



คลังข้อสอบ งานสารบรรณ



เฉลยละเอียด & วิเคราะห์แนวประยุกต์



แถมฟรี! สรุปสาระสำคัญ



สวัสดีครับน้อง ๆ และผู้สอบภาค ข ทุกคน

ถ้าพูดถึง "ระเบียบงานสารบรรณ" เชื่อว่าหลายคนน่าจะแอบถอนหายใจยาว ๆ เพราะเนื้อหาดูเยอะ ตัวเลขเยอะ แถมยังมีปรับปรุงใหม่อยู่เรื่อย ๆ แต่ปฏิเสธไม่ได้เลยครับว่า วิชาหลักวิชานี้แหละที่เป็นแต้มทำคะแนนสำคัญ และมักจะโผล่ไปอยู่ในข้อสอบภาค ข ของแทบจะทุกหน่วยงานราชการ เพราะต่อให้เราสอบผ่านเข้าไปได้ ยังไงก็ต้องเจอระบบงานสารบรรณในชีวิตจริงอยู่ดี

คลังข้อสอบ "แบบทดสอบ 200 ข้อ" เล่มนี้ ผมตั้งใจคัดสรรและเรียบเรียงขึ้นมา เพื่อให้เป็นตัวช่วยทุ่นแรงในการอ่านหนังสือของน้อง ๆ โดยเน้นให้ทำโจทย์จริง เจ็บจริง และจำได้จริง!

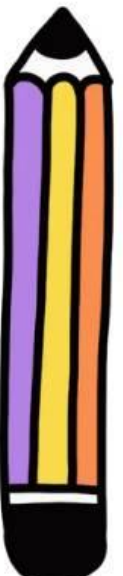
ภายในเล่มแบ่งแนวข้อสอบออกเป็น 2 สไตล์ เพื่อให้เก็บแต้มได้ครบถ้วนครับ:

- แนวตรงตัวบท: เน้นเช็คความเป๊ะ เรื่องวัน เวลา เส้นผ่าศูนย์กลางตราประทับ หรือประเภทหนังสือต่าง ๆ เอาให้แม่นแบบไม่มีหลงกลข้อสอบ
- แนววิเคราะห์/ประยุกต์ใช้งานจริง (Scenario-based): จำลองสถานการณ์จริงมาให้ฝึกคิด ซึ่งเป็นแนวข้อสอบยุคใหม่ที่ชอบเอามาดักคนท่องจำอย่างเดียว

เทคนิคสำคัญ: อ่านเนื้อหาจบแล้ว ให้ลุยทำโจทย์ 200 ข้อนี้ทันที ข้อไหนผิดให้รีบอ่านเฉลยละเอียด แล้วน้อง ๆ จะอุดรอยรั่วของตัวเองได้เร็วที่สุดครับ

ผมหวังว่าคลังข้อสอบเล่มนี้จะเป็นสะพานพาน้อง ๆ ก้าวข้ามผ่านสนามสอบ และคว้าตำแหน่งข้าราชการมาครองได้สำเร็จตามที่ตั้งใจไว้
ลุยกันครับ ความสำเร็จอยู่ไม่ไกลเกินพยายามแน่นอน!

ดร.ธวัช



แบบทดสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(จำนวน 200 ข้อ)

ข้อ 1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่เท่าใด

ก. 1 มกราคม 2526

ข. 1 เมษายน 2526

ค. 1 มิถุนายน 2526

ง. 1 ตุลาคม 2526

ข้อ 2. ข้อใดคือความหมายของคำว่า "งานสารบรรณ" ตามระเบียบนี้

ก. งานที่เกี่ยวกับการเขียนและโต้ตอบหนังสือราชการเท่านั้น

ข. งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

ค. งานจัดพิมพ์และลงทะเบียนรับส่งหนังสือของทางราชการ

ง. งานรวบรวมเอกสารของทางราชการเพื่อส่งไปเก็บยังหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ข้อ 3. ใครเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา

ก. นายกรัฐมนตรี

ข. รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ค. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ง. อธิบดีกรมศิลปากร

ข้อ 4. ข้อใดไม่ใช่ความหมายของ "ส่วนราชการ" ตามระเบียบนี้

ก. กระทรวง ทบวง กรม

ข. ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น

ค. คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงาน

ง. รัฐวิสาหกิจในรูปแบบบริษัทจำกัด

ชุดข้อสอบแนวประยุกต์ใช้: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่
แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ 101. นายสมชาย เจ้าหน้าที่ธุรการ ได้รับหนังสือจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพื่อขอใช้
หอประชุมโรงเรียน โดยหนังสือนี้จะบรรยายละเอียดเป็นแบบพิธีและใช้กระดาษตราครุฑ นาย
สมชายควรลงทะเบียนหนังสือนั้นเป็นหนังสือชนิดใด

- ก. หนังสือภายใน
- ข. หนังสือภายนอก
- ค. หนังสือประทับตรา
- ง. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น

ข้อ 102. นางสาววิภา ต้องการส่งหนังสือแจ้งเตือนกำหนดการส่งรายงานประจำปีไปยังหน่วยงาน
ระดับกองต่าง ๆ ภายในกรมเดียวกัน นางสาววิภาควรเลือกใช้รูปแบบหนังสือและกระดาษชนิดใด
จึงจะถูกต้องและประหยัดที่สุด

- ก. หนังสือภายนอก ใช้กระดาษตราครุฑ
- ข. หนังสือประทับตรา ใช้กระดาษตราครุฑ
- ค. หนังสือภายใน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ
- ง. หนังสืออื่น ใช้กระดาษปอนด์ขาวทั่วไป

ข้อ 103. อธิบดีกรมพิจารณาแล้วเห็นว่า "การตอบรับทราบเรื่องการรายงานผลการปฏิบัติงาน
ประจำเดือนของจังหวัดต่างๆ" เป็นเรื่องธรรมดาทั่วไปและต้องการลดขั้นตอนการลงนาม อธิบดี
สามารถสั่งการให้ใช้หนังสือชนิดใดแทนการลงชื่อได้

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

เฉลยแบบทดสอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย
งานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(จำนวน 200 ข้อ)

ข้อ 1. เฉลย: ค. 1 มิถุนายน 2526

คำอธิบาย: ตามข้อ 2 ของระเบียบระบุว่า "ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2526 เป็นต้นไป"

ข้อ 2. เฉลย: ข. งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

คำอธิบาย: บทนิยามในข้อ 6 กำหนดความหมายของ "งานสารบรรณ" ไว้อย่างครบวงจร ได้แก่ งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

ข้อ 3. เฉลย: ค. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คำอธิบาย: ข้อ 8 ของระเบียบกำหนดให้ "ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้..."

ข้อ 4. เฉลย: ง. รัฐวิสาหกิจในรูปแบบบริษัทจำกัด

คำอธิบาย: นิยามคำว่า "ส่วนราชการ" ตามข้อ 6 หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ ทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น หรือในต่างประเทศ และรวมถึงคณะกรรมการด้วย แต่ไม่ได้รวมถึงหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่มีโครงสร้างเป็นบริษัทจำกัด





ข้อ 104. เฉลย: ข. บันทึกข้อบกพร่องไว้เป็นหลักฐาน หรือติดต่อกลับหน่วยงานออกหนังสือ เพราะระเบียบกำหนดให้ใช้หมึกสีแดง

คำอธิบาย: การประยุกต์ใช้ข้อ 14.5 และข้อ 36 ร่วมกัน: ระเบียบข้อ 14.5 บัญญัติว่าตราชื่อส่วนราชการในหนังสือประทับตราต้องใช้ "หมึกแดง" และข้อ 36 ระบุว่าหากเจ้าหน้าที่ตรวจพบเอกสารไม่ถูกต้อง ให้ติดต่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการให้ถูกต้อง หรือบันทึกข้อบกพร่องไว้เป็นหลักฐานแล้วดำเนินการต่อไป

ข้อ 105. เฉลย: ข. ได้ หากเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป

คำอธิบาย: ตามข้อ 13 กำหนดว่า หนังสือประทับตราให้ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป "โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย... เป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา" ดังนั้นหัวหน้ากองสามารถลงชื่อย่อกำกับได้โดยชอบด้วยระเบียบ

ข้อ 106. เฉลย: ข. ระเบียบ

คำอธิบาย: ตามข้อ 17 "ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ" ซึ่งตรงกับความต้องการของปลัดกระทรวงในสถานการณ์นี้

ข้อ 107. เฉลย: ค. ข้อบังคับ

คำอธิบาย: ตามข้อ 18 "ข้อบังคับ คือ บรรดาข้อความที่มีอำนาจหน้าที่กำหนดให้ใช้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมายที่บัญญัติให้กระทำได้" ในกรณีนี้อธิบดีต้องอาศัยอำนาจตาม พ.ร.บ.โรคติดต่อ (กฎหมายบัญญัติให้ทำ) จึงต้องออกเป็น "ข้อบังคับ"

ข้อ 108. เฉลย: ค. ไม่ต้องลงว่าเป็นฉบับที่เท่าใด

คำอธิบาย: ตามข้อ 17.3 บัญญัติไว้ว่า "ฉบับที่ ถ้าเป็นระเบียบที่กล่าวถึงเป็นครั้งแรกในเรื่องนั้น ไม่ต้องลงว่าเป็นฉบับที่เท่าใด..." (จะลงเป็นฉบับที่ 2 ก็ต่อเมื่อมีการแก้ไขเพิ่มเติมในภายหลัง)

