

แนวข้อสอบนักจัดการทั่วไป ท้องถิ่น

- ข้อใดต่อไปนี้อยู่ไม่อยู่ในแบบหนังสือภายใน
ก. อ้างถึง
ข. สิ่งที่มาด้วย
ค. คำลงท้าย
ง. ทุกข้อไม่อยู่ในแบบ
ตอบ ง.
- โดยปกติถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับกรมขึ้นไป ให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องในระดับใด
ก. กองและแผนก
ข. กรมและแผนก
ค. กรมและหน่วยงาน
ง. กรมและกอง
ตอบ ง.
- ถ้าส่วนราชการที่ออกหนังสืออยู่ในระดับต่ำกว่ากรมลงมาให้ลงชื่อส่วนราชการเจ้าของเรื่องเพียงระดับใด
ก. กอง
ข. กรม
ค. แผนก
ง. กระทรวง
ตอบ ก.
- ข้อใดต่อไปนี้เป็นหนังสือที่อยู่ในส่วนที่ 2 ของงานสารบรรณฯ
ก. หนังสือภายนอก
ข. หนังสือภายใน
ค. หนังสือราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอก
ง. ถูกทั้งข้อ ข. และ ค.
ตอบ ข.
- หนังสือรับรองเป็นเรื่องสำคัญที่ออกให้แก่บุคคลให้ติดรูปถ่ายของผู้ที่ได้รับการรับรอง มีขนาดเท่าไร
ก. 2 ´ 3 ซม. ข. 4 ´ 6 ซม.
ค. 5 ´ 9 ซม. ง. 6 ´ 9 ซม.
ตอบ ข.
- หนังสือเวียนคือหนังสือที่มาถึงผู้รับจำนวนมากมีข้อความอย่างเดียวกันให้เพิ่มเติมรหัสพยัญชนะตัว ว ไว้ที่ใด
ก. มุมของด้านขวา
ข. หน้าเลขทะเบียนหนังสือส่ง
ค. บริเวณใดก็ได้ ขอให้ผู้รับเห็นชัดเจน
ง. หลังเลขทะเบียนหนังสือส่ง
ตอบ ข.
- มท. เป็นรหัสพยัญชนะประจำกระทรวงที่มีหน้าที่หลักในเรื่องใด
ก. ดูแลความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ
ข. ป้องกันการรุกรานจากต่างประเทศ
ค. การคมนาคมทั้งทางบก-เรือ และอากาศ
ง. การแพทย์-พยาบาล และสุขภาพอนามัยของประชาชน
ตอบ ก.

8. กท. เป็นรหัสตัวพยัญชนะประจำกระทรวงที่มีหน้าที่หลักในเรื่องใด
- ก. ป้องกันการรุกรานจากต่างประเทศ
 - ข. ให้การศึกษาแก่ประชาชนในชาติระดับอุดมศึกษา
 - ค. ให้ความเป็นธรรมและยุติธรรม
 - ง. การแพทย์-พยาบาล และสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ตอบ ก.
9. รย. เป็นรหัสตัวพยัญชนะประจำจังหวัดซึ่งอยู่ทางภาคไหนของประเทศไทย
- ก. ภาคเหนือ
 - ข. ภาคกลาง
 - ค. ภาคตะวันออก
 - ง. ภาคใต้
- ตอบ ค.
10. ภก. เป็นรหัสตัวพยัญชนะประจำจังหวัดซึ่งอยู่ทางไหนของประเทศไทย
- ก. ภาคเหนือ
 - ข. ภาคกลาง
 - ค. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
 - ง. ภาคใต้
- ตอบ ง.
11. ชม. เป็นรหัสตัวพยัญชนะประจำจังหวัดซึ่งอยู่ทางไหนของประเทศไทย
- ก. ภาคเหนือ
 - ข. ภาคกลาง
 - ค. ภาคใต้
 - ง. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ตอบ ก.
12. หนังสือราชการถึงประธานสภาผู้แทนราษฎร ใช้คำขึ้นต้นว่าอย่างไร
- ก. ถึง
 - ข. เรียน
 - ค. กราบเรียน
 - ง. ขึ้นต้นตามข้อใดก็ได้
- ตอบ ค.
13. หนังสือราชการถึงสมเด็จพระสังฆราชเจ้า ใช้คำขึ้นต้นว่าอย่างไร
- ก. ทูล
 - ข. กราบทูล
 - ค. นมัสการ
 - ง. ขอประทานกราบทูล
- ตอบ ง.
14. หนังสือราชการถึงบุคคลธรรมดาใช้สรรพนามอย่างไร
- ก. ข้าพเจ้า
 - ข. กระผม ผม
 - ค. ดิฉัน ท่าน
 - ง. ถูกทุกข้อ
- ตอบ ง.
15. หนังสือที่ใช้สำหรับยืนยันข้อความในเรื่องที่ได้สนทนา คือหนังสือชนิดใด
- ก. บันทึก (Memorandum)
 - ข. บันทึกช่วยจำ (Aide Memories)
 - ค. หนังสือกลาง (Note Verbal)
 - ง. ไม่มีข้อใดถูก
- ตอบ ข.

16. หนังสือราชการภาษาอังกฤษที่ลงชื่อ คือหนังสือตามข้อใด
- ก. หนังสือราชการที่เป็นพิธี (First Person Formal Note)
 - ข. หนังสือราชการที่ไม่เป็นแบบพิธี (First Person Informal Note)
 - ค. หนังสือกลาง (Third Person Note หรือ Note Verbal)
 - ง. ถูกทุกข้อที่กล่าวมา
- ตอบ ง.
17. งานสารบรรณ คือข้อใดต่อไปนี้
- ก. งานที่ว่าด้วยหนังสือ
 - ข. งานที่ว่าด้วยการเก็บหลักฐาน
 - ค. งานที่ว่าด้วยการรับส่งหนังสือ
 - ง. งานที่หน่วยงานราชการจำเป็นต้องมีขึ้น
- ตอบ ก.
18. หนังสือราชการมี
- ก. 4 ชนิด
 - ข. 5 ชนิด
 - ค. 6 ชนิด
 - ง. 7 ชนิด
- ตอบ ค.
19. การจดบันทึกหรือรายงานการประชุม จะกระทำได้ที่วิธี
- ก. 4 ชนิด
 - ข. 5 ชนิด
 - ค. 6 ชนิด
 - ง. 7 ชนิด
- ตอบ ข.
20. หนังสือราชการ คือ
- ก. หนังสือสั่งราชการ
 - ข. หนังสือที่ประทับตราแทนชื่อ
 - ค. เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ
 - ง. หนังสือที่ลง วัน เวลา ตามแบบสากล
- ตอบ ค.
21. หนังสือราชการที่มีความสำคัญสูงสุด เป็นหนังสือราชการประเภทใด
- ก. ลับ
 - ข. ปกติ
 - ค. ลับที่สุด
 - ง. ลับมาก
- ตอบ ค.
22. เมื่อได้ส่งข้อความทางโทรศัพท์ โทรเลข หรือวิทยุแล้ว
- ก. ไม่ต้องส่งหนังสือนั้นตามไป
 - ข. ต้องส่งหนังสือนั้นตามไปเพื่อเป็นหลักฐานยืนยัน
 - ค. ถือว่าโทรศัพท์ โทรเลข หรือวิทยุ นั้นเป็นหลักฐานยืนยัน
 - ง. ไม่มีข้อใดถูก
- ตอบ ข.
23. หนังสือราชการที่จำเป็นจะต้องแจ้งให้ผู้รับทราบด่วน ข้อใดไม่ถูกต้อง
- ก. โทรศัพท์
 - ข. โทรเลข
 - ค. วิทยุสื่อสาร
 - ง. วิทยุโทรทัศน์
- ตอบ ง.

24. เกี่ยวกับการพิมพ์ วัน เดือน พ.ศ. ถ้าเป็นวันที่ 31 กรกฎาคม 2511 ให้พิมพ์ว่า
- | | |
|--------------------|-----------------------------------------|
| ก. 5 ม.ค. 44 | ข. วันที่ 5 มกราคม 44 |
| ค. 31 กรกฎาคม 2511 | ง. วันที่ 5 เดือนมกราคม พุทธศักราช 2544 |

ตอบ ค.

25. ใครเป็นผู้วางระเบียบงานสารบรรณ
- | | |
|----------------------|----------------------|
| ก. กระทรวงมหาดไทย | ข. คณะรัฐมนตรี |
| ค. สำนักนายกรัฐมนตรี | ง. กระทรวงศึกษาธิการ |

26. ข้อใดมีความสัมพันธ์กับงานสารบรรณมากที่สุด
- ก. งานการเงิน ข. งานเกี่ยวกับการจัดสำนักงาน
ค. งานธุรการและผลิตเอกสาร ง. งานเกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร

ตอบ ง.

27. “ส่วนราชการ” ตามระเบียบงานสารบรรณหมายความว่าอย่างไร

- ก. คณะกรรมการ ข. ทบวง
ค. กระทรวง ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง.

28. หนังสือที่ติดต่อระหว่างกระทรวง หรือส่วนราชการต่างกระทรวง หรือส่วนราชการถึงบุคคลภายนอก เรียกว่า หนังสือประเภทใด

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

ตอบ ค.

29. ข้อใดเรียกว่า “หนังสือภายใน”
- ก. เป็นหนังสือที่ติดต่อภายในกรมเดียวกัน ข. เป็นหนังสือที่ติดต่อในจังหวัดเดียวกัน
ค. เป็นหนังสือที่ติดต่อภายในกระทรวงเดียวกัน ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง.

30. อำนาจของผู้ทำหนังสือราชการลับมากคือข้อใด

- ก. ข้าราชการตั้งแต่หัวหน้าคณะทูต ผบ.ตร.
ข. ข้าราชการตำแหน่งหัวหน้ากองหรือเทียบเท่า
ค. ข้าราชการตำแหน่งหัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่า
ง. หัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อหน่วยนั้นๆ

ตอบ ข.

31. ข้อใดต่อไปนี้อาจไม่มีในหนังสือราชการ

- ก. เรื่อง ข. วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือ
ค. คำขึ้นต้นและคำลงท้าย ง. อ้างถึงและสิ่งที่ส่งมาด้วย

ตอบ ง.

32. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงบุคคลภายนอกจัดเป็นหนังสือประเภทใด

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

ตอบ ก.

33. ลักษณะในข้อใดที่เหมาะสมสำหรับผู้ปฏิบัติงานสารบรรณ

- ก. มีความรู้ภาษาไทย ข. มีความสุขุม ละเอียด และรอบคอบ
- ค. ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ง. ถูกทั้ง ก. ข. และ ค. ประกอบกัน

ตอบ ง.

34. งานสารบรรณมีประโยชน์ต่อราชการอย่างไร

- ก. ทำให้งานสะดวก รวดเร็ว ข. ประหยัดแรงงานและเวลา
- ค. ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูง ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง.

35. หนังสือที่ผู้กำกับการมีไปถึงผู้ว่าราชการจังหวัดต้องใช้คำลงท้าย

- ก. ขอแสดงความนับถือ ข. ขอแสดงความนับถืออย่างยิ่ง
- ค. ขอแสดงความนับถืออย่างสูง ง. ด้วยความเคารพอย่างสูง

ตอบ ค.

36. คำขึ้นต้นคำว่า กราบเรียน ผู้รับได้แก่

- ก. นายกรัฐมนตรี ข. ประธานองคมนตรี
- ค. ประธานสภาผู้แทนราษฎร ง. ถูกหมดทุกข้อ

ตอบ ง.

37. “หนังสือประทับตรา” ใช้กระดาษอะไร

- ก. กระดาษอัดสำเนา ข. กระดาษตราครุฑ
- ค. กระดาษบันทึกข้อความ ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ข.

38. หนังสือที่มีไปมาระหว่างกระทรวง คือ

- ก. หนังสือสั่งการ ข. หนังสือราชการ
- ค. หนังสือภายนอก ง. หนังสือจากหน่วยงาน

ตอบ ค.

39. กรณีตัวบุคคลผู้ดำรงตำแหน่งจริง ได้มีการแต่งตั้งมอบหมายงานให้บุคคลอื่น ต้องใช้คำลงท้ายในหนังสือราชการว่า

- ก. ทำการแทน ข. รักษาการในตำแหน่ง
- ค. สั่งราชการแทน ง. รักษาราชการแทน

ตอบ ง.

40. ระเบียบงานสารบรรณของสำนักนายกรัฐมนตรี จากฉบับที่ พ.ศ. 2526 แล้ว มีประกาศเพิ่มเติมเมื่อไรอีก

- ก. มีนาคม 2534 ข. เมษายน 2533
- ค. กุมภาพันธ์ 2533 ง. มกราคม 2532

ตอบ ค.