



## ข้อสอบครูตอทคอม 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 ตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการศึกษาพัสดุกำหนดมีกี่ข้อ

- ก. 9 ข้อ

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

**27. การกระทำตามข้อใดถือว่าการขัดขวางการแข่งขันการเสนอราคาอย่างเป็นธรรม**

- 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 ทรัพย์สิน 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