



แบบทดสอบด้านการบริหารทั่วไปผู้บริหารสถานศึกษาชุดที่ 1
หลักสูตรเตรียมสอบตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสถานศึกษา / ผู้อำนวยการสถานศึกษา
เรียบเรียงโดย นายธีรภัทร วงษ์สว่าง (ธีรภัทร ทิวเตอร์)

<p>ข้อ 1 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้ใครพิจารณาดำเนินการ กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา</p> <p>ก. ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ข. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ค. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ง. ข้อ ก หรือ ข</p> <p>ข้อ 2 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดไว้ยกเว้นข้อใด</p> <p>ก. ด้านวิชาการ ข. ด้านงบประมาณ ค. ด้านการบริหารบุคคล ง. ด้านการบริหารทั่วไป</p> <p>ข้อ 3 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดให้มีการกระจายอำนาจการ บริหารและการจัดการศึกษา ไปยัง...ยกเว้นข้อใด</p> <p>ก. คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ข. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ค. สถานศึกษา ง. คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</p> <p>ข้อ 4 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ด้านวิชาการกำหนดไว้ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. ด้านวิชาการ ข. ด้านงบประมาณ ค. ด้านการบริหารบุคคล ง. ด้านการบริหารทั่วไป</p>	<p>ข้อ 5 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ ด้านการบริหารทั่วไปกำหนดไว้ ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. 17 งาน ข. 20 งาน ค. 21 งาน ง. 22 งาน</p> <p>ข้อ 6 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ด้านการบริหารทั่วไป กำหนดไว้ ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. การพัฒนาระบบและเครือข่ายข้อมูล สารสนเทศ ข. การประสานงานและพัฒนาเครือข่าย การศึกษา ค. การวางแผนการบริหารงานการศึกษา ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 7 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ด้านการบริหารทั่วไป กำหนดไว้ ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. งานวิจัยเพื่อพัฒนานโยบายและแผน ข. การจัดระบบการบริหารและพัฒนาองค์กร ค. การพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน ง. ถูกทุกข้อ</p>
---	--



ข้อ 8 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ
 กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา
 พ.ศ. ๒๕๕๐ ด้านการบริหารทั่วไป กำหนดไว้
 ตรงกับข้อใด

- ก. งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
- ข. การดำเนินงานธุรการ
- ค. การดูแลอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม
- ง. ถูกทุกข้อ

ข้อ 9 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ
 กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา
 พ.ศ. ๒๕๕๐ ด้านการบริหารทั่วไป กำหนดไว้
 ตรงกับข้อใด

- ก. การจัดทำสำมะโนผู้เรียน
- ข. การรับนักเรียน
- ค. การเสนอความเห็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดตั้ง ยุบ
รวมหรือเลิกสถานศึกษา
- ง. ถูกทุกข้อ

ข้อ 10 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ
 กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา
 พ.ศ. ๒๕๕๐ ด้านการบริหารทั่วไป กำหนดไว้
 ตรงกับข้อใด

- ก. การประสานการจัดการศึกษาในระบบ นอก
ระบบและตามอัธยาศัย
- ข. การระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
- ค. การทัศนศึกษา
- ง. ถูกทุกข้อ

ข้อ 11 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ
 กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา
 พ.ศ. ๒๕๕๐ ด้านการบริหารทั่วไป กำหนดไว้
 ตรงกับข้อใด

- ก. งานกิจการนักเรียน
- ข. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษา
- ค. การส่งเสริม สนับสนุนและประสานการจัด
การศึกษาของบุคคล ชุมชน องค์กรหน่วยงาน
และสถาบันสังคมอื่นที่จัดการศึกษา
- ง. ถูกทุกข้อ

ข้อ 12 กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ
 กระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา
 พ.ศ. ๒๕๕๐ ด้านการบริหารทั่วไป กำหนดไว้
 ตรงกับข้อใด

- ก. งานประสานราชการกับส่วนภูมิภาคและส่วน
ท้องถิ่น
- ข. การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ค. การจัดระบบการควบคุมภายในหน่วยงาน
- ง. แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยน
พฤติกรรมในการลงโทษนักเรียน
- จ. ถูกทุกข้อ

ข้อ 13 ท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษาและท่านต้องการ
 จะพัฒนาความรู้ของตัวท่านตนเองด้านองค์ประกอบ
 คอมพิวเตอร์โดยการให้ครูที่สอนวิชาคอมพิวเตอร์มา
 ให้คำแนะนำ ท่านจะวางองค์ความรู้ในการพัฒนา
ยกเว้นเรื่องใด

- ก. Hardware
- ข. Software
- ค. Peopleware
- ง. Internet

ข้อ 14 ข้อใดไม่จัดเป็น Hardware

- ก. Input Unit
- ข. Memory Unit
- ค. Application Program
- ง. CPU

ข้อ 15 ข้อใดตรงกับ CPU

- ก. Central Processing Unit
- ข. หน่วยประมวลผลกลาง
- ค. Computer Processing Unit
- ง. ถูกทั้ง ข้อ ก และ ข

ข้อ 16 Random Access Memory ข้อใดตรงกับ

- ก. Memory Unit
- ข. Rom
- ค. Ram
- ง. ถูกทั้ง ข้อ ก และ ค



<p>ข้อ 17 Read Only Memory ข้อใดตรงกับ</p> <p>ก. Memory Unit</p> <p>ข. Rom</p> <p>ค. Ram</p> <p>ง. ถูกทั้ง ข้อ ก และ ข</p> <p>ข้อ 18 ข้อใดไม่จัดเป็น Software</p> <p>ก. ระบบปฏิบัติการ</p> <p>ข. โปรแกรมแปลความหมาย</p> <p>ค. โปรแกรมประยุกต์</p> <p>ง. โปรแกรมสำเร็จรูป</p> <p>ข้อ 19 ข้อใดไม่เป็น Peopleware</p> <p>ก. Computer Engineer</p> <p>ข. User</p> <p>ค. Developer</p> <p>ง. Operating System</p> <p>ข้อ 20 คำว่า Internet ข้อใดถูกต้องที่สุด</p> <p>ก. International Connection Network</p> <p>ข. Inter Connection Network</p> <p>ค. Inter Computer Network</p> <p>ง. International Computer Network</p> <p>ข้อ 21 คำว่า Internet ข้อใดถูกต้องที่สุด</p> <p>ก. เครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกันเหมือนใยแมงมุม</p> <p>ข. ระเบียบ วิธีการสื่อสาร ที่เป็นมาตรฐานการเชื่อมต่อ</p> <p>ค. มาตรฐานการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต</p> <p>ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 22 คำว่า ISP : Internet Service Provid ข้อใดถูกต้องที่สุด</p> <p>ก. เครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกันเหมือนใยแมงมุม</p> <p>ข. ระเบียบ วิธีการสื่อสาร ที่เป็นมาตรฐานการเชื่อมต่อ</p> <p>ค. มาตรฐานการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต</p> <p>ง. ผู้ให้บริการอินเทอร์เน็ต</p>	<p>ข้อ 23 Domain Name System ที่ใช้ในสถานศึกษาในประเทศไทย ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. .ac.th</p> <p>ข. .co.th</p> <p>ค. .or.th</p> <p>ง. .in.th</p> <p>ข้อ 24 LAN เป็นเครือข่ายระยะใกล้ที่ใช้ในสถานศึกษา ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. Local Area Net</p> <p>ข. Lo Area Network</p> <p>ค. Local Area Network</p> <p>ง. Lo Area Network</p> <p>ข้อ 25 ถ้าท่านต้องการเข้าไปดูข้อมูลมาตรฐานการประเมินภายนอก รอบสาม จาก สมศ. ท่านจะเข้าไปดูข้อมูลจากเว็บไซต์ใด</p> <p>ก. http://www.obec.go.th</p> <p>ข. http://www.doc.obec.go.th</p> <p>ค. http://www.onesqa.or.th</p> <p>ง. http://www.ksp.or.th</p> <p>ข้อ 26 ถ้าท่านต้องการเข้าไปดูข้อมูลศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ท่านจะเข้าไปดูข้อมูลจากเว็บไซต์ใด</p> <p>ก. http://www.obec.go.th</p> <p>ข. http://www.doc.obec.go.th</p> <p>ค. http://www.onesqa.or.th</p> <p>ง. http://www.ksp.or.th</p> <p>ข้อ 27 ข้อมูลทั่วไป ข้อเท็จจริง ตัวเลข สัญลักษณ์ที่ยังไม่วิเคราะห์ หรือประมวลผลตรงกับข้อใด</p> <p>ก. Data</p> <p>ข. system</p> <p>ค. Information</p> <p>ง. Input</p> <p>ข้อ 28 ข้อมูลทั่วไป ข้อเท็จจริง ตัวเลข สัญลักษณ์ ที่ผ่านการวิเคราะห์ หรือประมวลผลตรงกับข้อใด</p> <p>ก. Data</p> <p>ข. system</p> <p>ค. Information</p> <p>ง. Input</p>
--	---



<p>ข้อ 29 องค์ประกอบของ system ข้อใดไม่ถูกต้อง</p> <ul style="list-style-type: none">ก. Inputข. Processค. Outcomeง. Feedback Control <p>ข้อ 30 ท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษาท่านจะจัดทำสารสนเทศในสถานศึกษาให้ครอบคลุม คำว่า “ครอบคลุม” ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <ul style="list-style-type: none">ก. รวดเร็วข. ถูกต้องค. ตรงตามความต้องการผู้ใช้ง. มีการปรับปรุงตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ <p>ข้อ 31 ท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษาท่านจะจัดทำสารสนเทศในสถานศึกษาให้ทันสมัย คำว่า “ทันสมัย” ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <ul style="list-style-type: none">ก. รวดเร็วข. ใช้เทคโนโลยีเข้ามาดำเนินงานค. ตรงตามความต้องการผู้ใช้ง. มีการปรับปรุงตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ <p>ข้อ 32 จุดประสงค์หลักของการจัดทำสารสนเทศในสถานศึกษา ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <ul style="list-style-type: none">ก. การวิเคราะห์ข้อมูลข. การรวบรวมข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ค. การนำข้อมูลไปใช้ง. ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีของสถานศึกษา <p>ข้อ 33 Geographic Information System : GIS เป็นสารสนเทศ ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <ul style="list-style-type: none">ก. ระบบสารสนเทศด้านการวิเคราะห์ข้อมูลข. ระบบสารสนเทศด้านการรวบรวมข้อมูลให้เป็นหมวดหมู่ค. ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ง. ระบบสารสนเทศด้านเทคโนโลยีการสื่อสาร	<p>ข้อ 34 ท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษาท่านจะแนะนำให้ครูและบุคลากรจัดทำสารสนเทศในสถานศึกษาตามขั้นตอนใดจึงจะถูกต้องที่สุด</p> <ul style="list-style-type: none">ก. การรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบข้อมูลการจัดทำข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดเก็บข้อมูลการนำข้อมูลไปใช้ข. การรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดทำข้อมูลการจัดเก็บข้อมูลการนำข้อมูลไปใช้ค. การรวบรวมข้อมูลการจัดทำข้อมูลการตรวจสอบข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดเก็บข้อมูลการนำข้อมูลไปใช้ง. การรวบรวมข้อมูลการตรวจสอบข้อมูลการจัดทำข้อมูลการจัดเก็บข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูลการนำข้อมูลไปใช้ <p>ข้อ 35 Official Information System : OIS เป็นสารสนเทศ ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <ul style="list-style-type: none">ก. เป็นระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจข. ระบบสนับสนุนการทำงานในการปฏิบัติงานในแต่ละวันค. เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารง. เป็นระบบผู้เชี่ยวชาญ <p>ข้อ 36 Expert System : ES เป็นสารสนเทศ ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <ul style="list-style-type: none">ก. เป็นระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจข. ระบบสนับสนุนการทำงานในการปฏิบัติงานในแต่ละวันค. เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารง. เป็นระบบผู้เชี่ยวชาญ
---	--



<p>ข้อ 37 Decision Support System : DSS เป็นสารสนเทศ ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <p>ก. เป็นระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ</p> <p>ข. ระบบสนับสนุนการทำงานในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน</p> <p>ค. เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>ง. เป็นระบบผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>ข้อ 38 Management Information System : MIS เป็นสารสนเทศ ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <p>ก. เป็นระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ</p> <p>ข. ระบบสนับสนุนการทำงานในการปฏิบัติงานในแต่ละวัน</p> <p>ค. เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>ง. เป็นระบบผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>ข้อ 39 Executive Information System : EIS เป็นสารสนเทศ ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <p>ก. เป็นระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ</p> <p>ข. เป็นระบบสารสนเทศเพื่อผู้บริหารระดับสูง</p> <p>ค. เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p>ง. เป็นระบบผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>ข้อ 40 ระบบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความรู้ (KM) เป็นสารสนเทศ ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <p>ก. Executive Information System : EIS</p> <p>ข. Expert System : ES</p> <p>ค. Decision Support System : DSS</p> <p>ง. Management Information System : MIS</p> <p>ข้อ 41 ท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษาท่านจะเลือกใช้ระบบสารสนเทศ ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <p>ก. Executive Information System : EIS</p> <p>ข. Expert System : ES</p> <p>ค. Management Information System : MIS</p> <p>ง. ใช้ได้ทั้ง ข้อ ก และ ข</p>	<p>ข้อ 42 ท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษาท่านจะแนะนำให้หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน หรือหัวหน้ากลุ่มสาระฯ เลือกใช้ระบบสารสนเทศ ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <p>ก. Executive Information System : EIS</p> <p>ข. Expert System : ES</p> <p>ค. Management Information System : MIS</p> <p>ง. Decision Support System : DSS</p> <p>ข้อ 43 ท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษาท่านจะแนะนำให้ครูผู้สอนเลือกใช้ระบบสารสนเทศ ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <p>ก. Executive Information System : EIS</p> <p>ข. Official Information System : OIS</p> <p>ค. Management Information System : MIS</p> <p>ง. Decision Support System : DSS</p> <p>ข้อ 44 Software Package ตรงกับข้อใดมากที่สุด</p> <p>ก. Executive Information System : EIS</p> <p>ข. Official Information System : OIS</p> <p>ค. Management Information System : MIS</p> <p>ง. Decision Support System : DSS</p> <p>ข้อ 45 ข้อใดจัดเป็น Software Package ที่ใช้สำหรับการนำเสนอผลงานโรงเรียนที่ท่านเป็นผู้บริหารที่สุด</p> <p>ก. MS-Word</p> <p>ข. MS-Excell</p> <p>ค. MS-PowerPiont</p> <p>ง. MS-Project</p> <p>ข้อ 46 ท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษาต้องการคำนวณเงินเดือน 6% เพื่อใช้เป็นฐานในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในครึ่งปีหลัง ท่านควรเลือกใช้ Software Package ไฉนจึงจะเหมาะสมที่สุด</p> <p>ก. MS-Word</p> <p>ข. MS-Excell</p> <p>ค. MS-PowerPiont</p> <p>ง. MS-Project</p>
---	--



<p>ข้อ 47 “งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสารเริ่มตั้งแต่ การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย” หมายความว่า ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. หนังสือราชการ ข. งานสารบรรณ ค. ระบบสารสนเทศ ง. เอกสารทางราชการ</p> <p>ข้อ 48 หนังสือ”ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณหมายความว่า ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. หนังสือราชการ ข. งานสารบรรณ ค. ระบบสารสนเทศ ง. เอกสารทางราชการ</p> <p>ข้อ 49 “การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน” ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณหมายความว่า ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. อิเล็กทรอนิกส์ ข. คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า ค. อิเล็กทรอนิกส์ ง. ระบบไฟฟ้า</p> <p>ข้อ 50 “การประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ” ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณหมายความว่า ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. อิเล็กทรอนิกส์ ข. คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า ค. อิเล็กทรอนิกส์ ง. ระบบไฟฟ้า</p> <p>ข้อ 51 “การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์” ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณหมายความว่า ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ข. ระบบสารสนเทศทางอิเล็กทรอนิกส์ ค. ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ง. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p>	<p>ข้อ 52 “เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ” ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณหมายความว่า ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. หนังสือราชการ ข. งานสารบรรณ ค. ระบบสารสนเทศ ง. เอกสารทางราชการ</p> <p>ข้อ 53 จากข้อ 52 กำหนดชนิดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณตรงกับข้อใด</p> <p>ก. 4 ชนิด ข. 5 ชนิด ค. 6 ชนิด ง. 7 ชนิด</p> <p>ข้อ 54 จากข้อ 53 ข้อใดถูกต้อง</p> <p>ก. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ ข. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่มีไปถึงบุคคลภายนอก ค. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 55 จากข้อ 53 ข้อใดถูกต้อง</p> <p>ก. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ ข. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมายระเบียบ หรือข้อบังคับ ค. ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือที่ได้รับจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 56 หนังสือ ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณตรงกับข้อใด</p> <p>ก. 4 ชนิด ข. 5 ชนิด ค. 6 ชนิด ง. 7 ชนิด</p>
---	--



<p>ข้อ 57 จากข้อ 56 ข้อใดถูกต้อง</p> <p>ก. หนังสือภายนอก ข. หนังสือภายใน ค. หนังสือประทับตรา ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 58 จากข้อ 56 ข้อใดถูกต้อง</p> <p>ก. หนังสือสั่งการ ข. หนังสือประชาสัมพันธ์ ค. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 59 “หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดยใช้ตราครุฑเป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก” ข้อใดถูกต้อง</p> <p>ก. หนังสือภายนอก ข. หนังสือภายใน ค. หนังสือประทับตรา ง. หนังสือสั่งการ</p> <p>ข้อ 60 “หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก เป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวงกรมหรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ” ข้อใดถูกต้อง</p> <p>ก. หนังสือภายนอก ข. หนังสือภายใน ค. หนังสือประทับตรา ง. หนังสือสั่งการ</p> <p>ข้อ 61 “หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปให้ใช้ได้ทั้งระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการและ ระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญใช้กระดาษตราครุฑ ” ข้อใดถูกต้อง</p> <p>ก. หนังสือภายนอก ข. หนังสือภายใน ค. หนังสือประทับตรา ง. หนังสือสั่งการ</p>	<p>ข้อ 62 ใครผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตราหนังสือประทับตรา</p> <p>ก. หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง ข. ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป ค. หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป ง. ข้อ ก หรือ ข</p> <p>ข้อ 63 หนังสือประทับตรา จะใช้ในกี่กรณี</p> <p>ก. 4 กรณี ข. 5 กรณี ค. 6 กรณี ง. 7 กรณี</p> <p>ข้อ 64 จากข้อ 63 ข้อใดถูกต้อง</p> <p>ก. การขอรายละเอียดเพิ่มเติม ข. การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร ค. การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญหรือการเงิน ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 65 จากข้อ 63 ข้อใดถูกต้อง</p> <p>ก. การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ ข. การเตือนเรื่องที่ค้าง ค. เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนดโดยทำเป็นคำสั่ง ให้ใช้หนังสือประทับตรา ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 66 หนังสือสั่งการ กำหนดไว้กี่ชนิด</p> <p>ก. 3 กรณี ข. 4 กรณี ค. 5 กรณี ง. 6 กรณี</p> <p>ข้อ 67 จากข้อ 66 ข้อใดไม่ถูกต้อง</p> <p>ก. คำสั่ง ข. กฎ ค. ระเบียบ ง. ข้อบังคับ</p>
---	---



<p>ข้อ 68 “บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมาย ใช้กระดาศตราครุฑ” ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. คำสั่ง ข. กฎ ค. ระเบียบ ง. ข้อบังคับ</p> <p>ข้อ 69 “บรรดาข้อความที่มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระดาศตราครุฑ ” ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. คำสั่ง ข. กฎ ค. ระเบียบ ง. ข้อบังคับ</p> <p>ข้อ 70 “บรรดาข้อความที่มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้ ใช้กระดาศตราครุฑ” ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. คำสั่ง ข. กฎ ค. ระเบียบ ง. ข้อบังคับ</p> <p>ข้อ 71 หนังสือประชาสัมพันธ์ กำหนดไว้กี่ชนิด</p> <p>ก. 3 กรณี ข. 4 กรณี ค. 5 กรณี ง. 6 กรณี</p> <p>ข้อ 72 จากข้อ 71 ข้อใด ไม่ถูกต้อง</p> <p>ก. ประกาศ ข. แลกเปลี่ยน ค. ข่าว ง. รายงานการประชุม</p>	<p>ข้อ 73 “บรรดาข้อความที่ทางราชการประกาศหรือชี้แจงให้ทราบ หรือแนะแนวทางปฏิบัติ ใช้กระดาศตราครุฑ ” ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. ประกาศ ข. แลกเปลี่ยน ค. ข่าว ง. รายงานการประชุม</p> <p>ข้อ 74 “บรรดาข้อความที่ทางราชการแถลงเพื่อทำความเข้าใจในกิจการของทางราชการ หรือเหตุการณ์หรือกรณีใด ๆ ให้ทราบชัดเจนโดยทั่วกัน ใช้กระดาศตราครุฑ” ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. ประกาศ ข. แลกเปลี่ยน ค. ข่าว ง. รายงานการประชุม</p> <p>ข้อ 75 “บรรดาข้อความที่ทางราชการเห็นสมควรเผยแพร่ให้ทราบ” ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. ประกาศ ข. แลกเปลี่ยน ค. ข่าว ง. รายงานการประชุม</p> <p>ข้อ 76 หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้นหรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการกำหนดไว้กี่ชนิด</p> <p>ก. 3 กรณี ข. 4 กรณี ค. 5 กรณี ง. 6 กรณี</p> <p>ข้อ 77 จากข้อ 76 ข้อใด ไม่ถูกต้อง</p> <p>ก. หนังสือรับรอง ข. รายงานการประชุม ค. บันทึกข้อความ ง. หนังสืออื่นๆ</p>
---	--



<p>ข้อ 78 “หนังสือที่ส่วนราชการออกให้เพื่อรับรองแก่บุคคล นิติบุคคล หรือหน่วยงานเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง อย่างใดให้ปรากฏแก่บุคคลโดยทั่วไปไม่จำเพาะเจาะจง ใช้กระดาษตราครุฑ” <u>ตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. หนังสือรับรอง</p> <p>ข. รายงานการประชุม</p> <p>ค. บันทึก</p> <p>ง. หนังสืออื่นๆ</p> <p>ข้อ 79 “การบันทึกความคิดเห็นของผู้มาประชุม ผู้เข้าร่วมประชุม และมติของที่ประชุมไว้เป็นหลักฐาน” <u>ตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. หนังสือรับรอง</p> <p>ข. รายงานการประชุม</p> <p>ค. บันทึก</p> <p>ง. หนังสืออื่นๆ</p> <p>ข้อ 80 “ข้อความซึ่งผู้ได้บังคับบัญชาเสนอต่อผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาสั่งการแก่ผู้ได้บังคับบัญชา หรือข้อความที่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานระดับต่ำกว่าส่วนราชการระดับกรมติดต่อกันในการปฏิบัติราชการ โดยปกติให้ใช้กระดาษบันทึกข้อความ” <u>ตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. หนังสือรับรอง</p> <p>ข. รายงานการประชุม</p> <p>ค. บันทึก</p> <p>ง. หนังสืออื่นๆ</p> <p>ข้อ 81 “หนังสือหรือเอกสารอื่นใดที่เกิดขึ้นเนื่องจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อเป็นหลักฐานในราชการ” <u>ตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. หนังสือรับรอง</p> <p>ข. รายงานการประชุม</p> <p>ค. บันทึก</p> <p>ง. หนังสืออื่นๆ</p>	<p>ข้อ 82 ข้อใดจัดเป็น “หนังสืออื่นๆ”</p> <p>ก. ภาพถ่าย ฟิล์ม แถบบันทึกเสียง แถบบันทึกภาพ และสื่อกลางบันทึกข้อมูลด้วย</p> <p>ข. หนังสือของบุคคลภายนอก ที่ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ได้รับเข้าทะเบียนรับหนังสือของทางราชการแล้ว มีรูปแบบตามที่กระทรวง ทบวง กรม จะกำหนดขึ้นใช้ตามความเหมาะสม</p> <p>ค. สื่อใด ๆ ที่อาจใช้บันทึกข้อมูลได้ด้วยอุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น แผ่นบันทึกข้อมูล เทปแม่เหล็ก จานแม่เหล็ก แผ่นซีดี-รอม อย่างเดียวหรือแผ่นดิจิทัลอเนกประสงค์</p> <p>ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 83 “โฉนด แผนที่ แบบ แผนผัง สัญญา หลักฐานการสืบสวนและสอบสวน และคำร้อง” <u>ตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. หนังสือรับรอง</p> <p>ข. รายงานการประชุม</p> <p>ค. บันทึก</p> <p>ง. หนังสืออื่นๆ</p> <p>ข้อ 84 “ลำดับความสำคัญหนังสือ” แบ่งเป็นกี่ประเภทตรงกับข้อใด</p> <p>ก. 3 ประเภท</p> <p>ข. 4 ประเภท</p> <p>ค. 5 ประเภท</p> <p>ง. 6 ประเภท</p> <p>ข้อ 85 จากข้อ 84 “ลำดับความสำคัญหนังสือ” ข้อใด <u>ไม่ถูกต้อง</u></p> <p>ก. ต่วนที่สุด</p> <p>ข. ต่วนมาก</p> <p>ค. ต่วน</p> <p>ง. ต่วนภายใน</p> <p>ข้อ 86 “ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติเร็วกว่าปกติ เท่าที่จะทำได้” ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. ต่วนที่สุด</p> <p>ข. ต่วนมาก</p> <p>ค. ต่วน</p>
---	---



<p>ข้อ 87“ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติโดยเร็ว” ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. ด่วนที่สุด</p> <p>ข. ด่วนมาก</p> <p>ค. ด่วน</p> <p>ง. ด่วนภายใน</p> <p>ข้อ 88“ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติในทันทีที่ได้รับหนังสือ นั้น” ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. ด่วนที่สุด</p> <p>ข. ด่วนมาก</p> <p>ค. ด่วน</p> <p>ง. ด่วนภายใน</p> <p>ข้อ 89หากท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จะแนะนำ ให้เจ้าหน้าที่สารบรรณ เสนอแฟ้มเอกสารใต้วง บนสุดหากมีหลายแฟ้ม</p> <p>ก. ด่วนที่สุด</p> <p>ข. ด่วนมาก</p> <p>ค. ด่วน</p> <p>ง. ด่วนภายใน</p> <p>ข้อ 90หากท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จะแนะนำ ให้เจ้าหน้าที่สารบรรณ วางแฟ้มเอกสารเพื่อเสนอ พิจารณาลงนามหรือสั่งการ ต้องวางไว้บริเวณใดของ โต๊ะทำงานผู้อำนวยการสถานศึกษา</p> <p>ก. ด้านซ้าย</p> <p>ข. ด้านขวา</p> <p>ค. ตรงกลาง</p> <p>ง. ตรงใดก็ได้ตามความเหมาะสม</p> <p>ข้อ 91หากท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษา จะวางแฟ้ม เอกสารที่พิจารณาลงนามหรือสั่งการแล้วท่าน ต้อง วางไว้บริเวณใดของโต๊ะทำงาน</p> <p>ก. ด้านซ้าย</p> <p>ข. ด้านขวา</p> <p>ค. ตรงกลาง</p> <p>ง. ตรงใดก็ได้ตามความเหมาะสม</p>	<p>ง. ด่วนภายใน</p> <p>ข้อ 92ข้อใดถูกต้องเรื่องลำดับความสำคัญหนังสือ</p> <p>ก. ให้ระบุชั้นความเร็วด้วยตัวอักษรสีแดง</p> <p>ข. ขนาดไม่เล็กกว่าตัวพิมพ์โป่ง 32 พอยท์</p> <p>ค. ให้เห็นได้ชัดบนหนังสือและบนซอง</p> <p>ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 93ในกรณีที่ต้องการให้หนังสือส่งถึงผู้รับภายใน เวลาที่กำหนด ให้ระบุคำว่า.....แล้วลง วัน เดือน ปี และกำหนดเวลาที่ต้องการให้หนังสือนั้นไปถึงผู้รับ กับ ให้เจ้าหน้าที่ส่งถึงผู้รับซึ่งระบุบนหน้าซองภายในเวลา ที่กำหนด“ระบุคำว่า.....” ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. ด่วนที่สุด</p> <p>ข. ด่วนมาก</p> <p>ค. ด่วน</p> <p>ง. ด่วนภายใน</p> <p>ข้อ 94โดยปกติ จำนวนหนังสือที่ทำตรงกับข้อใด</p> <p>ก. 1 ฉบับ คือ ต้นฉบับ</p> <p>ข. 2 ฉบับ คือ ต้นฉบับ และสำเนาฉบับ</p> <p>ค. 3 ฉบับ คือ ต้นฉบับ สำเนาฉบับ สำเนา</p> <p>ง. จัดทำตามจำนวนที่จะใช้ส่ง</p> <p>ข้อ 95ให้ผู้ร่าง ผู้พิมพ์ และผู้ตรวจลงลายมือชื่อหรือ ลายมือชื่อย่อไว้ที่ข้างท้ายขอบล่างด้านขวาของ หนังสือตรงกับข้อใด</p> <p>ก. ต้นฉบับ</p> <p>ข. สำเนาฉบับ</p> <p>ค. สำเนา</p> <p>ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 96ให้มี.....เก็บไว้ที่ต้นเรื่อง 1 ฉบับ “.....” ตรง กับข้อใด</p> <p>ก. ต้นฉบับ</p> <p>ข. สำเนาฉบับ</p> <p>ค. สำเนา</p> <p>ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 97ให้มี.....เก็บไว้ที่หน่วยงานสารบรรณกลาง1 ฉบับ “.....” ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. ต้นฉบับ</p> <p>ข. สำเนาฉบับ</p> <p>ค. สำเนา</p>
--	---



<p>ข้อ 98 “หนังสือที่มีถึงผู้รับเป็นจำนวนมาก มีใจความ อย่างเดียวกัน” <u>ตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. หนังสือรับรอง ข. รายงานการประชุม ค. บันทึกร ง. หนังสือเวียน</p> <p>ข้อ 99 การลงทะเบียนเลขที่รับ ส่ง หนังสือ <u>ปฏิบัติ ตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. เริ่มตั้งแต่เลข 1 เรียงเป็นลำดับไปจนถึงสิ้นปี ปฏิทิน ข. เริ่มตั้งแต่เลข 1 เรียงเป็นลำดับไปจนถึงสิ้น ปีงบประมาณ ค. เริ่มตั้งแต่เลข 1 เรียงเป็นลำดับไปจนถึงสิ้น เดือนในแต่ละเดือน ง. เริ่มตั้งแต่เลข 1 เรียงเป็นลำดับไปจนถึงสิ้น ไตรมาส</p> <p>ข้อ 100 อายุการเก็บหนังสือ <u>โดยปกติให้เก็บไว้ ตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. ไม่น้อยกว่า 5 ปี ข. ไม่น้อยกว่า 10 ปี ค. ไม่น้อยกว่า 20 ปี ง. ไม่น้อยกว่า 25 ปี</p> <p>ข้อ 101 การเก็บหนังสือ <u>ไม่เป็นไปตามข้อ 100 ต้อง เป็นหนังสือ ตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. หนังสือที่ต้องสงวนเป็นความลับ ข. หนังสือที่เป็นหลักฐานทางอรรถคดี สำนวน ของศาลหรือของพนักงานสอบสวน ค. หนังสือที่มีคุณค่าทางประวัติศาสตร์ทุก สาขาวิชา และมีคุณค่าต่อการศึกษาค้นคว้า วิจัย ให้เก็บไว้เป็นหลักฐานสำคัญทาง ประวัติศาสตร์ของชาติตลอดไป หรือตามที่ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากร กำหนด ง. ถูกทุกข้อ</p>	<p>ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 102 หนังสือที่ได้ปฏิบัติงานเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นคู่ สำเนาที่มีต้นเรื่องจะค้นได้จากที่อื่นให้เก็บไว้ให้เก็บไว้ <u>ตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. ไม่น้อยกว่า 5 ปี ข. ไม่น้อยกว่า 10 ปี ค. ไม่น้อยกว่า 20 ปี ง. ไม่น้อยกว่า 25 ปี</p> <p>ข้อ 103 หนังสือที่เป็นเรื่องธรรมดาสามัญซึ่งไม่มี ความสำคัญ และเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นเป็นประจำเมื่อ ดำเนินการแล้วเสร็จให้เก็บไว้<u>ตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. ไม่น้อยกว่า 1 ปี ข. ไม่น้อยกว่า 10 ปี ค. ไม่น้อยกว่า 20 ปี ง. ไม่น้อยกว่า 25 ปี</p> <p>ข้อ 104 หนังสือหรือเอกสารเกี่ยวกับการรับเงิน การ จ่ายเงินและ<u>ไม่มีความจำเป็นต้องใช้</u>ประกอบการ ตรวจสอบหรือเพื่อการใดๆ อีกให้เก็บไว้<u>ตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. ไม่น้อยกว่า 5 ปี ข. ไม่น้อยกว่า 10 ปี ค. ไม่น้อยกว่า 20 ปี ง. ไม่น้อยกว่า 25 ปี</p> <p>ข้อ 105 หนังสือเกี่ยวกับการเงิน ซึ่งเห็นว่าไม่มีความ จำเป็นต้องเก็บไว้ถึง 10 ปี หรือ 5 ปี สถานศึกษาต้อง <u>ปฏิบัติตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. ให้ทำความตกลงกับกระทรวงศึกษาธิการ ข. ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ค. ให้ทำความตกลงกับสพฐ. ง. ให้ทำความตกลงกับสำนักงานเขตฯ</p> <p>ข้อ 106 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเก็บหนังสือ สำรองหนังสือที่ครบกำหนดอายุการเก็บในปีนั้น<u>โดย การทำลายหนังสือตรงกับข้อใด</u></p> <p>ก. ภายใน 30 วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน ข. ภายใน 45 วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน ค. ภายใน 60 วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน ง. ภายใน 90 วันหลังจากวันสิ้นปีปฏิทิน</p>
---	---



ข้อ 107 ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายหนังสือของสถานศึกษาสังกัด สพฐ. ตรงกับข้อใด

- ก. ผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ข. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ค. เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- ง. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อ 108 จากข้อ 107 คณะกรรมการทำลายหนังสือของสถานศึกษาสังกัด สพฐ. กำหนดตรงกับข้อใด

- ก. ประธานกรรมการ และกรรมการอีกอย่างน้อย 2 คน
- ข. ประธานกรรมการ และกรรมการอีกอย่างน้อย 3 คน
- ค. ประธานกรรมการ และกรรมการอีกอย่างน้อย 4 คน
- ง. ประธานกรรมการ และกรรมการอีกอย่างน้อย 5 คน

ข้อ 109 จากข้อ 108 โดยปกติให้แต่งตั้งจากข้าราชการตั้งแต่ระดับ.....หรือเทียบเท่าขึ้นไป ตรงกับข้อใด

- ก. ระดับ 3 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ข. ระดับ 4 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ค. ระดับ 5 หรือเทียบเท่าขึ้นไป
- ง. ระดับ 6 หรือเทียบเท่าขึ้นไป

ข้อ 110 ตราครุฑสำหรับแบบพิมพ์ มีกี่ขนาด ตรงกับข้อใด

- ก. 2ขนาด
- ข. 3ขนาด
- ค. 4ขนาด
- ง. 5ขนาด

ข้อ 111 จากข้อ 110 ข้อใดถูกต้อง

- ก. ขนาดตัวครุฑสูง 3 เซนติเมตร
- ข. ขนาดตัวครุฑสูง 2.5 เซนติเมตร
- ค. ขนาดตัวครุฑสูง 1.5 เซนติเมตร
- ง. ข้อ ก และ ค

ข้อ 112 มาตรฐานของ มีกี่ขนาด

- ก. 2ขนาด
- ข. 3ขนาด
- ค. 4ขนาด
- ง. 5ขนาด

ข้อ 113 จากข้อ 112 มาตรฐานของข้อใด ไม่ถูกต้อง

- ก. ขนาดสี่ 4
- ข. ขนาดสี่ 5
- ค. ขนาดสี่ 6
- ง. ขนาดแอลดี

ข้อ 114 ของขนาด 229 มิลลิเมตร x 324 มิลลิเมตร

ข้อใด ถูกต้อง

- ก. ขนาดสี่ 4
- ข. ขนาดสี่ 5
- ค. ขนาดสี่ 6
- ง. ขนาดดีแอล

ข้อ 115 ของขนาด 162 มิลลิเมตร x 229 มิลลิเมตร

ข้อใด ถูกต้อง

- ก. ขนาดสี่ 4
- ข. ขนาดสี่ 5
- ค. ขนาดสี่ 6
- ง. ขนาดดีแอล

ข้อ 116 ของขนาด 114 มิลลิเมตร x 162 มิลลิเมตร

ข้อใด ถูกต้อง

- ก. ขนาดสี่ 4
- ข. ขนาดสี่ 5
- ค. ขนาดสี่ 6
- ง. ขนาดดีแอล

ข้อ 117 ของขนาด 110 มิลลิเมตร x 220 มิลลิเมตร

ข้อใด ถูกต้อง

- ก. ขนาดสี่ 4
- ข. ขนาดสี่ 5
- ค. ขนาดสี่ 6
- ง. ขนาดดีแอล



<p>ข้อ 118มาตรฐานของ โดยปกติให้ใช้กระดาษสีขาว หรือสีน้ำตาล น้ำหนัก 80 กรัมต่อ ตารางเมตร เว้นแต่ของ..... ให้ใช้กระดาษน้ำหนัก 120 กรัมต่อตาราง “.....”ตรงกับข้อใด</p> <p>ก. ขนาดซี 4 ข. ขนาดซี 5 ค. ขนาดซี 6 ง. ขนาดดีแอล</p> <p>ข้อ 119มาตรฐานกระดาษ โดยปกติให้ใช้กระดาษปอนด์ขาว น้ำหนัก 60 กรัมต่อตารางเมตร มีกี่ขนาด</p> <p>ก. 2ขนาด ข. 3ขนาด ค. 4ขนาด ง. 5ขนาด</p> <p>ข้อ 120จากข้อ 119 ข้อใด<u>ไม่ถูกต้อง</u></p> <p>ก. ขนาดเอ 4 ข. ขนาดเอ 5 ค. ขนาดเอ 6 ง. ขนาดเอ 8</p> <p>ข้อ 121ขนาด 210 มิลลิเมตร x 297 มิลลิเมตร ข้อใด<u>ถูกต้อง</u></p> <p>ก. ขนาดเอ 4 ข. ขนาดเอ 5 ค. ขนาดเอ 6 ง. ขนาดเอ 8</p> <p>ข้อ 122ขนาด 148 มิลลิเมตร x 210 มิลลิเมตรข้อใด<u>ถูกต้อง</u></p> <p>ก. ขนาดเอ 4 ข. ขนาดเอ 5 ค. ขนาดเอ 6 ง. ขนาดเอ 8</p> <p>ข้อ 123ขนาด 52 มิลลิเมตร x 74 มิลลิเมตร ข้อใด<u>ถูกต้อง</u></p> <p>ก. ขนาดเอ 4 ข. ขนาดเอ 5 ค. ขนาดเอ 6 ง. ขนาดเอ 8</p>	<p>ข้อ 124ข้อใดใช้สำหรับบรรจุหนังสือกระดาษครุฑ โดย<u>ไม่ต้องพับ</u> มีชนิด ธรรมดาและขยายข้าง ข้อใด<u>ถูกต้อง</u></p> <p>ก. ขนาดซี 4 ข. ขนาดซี 5 ค. ขนาดซี 6 ง. ขนาดดีแอล</p> <p>ข้อ 125ข้อใดใช้สำหรับบรรจุหนังสือกระดาษครุฑ <u>พับ 2ส่วน</u>ข้อใด<u>ถูกต้อง</u></p> <p>ก. ขนาดซี 4 ข. ขนาดซี 5 ค. ขนาดซี 6 ง. ขนาดดีแอล</p> <p>ข้อ 126ข้อใดใช้สำหรับบรรจุหนังสือกระดาษครุฑ <u>พับ 4ส่วน</u>ข้อใด<u>ถูกต้อง</u></p> <p>ก. ขนาดซี 4 ข. ขนาดซี 5 ค. ขนาดซี 6 ง. ขนาดดีแอล</p> <p>ข้อ 127ข้อใดใช้สำหรับบรรจุหนังสือกระดาษครุฑ <u>พับ 3 ส่วน</u>ข้อใด<u>ถูกต้อง</u></p> <p>ก. ขนาดซี 4 ข. ขนาดซี 5 ค. ขนาดซี 6 ง. ขนาดดีแอล</p> <p><u>กำหนดให้</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1 งานการจัดอาคารสถานที่ 2 งานการใช้อาคารสถานที่ 3 งานการบำรุงอาคารสถานที่ 4 งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ 5งานประเมินผลการใช้อาคารสถานที่ <p>ข้อ 128การบริหารอาคารสถานที่ในสถานศึกษา ข้อใด<u>ถูกต้อง</u></p> <p>ก. 1-2-3-4-5 ข. 2-1-3-4-5 ค. 3-2-1-4-5 ง. 3-1-2-4-5</p>
--	---



<p>ข้อ 129 ประโยชน์ของอาคารสถานที่ข้อใด ถูกต้อง</p> <p>ก. เป็นที่ประกอบกิจกรรมการเรียนการสอนโดยตรง</p> <p>ข. เป็นที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ในการดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียน</p> <p>ค. เป็นที่ประกอบกิจกรรมนอกห้องเรียนของนักเรียนและ กิจกรรมอื่นๆ นอกเหนือจากการเรียนการสอน</p> <p>ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 130 ประเภทของอาคารสถานที่ข้อใด ถูกต้อง</p> <p>ก. 2 ประเภท</p> <p>ข. 3 ประเภท</p> <p>ค. 4 ประเภท</p> <p>ง. 5 ประเภท</p> <p>ข้อ 131 จากข้อ 130 ข้อใด ไม่ถูกต้อง</p> <p>ก. อาคารเรียน</p> <p>ข. อาคารประกอบ</p> <p>ค. ห้องน้ำ ห้องส้วม</p> <p>ง. บริเวณโรงเรียน</p> <p>ข้อ 132 “อาคารเรียน” ข้อใด ถูกต้อง</p> <p>ก. 2 ประเภท</p> <p>ข. 3 ประเภท</p> <p>ค. 4 ประเภท</p> <p>ง. 5 ประเภท</p> <p>ข้อ 133 จากข้อ 132 ข้อใด ถูกต้อง</p> <p>ก. ห้องเรียน</p> <p>ข. ห้องพิเศษ</p> <p>ค. ห้องปฏิบัติการต่างๆ</p> <p>ง. ข้อ ก และ ข</p> <p>ข้อ 134 ข้อใดจัดเป็นห้องพิเศษ</p> <p>ก. ห้องพักครู</p> <p>ข. ห้องสมุด</p> <p>ค. ห้องพยาบาล</p> <p>ง. ถูกทุกข้อ</p>	<p>ข้อ 135 ข้อใดจัดเป็นอาคารประกอบ</p> <p>ก. อาคารอเนกประสงค์</p> <p>ข. โรงฝึกงาน</p> <p>ค. โรงอาหาร</p> <p>ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 136 ข้อใดจัดเป็นอาคารประกอบ</p> <p>ก. ถังน้ำประปา</p> <p>ข. รั้ว</p> <p>ค. บ้านพักครู</p> <p>ง. ถูกทุกข้อ</p> <p>ข้อ 137 “บริเวณโรงเรียน” ข้อใด ถูกต้อง</p> <p>ก. 2 ประเภท</p> <p>ข. 3 ประเภท</p> <p>ค. 4 ประเภท</p> <p>ง. 5 ประเภท</p> <p>ข้อ 138 จากข้อ 137 ข้อใด ไม่ถูกต้อง</p> <p>ก. ถนนในโรงเรียน</p> <p>ข. สนาม</p> <p>ค. สวนหย่อม</p> <p>ง. แหล่งเรียนรู้ต่างๆ</p> <p>ข้อ 139 การจัดสิ่งแวดล้อมในโรงเรียน ในบทบาทที่ท่านเป็นผู้บริหารสถานศึกษา ต้องให้ความสำคัญกับสิ่งใดเป็นอันดับแรก</p> <p>ก. สะอาด</p> <p>ข. สะดวก</p> <p>ค. สวยงาม</p> <p>ง.ปลอดภัย</p> <p>ข้อ 140 “เกณฑ์มาตรฐานส้วม” ข้อใด ถูกต้อง</p> <p>ก. 2 ประการ</p> <p>ข. 3 ประการ</p> <p>ค. 4 ประการ</p> <p>ง. 5 ประการ</p> <p>ข้อ 141 จากข้อ 140 ข้อใด ไม่ถูกต้อง</p> <p>ก. สะดวก</p> <p>ข. สะอาด</p> <p>ค. เพียงพอ</p> <p>ง. ปลอดภัย</p>
--	---



ข้อ 142 จากข้อ 140 ตรงกับข้อใด	
ก. HAS	
ข. AHS	
ค. SAH	
ง. HSA	
ข้อ 143 “H- Healthy” ตรงกับข้อใด	
ก. สะดวก	
ข. สะอาด	
ค. เพียงพอ	
ง.ปลอดภัย	
ข้อ 144 “A-Accessibility” ตรงกับข้อใด	
ก. สะดวก	
ข. สะอาด	
ค. เพียงพอ	
ง. ปลอดภัย	
ข้อ 145 “S- Safety” ตรงกับข้อใด	
ก. สะดวก	
ข. สะอาด	
ค. เพียงพอ	
ง. ปลอดภัย	