

คู่มือเตรียมสอบ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สถาบันวิทยาลัยชุมชน

ประกอบด้วย

- เนื้อหาตามประกาศ
- พรบ.ฉบับเต็ม
- แนวข้อสอบ 686 ข้อ

อัปเดต 2566



ภาค ก และ ข
ในเล่มเดียว



WEBSITE

JOBSOBRAJAKAN.COM

ราคา : 590 ฿

เนื้อหาภายในเล่ม

คู่มือเตรียมสอบ : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ สถาบันวิทยาลัยชุมชน เล่มนี้ มีเนื้อหา
ดังต่อไปนี้

1. ความสามารถเชิงคณิตศาสตร์
(แนวข้อสอบ 66 ข้อ พร้อมเฉลยคำอธิบาย)
2. การคิดวิเคราะห์และเหตุผล/จิตพิสัย และทัศนคติที่ดี
(แนวข้อสอบ 69 ข้อ พร้อมเฉลยคำอธิบาย)
3. ความสามารถทางด้านภาษาไทย
(แนวข้อสอบ 195 ข้อ พร้อมเฉลย)
4. ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ
(แนวข้อสอบ 50 ข้อ พร้อมเฉลยคำอธิบาย)
5. พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(พรบ.ฉบับเต็ม+แนวข้อสอบ 24 ข้อ พร้อมเฉลยคำอธิบาย)
6. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
(เนื้อหา+แนวข้อสอบ 95 ข้อ พร้อมเฉลย)
7. ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ
(เนื้อหา+แนวข้อสอบ 187 ข้อ พร้อมเฉลยคำอธิบาย)

๗
แนวข้อสอบ 686 ข้อ

สารบัญ

หน้า

ภาค ก ความสามารถทั่วไป

ความสามารถเชิงคณิตศาสตร์	1
© อนุกรม	1
© คณิตศาสตร์ทั่วไป	12
© การวิเคราะห์ข้อมูล (ตาราง)	26
© การวิเคราะห์ข้อมูล (สดมภ์)	36
การคิดวิเคราะห์และเหตุผล/จิตพิสัย และทัศนคติที่ดี	41
© เจื่อนใจทางสัญลักษณ์	41
© เจื่อนใจทางภาษา	48
© ตรรกศาสตร์ (การอ้างเหตุผล)	57
© อุปมาอุปไมย	63
ความสามารถทางด้านภาษาไทย	73
© ข้อความสั้น ๆ	73
© บทความ	84
© การใช้ภาษา	94
© การเขียนประโยคให้ถูกต้อง	100
© การสะกดคำได้ถูกต้อง	110
© การเรียงลำดับข้อความให้ถูกต้อง	113
ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ	123
© ภาษาอังกฤษ (ชุดที่ 1)	123
© ภาษาอังกฤษ (ชุดที่ 2)	136
พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	247
© พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558	247
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558	278
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558	283

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ภาค ข ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	149
การบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารงานทั่วไป	149
๑ การศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ	149
๑ การรายงาน	168
๑ การวางแผน	169
๑ การติดตามงาน	171
๑ การติดต่อนัดหมาย	174
๑ การจัดงานและงานพิธีการ และงานรับรองต่าง ๆ	175
การจัดประชุม การจดบันทึก และการจัดทำรายงานของหน่วยงาน	199
๑ การจัดประชุม	199
๑ การจดบันทึก	204
๑ การจัดทำรายงานของหน่วยงาน	212
งานสารบรรณ อาคารสถานที่และยานพาหนะ และงานเอกสาร	221
๑ งานสารบรรณ	221
๑ อาคารสถานที่และยานพาหนะ	226
๑ งานเอกสาร	227
แนวข้อสอบ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	232
เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน	246
ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ	247
พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	247
๑ พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558	247
๑ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศสถาบันวิทยาลัยชุมชน	262
▪ กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในสถาบันวิทยาลัยชุมชน	
กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2559	262
▪ ประกาศสถาบันวิทยาลัยชุมชน เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่	
ของส่วนราชการในสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2563	264

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

▪ ประกาศสถาบันวิทยาลัยชุมชน เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการจัดตั้ง วิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2561	273
▪ ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชนว่าด้วยตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบัน พ.ศ. 2560	276
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558	278
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558	283
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	287
© ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	287
แนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	311
เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	324
ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	335
© ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544	335
แนวข้อสอบ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544	347
เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544	356
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	364
© พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	364
แนวข้อสอบ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	376
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	385

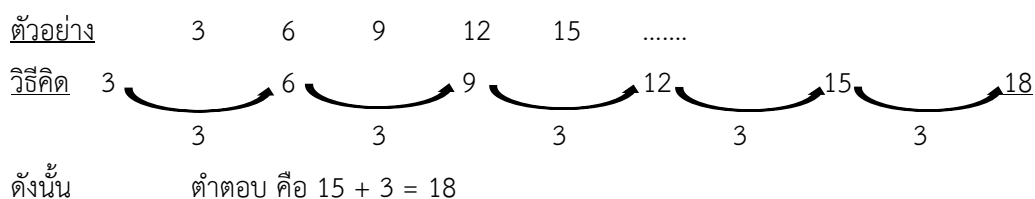


ความสามารถเชิงคณิตศาสตร์

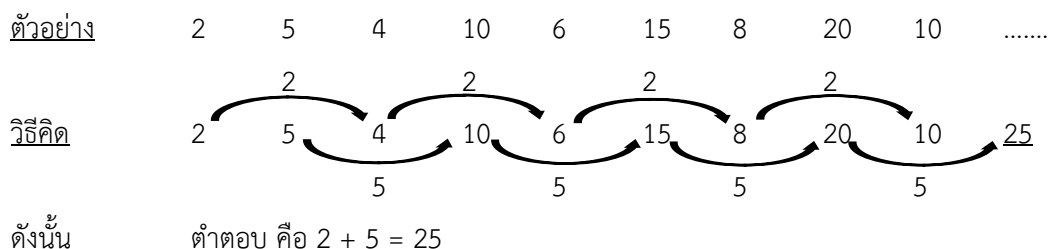
อนุกรม

อนุกรม คือ ความสัมพันธ์ของตัวเลขที่มีลักษณะในทิศทางเดียวกัน จำนวนของอนุกรมมักถูกสร้างขึ้นโดยกฎเกณฑ์เฉพาะ โดยวิธีทางคณิตศาสตร์ สามารถสรุปได้ 5 วิธี ดังนี้

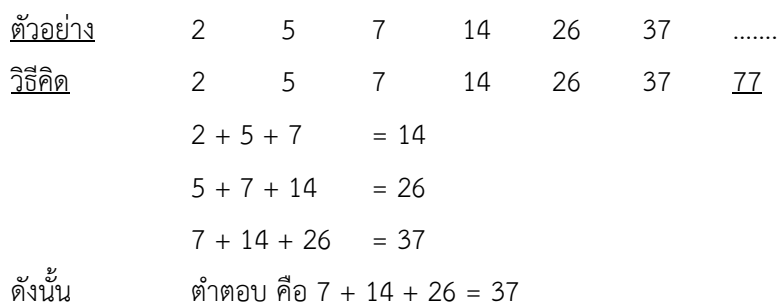
1. อนุกรมเพิ่มขึ้น – ลดลงแบบคงที่



2. อนุกรมเว้นระยะ



3. อนุกรมบวกสะสม



คณิตศาสตร์ทั่วไป

การหาค่าเฉลี่ย

การหาค่าเฉลี่ย คือ ผลรวมของจำนวนทั้งหมดหารด้วยจำนวนข้อมูลทั้งหมด

ตัวอย่างเช่น จากการสำรวจน้ำหนักของนักเรียนกลุ่มหนึ่งดังนี้ 45,48,60,55,49,58,62,64,56 และ 60 จงหาค่าเฉลี่ยเลขคณิตของน้ำหนักนักเรียนกลุ่มนี้

$$\begin{aligned} \text{วิธีคิด} \quad \text{ค่าเฉลี่ย} &= \frac{45+48+60+55+49+58+62+64+56+60}{10} \\ &= 55.7 \end{aligned}$$

ดังนั้น คำตอบคือ ค่าเฉลี่ยเลขคณิตของน้ำหนักนักเรียนกลุ่มนี้ = 55.7 กิโลกรัม

เปอร์เซ็นต์ หรืออัตราร้อยละ

เปอร์เซ็นต์ หรืออัตราร้อยละ คือ จำนวนที่เทียบเป็นส่วนร้อยหรือร้อยละ การคิดเทียบเป็นส่วนร้อยเรียกว่า ร้อยละ และใช้เครื่องหมาย % แทน เช่น 30% จะอ่านได้ว่า สามสิบเปอร์เซ็นต์ หรือ ร้อยละสามสิบ ตัวอย่างวิธีการคำนวณหาค่าตัวเลขจากเปอร์เซ็นต์หรือร้อยละ

ตัวอย่างเช่น 30% เป็นนักเรียนชายของนักเรียน 300 คน มีนักเรียนชายกี่คน

$$\text{วิธีคิด} \quad 30\% = \frac{30}{100}$$

$$30\% \text{ ของนักเรียน } 300 \text{ คน} = \frac{30}{100} \times 300$$

$$30\% \text{ ของนักเรียน } 300 \text{ คน} = \frac{9000}{100} = 90 \text{ คน}$$

ดังนั้น คำตอบคือ มีนักเรียนชาย 90 คน

ตัวอย่างวิธีการคำนวณหาเปอร์เซ็นต์หรือร้อยละของเลขปริมาณทั้งหมด

ตัวอย่าง นักเรียนชาย 90 คนของนักเรียนทั้งหมดจำนวน 300 คน มีนักเรียนชายกี่เปอร์เซ็นต์

$$\text{วิธีคิด} \quad \frac{90}{300} = 0.3$$

$$\text{เปอร์เซ็นต์หรือร้อยละ} \quad \frac{90}{300} \times 100 = 30\%$$

ดังนั้น คำตอบคือ มีนักเรียนชาย 30 เปอร์เซ็นต์

3. เฉลยข้อ 3. 60

เหตุผล วิธีคิด $v = \frac{s}{t} \rightarrow t = \frac{s}{v}$, v คือ ความเร็ว, s คือ ระยะทาง, t คือ เวลา
จากโจทย์ $s = 300$, $s_1 = 100$, $v_1 = 50$, $s_2 = 100$, $v_2 = 100$, $s_3 = 100$,
 $v_3 = 50$
จะได้ $t = \frac{s_1}{v_1} + \frac{s_2}{v_2} + \frac{s_3}{v_3}$
 $t = \frac{100}{50} + \frac{100}{100} + \frac{100}{50} = 2 + 1 + 2 = 5$
 $v = \frac{s}{t} = \frac{300}{5} = 60$
ดังนั้น คำตอบคือ นาย A ขับรถด้วยอัตราเร็ว 60 กิโลเมตร/ชั่วโมง

4. เฉลยข้อ 3. 454,545

เหตุผล วิธีคิด $X = Y(1 - \frac{45}{100})$, X คือ สินค้าในปีนี้, Y คือ สินค้าในปีที่แล้ว
 $250,000 = Y(\frac{100}{100} - \frac{45}{100})$
 $250,000 = \frac{55Y}{100}$
 $Y = \frac{250,000 \times 100}{55}$
 $Y = 454,545$

ดังนั้น คำตอบคือ สินค้าชิ้นนี้เมื่อปีที่แล้วราคา 454,545 บาท

5. เฉลยข้อ 3. 400

เหตุผล วิธีคิด $A = B(1 + \frac{25}{100})$ (1)
 $C = B(1 - \frac{40}{100})$ (2)
 $D = C(1 - \frac{30}{100}) = 210$
 $210 = C(\frac{100}{100} - \frac{30}{100})$
 $210 = \frac{70C}{100}$
 $C = \frac{210 \times 100}{70}$
 $= 300$

การวิเคราะห์ข้อมูล (ตาราง)

ข้อสอบการวิเคราะห์ข้อมูล (ตาราง) เป็นส่วนหนึ่งของการทดสอบความสามารถในการคิดเลข สรุปเหตุผลเกี่ยวกับข้อมูลต่าง ๆ ที่กำหนดให้ ซึ่งข้อสอบจะมาในรูปแบบของตารางตัวเลข

👉 คำสั่ง :: ให้ศึกษาและทำความเข้าใจกับข้อมูลที่กำหนดให้ แล้วอาศัยความรู้ความสามารถเข้าใจจากข้อมูลนั้น ๆ เป็นหลักในการทำคำตอบ โดยข้อมูลตารางดังต่อไปนี้

อัตราแลกเปลี่ยนเงินบาทกับเงินสกุลต่างประเทศ (ใช้ตอบคำถามข้อ 1-2)

อัตราแลกเปลี่ยนเงินบาทกับเงินสกุลต่างประเทศ			
สกุลเงิน	2 ก.ค.ปีที่ 1	31 ต.ค.ปีที่ 1	อ่อนตัวลง (%)
ดอลลาร์สหรัฐ	25.8400	39.8648	54.28
ปอนด์อังกฤษ	43.0750	66.7722	?
มาร์กเยอรมัน	14.8812	23.1827	?
เยนญี่ปุ่น (ต่อ100เยน)	22.6575	33.1959	46.51
ดอลลาร์ฮ่องกง	3.3437	5.1708	?
ริงกิตมาเลเซีย	10.2775	11.7074	?
ดอลลาร์สิงคโปร์	18.2112	25.3994	?
เปโซฟิลิปปินส์	0.9850	1.1439	16.13
รูเปียอินโดนีเซีย (ต่อ1,000รูเปีย)	10.6787	11.0846	?

1. นายกานต์มีเงินในไทยอยู่ 4 ล้านบาท เขานำไปแลกเป็นเงินดอลลาร์สหรัฐ ณ วันที่ 2 ก.ค. ปีที่ 1 จะทำให้นายกานต์ได้เงินดอลลาร์สหรัฐมากกว่าที่เขาจะนำไปแลกในวันที่ 31 ต.ค. ปีที่ 1 ประมาณเท่าใด

1. 54,460 2. 64,460 3. 255,130 4. 285,300

2. อัตราการแลกเปลี่ยนเงินบาทกับเงินสกุลต่างประเทศสกุลใดที่มีการอ่อนตัวลงน้อยที่สุด

1. ริงกิตมาเลเซีย 2. เปโซฟิลิปปินส์ 3. ดอลลาร์สิงคโปร์ 4. รูเปียอินโดนีเซีย

การวิเคราะห์ข้อมูล (สดมภ์)

สดมภ์ คือ การหาคำตอบของสดมภ์ที่ให้มา สดมภ์ใดมากกว่า น้อยกว่า เท่ากับ หรือไม่สามารถสรุปได้ โดยการออกข้อสอบจะแบ่งเป็น สดมภ์ ก. ข. และ ค. บางครั้งอาจจะเป็นอย่างอื่น เช่น สดมภ์ A, B และ C

หลักการตอบ

- ตอบ 1. หากค่าในสดมภ์ ก. มากกว่าค่าในสดมภ์ ข.
- ตอบ 2. หากค่าในสดมภ์ ก. น้อยกว่าค่าในสดมภ์ ข.
- ตอบ 3. หากค่าในสดมภ์ ก. เท่ากับค่าในสดมภ์ ข.
- ตอบ 4. หากไม่สามารถสรุปได้ว่าค่าในสดมภ์ ก. หรือสดมภ์ ข. มีค่ามากกว่ากัน

👉 **คำสั่ง ::** ให้พิจารณาเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างสดมภ์ ก. กับสดมภ์ ข. และสดมภ์ ค. แล้วตอบคำถาม
ข้อ 1-5

หลักการตอบ

- ตอบ 1. หากค่าในสดมภ์ ก. มากกว่าค่าในสดมภ์ ข.
- ตอบ 2. หากค่าในสดมภ์ ก. น้อยกว่าค่าในสดมภ์ ข.
- ตอบ 3. หากค่าในสดมภ์ ก. เท่ากับค่าในสดมภ์ ข.
- ตอบ 4. หากไม่สามารถสรุปได้ว่าค่าในสดมภ์ ก. หรือสดมภ์ ข. มีค่ามากกว่ากัน

ข้อ	สดมภ์ ก.	สดมภ์ ข.	สดมภ์ ค.
1	$\sqrt[3]{a^6}$	$\frac{1}{a^{-2}}$	$a > 0$
2	15	$xy = 14$	$\frac{x}{2} = \frac{?}{y}$
3	x	y	x เป็นจำนวนที่หารด้วย 2 ลงตัว y เป็นจำนวนที่หารด้วย 15 ลงตัว x, y มีค่ามากกว่า 0
4	$\frac{222}{442}$	$\frac{222}{449}$	-
5	$a + b$	$(a)(b)$	$0 > a > b$

การคิดวิเคราะห์และเหตุผล/จิตพิสัย และทัศนคติที่ดี

เงื่อนไขทางสัญลักษณ์

การตอบคำถามข้อสอบประกอบด้วยเงื่อนไขหรือเงื่อนไขและข้อสรุปเป็นคู่ โดยหลักการตอบมีดังนี้

- ตอบ 1. ข้อสรุปทั้งสองถูกหรือเป็นจริงตามเงื่อนไข
 ตอบ 2. ข้อสรุปทั้งสองผิดหรือไม่เป็นจริงตามเงื่อนไข
 ตอบ 3. ข้อสรุปทั้งสองไม่สามารถสรุปได้แน่ชัดว่าถูกหรือผิดตามเงื่อนไข
 ตอบ 4. ข้อสรุปทั้งสองมีข้อสรุปหนึ่งถูกหรือผิดหรือไม่สามารถสรุปได้แน่ชัด ซึ่งไม่ตรงกับอีกข้อสรุปหนึ่ง

เครื่องหมายที่ใช้ในการตอบคำถาม

>	หมายถึง	มากกว่า
<	หมายถึง	น้อยกว่า
$\geq$	หมายถึง	มากกว่าหรือเท่ากับ
$\leq$	หมายถึง	น้อยกว่าหรือเท่ากับ
$\nlessgtr$	หมายถึง	ไม่มากกว่า หรือ ความหมายเดียวกับ $\leq$
$\nlessgtr$	หมายถึง	ไม่น้อยกว่า หรือ ความหมายเดียวกับ $\geq$
=	หมายถึง	เท่ากับ
$\neq$	หมายถึง	ไม่เท่ากับ อาจมากกว่าหรือน้อยกว่า

☞ เงื่อนไขต่อไปนี้ใช้ตอบคำถาม ข้อ 1 – 5

$$A = B \nlessgtr (C + D) > E$$

$$A > (F + I) = J > K \quad (\text{ทุกตัวอักษรมีค่ามากกว่าศูนย์})$$

- ข้อสรุปที่ 1 $F + I > C + D$
 ข้อสรุปที่ 2 $C + D > K$
- ข้อสรุปที่ 1 $A > E$
 ข้อสรุปที่ 2 $B > J$
- ข้อสรุปที่ 1 $C + D > J$
 ข้อสรุปที่ 2 $B > I$
- ข้อสรุปที่ 1 $E > B$
 ข้อสรุปที่ 2 $F > J$

เงื่อนไขทางภาษา

เงื่อนไขทางภาษา

การตอบคำถามข้อสอบประกอบด้วยเงื่อนไขหรือเงื่อนไขและข้อสรุปเป็นคู่ โดยหลักการตอบมีดังนี้

- ตอบ 1. ข้อสรุปทั้งสองถูกหรือเป็นจริงตามเงื่อนไข
- ตอบ 2. ข้อสรุปทั้งสองผิดหรือไม่เป็นจริงตามเงื่อนไข
- ตอบ 3. ข้อสรุปทั้งสองไม่สามารถสรุปได้แน่ชัดว่าถูกหรือผิดตามเงื่อนไข
- ตอบ 4. ข้อสรุปทั้งสองมีข้อสรุปหนึ่งถูกหรือผิดหรือไม่สามารถสรุปได้แน่ชัด
ซึ่งไม่ตรงกับอีกข้อสรุปหนึ่ง

☞ เงื่อนไขที่ 1 ต่อไปนี้ใช้ตอบคำถาม ข้อ 1 – 5

A B C D E F และ G เป็นจำนวนเต็มบวกเรียงกันที่มีค่าไม่ซ้ำกัน โดยไม่ได้จัดเรียงกันตามตัวอักษร
ตัวเลขทุกตัวอยู่ระหว่าง 7 – 15

- C เป็นตัวเลขอยู่ตรงกลางของจำนวนที่กล่าวมา
- C มีค่าน้อยกว่า A แต่มากกว่า B
- F มีค่าน้อยกว่า A แต่มากกว่า D
- A น้อยกว่า G
- D มีค่าน้อยกว่า C อยู่ 1

1. ข้อสรุปที่ 1 ถ้า $D = 10$ แล้ว $A = 13$
ข้อสรุปที่ 2 ค่าสูงสุดของ A ที่เป็นไปได้ คือ 14
2. ข้อสรุปที่ 1 B มีค่าน้อยที่สุดจากจำนวนทั้งหมด
ข้อสรุปที่ 2 G มีค่ามากที่สุดจากจำนวนทั้งหมด
3. ข้อสรุปที่ 1 G มากกว่า F เท่ากับ 4
ข้อสรุปที่ 2 D บวก C เท่ากับ G
4. ข้อสรุปที่ 1 A มีค่า เท่ากับ 12
ข้อสรุปที่ 2 E มีค่าน้อยที่สุดจากจำนวนทั้งหมด
5. ข้อสรุปที่ 1 B บวก E มากกว่า A
ข้อสรุปที่ 2 C มีค่า เท่ากับ 11

ตรรกศาสตร์ (การอ้างเหตุผล)

การเชื่อมประพจน์ คือ ประโยคหรือข้อความที่เป็นจริง (T) หรือเท็จ (F) อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น

การเชื่อมประพจน์

การเชื่อมประพจน์ด้วยตัวเชื่อม และ ($\wedge$)

การเชื่อมประพจน์ด้วยตัวเชื่อม หรือ ($\vee$)

การเชื่อมประพจน์ด้วยตัวเชื่อม ถ้า...แล้ว... ($\rightarrow$)

การเชื่อมประพจน์ด้วยตัวเชื่อม และ ($\leftrightarrow$)

การสรุปผลที่สำคัญ

1. กฎการแจกแจงตามเหตุ

เหตุ 1. $P \rightarrow Q$

2. P

ผล Q

2. กฎการแจกแจงค้านเหตุ

เหตุ 1. $P \rightarrow Q$

2. $\sim Q$

ผล $\sim P$

3. กฎตรรกบท

เหตุ 1. $P \rightarrow Q$

2. $Q \rightarrow R$

ผล $P \rightarrow R$

4. กฎตรรกบทแบบคัดลอก

เหตุ 1. $P \vee Q$

2. $\sim P$

ผล Q

การเขียนประโยคให้ถูกต้อง

แบบที่ 1 จงพิจารณาข้อความในแต่ละตอนที่มีตัวเลข 1 ถึง 4 กำกับอยู่ แล้วเลือกตอบว่า ข้อความตอนใดใช้ไม่รัดกุมหรือไม่ถูกต้องตามหลักภาษา

☞ คำสั่ง :: จงพิจารณาข้อความในแต่ละตอนที่มีตัวเลข 1 ถึง 4 กำกับอยู่ แล้วเลือกตอบว่า ข้อความตอนใดใช้ไม่รัดกุมหรือไม่ถูกต้องตามหลักภาษา

- ข้อ 1. 1. ลัทธิเสรีนิยมมีความเชื่อและการยอมรับหลักการ / 2. ที่มุ่งไปสู่จุดหมายปลายทางสำคัญที่สุดคือ / 3. การรักษาและเพิ่มพูนเสรีภาพให้มากที่สุด / 4. โดยเฉพาะเสรีภาพในการแสดงความคิดเห็นส่วนบุคคล
- ข้อ 2. 1. การปฏิรูปราชการในภาพรวม มุ่งลดขนาดของส่วนราชการให้เล็กลง / 2. มีขั้นตอนที่สั้น กระชับ / 3. มีบุคลากรจำนวนน้อยลงและมีความสามารถมากขึ้น / 4. ลดภาระงานโดยถ่ายโอนให้ท้องถิ่นหรือภาคเอกชน
- ข้อ 3. 1. มลพิษทางน้ำเป็นปัญหาที่เกิดจากโรงงานอุตสาหกรรมและแหล่งชุมชนระบายของเสียลงสู่ แหล่งน้ำ / 2. แม่น้ำที่มีปัญหาในการปล่อยของเสียคือแม่น้ำสายหลักของประเทศ 4 สาย / 3. ซึ่งมีแม่น้ำเจ้าพระยา แม่น้ำท่าจีน แม่น้ำบางปะกงและแม่น้ำแม่กลอง / 4. โดยเฉพาะอย่างยิ่งแม่น้ำเจ้าพระยาบริเวณตั้งแต่จังหวัดปทุมธานีถึงจังหวัดสมุทรปราการ
- ข้อ 4. 1. ระบบราชการแบบใหม่ มีความสำคัญต่อการพลิกฟื้นประเทศ / 2. นอกจากจะช่วยให้ประเทศไทยรอดพ้นจากภาวะวิกฤตแล้ว / 3. ยังช่วยยกระดับความสามารถในการแข่งขันระหว่างประเทศด้วย / 4. การไม่ปรับระบบราชการเป็นการปิดกั้นโอกาสการอยู่รอด และการยืนหยัดในสังคมโลกอย่างมีศักดิ์ศรี
- ข้อ 5. 1. ข้าราชการที่ดีควรมีทัศนคติ และพฤติกรรมในการทำงาน / 2. ที่ยึดมั่นในประโยชน์ของแผ่นดินและความถูกต้องเป็นธรรมมีความรู้วิชาการ รู้คิด รู้ปฏิบัติ / 3. มีความรับผิดชอบ เสียสละ อดทน มีระเบียบวินัย รู้จักประสานสัมพันธ์กับผู้อื่น / 4. มีอุบายในการทำงาน ยึดถือการทำหน้าที่เพื่อหน้าที่และมุ่งมั่นให้งานนั้นสำเร็จ

การสะกิดคำได้ถูกต้อง

☞ คำสั่ง :: จงเลือกตัวเลือกที่มีคำสะกิดถูกต้องและมีความหมายสอดคล้องกับเนื้อความในประโยค

- ข้อ 1. 1. แท็งก์น้ำเหมาะสำหรับเก็บน้ำฝนไว้ใช้ในยามขาดแคลน
 2. สีสันที่นูนตาของท็อฟที่สามารถดึงดูดความสนใจจากเด็ก ๆ ได้ดี
 3. การไปปิคนิคในวันหยุดเป็นกิจกรรมที่หลาย ๆ ครอบครัวชื่นชอบ
 4. การติดต่อผ่านวิทยุสื่อสารต้องใช้โค้ดโดยเฉพาะในการสื่อสาร
- ข้อ 2. 1. การขาดสติสัมปชัญญะอาจนำไปสู่ความผิดพลาดในชีวิตได้
 2. นายกรัฐมนตรีมีปฏิสนธากับนายกรัฐมนตรีญี่ปุ่นที่มาเยือนประเทศไทย
 3. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เปิดอบรมการเป็นมัคคุเทศก์สำหรับบุคคลทั่วไปทุกปี
 4. สถิติการใช้จ่ายเงินที่เพิ่มขึ้นในเทศกาลต่าง ๆ เป็นนิมิตหมายที่ดีต่อระบบเศรษฐกิจ
- ข้อ 3. 1. ความผาสุกของประชาชนเป็นสิ่งที่รัฐบาลต้องให้ความสำคัญ
 2. ขนมสลี่มีสีสันสวยงามรสชาติหอมหวานน่ารับประทาน
 3. การเล่นเกมเย่อเป็นกิจกรรมที่นิยมเล่นในงานกีฬา
 4. ชากปรักหักพังเป็นหลักฐานบอกเล่าความเป็นมาของสิ่งปลูกสร้างนั้น ๆ
- ข้อ 4. 1. เด็กในเมืองหลวงมักมีโอกาสด้านการศึกษาที่ดีกว่าเด็กในชนบท
 2. การรักษาความสะอาดของร่างกายเป็นวิธีป้องกันโรคติดต่อบางชนิดได้
 3. ข้าราชการที่จะลาเพื่อเดินทางไปต่างประเทศต้องขออนุญาตลาตามระเบียบ
 4. รังสีจากดวงอาทิตย์มีอันตรายต่อผิวหนังจึงจำเป็นต้องปกป้องด้วยการทาครีมกันแดด
- ข้อ 5. 1. ผู้ที่จะแกะสลักผลไม้ได้สวยงามต้องมีความปราณีตละเอียดอ่อน
 2. การแข่งราคาสินค้าทางการเกษตรของรัฐบาลมีทั้งข้อดีข้อเสีย
 3. การรับประทานอาหารในสถานที่ที่น้ำร้อนรมย์ช่วยให้คนเราเจริญอาหารได้มาก
 4. นักข่าวที่ดีควรมีลักษณะเป็นคนช่างสังเกตเพื่อให้ได้ข้อมูลในการนำเสนอข่าวสารข้อมูล
- ข้อ 6. 1. บุคคลจะสามารถเรียกข้อมูลในสมองออกมาใช้โดยการถอดรหัส
 2. ในประเทศไทยได้มีผู้สร้างหลักสูตรเพื่อพัฒนาการคิดขั้นใช้บ้างแล้ว
 3. การสอนและฝึกทักษะการคิดมีจุดเด่นที่โปรแกรมได้รับการพัฒนามาอย่างดี
 4. เมื่อนุญศรีรับสั่งเราเข้ามาทางประตูสามฝั่งพัน 5 จะถูกบันทึกไว้ในความจำระยะสั้น

ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ

ภาษาอังกฤษ (ชุดที่ 1)

Instruction: Select the most appropriate choice for each item. (Q1 – Q5)

Job interview

Interviewer : Good morning, Mr. Mark Smith. I'm Ben. How are you doing?

Interviewee : Good morning, sir. I'm doing fine. Thank you.

Interviewer : (1) _____ Interviewee : It was quite light this morning.

Interviewer : That's great. So, let's start the interview. Are you ready?

Interviewee : Definitely!

Interviewer : Mark, (2) _____

Interviewee : Well, my name is Mark Smith. I graduated from School of Business, Stanford University. I've got 4 years of sales experience.

Interviewer : That sounds good. (3) _____ What kinds of products have you sold?

Interviewee : (4) _____ .

Interviewer : Great! (5) _____

Interviewee : I am a hard-working person and a fast learner. I am passionate and I get along well with people.

Interviewer : Thanks for coming today. We will inform you the result soon.

Interviewee : Thank you so much. Nice meeting you.

1. (please use conversation above)

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. What was your weight? | 2. How was your lunch? |
| 3. How was the traffic coming over here? | 4. How was your interview? |

2. (please use conversation above)

- | | |
|--|------------------------------------|
| 1. could you introduce yourself briefly? | 2. why did you apply for this job? |
| 3. why did you study Business? | 4. what do you do? |

การบริหารจัดการภายในสำนักงานและการบริหารงานทั่วไป

การศึกษาวเคราะห์ข้อมูลสถิติ

ความหมายของสถิติ

มีผู้ให้ความหมายของสถิติไว้ดังนี้

สุวิมล ติรกานันท์ (2551: 183) ได้กล่าวว่าสถิติเป็นศาสตร์ที่ถูกนำเข้ามาช่วยในขั้นตอนของการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือไปจนถึงการอ้างอิง โดยการนำข้อมูล (data) ที่เก็บรวบรวมมาจัดกระทำให้เป็นระบบหรือเป็นหมวดหมู่ เกิดเป็นสารสนเทศ (information) ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ หรือเป็นการจัดเป็นหมวดหมู่ก่อนนำไปทดสอบเพื่อสรุปอ้างอิงไปยังประชากรต่อไป

กัลยา วานิชย์บัญชา (2555: 1) ได้ว่าสถิติเป็นศาสตร์ที่ประกอบด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปข้อมูล และการนำเสนอผลการสรุปหรือการวิเคราะห์เพื่อจะนำผลสรุปไปใช้ในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ

เมื่อศึกษาถึงศาสตร์ทางสถิติจะพบว่าเป็นศาสตร์ที่ครบวงจรด้านการวิจัย โดยเริ่มจากการที่ผู้วิจัยจะต้องเขียนหรือระบุวัตถุประสงค์ของงานวิจัยให้ชัดเจน ขอบเขตการศึกษา การกำหนดขนาดตัวอย่าง การเลือกแผนการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ ข้อมูล การสรุปผลการวิเคราะห์ เพื่อตอบวัตถุประสงค์ของงานวิจัย

หรือคำว่า “สถิติ” อีกความหมายคือ ค่าตัวเลขที่แสดงลักษณะที่สำคัญของข้อมูลชุดหนึ่ง ๆ เช่น รายได้เฉลี่ยของคนไทย คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยของลูกค้า ร้อยละของประชาชนคนไทย ที่เห็นด้วยกับนโยบายของรัฐบาล พื้นที่ทั้งหมดที่ปลูกข้าว เป็นต้น

พรณี ลีกิจวัฒน์ (2558: 220) ได้กล่าวถึงความหมายของสถิติว่ามีความหมายใน 2 ประการ คือ จำนวนหรือค่า และศาสตร์หรือวิชา

1. จำนวนหรือค่า ที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูล แสดงถึงข้อเท็จจริงของสิ่งต่าง ๆ อย่างมีความหมาย ดังนั้น สถิติในความหมายนี้จึงเรียกว่า ข้อมูลสถิติ (statistical data) หรือค่าสถิติ (statistic)

2. ศาสตร์หรือวิชา ที่ว่าด้วยระเบียบวิธีทางสถิติ ซึ่งประกอบด้วย ขั้นตอนใหญ่ ๆ 4 ขั้นตอน คือ

พระราชบัญญัติ
สถาบันวิทยาลัยชุมชน
พ.ศ. ๒๕๕๘

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘
เป็นปีที่ ๗๐ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยสถาบันวิทยาลัยชุมชน จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๘”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้วิทยาลัยชุมชนแต่ละแห่งตามกฎหมายว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรีแบบวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นวิทยาลัยตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิทยาลัยชุมชน

“สภาสถาบัน” หมายความว่า สภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน

“วิทยาลัย” หมายความว่า วิทยาลัยชุมชนแต่ละแห่ง

“สภาวิทยาลัย” หมายความว่า สภาวิทยาลัยชุมชนแต่ละแห่ง

“ผู้อำนวยการสถาบัน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

“ผู้อำนวยการวิทยาลัย” หมายความว่า ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนแต่ละแห่ง

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๕ ให้จัดตั้งสถาบันวิทยาลัยชุมชนขึ้นเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ในสังกัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มาตรา ๖ เพื่อประโยชน์และความสอดคล้องในการบริหารงานบุคคลของสถาบันให้สภาสถาบันมีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานบุคคลของสถาบันตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและกฎหมายอื่นโดยอนุโลม เว้นแต่พระราชบัญญัตินี้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชนว่าด้วยตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบัน พ.ศ. 2560

หน้า ๓๗

เล่ม ๑๓๔ ตอนพิเศษ ๑๘๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เป็นการสมควรมีข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๓) และมาตรา ๔๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๘ สภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน ในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๐ จึงให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ว่าด้วยตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ของสถาบัน มีรูปลักษณะ แบบอักษรและขนาด ดังนี้

(๑) รูปลักษณะ เป็นรูปทรงทางสถาปัตยกรรมไทยและลวดลายไทยประสานกัน ซึ่งแสดงถึงเอกลักษณ์ของชุมชนไทย ลักษณะของ ปลายแหลม ด้านบนสื่อถึงการมุ่งสู่จุดหมายสูงสุดในการดำเนินงาน วงกลมสื่อถึงอยู่ในสื่อถึงเป้าหมายในการดำเนินงาน ความสำเร็จ ความเจริญรุ่งเรือง มองภายในจะเห็นเป็นลักษณะของคนกับหนังสือที่เปิดออก ซึ่งสื่อถึงการเปิดโอกาสทางการศึกษาและการถ่ายทอดภูมิปัญญาจากบุคลากรของชุมชน เพื่อความเจริญรุ่งเรืองของชุมชน และมีแถบสี่เหลี่ยมด้านล้างของหนังสือ ซึ่งสื่อถึง ความเจริญรุ่งเรืองของชาติที่มีผลมาจากการที่บุคลากรของชาติมีคุณภาพ มีเส้นโค้งรองรับด้านล่าง ซึ่งสื่อถึงการศึกษาตลอดชีวิต การสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพให้แก่ชุมชน และมีชื่อของสถาบันเป็นข้อความสี่เหลี่ยมโค้งรองรับด้านล่าง บรรทัดบน เขียนเป็นอักษรภาษาไทยว่า “สถาบันวิทยาลัยชุมชน” ส่วนบรรทัดล่าง เขียนเป็นอักษรภาษาอังกฤษว่า “INSTITUTE OF COMMUNITY COLLEGES” ทั้งนี้ตามแบบที่กำหนดท้ายข้อบังคับนี้

(๒) แบบอักษร “PSL Methinee SP Regular”

(๓) ขนาด “ไม่จำกัดขนาด”

(๔) ใช้ประทับกับเอกสาร สิ่งพิมพ์ วัสดุที่ใช้งานเกี่ยวเนื่องในการดำเนินงานหรือกิจกรรมของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสถาบันเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐

สิริกร มณีรินทร์

นายกสภาสถาบันวิทยาลัยชุมชน

ตรา เครื่องหมาย หรือสัญลักษณ์ ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน



ความหมาย



- จุดกลาง สื่อถึง ศูนย์รวมความร่วมมือ
ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียว
- ช่องว่าง สื่อถึง การศึกษา ความรู้ การเติมเต็ม
โอกาสทางการศึกษา
- รูปทรงทางสถาปัตยกรรมไทย สื่อถึง การบูรณาการ
วิถีปัญญาและวิถีไทย
- เส้นโค้งที่รองรับด้านล่าง สื่อถึง การศึกษาตลอดชีวิต
การสร้างบุคลากรที่มีคุณภาพให้แก่ชุมชน
และประเทศชาติ

แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558

1. พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558 ให้ไว้ ณ เมื่อใด
 1. วันที่ 6 เมษายน พ.ศ. 2558
 2. วันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2558
 3. วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2558
 4. วันที่ 9 เมษายน พ.ศ. 2558
2. ตราพระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558 ขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของใคร
 1. รัฐสภา
 2. สภาผู้แทนราษฎร
 3. วุฒิสภา
 4. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
3. พระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. เมื่อพ้นกำหนด 30 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. เมื่อพ้นกำหนด 60 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. เมื่อพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
4. ให้จัดตั้งสถาบันวิทยาลัยชุมชนขึ้นเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ในสังกัดใด
 1. กระทรวงศึกษาธิการ
 2. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
 3. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 4. กระทรวงมหาดไทย
5. ใครเป็นผู้รักษาการตามพระราชบัญญัติสถาบันวิทยาลัยชุมชน พ.ศ. 2558
 1. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ
 2. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
 3. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 4. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ. ๒๕๒๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ เสียใหม่ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๗

๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่กรณีทีกล่าวในข้อ ๕

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ

ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำการรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าหรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือในต่างประเทศและให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการด้วย

4. สำนักพระราชวัง

13. องค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายทหารคือข้อใด

1. สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี
2. ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการกองทัพไทย
3. กองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
4. สำนักพระราชวัง

14. องค์การรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจคือข้อใด

1. สำนักข่าวกรองแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี
2. ศูนย์รักษาความปลอดภัย กองบัญชาการกองทัพไทย
3. กองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
4. สำนักพระราชวัง

15. ชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับแบ่งออกเป็นกี่ชั้น

1. 2 ชั้น
2. 3 ชั้น
3. 4 ชั้น
4. 5 ชั้น

16. ข้อใด มิใช่ ชั้นความลับของข้อมูลข่าวสารลับ

1. ลับ
2. ลับมาก
3. ลับที่สุด
4. ลับมากที่สุด

17. TOP SECRET หมายถึงข้อใด

1. ลับ
2. ลับมาก
3. ลับที่สุด
4. ลับมากที่สุด

18. SECRET หมายถึงข้อใด

1. ลับ
2. ลับมาก
3. ลับที่สุด
4. ลับมากที่สุด

19. CONFIDENTIAL หมายถึงข้อใด

1. ลับ
2. ลับมาก
3. ลับที่สุด
4. ลับมากที่สุด

20. “ข้อมูลข่าวสารลับซึ่งหากเปิดเผยทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประโยชน์แห่งรัฐอย่างร้ายแรงที่สุด” หมายถึงข้อใด

1. ลับ
2. ลับมาก
3. ลับที่สุด
4. ลับมากที่สุด

พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๖
เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับมาตรา ๓/๑ และมาตรา ๗๑/๑๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้ในเรื่องใดสมควรที่ส่วนราชการใดจะปฏิบัติเมื่อใด และจะต้องมีเงื่อนไขอย่างไรใด ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามข้อเสนอแนะของ ก.พ.ร.

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ

มาตรา ๕ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

หมวด ๑ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

มาตรา ๖ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้

(๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

8. เฉลยข้อ 4. ถูกทุกข้อ
- เหตุผล การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมาย ดังต่อไปนี้
- (1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
 - (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
 - (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ.....
9. เฉลยข้อ 4. ถูกทุกข้อ
- เหตุผล การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมาย เพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและปลอดภัยของสังคม ส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ
10. เฉลยข้อ 1. ประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐ
- เหตุผล ในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการจะต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐ
11. เฉลยข้อ 2. ให้ส่วนราชการแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุง โดยเร็วต่อไป และให้แจ้ง ก.พ.ร. ทราบด้วย
- เหตุผล ในกรณีที่เกิดปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการ ให้ส่วนราชการดำเนินการ แก้ไขปัญหา และอุปสรรคนั้นโดยเร็ว ในกรณีที่ปัญหาหรืออุปสรรคนั้นเกิดขึ้นจากส่วนราชการอื่นหรือระเบียบข้อบังคับที่ออกโดยส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไขปรับปรุงโดยเร็วต่อไป และให้แจ้ง ก.พ.ร. ทราบด้วย
12. เฉลยข้อ 4. ถูกทุกข้อ
- เหตุผล การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
- (1) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า
 - (2) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ
 - (3) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด.....
13. เฉลยข้อ 3. มุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- เหตุผล ในกรณีที่ภารกิจใดมีความเกี่ยวข้องกับหลายส่วนราชการหรือเป็นภารกิจที่ใกล้เคียงหรือต่อเนื่องกัน ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนั้นกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิด การบริหารราชการแบบบูรณาการร่วมกัน โดยมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ