



ข้อสอบครูดอทคอม ชุดที่ 9

1. ลูกจ้างตามข้อใดต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537

- ก. ลูกจ้างชั่วคราวที่ทำหน้าที่สอน
- ข. ลูกจ้างชั่วคราวทำหน้าที่พี่เลี้ยงเด็กในโรงเรียน
- ค. ลูกจ้างชั่วคราวนักการภารโรง
- ง. ถูกทุกข้อ

2. ข้อใดไม่ใช่คุณสมบัติของลูกจ้างชั่วคราวผู้ทำหน้าที่พี่เลี้ยงเด็ก

- ก. ได้รับปริญญาตรีขึ้นไป
- ข. มีเจตคติต่อวิชาชีพครู
- ค. มีความรู้ความเข้าใจในการพัฒนาเด็ก
- ง. ไม่มีข้อถูก

3. ใครเป็นผู้มีอำนาจบรรจุแต่งตั้งลูกจ้างชั่วคราว

- ก. ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ข. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ค. ประธานคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา
- ง. ผู้คัดเลือกเป็นผู้บรรจุแต่งตั้ง

4. ข้อใดไม่ใช่หมายถึงค่าจ้างของลูกจ้างประจำ

- ก. ค่าจ้างรายเดือน
- ข. เบี้ยกัณฑ์
- ค. ค่าจ้างรายวันหรือรายชั่วโมง
- ง. เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสุรบ (พ.ส.ร.)

5. ข้อใดไม่ใช่ประเภทหนังสือราชการ

- ก. หนังสือภายใน
- ข. หนังสือสั่งการ
- ค. หนังสือรับรอง
- ง. หนังสือประชาสัมพันธ์

6. หนังสือราชการที่มีคำว่า "ด่วนมาก" ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการจะต้องปฏิบัติอย่างไร

- ก. ปฏิบัติตามกำหนดเวลา
- ข. ปฏิบัติโดยเร็วกว่าปกติ
- ค. ปฏิบัติโดยเร็ว
- ง. ปฏิบัติด้วยความเอาใจใส่

7. ตามระเบียบงานสารบรรณ หนังสือราชการที่จัดทำขึ้นจะต้องมีสำเนาฉบับอย่างน้อยกี่ฉบับ

- ก. 1 ฉบับ
- ข. 2 ฉบับ
- ค. 3 ฉบับ
- ง. ระเบียบไม่ได้ระบุ

8. ข้อใดไม่ใช่ระเบียบวาระการประชุม

- ก. เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ข. เรื่องแจ้งเพื่อทราบและถือปฏิบัติ
- ค. เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ง. เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

9. การประทับตรารับหนังสือ เพื่อลงเลขที่ วันเดือนปีที่รับจะต้องประทับตราที่ส่วนใดของหนังสือราชการ

- ก. มุมบนด้านขวา
- ข. มุมบนด้านซ้าย

ค. มุมล่างด้านขวา

ง. มุมล่างด้านซ้าย

10. ที่ ศธ 1151.140102/28 ตัวเลข 28 หมายถึงข้อใด

ก. สพล.

ข. สถานศึกษา

ค. สพท.

ง. ลำดับหนังสือ

11. เมื่อโรงเรียนได้รับหนังสือราชการจะต้องดำเนินการตามข้อใดเป็นอันดับแรก

ก. ตรวจสอบและจัดลำดับความสำคัญ

ข. ประทับตรารับหนังสือ

ค. ลงทะเบียนรับหนังสือ

ง. แยกหนังสือส่งให้งานหรือผู้รับผิดชอบดำเนินการ

12. หนังสือที่มีคำขึ้นต้น "เรียน" ไม่ควรส่งไปให้ใคร

ก. รองนายกรัฐมนตรี

ข. รัฐมนตรีว่าการกระทรวง

ค. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวง

ง. ประธานวุฒิสภา

13. ผู้อำนวยการสถานศึกษาไปราชการ รองผู้อำนวยการจะลงนามในหนังสือราชการตามข้อใด

ก. รักษาราชการแทน

ข. รักษาการในตำแหน่ง

ค. รักษาการแทน

ง. ปฏิบัติหน้าที่แทน

14. ชั้นความลับของหนังสือราชการชั้นใดที่ยกเลิกแล้ว

ก. ปกปิด

ข. ลับ

ค. ลับมาก

ง. ลับที่สุด

15. ตามระเบียบงานสารบรรณหนังสือประเภทใดใช้กระดาษบันทึกข้อความ

ก. หนังสือภายใน

ข. หนังสือภายนอก

ค. หนังสือประทับตรา

ง. หนังสือสั่งการ

16. ข้อใดกล่าวถูกต้อง

ก. คำสั่ง ระเบียบ และประกาศถือว่าเป็นหนังสือสั่งการ

ข. ตามหลักสารบรรณระเบียบวาระการประชุมจะไม่มีรายการผู้ตรวจรายงานการประชุม

ค. ชั้นความด่วนของหนังสือมี 3 ระดับ อันได้แก่ ด่วน ด่วนมาก และด่วนที่สุด กรณีด่วนมากให้ทำเร็วที่สุด

ง. โดยปกติหนังสือราชการต้องเก็บไว้อย่างน้อย 10 ปี เว้นแต่หนังสือเวียนเพื่อทราบทั่วไปเก็บไว้ 2 ปี ทำลาย

17. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง

ก. หากโรงเรียนทำหนังสือไปขอรายละเอียดเพิ่มเติมบางเรื่องตามระเบียบต้องทำหนังสือประทับตรา

ข. เมื่อเจ้าหน้าที่ธุรการทำหนังสือราชการต้องดูความสำคัญเร่งด่วนก่อน จึงประทับตรารับและลงทะเบียนรับ

ค. คณะกรรมการทำลายหนังสือระดับ สปอ. มีหน้าที่พิจารณาการทำลายหนังสือราชการของโรงเรียนให้สังกัด

ง. การมอบหมายงานหรือมอบอำนาจกรณีรักษาการในตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่และต้องเป็นกรณีที่ผู้มีอำนาจเป็นผู้สั่งแต่งตั้งเป็นผู้รักษาการในตำแหน่ง

18. ข้อใดกล่าวถูกต้อง

- ก. ข้าราชการพลเรือนมี 3 ประเภทได้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ข้าราชการพลเรือนในพระองค์และข้าราชการพลเรือนที่ปฏิบัติงานพิเศษในต่างประเทศ
- ข. ผู้ที่เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ จะไม่มีสิทธิได้รับการผ่อนผันหรือยกเว้นคุณสมบัติให้เข้ารับราชการ
- ค. ข้าราชการพลเรือนสามัญมี 3 ประเภท คือประเภททั่วไป ประเภทวิชาชีพ และประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
- ง. ข้าราชการพลเรือนสามัญมี 11 ระดับระดับสูงสุด เช่นปลัดกระทรวงรับเงินเดือนในบัญชีเงินเดือนอัน 11

19. กรณีใดต่อไปนี้เป็นการผิดทางวินัยอย่างร้ายแรง

- ก. การทุจริตต่อหน้าที่ราชการ
- ข. การประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ
- ค. การละทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร
- ง. ถูกทุกข้อ

20. การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญหรือประสบการณ์ด้วยการเรียน หมายถึงข้อใด

- ก. การศึกษา
- ข. การฝึกอบรม
- ค. การศึกษาต่อ
- ง. การศึกษาอบรม

21. ปฏิบัติราชการด้วยดี มีความประพฤติเรียบร้อยเป็นคุณสมบัติของข้าราชการที่จะศึกษาต่อกรณีใด

- ก. การศึกษาต่อภาคปกติ
- ข. การศึกษาต่อภาคนอกเวลาราชการ
- ค. การศึกษาต่อภาคฤดูร้อน
- ง. ทุกกรณีข้างต้น

22. การฝึกอบรมตามข้อใดที่ข้าราชการต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อผูกพันและทำสัญญาต่อราชการ

- ก. หลักสูตรอบรมตั้งแต่ 6 เดือน หรือราชการให้ค่าใช้จ่ายตั้งแต่ 2 หมื่นบาทขึ้นไป
- ข. หลักสูตรอบรมเกินกว่า 6 เดือน หรือราชการให้ค่าใช้จ่ายตั้งแต่ 2 หมื่นบาทขึ้นไป
- ค. หลักสูตรอบรมตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไปหรือราชการให้ค่าใช้จ่ายเกินกว่า 2 หมื่นบาท
- ง. หลักสูตรอบรมเกินกว่า 6 เดือนหรือราชการให้ค่าใช้จ่ายเกินกว่า 2 หมื่นบาท

23. โรงเรียนสังกัด สพท เป็นราชการส่วนใดตามระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

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

24. ข้อใดไม่ใช่ หน่วยงานองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น

- ก. เทศบาล
- ข. องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- ค. สุขาภิบาล
- ง. องค์การบริหารส่วนตำบล

25. การมอบหมายงานจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ในสังกัดมีอำนาจในการจำหน่ายพัสดุโรงเรียน เป็นการมอบหมายงานตามข้อใด

- ก. ปฏิบัติราชการแทน
- ข. รักษาราชการแทน
- ค. รักษาการในตำแหน่ง
- ง. ถูกทุกข้อ

26. จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. 2543 ตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุกำหนดมีกี่ข้อ

- ก. 9 ข้อ

- ข. 12 ข้อ
- ค. 19 ข้อ
- ง. ไม่มีข้อถูก

27. การกระทำตามข้อใดถือว่าเป็นการขัดขวางการแข่งขันการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม

- ก. การสมยอม การให้ ขอให้ รับ เรียกรับ ยอมรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
- ข. การประทุษร้ายข่มขู่
- ค. การแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ
- ง. ถูกทุกข้อ

28. ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับใหม่ การปิดประกาศ ต้องดำเนินการก่อนวันให้หรือขายเอกสารประกวดราคาไม่น้อยกว่ากี่วัน

- ก. 7 วัน
- ข. 7 วันทำการ
- ค. 10 วัน
- ง. 10 วันทำการ

29. การกระทำใดๆ ที่มุ่งให้เกิดความแตกแยกหมายถึงข้อใด

- ก. การจารกรรม
- ข. การก่อวินาศกรรม
- ค. การบ่อนทำลาย
- ง. การโจรกรรม

30. ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

- ก. สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการได้แก่เอกสาร บริภัณฑ์ ยุทธรณ์และที่สงวนสิ่งก่อสร้าง
- ข. การรักษาความปลอดภัยมี 3 ประเภทได้แก่บุคคล เอกสาร และสถานที่
- ค. ชั้นความลับมี 4 ชั้น เรียงจากต่ำสุดไปหาสูงสุดได้แก่ ลับที่สุด ลับมาก ลับ ปกปิด
- ง. ใบปกเอกสารลับที่สุด ลับมาก ลับได้แก่ รปภ. 8 สีเหลือง รปภ.9.สีแดง รปภ.10.สีน้ำเงินตามลำดับ

หน้าแรก

หน้าเมนูข้อสอบ

ดูเฉลย

ทำข้อสอบชุดถัดไป