

19. เมื่อนายกรัฐมนตรี ตาย, ขาดคุณสมบัติ, จำคุก, สภาลงมติไม่ไว้วางใจ, ศาลวินิจฉัยความเป็นนายกสิ้นสุดลง

ตอบ ก. ให้คณะรัฐมนตรี มอบหมายให้ รองนายกรัฐมนตรี ปฏิบัติหน้าที่แทน

20. ข้อใดไม่ใช่อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี

ตอบ ง. บริหารราชการตามกฎหมายระเบียบแบบแผนของทางราชการ

21. ผู้บังคับบัญชาข้าราชการในสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีคือ

ตอบ ข. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

สรุปแนวข้อสอบระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548

1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548นี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่

ตอบ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป

2. “ส่วนราชการ” หมายความว่า

ตอบ ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

3. “รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

ตอบ รัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

4. “การจัดสรรงบประมาณ” หมายความว่า

ตอบ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

5. “เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ” หมายความว่า

ตอบ ผลสัมฤทธิ์ที่รัฐบาลต้องการจะให้เกิดต่อประชาชนและประเทศ

6. “เป้าหมายการให้บริการกระทรวง” หมายความว่า

ตอบ เป้าหมายการให้บริการกระทรวงตามเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

7. “แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาล” หมายความว่า

ตอบ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลตามที่จังหวัดกำหนดขึ้นโดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัดและเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ

8. “แผนงบประมาณ” หมายความว่า

ตอบ แผนงบประมาณที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

9. “แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการ” หมายความว่า

ตอบ แผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

10. “ผลผลิต” หมายความว่า

ตอบ ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

11. “โครงการ” หมายความว่า

ตอบ โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

12. “งบรายจ่าย” หมายความว่า

ตอบ กลุ่มวัตถุประสงค์ของรายจ่าย

13. “เงินตรองราชการ” หมายความว่า

ตอบ เงินตรองราชการตามระเบียบว่าด้วยเงินตรองราชการเพื่อรองจ่ายตามโครงการเงินกู้จากต่างประเทศ

14. “แผนการปฏิบัติงาน” หมายความว่า

ตอบ แผนการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในรอบปีงบประมาณ

15. “แผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า

ตอบ แผนแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายสำหรับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ

16. “สำ นักเบิกส่วนกลาง” หมายความว่า

ตอบ กรมบัญชีกลาง

17. “สำ นักเบิกส่วนภูมิภาค” หมายความว่า

ตอบ สำนักงานคลังจังหวัด สำ นักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ และสำ นักงานคลังอำเภอด้วย

18. “การโอนงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า

ตอบ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณของผลผลิตหรือโครงการใดไปผลผลิตหรือโครงการอื่นภายในงบรายจ่ายเดียวกัน

19. “การเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า

ตอบ การเปลี่ยนแปลงรายการและหรือจำนวนเงินของรายการที่กำหนดไว้ภายใต้งบรายจ่ายของแผนงบประมาณ

20. “การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า

ตอบ การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากสำ นักเบิกส่วนกลางไปยังสำ นักเบิกส่วนภูมิภาคใด

21. “รายการก่องหนี่ผูกพันข้ามปีงบประมาณ” หมายความว่า

ตอบ รายการงบประมาณรายจ่ายที่กำหนดให้ต้องจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเกินหนึ่งปีงบประมาณขึ้นไปในขณะที่ได้ก่องหนี่ผูกพัน

22. “ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ” หมายความว่า

ตอบ ระบบการจัดทำ และรับส่งข้อมูลการจัดการงบประมาณตามระบบการบริหารการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

23. ใครเป็นผู้เห็นสมควร ในกรณีที่มีใช้การโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายระหว่างจังหวัด

ตอบ ผู้ว่าราชการจังหวัด

24. การมอบอำนาจให้ทำ เป็นหนังสือและส่งสำ เนหนังสือมอบอำนาจดังกล่าวให้สำ นักงบประมาณ กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน

ตอบ สิบห้าวันนับแต่วันที่ยอมมอบอำนาจ

25. ในกรณีที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้

ตอบ ให้ใช้สำเนาเอกสารกระดาษที่จัดพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานอ้างอิงแทนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้

26. ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำ นักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่า

ตอบ สิบห้าวัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำ นักงบประมาณกำหนด

27. กรณีต้องใช้เงินกู้จากต่างประเทศสมทบกับเงินบาท

ตอบ ให้ระบุจำนวนเงินของแต่ละงบรายจ่ายที่ขอใช้เงินตรองราชการ และระบุสำ นักเบิกไว้ที่สำ นักเบิกส่วนกลาง

28. ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเร่งดำ เนินการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของแผนงบประมาณอย่างช้าไม่เกิน

ตอบ สิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

29. ใครอำนาจโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณในงบรายจ่ายใดๆ

ตอบ หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจ

30. ในกรณีที่เป็นการโอนเปลี่ยนแปลงเพื่อจัดหาครุภัณฑ์หรือสิ่งก่อสร้างจะต้องมีวงเงินต่อหน่วยต่ำกว่า

ตอบ หนึ่งล้านบาทและต่ำกว่าสิบล้านบาทตามลำดับ

31. หากเงินนอกงบประมาณมีไม่เพียงพอและจะใช้เงินงบประมาณรายจ่ายไปเพิ่ม ให้เพิ่มได้ไม่เกิน

ตอบ ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินในส่วนที่เป็นงบประมาณรายจ่ายรายการนั้น

32. คำว่า “หน่วย” หมายความว่า

ตอบ หน่วยที่สามารถนับได้

33. การจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาสภายใน

ตอบ สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

34. รายงานประจำปี โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนส่งสำนักงานงบประมาณภายใน

ตอบ หกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

35. สำนักงานงบประมาณจะรายงานผลต่อนายกรัฐมนตรีในกรณี

ตอบ กรณีที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจไม่ปฏิบัติการหรือไม่อาจปฏิบัติการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

1. การเตรียมการและดำเนินการของเจ้าหน้าที่เพื่อจัดให้มีคำสั่งทางปกครอง หรือ กฎ และการดำเนินการใด ๆ ในทางปกครอง ตรงกับข้อใด

ตอบ วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

2. “คำสั่งทางปกครอง” ข้อใดไม่ถูกต้อง

ตอบ การออกกฎ

3. เกี่ยวกับการกรรมการโดยตำแหน่งคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ข้อใดไม่ถูกต้อง

ตอบ เลขธิการคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

4. ประธานกรรมการและกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ให้คณะกรรมการแต่งตั้ง ต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองมีวาระกี่ปี

ตอบ คราวละ 3 ปี

5. คำสั่งทางปกครองกระทำโดยใคร

ตอบ เจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้น

6. เจ้าหน้าที่เป็นญาติของคู่กรณีจะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้ คำว่า “เป็นญาติของคู่กรณี” ข้อใดไม่ถูกต้อง

ตอบ เป็นญาติเกี่ยวกันทางแต่งงานนับได้เพียง 3 ชั้น

7. ในกรณีที่มีการยื่นคำขอโดยในคำขอมิการระบุให้บุคคลใดเป็นตัวแทนของบุคคลดังกล่าว หรือมีข้อความบรรยายให้เข้าใจได้เช่นนั้น ให้ถือว่าผู้ที่ถูกระบุชื่อดังกล่าวเป็นตัวแทนร่วมของคู่กรณีเหล่านั้น ซึ่งจะมีจำนวนตามข้อใด

ก. มีผู้ลงชื่อร่วมกันเกิน 50 คน

ข. มีคู่กรณีเกิน 50 คนยื่นคำขอที่มีข้อความอย่างเดียวกันหรือทำนองเดียวกัน

ตอบ. ข้อ ก และ ข

8. การทำคำสั่งทางปกครองสามารถดำเนินการได้ตามข้อใด

ก. ทำเป็นหนังสือ

ข. วาจา

ค. การสื่อความหมายในรูปแบบอื่นแต่ต้องมีข้อความหรือความหมายที่ชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้

ตอบ ถูกทุกข้อ

9. ในกรณีที่คำสั่งทางปกครองเป็นคำสั่งด้วยวาจา ถ้าผู้รับคำสั่งนั้นร้องขอและการร้องขอได้กระทำโดยมีเหตุอันสมควร เจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งนั้นต้องยืนยันคำสั่งนั้นเป็นหนังสือภายในกี่วัน

ตอบ ภายใน 7 วันนับแต่วันที่มีคำสั่งดังกล่าว

10. คำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสือไม่ต้องระบุอะไร

ตอบ ชื่อและตำแหน่งของผู้รับคำสั่ง

11. คำสั่งทางปกครองให้มีผลตราบเท่าที่ยังไม่มีการเพิกถอนหรือสิ้นผลลงให้มีผลใช้บังคับต่อบุคคลตามข้อใด

ตอบ ตั้งแต่ขณะที่ผู้นั้นได้รับแจ้งเป็นต้นไป

12. ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาคำอุทธรณ์และแจ้งผู้อุทธรณ์โดยไม่ชักช้าภายในกี่วัน

ตอบ ต้องไม่เกิน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์

13. การเพิกถอนคำสั่งทางปกครองที่มีลักษณะเป็นการให้ประโยชน์ต้องกระทำนับแต่ได้รู้ถึงเหตุที่จะให้เพิกถอนคำสั่งทางปกครองนั้นภายในกี่วัน

ตอบ ภายใน 90 วัน

14. คำสั่งทางปกครองที่ไม่ชอบด้วยกฎหมายอาจถูกเพิกถอนทั้งหมดหรือบางส่วนได้ แต่ผู้ได้รับผลกระทบจากการเพิกถอนคำสั่งทางปกครองดังกล่าวมีสิทธิได้รับค่าทดแทนความเสียหายภายในกี่วัน

ตอบ ภายใน 180 วันนับแต่ได้รับแจ้งให้ทราบถึงการเพิกถอนนั้น

15. คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ผู้ใดชำระเงิน ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือเตือนให้ผู้นั้นชำระตามวันเวลาในข้อใด

ตอบ ต้องไม่น้อยกว่า 7 วัน

16. คำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ผู้ใดชำระเงิน ถ้าถึงกำหนดแล้วไม่มีการชำระโดยถูกต้องครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่มีหนังสือเตือนให้ผู้นั้นชำระภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำเตือนให้เจ้าหน้าที่กระทำตามข้อใด

ตอบ เจ้าหน้าที่อาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยยึดหรืออายัดทรัพย์สินของผู้นั้นและขายทอดตลาดเพื่อชำระเงินให้ครบถ้วน

17. วิธีการแจ้งคำสั่งทางปกครองให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ข้อใดไม่ถูกต้อง

ตอบ การแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร

18. การแจ้งโดยวิธีส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ กรณีภายในประเทศให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อครบกำหนดกี่วัน

ตอบ เมื่อครบกำหนด 7 วันนับแต่วันส่ง

19. เจ้าหน้าที่จะแจ้งให้ทราบตั้งแต่เริ่มดำเนินการต่อบุคคลจะกระทำโดยวิธีปิดประกาศไว้ ณ ที่ทำการของเจ้าหน้าที่และที่ว่าการอำเภอที่ผู้รับมีภูมิลำเนา ใช้ในกรณีใด

ตอบ มีผู้รับเกิน 50 คน

20. การแจ้งเป็นหนังสือโดยการประกาศในหนังสือพิมพ์ให้ถือว่าได้รับแจ้งเมื่อใด

ตอบ เมื่อล่วงพ้นระยะเวลา 15 วันนับแต่วันที่ได้แจ้ง

21. ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนการแจ้งคำสั่งทางปกครองจะใช้วิธีส่งทางเครื่องโทรสารได้ ให้ถือว่าผู้รับได้รับแจ้งคำสั่งทางปกครองเมื่อใด

ตอบ ตามวัน เวลาที่ปรากฏในหลักฐานของผู้จัดบริการโทรคมนาคม

1. ทุกสิ้นปีงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องกันยอดเงินสะสมประจำปีเพื่อเป็นทุนสำรองเงินสะสมจำนวนเท่าใด
ง ร้อยละ 25
2. ในการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินจะต้องแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เสมอ
ค ผู้อำนวยการคลัง
3. เงินเดือนให้วางฎีกาเบิกจ่ายเมื่อใด
ง ภายในวันที่ 25 ของเดือนนั้น
4. คณะกรรมการเก็บรักษาเงินต้องมีจำนวนอย่างน้อยกี่คน
ข 3 คน
5. ก่อนเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณ หน่วยงานผู้เบิกจะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินยื่นต่อหน่วยงานคลังเมื่อใด
ข ทุกสามเดือน
6. การจัดทำและทบทวนแผนพัฒนาสามปีให้แล้วเสร็จภายในเดือนใดของทุกปี
ก มิถุนายน
7. ใครเป็นเลขานุการคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น
ค ปลัดเทศบาล
8. การแก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นอำนาจของใคร
ก นายกเทศมนตรี
9. ผู้มีอำนาจขยายเวลาการจัดทำแผนพัฒนาสามปีของเทศบาลตำบลคือผู้ใด
ก ผู้ว่าราชการจังหวัด
10. ผู้ประกาศใช้แผนพัฒนาท้องถิ่นคือผู้ใด
ก ผู้บริหารท้องถิ่น
11. ข้อใดคือรายจ่ายเพื่อการลงทุน ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541
ง หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
12. ในกรณีที่งบประมาณประจำปีของเทศบาล ออกใช้ไม่ทันปีงบประมาณใหม่ จะดำเนินการอย่างไร
ก นำเงินสะสมใช้จ่ายไปพลางก่อน
ข นำร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ล่วงมาแล้วมาใช้ไปพลางก่อน
ค ขอทำความตกลงกับผู้ว่าราชการจังหวัด
ง ไม่มีข้อใดถูกต้อง
13. ข้อใดคือนิยามของ "งบประมาณ" ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ข แผนงานหรืองานสำหรับประมาณการด้านรายรับและรายจ่ายแสดงในรูปตัวเลขจำนวนเงิน
การตั้งงบประมาณ คือ การแสดงแผนการดำเนินงานออกเป็นตัวเลขจำนวนเงิน
14. การเสนอญัตติร่างเทศบัญญัติข้อใด ถูกต้อง
ก การเสนอญัตติร่างเทศบัญญัติอื่นๆ จะต้องมีการมีสมาชิกสภาเทศบาลรับรองอย่างน้อย 2 คน

- 15 ในกรณีที่ผู้ว่าราชการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาหาข้อยุติความขัดแย้ง คณะกรรมการดังกล่าวมีจำนวนกี่คน
ง 14 คน
- 16 ข้อใดไม่ใช่รายจ่ายประจำ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กร
ง หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- 17 ในกรณีที่สภาเทศบาลมีมติให้สมาชิกสภาเทศบาลคนใดคนหนึ่งออกจากตำแหน่ง เนื่องจากมีความประพฤติเสื่อมเสีย มติของสมาชิกรัฐสภาดังกล่าวต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าเท่าใด
ง สามในสี่
- 18 การจัดระเบียบวาระการประชุม โดยปกติจัดลำดับการพิจารณาข้อปรึกษาในอันดับก่อนหลังดังนี้
ก รับรองรายงานการประชุม เรื่องด่วน ญัตติร่างข้อบัญญัติที่ค้างพิจารณา ญัตติร่างข้อบังคับที่เสนอใหม่ ญัตติอื่นๆ
- 19 สมาชิกสภาเทศบาล จำนวนไม่น้อยกว่ากี่คนของจำนวนสมาชิกทั้งหมดเท่าที่มีอยู่มีสิทธิเข้าชื่อเสนอญัตติขอเปิดอภิปรายทั่วไปในการประชุมสภาเทศบาล เพื่อให้นายกเทศมนตรี แถลงข้อเท็จจริงหรือแสดงความคิดเห็นในปัญหาเกี่ยวกับการบริหารเทศบาล โดยไม่มีการลงมติ
ข หนึ่งในสาม
- 20 นอกจากสมัยประชุมสามัญแล้ว เมื่อเห็นว่าเป็นการจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่เทศบาล บุคคลใดสามารถทำคำร้องขอให้เปิดประชุมสมัยวิสามัญได้
ก ประธานสภาเทศบาล
ข นายกเทศมนตรี
ค สมาชิกสภาเทศบาล จำนวนไม่ต่ำกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกสภาเท่าที่มีอยู่
ง ถูกทุกข้อ
- 21 ใครมีอำนาจเรียกประชุมสภาเทศบาลสมัยสามัญประจำปี:
ข ประธานสภาเทศบาล
- 22 การประชุมสภาเทศบาล มีกี่ประเภท
ข 2 ประเภท
- 23 การกำหนดสมัยประชุมสามัญประจำปี ข้อใดกล่าวถูกต้อง
ข ให้ทำเป็นประกาศเทศบาล
- 24 ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องเกี่ยวกับการตั้งกระทู้ถามในการประชุมสภาเทศบาล
ค ผู้บริหารจะต้องตอบกระทู้ถามนั้นทุกครั้ง
- 25 การจัดตั้งเทศบาลตำบลต้องจัดทำเป็น
ก ประกาศกระทรวงมหาดไทย
- 26 เทศบาลนครประกอบด้วยสมาชิกจำนวนกี่คน
ข 24 คน
- 27 นายกเทศมนตรีต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ากี่ปี
ข 35 ปี
- 28 ก่อนนายกเทศมนตรีจะเข้ารับหน้าที่ให้ประธานสภาเทศบาล เรียกประชุมสภาเทศบาล เพื่อให้นายกเทศมนตรีแถลงนโยบายต่อสภาเทศบาล โดยไม่มีการลงมติภายในกี่วัน นับแต่วันประกาศผลการเลือกตั้งนายกเทศมนตรี

- ค 30 วัน
- 29 เลขานุการนายกเทศมนตรีต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ากี่ปี
ก 18 ปี
ข 20 ปี
ค 25 ปี
ง ผิดทุกข้อ
- 30 การให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างเป็นภารกิจของเทศบาลประเภทใด
ข ภารกิจที่อาจจัดทำ
- 31 ในกรณีที่สภาเทศบาลมีมติให้สมาชิกสภา คนใดคนหนึ่งออกจากตำแหน่ง เนื่องจากมีความประพฤติเสื่อมเสีย มติของสมาชิกรัฐสภาดังกล่าวต้องมีคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าเท่าใด
ง สามในสี่
- 32 ข้อใดมิได้เป็นเงินรายได้ของเทศบาล
ค เงินค่าธรรมเนียมที่เก็บจากผู้มาพักโรงแรม
- 33 ผู้ใดเป็นผู้มีอำนาจให้ความเห็นชอบกรณีที่เทศบาลทำกิจการนอกเขต
ค ปลัดกระทรวงมหาดไทย โดยมีมติสภาเทศบาล
- 34 การเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาล ขึ้นแทนตำแหน่งที่ว่าง จะไม่เลือกขึ้นแทนหาการดำรงตำแหน่งดังกล่าวเหลืออยู่ไม่ถึงกี่วัน
ง 180 วัน
- 35 บุคคลใดเป็นผู้แต่งตั้งประธานสภาเทศบาลตำบล
ข ผู้ว่าราชการตามมติสภาเทศบาล
- 36 สภาเทศบาลของเทศบาลเมือง ประกอบด้วย
ง สมาชิกสภาเทศบาลตามจำนวนที่กฎหมายกำหนด
- 37 องค์การเทศบาล ประกอบด้วย
ข สภาเทศบาล และนายกเทศมนตรี
- 38 ข้อใดมิใช่รายได้ของเทศบาล
ง ค่าธรรมเนียมน้ำมันเชื้อเพลิง
- 39 หากปรากฏว่านายกเทศมนตรี รองนายกเทศมนตรี ประธานสภาเทศบาล หรือรองประธานสภาเทศบาล กระทำการฝ่าฝืนต่อความสงบเรียบร้อยหรือสวัสดิภาพของประชาชน หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามหรือปฏิบัติไม่ชอบด้วยอำนาจหน้าที่ บุคคลใดดำเนินการสอบสวนได้
ข ผู้ว่าราชการจังหวัด
- 40 สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรมีจำนวนทั้งสิ้นกี่คน
ค 480 คน
1. สมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบสัดส่วนมีจำนวนกี่คน
ก 80 คน
2. วุฒิสภาประกอบด้วยสมาชิกจำนวนกี่คน
ค 150 คน

- 3 ผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรแบบแบ่งเขตเลือกตั้งต้องมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในจังหวัดที่สมัครรับเลือกตั้งเป็นเวลาติดต่อกันถึงวันสมัครรับเลือกตั้งไม่น้อยกว่ากี่ปีกี่ปี
ง 5 ปี
- 4 ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งสมาชิกวุฒิสภามีอายุไม่น้อยกว่ากี่ปีกี่ปี
ง 40 ปี
- 5 คณะรัฐมนตรีประกอบด้วยนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีอีกจำนวนไม่เกินกี่คน
ค 35 คน
- 6 ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีจะต้องมีอายุไม่ต่ำกว่ากี่ปีกี่ปี
ค 35 ปี
- 7 ศาลรัฐธรรมนูญประกอบด้วยตุลาการศาลรัฐธรรมนูญรวมทั้งสิ้นกี่คน
ข 9 คน
- 8 คณะกรรมการเลือกตั้งมีวาระการดำรงตำแหน่งกี่ปีกี่ปี
ข 7 ปี
- 9 ใครดำรงตำแหน่งประธานรัฐสภา
ง ประธานสภาผู้แทนราษฎร
- 10 สมาชิกวุฒิสภาชุดปัจจุบันมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละกี่ปีกี่ปี
ข 6 ปี
- 11 เลขานุการคณะกรรมการจังหวัดได้แก่ผู้ใด
ก หัวหน้าสำนักงานจังหวัด
- 12 สำนักนายกรัฐมนตรีมีฐานะเป็น
ค กระทรวง
- 13 การจัดตั้ง หรือยุบ กระทรวง ทบวง กรม ให้ตราเป็น
ง พระราชบัญญัติ
- 14 การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงเขตจังหวัดให้ตราเป็น
ง พระราชบัญญัติ
- 15 การตั้ง ยุบ หรือเปลี่ยนแปลงเขตอำเภอให้ตราเป็น
ค พระราชกฤษฎีกา
- 16 คณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีผู้บริหารเทศบาลร่วมเป็น
คณะกรรมการจำนวนกี่คน
ก 3 คน
- 17 แผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้คณะกรรมการพิจารณาทบทวนใหม่
ทุกระยะกี่ปีกี่ปี
ง 5 ปี
- 18 การกำหนดการจัดสรรภาษีและอากร เงินอุดหนุน และรายได้อื่นให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตั้งแต่ปี 2550 เป็นต้นไป ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีรายได้เป็นสัดส่วนต่อรายได้สุทธิของ
รัฐบาลไม่น้อยกว่าร้อยละเท่าใด
ค ร้อยละ 25
- 19 ผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารคือผู้ใด

- ก นายกรัฐมนตรี
- 20 ผู้ใดเห็นว่าไม่ได้รับความสะดวกในการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารสามารถร้องเรียนได้ต่อผู้ใด
- ก คณะกรรมการข้อมูลข่าวสาร
- 21 การพิจารณาข้อร้องเรียนตามข้อ 30 กรณีปกติต้องพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในกี่วัน
- ข 30 วัน
- 22 คณะกรรมการวินิจฉัยการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารคณะหนึ่งๆ มีจำนวนไม่น้อยกว่ากี่คน
- ก 3 คน
- 23 คณะกรรมการพนักงานเทศบาลในระดับจังหวัดมีผู้แทนของเทศบาลร่วมเป็นคณะกรรมการจำนวนกี่คน
- ข 6 คน
- 24 คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลมีผู้แทนของเทศบาลตำแหน่งปลัดเทศบาลร่วมเป็นคณะกรรมการจำนวนกี่คน
- ก 3 คน
- 25 คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรียกโดยย่อว่า
- ค ก.ธ.
- 26 เงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่นำมาจากเงินรายได้ ห้ามมิให้กำหนดไว้สูงเกินกว่าเท่าใดของงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ค ร้อยละสี่สิบ
- 27 สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นจัดตั้งขึ้นในหน่วยงานใด
- ง สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย
- 28 รถส่วนกลางกำหนดให้มีอายุการใช้งานไม่น้อยกว่ากี่ปีจึงจะสามารถหารถคันใหม่มาทดแทนคันเก่าได้
- ก 5 ปี
- 29 รถประจำตำแหน่งให้ผู้มีสิทธิใช้รถประจำตำแหน่งเป็นผู้รับผิดชอบในการซ่อมบำรุงนับแต่วันซื้อจนถึงเมื่อใดจึงจะสามารถใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซ่อมบำรุงได้
- ก เมื่อพ้นระยะเวลาสองปีครึ่ง
- 30 ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและดูแลสภาพรถโดยกำหนดให้มีการตรวจสอบมลพิษทุกหกเดือน หรือทุกระยะทางกี่กิโลเมตร เพื่อมิให้มีมลพิษเกินระดับมาตรฐาน
- ข 15,000 กิโลเมตร
- 31 ระดับโทษทางวินัยเรียงจากสถานเบาไปสถานหนัก ข้อใดถูกต้อง
- ข ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ปลดออก
- 32 โทษทางวินัยมีกี่สถาน
- ค 5 สถาน
- 33 การดำเนินการทางวินัยข้อใดถูกต้อง
- ง โทษทางวินัยไม่ร้ายแรงและปรากฏความผิดชัดเจน ผู้บังคับบัญชาจะลงโทษโดยไม่สอบสวนก็ได้
- 34 ผู้อำนวยการกองการศึกษาได้ยื่นหนังสือขอลาหยุดพักผ่อนต่อนายกเทศมนตรีโดยไม่ผ่านการพิจารณาของปลัดเทศบาล ถือว่าเป็นความผิดวินัยหรือไม่
- ง เป็นความผิดเพราะเป็นการข้ามขั้นผู้บังคับบัญชาเหนือตน

- 35 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคาได้แก่การดำเนินการในวงเงินไม่เกินเท่าใด
ง ไม่เกิน 100,000 บาท
- 36 การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคากำหนดให้มีการประกาศสอบราคาไม่น้อยกว่ากี่วัน
ข ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการ
- 37 นายกเทศมนตรีสามารถแต่งตั้งข้าราชการคนเดียวเป็นผู้ตรวจรับได้ในวงเงินไม่เกินเท่าใด
ค ไม่เกิน 10,000 บาท
- 38 ในการตรวจรับแต่ละครั้งคณะกรรมการตรวจรับจะต้องมีคะแนนเสียงจำนวนเท่าใด จึงจะถือว่าการตรวจรับสมบูรณ์
ค เอกฉันท์
- 39 การจัดซื้อจัดจ้างในวงเงิน 3,000,000 บาท จะต้องการดำเนินการโดยวิธีใดเป็นอันดับแรก
ง วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
- 40 หลักประกันสัญญากำหนดให้ใช้วงเงินจำนวนเท่าใด
ข ร้อยละห้าของเงินตามสัญญา
- 41 เปี้ยปรับกรณีผิดสัญญากำหนดขั้นต่ำไว้จำนวนเท่าใด
ก 100 บาท
- 42 การลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งมีสิทธิลาได้ไม่เกินกี่วันโดยได้รับเงินเดือน
ค 90 วัน
- 43 การลาปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนมีสิทธิลาได้กี่วัน
ก 45 วัน
- 44 สิทธิในการลาพักผ่อนสามารถลาได้กี่วันไม่เกินกี่วัน(ไม่รวมวันสะสม)
ข 10 วันทำการ
- 45 กรณีรับราชการมานานเกินกว่า 10 ปี สามารถนำวันลาพักผ่อนประจำปีรวมกับวันลาพักผ่อนสะสม
ง 30 วันทำการ
- 46 รัฐบาลมีนโยบายเร่งด่วนโดยกำหนดจะจ่ายเงินเบี้ยสงเคราะห์ให้แก่ผู้สูงอายุอย่างไร
ค จ่ายให้ผู้สูงอายุอัตราเดือนละ 500 บาท เป็นเวลา 6 เดือน
- 47 ธรรมนูญบาลหมายถึง
ก การปฏิบัติงานโดยยึดหลักนิติธรรม คุณธรรม และความโปร่งใส
- 48 ธรรมนูญบาลหมายถึง
ก การปฏิบัติงานโดยยึดหลักนิติธรรม คุณธรรม และความโปร่งใส
- 49 มาตรา 50 วรรค พระราชบัญญัติเทศบาล 2496 บัญญัติว่า “การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” ความหมายดังกล่าวหมายความว่าอย่างไร
ค เทศบาลต้องบริหารงานตามความต้องการของประชาชน โดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนและตรวจสอบ
- 50 การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้
ก มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ
ข ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น

ค มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์

ง ถูกทุกข้อ

เรื่อง การใช้คำ

1. ประโยคใด ไม่มีข้อบกพร่องเกี่ยวกับความหมายของคำ ?
 1. อย่าจอดรถขัดขวางการจราจร
 2. จิมชอบรับประทานอาหารจุกจิก
 3. ไม่มีใครคาดคิดว่าเหตุการณ์ร้ายแรงเช่นนั้นจะอุบัติขึ้น
 4. กุ้งทะเลเป็นสัตว์น้ำจืดที่ราคาแพง
2. ประโยคในข้อใดใช้ถ้อยคำได้ถูกต้อง ?
 1. คนไทยส่วนใหญ่นับถือพระพุทธศาสนากันทุกคน
 2. เธอจับอุบิชนเมื่อทราบว่าคุณไม่อนุญาตให้จัดงานวันปีใหม่
 3. การเรียนในคณะอักษรศาสตร์ส่วนมากจะเรียนเกี่ยวกับภาษาเป็นส่วนใหญ่
 4. นางแบบคนนี้มีหน้าตาคล้ายกันจริง ๆ
3. ข้อใดใช้ถ้อยคำผิดระดับ ?
 1. พระเจ้าดีย์ยกเขาทองมีพระอัฐิของพระพุทธเจ้าบรรจุอยู่
 2. พระสงฆ์ที่วัดนี้ทำวัตรเช้าตั้งแต่ตีสี่ ออกบิณฑบาตตอนเช้าและฉันภัตตาหารเพียงมือเดียว
 3. ประธานสภาขอมติจากที่ประชุมว่าสมควรจะปิดประชุมหรือไม่
 4. พลเมืองดีต้องรู้จักรักษาผลประโยชน์ของตนและส่วนรวมด้วยการไปใช้สิทธิ์เลือกตั้ง
4. ข้อใดใช้ถ้อยคำได้เหมาะสม ?
 1. เธอทำเรื่อย ๆ อย่างนี้เมื่อไหร่งานจะเสร็จ
 2. น้ำในลำธารไหลเนือย ๆ อย่างนี้ทุกวัน
 3. ผมขอมมานั่งที่ศาลาริมน้ำเพราะมีลมพัดเอื่อย ๆ เย็นสบาย
 4. ดทำทางของเขาจะเนือย ๆ กับงานนี้
5. ข้อใดใช้ถ้อยคำได้ถูกต้อง ?
 1. คณะกรรมการกำลังไต่สวนผู้ต้องหา
 2. ตำรวจสืบสวนตามจับคนร้ายขโมยทองคำม้อมพระราชนิพนธ์ได้แล้ว
 3. ศาลนัดสอบสวนปากคำของโจทก์และจำเลย
 4. ครูสอนนักเรียนที่ถูกกล่าวหาว่าทุจริตในการสอบ
6. ข้อใดใช้ถ้อยคำ ไม่ถูกต้อง ?
 1. ผู้ว่าราชการจังหวัดกรุงเทพฯ มีโครงการจะสร้างสวนสาธารณะที่ย่านอนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ
 2. การทัศนศึกษาครั้งนี้ จะมีบรรณารักษ์ประจำพิพิธภัณฑ์คอยบรรยายและอธิบาย
 3. เขามักขับรถเร็วล่อแหลมต่ออันตราย
 4. รัฐวิสาหกิจให้สวัสดิการแก่พนักงานมากกว่าข้าราชการ
7. ข้อใดใช้ถ้อยคำ ไม่ถูกต้อง ?
 1. นายแพทย์ปัญญาเป็นผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับโรคตา
 2. องค์การคุ้มครองสิทธิมนุษยชนประท้วงการสังหารประชาชนในประเทศจีน
 3. สามภรรยาคุณนี้ไม่เคยมีเรื่องระหองระแหงกันเลย
 4. ประธานบริษัทส่งเลขานุการให้นัดคณะกรรมการบริษัทมาประชุมกันในวันพรุ่งนี้
8. ข้อใดใช้ถ้อยคำผิดความหมาย ?
 1. เขามักจะผัดวันประกันพรุ่งอยู่เสมอ
 2. ทีมวิ่งผลัดสี่คนร้อยของไทยมีความหวังได้เหรียญทอง
 3. เขาขอผลัดผ่อนค่าเช่าบ้าน เจ้าของบ้านก็ผ่อนผันให้
 4. เธอผัดหน้าออกมานอกบ้านเพื่อซื้อข้าวผัด
9. ข้อใดใช้คำได้ถูกต้อง ?
 1. ดึกในกรุงเทพฯ ล้วนแต่ใหญ่โตรโหฐานทั้งนั้น
 2. โจรผู้เหี้ยมโหดยิ่งตำรวจตายคาที่
 3. เขามักแต่งกายโอ้อวดเสมอ ๆ ทั้ง ๆ ที่มีรายได้น้อย
 4. บ้านของเธออยู่กลางสวนดุมโหฬารน่าสบาย
10. ข้อใดใช้คำได้ถูกต้องตรงความหมายที่สุด ?
 1. คุณต้องจำสิ่งนี้ไว้แน่นเฟ้น
 2. เขาถูกมรสุมทางการเมืองกระหน่ำจนตั้งตัวไม่ติด
 3. เรือเอียงวูบวาบเพราะผู้โดยสารลุกขึ้นพร้อม ๆ กัน
 4. เมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้นชนิดนี้ภัยจะช่วยเหนี่ยวรั้งตัวให้ติดอยู่กับเก้าอี้

แนวข้อสอบอุปมาอุปไมย

1. ศาล : ความยุติธรรม :
 ก.ทนายความ : ลูกความ ข.อัยการ : โจทก์
 ค.วุฒิสภา : ส.ส. ง.รัฐสภา : กฎหมาย
 ตอบ ง.รัฐสภา : กฎหมาย
 2. รัสเซีย : หมีขาว :
 ก.แคนาดา : นกอินทรี ข.สิงคโปร์ : ปลาโลมา
 ค.ออสเตรเลีย : จิงโจ้ ง.ญี่ปุ่น : สิงโต
 ตอบ ค.ออสเตรเลีย : จิงโจ้
 3. กระดานดำ : ชอล์ก :
 ก.ปากกาเคมี : ไวท์บอร์ด ข.กระดาด : ดินสอ
 ค.คิตเก็ต : โปรแกรมเมอร์ ง. บทกลอน : กวี
 ตอบ ข.กระดาด : ดินสอ
 4. ไฟฉาย : ถูกลือ :
 ก.ตะเกียง : ทหาร ข.ประกาศนียบัตร : เรือดำน้ำ
 ค.เรดาร์ : เครื่องบิน ง.ไต้ : ชาวเขา
 ตอบ ง.ไต้ : ชาวเขา
 5. ประทุน : เรือแจว :
 ก.หลังคา : เสา ข.ใบไม้ : ต้นไม้
 ค.ร่ม : คน ง.โบสถ์ : พระภิกษุ
 ตอบ ค.ร่ม : คน
 6. แห : ปลา :
 ก. เพนียด : ซ้าง ข.สวิง : กุ้ง
 ค.โพงพาง : นก ง.ลอบ : กระต่าย
 ตอบ ข.สวิง : กุ้ง
 7. เครื่องบิน : นัก :
 ก. เรือดำน้ำ : ปลา ข.เรือใบ : วา
 ค.บอลลูก : ลูกโป่ง ง.จรวด : เครื่องร่อน
 ตอบ ก. เรือดำน้ำ : ปลา
 8. ดอกไม้ : แก้วกัน :
 ก.สตรีงาม : บุรุษ ข.เกษตร : ผีเสื้อ
 ค.ขุดน้ำ : แก้วน้ำ ง.เทียนไข : เชิงเทียน
 ตอบ ง.เทียนไข : เชิงเทียน
 9. ตำรวจ : ผู้ร้าย :
 ก. ครู : นักเรียน ข.โรงสีข้าว : ชาวนา
 ค.โรงพยาบาล : แพทย์ ง.ผู้พิพากษา : อัยการ
 ตอบ ก. ครู : นักเรียน

10. ถุงเท้า : รองเท้า :

ก. เข็มขัด : กระเป๋า ข. ซ้อนส้ม : ตะเกียบ

ค.แว่นตา : นาฬิกา ง.ตุ้มหู : แหวน

ตอบ ข.ช้อนล้อม : ตะเกียบ

การหาคำเข้าพวก

11. จรวด เครื่องบิน ดาวเทียม

ก.นก ข.พลู ค.บอดลู่น ง.ดวงจันทร์

ตอบ ค.บอดลูน (สิ่งที่ประดิษฐ์มนุษย์สร้างขึ้นเหมือนกัน)

12. ตะกร้า กระบุง แก้วหวาย

ก.แข่ง ข.กระบอก ค.เก้าอี้โยก ง.ลังกระดาษ

ตอบ ก.แข่ง (เป็นเครื่องจักสานเช่นเดียวกัน)

13. สไบ ผ้าแถบ ตะเบงมาน

ก.ฝ่าม่วง ข.โจงกระเบน ค.คอกกระเช้า ง.ราชปะแตน

ตอบ ค.คอกกระเช้า (ส่วนประกอบของเครื่องแต่งกายสตรีไทยในสมัยโบราณใช้สวมหรือปกปิดท่อนบนของร่างกาย เช่นเดียวกัน)

14. ฮอกกี ฟุตบอล ตระกร้อ

ก. สก๊ี้ ข. รักรึ้น ค. กริ๊งทา ง. เทนนิส

ตอบ ข.รักบี้ (เล่นกันเป็นทีมหรือกลุ่มเช่นเดียวกัน)

15. บุ่งกี ตะกร้า ชะลอม

ก. กระเช้า ข. ตะแกรง ค. ไม้กวาด ง. พัด

ตอบ ก. กระเช้า (เป็นเครื่องจักรสานใช้บรรจุสิ่งของต่าง ๆ)

16. แหวน สร้อย กำไล

ก.ทอง ข.ปากกา ค.ต่างหู ง.หู

ตอบ ค.ต่างหู (เป็นเครื่องประดับ)

17. ผลักดันเลือก

ก. กระตูก ข. ไซก ค. คูด ง. ไส

ตอบ ง. ไซ (กลุ่มที่ทำให้เกิดการเคลื่อนไหวไปข้างหน้า)

18. ขาด ถ่ม คาย

ก.บ้าน ข.เคี้ยว ค.กิน ง.กลืน

ตอบ ก.บัวน (เป็นการใช้ปากทิ้งของเสีย)

19. วัน เดือน ปี

ก. ดวงจันทร์ ข. ดวงอาทิตย์ ค. โยชน์ ง. นาฬิกา

ตอบ จ.นาถิ (กำหนดให้เป็นเรื่องระยะเวลา)

20. ป้า ชำ ชาย

ก. พ่อ ข.แม่ ค.น้ำ ง.ตา

ตอบ ข.แม่ (กำหนดเป็นเพศหญิง)

หาคำไม่เข้าพวก

21. ก.ปูม้า ข.ปลาทุ ค.หอยโข่ง ง.กุ้งมังกร

ตอบ ค.หอยโข่ง (เป็นหอยน้ำจืด)

22. ก.น้ำหวาน ข.น้ำเชื่อม ค.น้ำอัดลม ง.น้ำใบบัวบก

ตอบ ข.น้ำเชื่อม (เป็นส่วนผสม แต่ข้ออื่นเป็นเครื่องดื่มชนิดต่าง ๆ)

23. ก.ชมพู ข.ราตรี ค.กุหลาบ ง.ขุนทอง

ตอบ ง.ขุนทอง (เป็นชื่อนก อย่างอื่นเกี่ยวกับดอกไม้)

24. ก.เทียน ข.แก้ว ค.โอง ง.ขัน

ตอบ ก.เทียน (เป็นเชื้อเพลิง ข้ออื่นเป็นภาชนะ)

25. ก.ช้าง ข.ปลา ค.ลา ง.แมว

ตอบ ข.ปลา (สัตว์น้ำไม่มีขา ข้ออื่นเป็นสัตว์ 4 ขา)

26. ก.เปรี้ยว ข.หวาน ค.มัน ง.ฉุน

ตอบ ง.ฉุน (ข้ออื่นเป็นรสชาติของอาหาร ส่วนฉุนนั้นไม่ใช่)

27. ก.ตัด ข.เนียน ค.แทง ง.หั่น

ตอบ ค.แทง (เป็นการใช้หอก ข้ออื่นเป็นกริยาอาการทำเนื้อเพื่อปรุงอาหารโดยใช้มีด)

28. ก.กระเจียบ ข.กระบุง ค.กระป๋อง ง.กระป๋

ตอบ ก.กระเจียบ(เป็นชื่อพืช ข้ออื่นเป็นภาชนะเครื่องใช้)

29. ก.ดาบ ข.หอก ค.ขวาน ง.พร้า

ตอบ ข.หอก (มีด้ามยาว ข้ออื่นจะมีด้ามสั้น)

30. ก.เจ้าพระยา ข.บางปะกง ค.ป่าสัก ง.แม่โจง

ตอบ ง.แม่โจง (เป็นแม่น้ำนานาชาติ ข้ออื่นเป็นชื่อแม่น้ำภายในประเทศไทย)

วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางการเมือง

1. ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ข้อใด ไม่ใช่ ราชการส่วนท้องถิ่น

ข. ตำบล และหมู่บ้าน

ตอบ ข. (เป็นหน่วยงานที่รองลงไปจากอำเภอ ซึ่งอำเภอเป็นราชการบริหารส่วนภูมิภาค)

2. พื้นที่ตำบลใดที่ปกครองโดยองค์การบริหารส่วนตำบล(อบต.) ต่อมาเมื่อมีประชากรหนาแน่น และมีความเจริญในด้านต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ทางราชการจะต้องยกฐานะให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่นแบบใด

ก.เทศบาลตำบล

ตอบ ก. (จาก องค์การบริหารส่วนตำบล ไปเป็นเทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร ตามลำดับ)

3. การบริหารราชการแผ่นดินของไทยประเภทใด กฎหมายให้อำนาจคณะรัฐมนตรีเข้าไปเกี่ยวข้องน้อยที่สุด

ค. ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ตอบ ค. (ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เป็นการกระจายอำนาจ

การบริหารและการปกครองให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่นของตน)

4. ลักษณะข้อใด ไม่ทำให้บุคคลเสียสิทธิและไม่ขาดคุณสมบัติที่จะเป็นนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

ค. เคยถูกศาลพิพากษาให้จำคุก 6 เดือน ในคดีกระทำโดยประมาท

ตอบ ค.

5. การกระทำอันเป็นข้อห้ามของบุคคลที่ดำรงตำแหน่งนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรี คือข้อใด

ข. ทำธุรกิจโดยรับสัมปทานจากทางราชการ

6. เมื่อมีการยุบสภาผู้แทนราษฎร กฎหมายกำหนดให้คณะรัฐมนตรีจะต้องรักษาการต่อไปโดยจะสิ้นสุดภาระหน้าที่เมื่อใด

ง. เมื่อมีคณะรัฐมนตรีชุดใหม่เข้ามารับหน้าที่

ตอบ ง. (การยุบสภาผู้แทนราษฎรกระทำโดยพระราชกฤษฎีกา ซึ่งต้องกำหนดวันเลือกตั้งภายใน 60 วัน และให้คณะรัฐมนตรีรักษาการต่อไป จนกว่าจะมีคณะรัฐมนตรีชุดใหม่เข้ามารับหน้าที่)

7. กระบวนการที่ทางราชการจัดให้ประชาชนแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงรัฐธรรมนูญ ในบางมาตราให้มีความเหมาะสม เรียกว่าอย่างไร

ค. ประชาพิจารณ์ ธรรมนูญาภิบาล

ตอบ ค. (การทำประชาพิจารณ์ คือการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ก่อนการอนุญาตหรือดำเนินการในโครงการหรือกิจกรรมใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อบุคคลหรือท้องถิ่นชุมชนได้)

8. เมื่อมีการยุบสภาผู้แทนราษฎรก่อนสิ้นสุดวาระ คณะรัฐมนตรีจะต้องจัดให้มีการเลือกตั้งใหม่ภายในกี่วัน

ข. ภายใน 60 วัน

9. เมื่อประชาชนไม่ได้รับความเป็นธรรมในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่รัฐ ทำให้ทรัพย์สินได้รับความเสียหายเขาจะต้องยื่นฟ้องร้องต่อศาลใด

ค. ศาลปกครอง มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีที่เป็นข้อพิพาทระหว่างราชการกับเอกชน หรือระหว่างทางราชการด้วยกัน

10. องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญข้อใด มีอำนาจตรวจสอบบัญชีแสดงทรัพย์สินของข้าราชการระดับสูง หรือผู้บริหารรัฐวิสาหกิจได้

ง. คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

(ป.ป.ช. มีอำนาจหน้าที่ คือ ไต่สวนข้อเท็จจริงในเรื่องที่มีการกล่าวหาว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐรั่วรัวผิดปกติ)

11. ข้อใดอธิบายความหมายของ “รัฐ” ได้ถูกต้อง

ข. ประเทศที่มีอำนาจอธิปไตยเป็นของตนเอง

ตอบ ข. รัฐ คือ ชุมชนทางการเมืองที่มีดินแดนอาณาเขตแน่นอน มีประชากรอาศัยอยู่จำนวนหนึ่ง โดยมีอำนาจอธิปไตยในดินแดนของตนอย่างเป็นอิสระ ไม่ขึ้นกับใคร มีรัฐบาลที่มีอำนาจการปกครองเหนือดินแดนและประชากร การวิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางเศรษฐกิจ

12. ข้อใดอธิบายความหมายของ “ระบบเศรษฐกิจ” ได้ถูกต้อง

ง. สังคมที่รัฐเป็นผู้กำหนดแนวทางปฏิบัติทางเศรษฐกิจอย่างมีระบบแบบแผน

13. ข้อใด ไม่ใช่ ลักษณะของระบบเศรษฐกิจแลบลทุนนิยม

ข. มีการวางแผนการผลิตจากส่วนกลาง

14. ข้อใดเป็นข้อบกพร่องของระบบเศรษฐกิจแบบทุนนิยม

ก. ทรัพยากรถูกนำมาใช้อย่างสิ้นเปลือง

15. ประเทศที่ปกครองในระบอบประชาธิปไตย จะใช้ระบบเศรษฐกิจดังต่อไปนี้ ยกเว้น ข้อใด

ก. ทุนนิยมแบบเสรี

ข. สังคมนิยมแบบเสรี

ค. สังคมนิยมประชาธิปไตย

ง. สังคมนิยมแบบบังคับ

ตอบ ง. (สังคมนิยมแบบบังคับหรือสังคมนิยมคอมมิวนิสต์ เป็นระบบเศรษฐกิจที่สัมพันธ์กับระบอบการเมืองการปกครองแบบเผด็จการคอมมิวนิสต์)

16. ระบบเศรษฐกิจแบบสังคมนิยมประชาธิปไตย มีข้อแตกต่างจากระบบสังคมนิยมคอมมิวนิสต์อย่างไร

ค. รัฐเข้าแทรกแซงการผลิตของเอกชนน้อยกว่า

17. จุดเด่นของประเทศที่ใช้ระบบเศรษฐกิจแบบสังคมนิยมประชาธิปไตย คือข้อใด

ก. การจัดรัฐสวัสดิการให้ประชาชนอย่างทั่วถึง

18. ประเทศที่ใช้ระบบเศรษฐกิจแบบผสม ใครเป็นผู้วางแผนการผลิตโดยแบ่งหน้าที่ว่าเอกชนจะผลิตอะไร และรัฐจะผลิตอะไร

ง. ภาครัฐและเอกชนมีส่วนร่วมกัน

19. ระบบเศรษฐกิจใหม่ที่เรียกว่า “พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์” (E-Commerce) หมายความว่าอย่างไร

ข. การซื้อขายสินค้าผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

วิเคราะห์เหตุการณ์หรือสรุปเหตุผลทางสังคม

20. สิ่งที่เราเรียกว่า “สังคม” หมายถึง กลุ่มคนตั้งแต่สองคนขึ้นไปอาศัยอยู่ร่วมกันเพื่อจุดมุ่งหมายอย่างไร

ค. ตอบสนองความต้องการพื้นฐานในการดำรงชีวิต

21. ความต้องการหรือความจำเป็นข้อใดไม่ใช่สาเหตุที่ทำให้มนุษย์ต้องอยู่ร่วมกันเป็นสังคม

ก. พึ่งตนเองได้ตามสัญชาตญาณของสัตว์โลก

22. องค์ประกอบของ “สังคม” ข้อใดเป็นกลไกด้านคุณภาพ ทำให้ผู้คนอยู่ร่วมกันอย่างสงบสุข

ข. มีการจัดระเบียบทางสังคม

23. “โครงสร้างทางสังคม” มีความหมายตรงกับข้อใดมากที่สุด

ค. ความสัมพันธ์ระหว่างกลุ่มคนในสังคม ซึ่งเชื่อมโยงด้วยบรรทัดฐานทางสังคม

24. ข้อใดเป็นตัวอย่างของ “กลุ่มสังคม”

ค. ลูกจ้างพนักงานในสำนักงานบริษัทแห่งหนึ่ง

25. สถาบันสังคมข้อใด เป็นสถาบันสังคมพื้นฐานในการสร้างสมาชิกในสังคมที่มีคุณภาพ

ก. สถาบันครอบครัว

ข้อสอบงานสารบรรณ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

1.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ คำว่า "งานสารบรรณ" ในที่นี้หมายความว่าอย่างไร

ค.งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร**

2.ระเบียบงานสารบรรณที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเริ่มใช้บังคับตั้งแต่ เมื่อใด

ข.1 มิถุนายน 2526**

3.หนังสือราชการคืออะไร

ข.เอกสารที่เป็นหลักฐานในทางราชการ**

4.งานสารบรรณมีประโยชน์ต่อราชการอย่างไร

ก.ทำให้งานสะดวก รวดเร็ว

ข.ประหยัดแรงงานและเวลา

ค.ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูง

ง.ถูกทุกข้อ **

5.ลักษณะในข้อใดที่เหมาะสมสำหรับผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ

ก.มีความรู้ภาษาไทย ข.มีความสุข ละเอียด รอบคอบ

ค.ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง

ง.ถูกทั้ง ก. ข. และค. ประกอบกัน **

6.หนังสือที่มีไปมา ระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงบุคคลภายนอก จัดเป็นหนังสือประเภทใด

ก.หนังสือภายนอก**

7.ข้อใดต่อไปนี้อาจไม่มีในหนังสือราชการ

ง.อ้างถึงและสิ่งที่ส่งมาด้วย**

8.หนังสือภายในเป็นหนังสืออย่างไร

ก.ติดต่อภายในกระทรวงเดียวกัน

ข.ติดต่อภายในกรมเดียวกัน

ค.ติดต่อภายในจังหวัดเดียวกัน

ง.ถูกทั้งข้อ ก. ข. และ ค. **

9.หนังสือภายนอกกับหนังสือภายในต่างกันข้อใด

ก.แบบฟอร์ม**

10.หนังสือที่ใช้ประทับตราใช้ในกรณีใดบ้าง

ก.ขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

ข.การเตือนเรื่องที่ค้าง

ค.ส่งสิ่งของ เอกสาร สำเนา

ง.ถูกทั้งข้อ ก. ข. และ ค. **

11.ข้อใดเป็นลักษณะของหนังสือภายใน

ก.หนังสือที่ส่งไปโดยไม่บรรจุซอง

ข.หนังสือที่มีไปมา ระหว่างส่วนราชการต่างกระทรวง

ค.หนังสือติดต่อระหว่างบุคคลภายนอกด้วยกัน

ง.ไม่มีข้อถูก **

12.หนังสือประทับตราใช้กระดาศชนิดใด

ก.ใช้กระดาศตราครุฑ**

13.แถลงการณ์ เป็นหนังสือประเภทใด

ค.ประชาสัมพันธ์ **

จงพิจารณาตัวเลือกต่อไป แล้วใช้ตอบคำถามตั้งแต่ ข้อ 14 ถึง 17

ก.แถลงการณ์

ข.ข้อบังคับ

ค.คำสั่ง

ง.ไม่ใช่ทั้ง ก. ข. และค.

14. บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมาย* ข

15. บรรดาข้อความที่ทางราชการแถลงเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการ หรือเหตุการณ์ หรือกรณีใด ๆ ให้ทราบชัดเจน* ก

16. บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย* ค

- 17.บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบทั่วกัน* ง
- 18.หนังสือราชการที่มีคำว่า “ด่วนมาก” ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจะต้องปฏิบัติอย่างไร
ค.ปฏิบัติโดยเร็วกว่าปกติ**
- 19.วันเดือน ปี ที่ออกหนังสือในหนังสือประทับตรา ให้พิมพ์ไว้ตรงส่วนไหนในหนังสือ
ข.ได้ชื่อส่วนราชการที่ส่งหนังสือออก **
- 20.หนังสือประทับตราจะมีความสมบูรณ์พร้อมที่จะส่งออกได้ จะต้อง...
ง.มีผู้ลงชื่อกำกับตราที่ประทับตามระเบียบ**
- 21.รายงานการประชุมจัดอยู่ในหนังสือราชการชนิดใด
ง.หนังสือที่เจ้าหน้าที่จัดทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ร**
- 22.หนังสือประทับตรา ผู้ใดมีอำนาจในการลงชื่อกำกับ
ง.หัวหน้ากองหรือผู้ได้รับมอบหมาย**
- 23.หนังสือราชการที่มีคำว่า "ด่วน"ผู้มีหน้าที่ดำเนินการจะต้องปฏิบัติอย่างไร
ค.ปฏิบัติเร็วกว่าปกติเท่าที่จะทำได้ **
- 24.ตามระเบียบงานสารบรรณ หนังสือราชการที่จัดทำขึ้นจะต้องทำ.....อย่างน้อย 1 ฉบับ
ข.สำเนาฉบับ**
- 25.หนังสือต่อไปนี้ มีหนังสือประเภทใดที่ต้องเก็บรักษาไว้ตลอดไป
ค.หนังสือที่เกี่ยวกับสถิติ หลักฐาน**
- 26.การเซ็นชื่อรับรองสำเนาหนังสือ ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ระดับใดขึ้นไปเป็นผู้ลงนามรับรอง ที่ชอบด้วยระเบียบงานสาร
บรรณ
ก.ระดับ 2**
- 27.การพิมพ์ชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องที่ออกหนังสือให้พิมพ์ไว้ส่วนใดของหนังสือราชการ
ค.ริมกระดาษด้านล่างซ้าย**
- 28.หนังสือราชการที่เป็นต้นฉบับ (ตัวจริง) จะมีรูปครุฑไว้ตรงส่วนใดของหนังสือ
ค.กลางหน้ากระดาษด้านบนสุด**
- 29.การพิมพ์หมายเลขโทรศัพท์ของส่วนราชการเจ้าของเรื่องนั้น ให้พิมพ์ไว้ตรงส่วนไหน
ค.ได้ชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง **
- 30.ตั้งแต่ข้อ 30 ถึง 33 เป็นเรื่องเกี่ยวกับการจำหน่ายของหนังสือราชการ ให้พิจารณาว่าข้อความที่กล่าวในแต่ละข้อนั้น หากจะ
เขียนหรือพิมพ์ลงบนหน้าของจะต้องเขียนหรือพิมพ์ไว้ตรงส่วนใดของซอง โดยยึดคำตอบจากตัวเลือกต่อไปนี้
- ก.ต้องเขียนหรือพิมพ์ไว้ด้านบนซ้าย
- ข.ต้องเขียนหรือพิมพ์ไว้ตรงกลางด้านบน
- ค.ต้องเขียนหรือพิมพ์ไว้ด้านล่างซ้าย
- ง.ต้องเขียนหรือพิมพ์ไว้ตรงกลางซอง
- 30.เลขที่หนังสือออก* ก
- 31.คำขึ้นต้น ชื่อผู้รับ* ง
- 32.ชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่อง* ค
- 33.ด่วนมาก* ข
- 34.การเก็บหนังสือราชการปกติจะต้องเก็บรักษาไว้กี่ปี
ข.10 ปี**

35.ข้อความที่บันทึกในรายงานการประชุมมักเริ่มต้นด้วยอะไร

ก.ประธานกล่าวเปิดประชุม**

36.ข้อความสุดท้ายของรายงานการประชุมควรจะเป็นอะไร

ข.ผู้จัดรายงานการประชุม**

37.หนังสือราชการที่ต้องปฏิบัติให้เร็วกว่าปกติ แบ่งเป็นกี่ประเภท

ข.3**

38.การเขียนหรือพิมพ์ (หรือประทับตรา) คำว่าด่วน หรือด่วนมาก จะต้องเขียนหรือพิมพ์ (หรือประทับตรา) ไว้ตรงส่วนใดของหนังสือ

ข.ในที่เห็นเด่นชัด**

39.การร่างหนังสือราชการต้องระวังเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ หลายเรื่อง เรื่องใดต่อไปนี้จำเป็นน้อยมาก

ก.แบบฟอร์ม**

40.ข้อใดอาจช่วยให้หนังสือราชการมีใจความแจ่มชัด

ก.การใช้ภาษาที่ง่าย สั้น แต่ได้ใจความดี

ข.การแยกแยะใจความออกเป็นข้อๆ หรือตอนๆ

ค.การท้าวความถึงเรื่องที่เคยติดต่อกันมา

ง.ถูกทั้ง ก. ข. และ ค.**

41.ข้อใดใน 4 ข้อต่อไปนี้ ให้ปฏิบัติเป็นรายการสุดท้ายในการรับหนังสือ

ง.ส่งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการ**

42.การร่างหนังสือคืออะไร

ง.การเรียบเรียงขึ้นต้นตามเรื่องที่ต้องการติดต่อ**

43.เหตุใดจึงต้องให้มีการร่างหนังสือก่อนพิมพ์

ง.ต้องการให้มีการตรวจแก้ไขให้เหมาะสมตามระเบียบแบบแผนก่อน**

44.การเสนอหนังสือคืออะไร

ง.การนำหนังสือที่ดำเนินการขึ้นเจ้าหน้าที่แล้วเสนอต่อผู้บังคับบัญชา**

45.การเสนอหนังสือที่ดีควรปฏิบัติอย่างไร

ค.ต้องแยกเรื่องเสนอเป็นประเภทๆ ไป**

46.ภาพข้างล่างนี้คืออะไร

(ชื่อส่วนราชการ)

เลขรับ.....

วันที่.....

เวลา.....

ค.ตราประทับสำหรับลงรับหนังสือ**

47.ข้อใดไม่มีกำหนดไว้ในทะเบียนงานสารบรรณ

ข.ทะเบียนจ่าย**

48.ตามที่ได้มีช่อง “การปฏิบัติ” ไว้ในทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือ นั้น เพื่อประโยชน์อะไร

ง.เพื่อให้ทราบว่าหนังสือนั้นได้มีการปฏิบัติไปแล้วเพียงใด**

49.ของหนังสือราชการมีกี่ขนาด

ค.4**

50.การเก็บหนังสือแบ่งออกเป็น 3 อย่าง ข้อใดไม่ใช่วิธีการเก็บหนังสือ 1 ใน 3 อย่างดังกล่าว

ก.การเก็บก่อนปฏิบัติ**

51.การเก็บหนังสือมีประโยชน์ต่อข้อใดมากที่สุด

ก.การค้นหา**

52.ใบรับหนังสือมีประโยชน์อย่างไร

ง.เป็นหลักฐานว่าได้ส่งหนังสือและมีผู้รับหนังสือนั้นไปแล้ว**

53.หนังสือราชการประเภทใดอาจไม่ต้องทำสำเนาฉบับไว้ก็ได้

ง.หนังสือประทับตรา**

54.ในสำเนาคู่ฉบับควรมีลายมือชื่อบุคคลต่อไปนี้ ยกเว้นผู้ใดที่ไม่จำเป็นต้องมี

ค.ผู้ส่งพิมพ์**

55.ข้อใดเรียงลำดับส่วนราชการจากใหญ่ไปหาเล็ก ได้ถูกต้อง

ง.กระทรวง กรม กอง แผนก**

56.การประทับตรารับหนังสือควรประทับตามทิวส่วนใดของหนังสือจึงจะถูกต้อง

ก.ที่มุมบนขวา**

57.ข้อใดเรียงลำดับการปฏิบัติเกี่ยวกับการรับหนังสือได้ถูกต้อง

ง.เปิดผนึก ตรวจ ประทับตรารับ ลงทะเบียนรับ**

58.การเปิดซองหนังสือราชการ ถ้ามีซองอีกชั้นหนึ่งอยู่ข้างใน แสดงว่าหนังสือนั้นต้องเป็นหนังสือประเภทใด

ง.หนังสือราชการลับ**

59.หนังสือประทับตราต่างกับหนังสือภายนอกและหนังสือภายในในแง่ใด

ก.คำขึ้นต้น

ข.คำลงท้าย

ค.การลงชื่อ

ง.ทั้ง ก. ข. และ ค.**

60.ตราที่ใช้ประทับในหนังสือประทับตราตามระเบียบงานสารบรรณกำหนด ให้ใช้หมึกสีอะไร

ก.แดง**

61.”ประกาศ ณ วันที่.....” ใช้กับหนังสือสั่งการชนิดใด

ง.ถูกทั้ง ข.และ ค.**

62.บรรทัดสุดท้ายของหนังสือสั่งการทุกประเภทจะต้องเป็นข้อความที่ระบุอะไร

ค.ตำแหน่งของผู้มีอำนาจออกหนังสือ**

63.ข้าราชการที่มีตำแหน่งยศทหารหรือตำรวจ ต้องพิมพ์ยศลงหน้าชื่อในวงเล็บได้ลายเซ็นหรือไม่

ข.พิมพ์ยศลงไปด้วย**

64.การเขียนหนังสือราชการถึงพระภิกษุสามเณร ทัวไป ใช้คำขึ้นต้นอย่างไร

ง.นมัสการ**

65.ถ้าอธิบดีไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ผู้ทำงานแทนเมื่อลงนามในหนังสือจะต้องใช้คำว่าอย่างไร

ค.รักษาราชการแทน **

66.โทรศัพท์ โทรเลข หรือวิทยุใช้ในกรณีใด

ง.เรื่องที่ส่งด้วยหนังสือไม่ทัน**

67.ทำไมจึงต้องมีระเบียบงานสารบรรณ

ก.เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีระเบียบเป็นหลักปฏิบัติ**

68.พระเจ้าแผ่นดินแต่งตั้ง ใช้ราชาศัพท์ว่าอย่างไร

ก.ทรงเครื่อง**

69.พระภิกษุ สามเณร ป่วยใช้คำว่าอย่างไร

ค.อาพาธ**

70.ทรงบำเพ็ญพระราชกุศล ตรงกับคำสามัญว่าอย่างไร

ค.ทำบุญ**

71.พระฉาย ตรงกับคำสามัญว่าอย่างไร

ข.กระจกส่อง**

72.นายกรัฐมนตรี ตาย คำที่ขีดเส้นใต้คำใดจึงจะถูกต้องตามราชาศัพท์

ค.อสัญกรรม **

73.อายุการเก็บหนังสือราชการโดยปกติให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่ากี่ปี

ข.10 ปี**

74.หนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับต้องปฏิบัติอย่างไร

ง.ให้ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ**

75.การให้บุคคลภายนอกยืมหนังสือราชการไปดู หรือคัดลอก ต้องได้รับอนุญาตจากใครก่อน

ง.หัวหน้ากองหรือผู้ได้รับมอบหมาย**

76.หนังสือที่เป็นเรื่องธรรมดาสามัญซึ่งไม่มีความสำคัญและเป็น เรื่องที่เกิดขึ้นเป็นประจำ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้เก็บไว้
น้อยกว่ากี่ปี

ก.1 ปี

77.ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ยืมหนังสือราชการระหว่างส่วนราชการจะต้อง เป็นผู้อยู่ในตำแหน่งระดับใดขึ้นไป

ค.หัวหน้ากอง**

78.ถ้าปรากฏว่าหนังสือราชการที่เก็บไปสูญหายไป จะต้องปฏิบัติอย่างไร

ก.ติดต่อเจ้าของเรื่องเดิมเพื่อหาสำเนามาแทน**

ข.เรียกตัวผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่หายมาสอบถาม

ค.ปล่อยไปเลยแต่ให้หมายเหตุว่าเรื่องหาย

ง.ผิดทั้ง ก. ข. และ ค.

79.การตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือให้ตั้งอย่างน้อยกี่คน

ข.3 คน**

80.ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการในตำแหน่งใด

ก.อธิบดี

ข.ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งเทียบเท่าอธิบดี

ค.ปลัดกระทรวง

ง.ถูกทั้ง ก. ข. และ ค. แล้วแต่กรณี**

81.คณะกรรมการทำลายหนังสือจะต้องแต่งตั้งจากข้าราชการระดับใดขึ้นไป

ข.ระดับ 3**

82.ผู้มีอำนาจอนุมัติการทำลายหนังสือราชการในส่วนภูมิภาคได้แก่ ผู้ใด

ง.ผู้ว่าราชการจังหวัด**

83.ตราครุฑที่ใช้สำหรับเป็นแบบพิมพ์ในระเบียบงานสารบรรณขนาดใหญ่ มีความสูงเท่าไร

ข.3.0 ซม.**

84.ขนาดตราครุฑที่ใช้ประทับแทนการลงชื่อต้องเป็นวงกลม 2 วงซ้อนกัน มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางวงนอกและวงในเท่าไร
ค. 4.5 ซม. และ 3.5 ซม.**

85.ตราครุฑมาตรฐานที่ใช้ในระเบียบงานสารบรรณ 2526 มีกี่ขนาด

ก.2 ขนาด**

86.การยืมหนังสือภายในส่วนราชการเดียวกัน ผู้มายืมและขอรับหนังสือต้องเป็นข้าราชการที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการในตำแหน่งใดขึ้นไป

ก.หัวหน้าแผนก**

87.การเก็บหนังสือที่ปฏิบัติเสร็จแล้วของกระทรวงต่างๆ ตามปกติเป็นหน้าที่ของใคร

ก.แผนกสารบรรณของแต่ละกรม

ข.แผนกเก็บกองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง

ค.ฝากเก็บที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร

ง.ถูกทั้ง ก. ข. และ ค.**

88.การยืมหนังสือราชการระหว่างส่วนราชการ ผู้มีอำนาจในการดำเนินการยืมจะต้องเป็นหัวหน้าส่วนราชการตำแหน่ง ใดขึ้นไป

ค.หัวหน้ากอง**

89.หนังสือราชการประเภทใดที่ต้องเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานทางราชการ การตลอดไป

ก.หนังสือเกี่ยวกับประวัติศาสตร์

ข.หนังสือเกี่ยวกับสถิติ หลักฐาน

ค.หนังสือที่ต้องใช้สำหรับการศึกษาค้นคว้า

ง.ถูกทั้ง ก. ข. และ ค.**

90.การเขียนหนังสือราชการที่มีคำลงท้ายว่า “ขอแสดงความนับถือ” เป็นหนังสือที่มีไปถึงใคร

ก.อธิบดี

ข.ปลัดกระทรวง

ค.ข้าราชการระดับ 5

ง.ถูกหมดทุกข้อ**

เทคนิคการเดาข้อสอบ อังกฤษ

เมื่อเพื่อนๆอ่านบทความนี้จบ จะทำให้มีทักษะในการเดาข้อสอบภาษาอังกฤษ เพิ่มขึ้นมาก หวังว่าทักษะเหล่านี้คงจะเป็นประโยชน์แก่เพื่อนๆ ทุกคนในการทำข้อสอบ

ข้อที่ 1. ใน 4 choice ถ้ามีข้อที่มี คำ ปฏิเสธ อยู่ 1ข้อ ข้อนั้นมักผิด (ตัดออกไปก่อน)

เช่น hardly,not,dis,un,etc.

ข้อที่ 2. ข้อความที่สั้นน่าเกลียดมากๆ มักผิด เช่น

1. ~~~~~~

2.~~~~~

3.~~~~~

4.~~~~~

ข้อ 4 แนวโน้มผิดสูง ระวังไว้ก่อน

ข้อที่ 3. ข้อที่มีคำที่ ความหมายค่อนข้างบิบ มักผิด

เช่น

only,absolutely,completely,every,very,much,all,whole,entire,now,at
once,first,etc.

ข้อที่ 4. ข้อที่มีข้อความซ้ำกับเนื้อเรื่องหรือโจทย์มากมายมักผิด(ในDialogs
มักเป็นคำที่ใช้พูดมาแล้วก่อนหน้านี้)

เนื้อเรื่อง: ~~~~~XXXXXX~~~~~

กรณีไม่แน่ใจ choice 1 กับ 3

1.~~~XX~~~~~

3..~~~XXXXXX~~~~

ตอบข้อ 1 ดีกว่า เพราะปกติคนเราไม่ชอบใช้คำซ้ำ

กรณีคนคุยกัน Dialogs Test

A: XXXX

B: YYYYY

A: ____ (1.) ____

ข้อความที่ A ควรตอบ สมมติไม่รู้เรื่อง แต่สังเกตดู ข้อ1

มีข้อความซ้ำที่เคยพูดมาแล้ว

1.XXXX

2. ZZZZ

ควรตอบข้อ 2 เพราะ XXXX พูดไปแล้วไม่น่าพูดซ้ำอีก

ข้อที่ 5. ข้อความที่ตามหลังpreposition หรือ conjunction ใดๆ

ที่ไม่ใช่ and,but,or,not only...but (also)... มักเป็นข้อผิด เช่น เจอ choices

1.XXXXXXX

2.YYYYYY

แล้วในเนื้อเรื่องมีข้อความ ~~~~~but XXXXXX ~~~~~because YYYYY~~~~~

ควรตอบข้อ 1 เพราะเป็นข้อความที่อยู่หลัง conj. but

ข้อที่ 6. choice พวกนี้มักผิด คนออกจะหลอกให้เราง

+ and -

- and +

+ but -

- but +

(ข้างหน้าดี แต่ ข้างหลังแย่ หรือ หน้าแย่ แต่หลังดี)

ข้อที่ 7. ใน 4 choice ถ้ามีขึ้นกว่าหรือขึ้นสูงสุดอยู่ข้อเดียว ข้อนั้นมักผิด

ข้อที่ 8. active voice มักถูกมากกว่า passive voice

เช่น 1.she called him. 2.she was scolded.

ควรตอบข้อ 1

ข้อที่ 9. ยาวกว่ามักถูก (กรณีเหลือ 2 choice ที่ไม่แน่ใจ)

1.~~~~~

2.~~~~~

ควรตอบ 2

ข้อที่ 10. นำหนักข้อถูก ในข้อสอบ แบบ ตอนเดียว เรียงดังนี้ 3>2>4>1

ใช้ในกรณีไม่สามารถตัดchoiceโดยใช้หลักที่กล่าวมาข้างต้นได้

ประมาณว่า ไม่มีอะไรจะเสีย อย่างน้อยก็ขอเดาแบบมีหลักการสักนิดเถอะ...

ปล.ควรใช้การตัดchoiceตามลำดับตั้งแต่ข้อแรกลงมา ไม่ควรใช้หลักข้อสุดท้ายก่อนเลย