

แนวข้อสอบ

วิชา ระเบียบกองทัพบกว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑. หนังสือที่หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาแล้วเห็นว่า ให้เก็บไว้ตลอดไป จะประทับตราอย่างไร

- ก. ประทับตราคำว่า ห้ามทำลาย ด้วยหมึกสีเขียว
- ข. ประทับตราคำว่า ห้ามทำลาย ด้วยหมึกสีน้ำเงิน
- ค. ประทับตราคำว่า ห้ามทำลาย ด้วยหมึกสีดำ
- ง. ประทับตราคำว่า ห้ามทำลาย ด้วยหมึกสีแดง

๒. หน่วยใดเป็นหน่วยพิจารณาความเห็นชอบ ในการส่งหนังสือที่มีอายุครบ ๒๕ ปี ไปเก็บที่กองจดหมายเหตุแห่งชาติกรมศิลปากร

- ก. กรมสารบรรณทหารบก
- ข. กรมยุทธศึกษาทหารบก
- ค. กรมยุทธการทหารบก
- ง. กรมพระธรรมนูญ

๓. ท่านได้เห็นหนังสือที่ประทับตรา ห้ามทำลาย ด้วยหมึกสีแดงที่มุมล่างด้านขวาแผ่นแรกของหนังสือท่านจะเข้าใจอย่างไร

- ก. เป็นหนังสือที่ต้องเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี
- ข. เป็นหนังสือที่ต้องเก็บไว้โดยกำหนดเวลา
- ค. เป็นหนังสือที่ต้องเก็บไว้ตลอด
- ง. เป็นหนังสือที่ต้องเก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔. หนังสือที่เป็นหลักเกี่ยวกับการเงิน จะเก็บไว้อย่างน้อยกี่ปี

- ก. ๑ ปี
- ข. ๕ ปี
- ค. ๒ ปี
- ง. ๑๐ ปี

๕. การลงรายละเอียดในบัญชีฝากหนังสือ ในหัวข้อชื่อบัญชีฝากหนังสือประจำปีจะลงรายละเอียดอย่างไร

- ก. ให้ลงตัวเลขปีงบประมาณที่จัดทำบัญชี
- ข. ลงตัวเลขปีคริสต์ศักราชที่จัดทำบัญชี
- ค. ให้ลงตัวเลขปีพุทธศักราชที่จัดทำบัญชี
- ง. ให้ลงตัวเลขปีพุทธศักราช

๖. ใครเป็นผู้ประทับตรากำหนดหนังสือเก็บหนังสือ

- ก. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือ
- ข. เจ้าหน้าที่รับหนังสือ
- ค. นายทหารธุรการ
- ง. นายทหารสารบรรณ

๗. บัญชีส่งมอบหนังสือครบ ๒๕ ปีที่ขอเก็บเอง จัดทำอย่างน้อยกี่ฉบับ

- ก. ๑ ฉบับ
- ข. ๒ ฉบับ
- ค. ๓ ฉบับ
- ง. ๔ ฉบับ

๘. บัญชีหนังสือครบ ๒๕ ปี จัดทำอย่างน้อยกี่ฉบับ

- ก. ๑ ฉบับ
- ข. ๒ ฉบับ
- ค. ๓ ฉบับ
- ง. ๔ ฉบับ

๙. ชื่อบัญชีหนังสือครบ ๒๕ ปี ที่ขอเก็บเองประจำปีจะลงรายละเอียดอย่างไร

- ก. ลงตัวเลขตามปีงบประมาณที่จัดทำบัญชี
- ข. ลงตัวเลขของปีพุทธศักราชที่จัดทำบัญชี
- ค. ลงตัวเลขตามปีคริสต์ศักราชที่จัดทำบัญชี
- ง. ลงตัวเลขตามปีงบประมาณ

๑๐. บัญชีมอบหนังสือครบ ๒๕ ปี ในหัวข้อลงชื่อผู้มอบ จะลงรายละเอียดอย่างไร

- ก. ลงลายมือชื่อ วงเล็บและนามสกุลด้วยตัวบรรจง ตำแหน่ง วัน เดือน ปี
- ข. ลงลายมือชื่อ และวงเล็บชื่อและนามสกุลด้วยตัวบรรจง พร้อมตำแหน่ง
- ค. ลงลายมือชื่อ วงเล็บและสกุลด้วยตัวบรรจง วัน เดือน ปี
- ง. ลงลายมือชื่อ ตำแหน่ง และ วัน เดือน ปี

๑๑. การทำลายหนังสือสามารถกระทำได้กี่วิธี

- ก. ๒ วิธี
- ข. ๓ วิธี
- ค. ๔ วิธี
- ง. ๕ วิธี

๑๒. ในกรณีที่ส่วนราชการส่งบัญชีหนังสือขอทำลาย ให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติกรมศิลปากร พิจารณาเห็นชอบ หากกองจดหมายเหตุแห่งชาติกรมศิลปากรไม่แจ้งให้ทราบภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันส่งเรื่องให้ส่วนราชการนั้น ๆ จะดำเนินการอย่างไร

- ก. ให้ถือว่าได้รับความเห็นชอบ จากกองจดหมายเหตุให้ทำลายหนังสือได้
- ข. ให้ส่วนราชการนั้น ๆ มีหนังสือทวงถามไปอีกครั้ง
- ค. ให้รอจนกว่าจะได้รับการยืนยันจากกองจดหมายเหตุ
- ง. ให้ถือว่ายังไม่ได้รับความเห็นชอบจากกองจดหมายเหตุ

๑๓. ในกรณีคณะกรรมการมีความเห็นว่าหนังสือเรื่องใดควรทำลายจะทำเครื่องหมายอย่างไรในช่องใด

- ก. ให้ทำเครื่องหมาย (ผิด) ในช่องการพิจารณา
- ข. ให้ทำเครื่องหมาย (ถูก) ในช่องการพิจารณา
- ค. ให้ทำเครื่องหมาย (ถูก) หน้าหนังสือ
- ง. ให้ทำเครื่องหมาย (ผิด) หน้าหนังสือ

๑๔. ในการส่งบัญชีหนังสือขอทำลายไปให้กองจดหมายเหตุแห่งชาติกรมศิลปากรพิจารณาเสร็จแล้วกองจดหมายเหตุจะแจ้งมาให้ส่วนราชการที่ส่งบัญชีขอทำลายทราบภายในกี่วัน นับแต่วันส่งเรื่อง

ก. ๒๐ วัน

ข. ๓๐ วัน

ค. ๔๕ วัน

ง. ๖๐ วัน

๑๕. ตราครุฑ มีกี่ขนาด

ก. ๑ ขนาด

ข. ๒ ขนาด

ค. ๓ ขนาด

ง. ๔ ขนาด

๑๖. ตราชื่อส่วนราชการมีลักษณะเป็นวงกลมสองวงซ้อนกัน ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางของวงกลมทั้งสองวงยาวเท่าใด

ก. ๓.๕ เซนติเมตร และ ๒.๕ เซนติเมตร

ข. ๓.๕ เซนติเมตร และ ๑.๕ เซนติเมตร

ค. ๔.๕ เซนติเมตร และ ๓.๕ เซนติเมตร

ง. ๔.๕ เซนติเมตร และ ๓ เซนติเมตร

๑๗. กระดาษมี ๓ ขนาดคือ

ก. ขนาดเอ ๔ , เอ ๘ , เอ ๕

ข. ขนาดเอ ๔ , เอ ๕ , เอ ๖

ค. ขนาดเอ ๔ , เอ ๘ , เอ ๕

ง. ขนาดเอ ๔ , เอ ๕ , เอ ๘

๑๘. ชองขนาด ซี ๕ บรรจุหนังสือกระดาษตราครุฑขนาดใด

ก. ขนาดพับ ๒

ข. ขนาดพับ ๓

ค. ขนาดพับ ๔

ง. ขนาดไม่ต้องพับ

๑๙. บัตรตรวจค้นพิมพ์ด้วยกระดาษอะไร

ก. เอ ๔

ข. เอ ๕

ค. เอ ๖

ง. เอ ๘

๒๐. ทะเบียนหนังสือเก็บมี ๒ ชนิด คือ

ก. ชนิดเล่มพิมพ์หน้าเดียว และ ชนิดแผ่นพิมพ์หน้าเดียว

ข. ชนิดเล่มพิมพ์หน้าเดียว และ ชนิดแผ่นพิมพ์ ๒ หน้า

ค. ชนิดเล่มพิมพ์ ๒ หน้า และ ชนิดแผ่นพิมพ์หน้าเดียว

ง. ชนิดเล่มและชนิดแผ่น

*******ห้ามทำแนวข้อสอบนี้ไปแชร์ให้กลุ่มอื่นเด็ดขาด เพราะแนวข้อสอบนี้เป็นแนวข้อสอบที่กลุ่มความฝัน (Soldier) จัดทำขึ้นเอง*******

ข้อคิดจากกลุ่มทำความฝัน (Soldier)

ถ้าอยากสอบติดข้าราชการ ควรนั้น

ฝึกฝนตัวเองและหัดทำข้อสอบด้วย

ตัวเองบ่อย ๆ

លេខ

លេខ	លេខ	លេខ	លេខ
១	១	១១	១
២	២	១២	២
៣	៣	១៣	៣
៤	៤	១៤	៤
៥	៥	១៥	៥
៦	៦	១៦	៦
៧	៧	១៧	៧
៨	៨	១៨	៨
៩	៩	១៩	៩
១០	១០	២០	១០