



ข้อสอบครูดอทคอม ชุดที่ 28

- 1. ผู้ที่มีอำนาจและหน้าที่ในการลงชื่ออยู่กำกับหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ**
 - ก. หัวหน้าส่วนราชการระดับแผนก
 - ข. หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง
 - ค. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม
 - ง. หัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวง
- 2. หนังสือที่ต้องปฏิบัติเร็วกว่าปกติเร็วกว่าปกติเท่าที่จะทำได้คือ**
 - ก. ด่วนที่สุด
 - ข. ด่วนมาก
 - ค. ด่วน
 - ง. หนังสือปกติ
- 3. ในการจัดเก็บหนังสือระหว่างปีของโรงเรียนเรื่องการจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น ควรเก็บไว้ในใด**
 - ก. หมวดงานการนักเรียน
 - ข. หมวดงานธุรการ
 - ค. หมวดงานวิชาการ
 - ง. หมวดระเบียบ
- 4. หนังสือที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้วและเป็นคู่สำเนาที่มีต้นเรื่องจะค้นได้จากที่อื่นจะต้องเก็บไว้อย่างน้อยเป็นเวลานานเท่าใด**
 - ก. ไม่น้อยกว่า 10 ปี
 - ข. ไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - ค. ไม่น้อยกว่า 1 ปี
 - ง. ต้องเก็บไว้ตลอดไป
- 5. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องในเรื่องงานทะเบียนและการรายงาน**
 - ก. งานทะเบียนและการรายงานจำเป็นจะต้องปฏิบัติควบคู่กันไป
 - ข. งานทะเบียนเป็นงานอิสระไม่เกี่ยวข้องกับงานใดก็ได้
 - ค. การรายงานต้องอาศัยงานทะเบียนเป็นหลักจึงจะ
 - ง. งานทะเบียนและการรายงานไม่มีความสัมพันธ์และเกี่ยวข้องกันเลย
- 6. ข้อใดคืองานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรของโรงเรียน**
 - ก. สมุดหมายเหตุรายวัน
 - ข. ระเบียบสะสม
 - ค. แฟ้มประวัติ
 - ง. การปฏิบัติและการดำเนินงาน
- 7. หนังสือราชการมีกี่ชนิด**
 - ก. 4 ชนิด
 - ข. 5 ชนิด
 - ค. 6 ชนิด
 - ง. 7 ชนิด
- 8. ข้อใดไม่ใช่การการรักษาหนังสือราชการ**
 - ก. การเก็บระหว่างปฏิบัติ
 - ข. การเก็บเมื่อปฏิบัติเสร็จแล้ว
 - ค. การเก็บไว้เพื่อใช้ในการวิจัย
 - ง. การเก็บไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบ
- 9. ข้อใดเป็นกำหนดเวลาที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจะทำการสำรวจหนังสือที่ครบอายุการเก็บรักษาเพื่อขอทำลายในแต่ละปี**
 - ก. ภายใน 30 วัน หลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน

- ข. ภายใน 60 วัน หลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน
- ค. ภายใน 30 วัน หลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน
- ง. ภายใน 120 วัน หลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน

10. ข้อใดไม่ใช่ประโยชน์โดยตรงของอาคารสถานที่โรงเรียน

- ก. เป็นที่ประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนของโรงเรียน
- ข. เป็นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ของโรงเรียน
- ค. เป็นที่ประกอบกิจกรรมการบริหารโรงเรียน
- ง. เป็นหน่วยเลือกตั้งของชุมชน

11. สถานที่ของโรงเรียนต่อไปนี้ ข้อใดจัดอยู่ในประเภทอาคารเรียน

- ก. ส้วม
- ข. โรงอาหาร
- ค. ห้องวิทยาศาสตร์
- ง. เรือนเพาะชำ

12. การจัดเวรยามดูแลอาคารสถานที่ของโรงเรียนอยู่ในขอบข่ายงานใด

- ก. การควบคุมดูแลอาคารสถานที่
- ข. การวางแผนงาน
- ค. การดำเนินงานตามแผน
- ง. การประเมินผลการใช้อาคารสถานที่

13. ในการวางแผนเรื่องอาคารสถานที่ ขั้นตอนใดสำคัญที่สุด

- ก. การศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาความต้องการ
- ข. การวางแผน
- ค. การดำเนินงานตามแผน
- ง. การวัดและการประเมินผล

14. ข้อใดมีส่วนช่วยให้การดำเนินงานอาคารสถานที่ของโรงเรียนเป็นไปโดยสะดวกและราบรื่นมากที่สุด

- ก. การควบคุมงานก่อสร้างอาคารเรียนอย่างเข้มงวดรัดกุมที่สุด
- ข. การปลูกฝังให้บุคลากรและบุคคลในชุมชนมีความรู้สึกเป็นเจ้าของและหวงแหนโรงเรียน
- ค. ความเข้มงวดกวดขันในการควบคุมดูแลอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด
- ง. การแบ่งหน้าที่ให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการดูแลอาคาร

15. สิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติ ได้แก่ข้อใด

- ก. วัฒนธรรม
- ข. พลังงาน
- ค. การเมือง
- ง. การปกครอง

16. ข้อใดเป็นการจัดสิ่งแวดล้อมที่ดีในโรงเรียนคือข้อใด

- ก. จัดให้มีแสงสว่างในห้องเรียนอย่างเพียงพอ
- ข. จัดน้ำสะอาดให้นักเรียนได้ดื่มตลอดไป
- ค. จัดให้มีการระบายอากาศในห้องเรียนอย่างเหมาะสม
- ง. ถูกทุกข้อ

17. การป้องกันอุบัติเหตุทางกีฬาในโรงเรียนคือข้อใด

- ก. นักเรียนเล่นกีฬาโดยขาดความรู้และทักษะที่ถูกต้อง
- ข. นักเรียนไม่ได้ประมาณความสามารถและกำลังของตนเอง
- ค. นักเรียน เรียนหรือเล่นโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์
- ง. นักเรียนได้รับการฝึกให้สามารถป้องกันหรือช่วยเหลือตนเอง

18. สิ่งต่อไปนี้ข้อใดข้อใด น่าจะปลอดภัยที่สุด

- ก. พื้นห้องที่ขัดมันมาก ๆ
- ข. ราวบันได มุมโต๊ะที่กลมมน
- ค. เสื่อบาสเกตบอลที่ไม่ได้ห่อด้วยกระสอบป่าน
- ง. สนามเป็นรมเป็นบ่อ

19. ข้อใดเป็นข้อมูลที่ดีที่สุดในการพัฒนาชุมชน

- ก. ข้อมูลที่สรุปจากปีก่อน ๆ
- ข. ข้อมูลที่คณะกรรมการรวบรวม
- ค. ข้อมูลที่สำรวจใหม่หลาย ๆ วิธี
- ง. ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้ประกอบการ

20. วิธีการวิเคราะห์ชุมชนที่ประสบความสำเร็จมากที่สุด ควรเน้นด้านใดเป็นหลัก

- ก. วิสัยทัศน์ชุมชน
- ข. แหล่งทรัพยากร
- ค. ความต้องการของชุมชน
- ง. หลักสูตรและนโยบายรัฐ

21. การจัดการศึกษาของโรงเรียนเพื่อพัฒนาชุมชนจะเน้นด้านใด

- ก. การพัฒนาตนเอง
- ข. การใช้ทรัพยากรและเทคโนโลยี
- ค. การพัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศ
- ง. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรับผิดชอบ

22. เทคนิคในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนคือข้อใด

- ก. มนุษยสัมพันธ์
- ข. การวางแผน
- ค. การตัดสินใจ
- ง. การประสานงาน

23. กิจกรรมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในโรงเรียนที่ใช้งบประมาณน้อยแต่มุ่งหวังผลสูงคือข้อใด

- ก. ฝึกอาชีพ
- ข. แข่งขันกีฬา
- ค. สหกรณ์
- ง. ทัศนศึกษาชุมชน

24. บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน คือข้อใด

- ก. การสร้างศรัทธาของโรงเรียน
- ข. การจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์
- ค. การพัฒนาอาคารสถานที่ให้ร่มรื่น
- ง. การเสริมสร้างเกียรติและชื่อเสียงของโรงเรียน

25. การสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน ผู้บริหารต้องศึกษาแผนพัฒนาการศึกษาเพื่อประโยชน์ในสิ่งใด

- ก. กำหนดขั้นตอนดำเนินงาน
- ข. กำหนดโครงสร้างของการบริหาร
- ค. กำหนดภารกิจของการจัดการศึกษา
- ง. กำหนดแนวทางในการจัดการศึกษา

26. มวลประสบการณ์ใดที่สนับสนุนการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนที่มากที่สุด

- ก. คณิตศาสตร์
- ข. วิทยาศาสตร์
- ค. สังคมศึกษา
- ง. คอมพิวเตอร์

27. การสร้างวิสัยทัศน์ในการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้บริหารในด้านใด

- ก. เห็นความสำคัญของชุมชนมากขึ้น
- ข. ทราบทรัพยากรในชุมชน
- ค. เห็นความสำคัญของชุมชนที่ร่วมบริหาร
- ง. เห็นว่าชุมชนเป็นปัจจัยในการสร้างความเจริญของโรงเรียน

28. การบริหารงานความสัมพันธ์กับชุมชน จำเป็นต้องวิเคราะห์ชุมชนด้วยจุดประสงค์ใด

- ก. ลดงบประมาณทางราชการ
- ข. ทดแทนงบประมาณ

- ค. สำรวจหาทรัพยากรในชุมชน
- ง. บริหารโรงเรียนให้เป็นศูนย์พัฒนา

29. ทรัพยากรในชุมชนมีความสำคัญต่อผู้บริหารโรงเรียนในด้านใด

- ก. สร้างความร่วมมือ
- ข. ทดแทนงบประมาณ
- ค. ชุมชนร่วมรับผิดชอบ
- ง. ชุมชนมีทรัพยากร

30. องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินแบบใด

- ก. ส่วนกลาง
- ข. ส่วนภูมิภาค
- ค. ส่วนท้องถิ่น
- ง. ส่วนพิเศษ

หน้าแรก

หน้าเมนูข้อสอบ

ดูเฉลย

ทำข้อสอบชุดถัดไป