

คู่มือเตรียมสอบ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน



ประกอบด้วย

- เนื้อหาตามประกาศฯ
- พรบ.ฉบับเต็ม
- แนวข้อสอบ 910 ข้อ

อัปเดต 2566



WEBSITE

JOBSOBRAJAKAN.COM

ราคา : 670 ฿

เนื้อหาภายในเล่ม

คู่มือเตรียมสอบ : นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เล่มนี้ มีเนื้อหาดังต่อไปนี้

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
(เนื้อหา+แนวข้อสอบ 10 ข้อ พร้อมเฉลย)
2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(ระเบียบฉบับเดิม+แนวข้อสอบ 90 ข้อ พร้อมเฉลยคำอธิบาย)
3. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
(พรบ.ฉบับเดิม+แนวข้อสอบ 92 ข้อ พร้อมเฉลยคำอธิบาย)
4. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
(ระเบียบฉบับเดิม+แนวข้อสอบ 163 ข้อ พร้อมเฉลย)
5. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
(ระเบียบฉบับเดิม+แนวข้อสอบ 25 ข้อ พร้อมเฉลยคำอธิบาย)
6. ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
(แนวข้อสอบ 86 ข้อ พร้อมเฉลย)
7. ความรู้เบื้องต้นด้านแผนงาน โครงการ
(แนวข้อสอบ 50 ข้อ พร้อมเฉลย)
8. ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
(แนวข้อสอบ 89 ข้อ พร้อมเฉลย)
9. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(พรบ.ฉบับเดิม+แนวข้อสอบ 90 ข้อ พร้อมเฉลยคำอธิบาย)
10. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(พรบ.ฉบับเดิม+แนวข้อสอบ 80 ข้อ พร้อมเฉลยคำอธิบาย)
11. ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544
(ระเบียบฉบับเดิม+แนวข้อสอบ 54 ข้อ พร้อมเฉลยคำอธิบาย)
12. ความรู้ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
(เนื้อหา+แนวข้อสอบ 15 ข้อ พร้อมเฉลยคำอธิบาย)
13. ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
(แนวข้อสอบ 65 ข้อ พร้อมเฉลย)

แนวข้อสอบ 910 ข้อ

สารบัญ

	หน้า
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	1
© ประวัติความเป็นมา	1
© ภารกิจ	2
© หน้าที่และอำนาจ	2
© โครงสร้าง	3
© วิสัยทัศน์	4
© พันธกิจ	4
© ค่านิยมร่วม	4
© สมรรถนะหลักขององค์กร	4
© เป้าหมาย/ตัวชี้วัด	4
© ยุทธศาสตร์	4
© ผู้บริหาร	5
© กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมพัฒนาฝีมือ	6
© ติดต่อ	13
แนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	14
เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	16
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	17
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	17
แนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	41
เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	54
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	65
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	65
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	104
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	121

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	137
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	137
แนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	206
เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	239
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562	241
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562	241
แนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562	260
เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562	265
ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	269
แนวข้อสอบ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	269
เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล	281
ความรู้เบื้องต้นด้านแผนงาน โครงการ	282
แนวข้อสอบ ความรู้เบื้องต้นด้านแผนงาน โครงการ	282
เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้เบื้องต้นด้านแผนงาน โครงการ	290
ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	291
แนวข้อสอบ ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	291
เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	304
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	305
พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551	305
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551	343
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551	359

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ประวัติความเป็นมา

จากอดีตถึงปัจจุบัน รัฐบาลได้ให้ความสำคัญของงานด้านแรงงานเสมอมา เริ่มตั้งแต่การมีพระราชบัญญัติ ที่เกี่ยวกับด้านแรงงานว่าด้วยเรื่องการบริหารจัดการหางานของรัฐและ เอกชนในปี พ.ศ. 2475 ในสมัยที่ยังเป็นหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย รัฐบาลสมัย ต่อๆ มาได้พยายามปรับปรุง เปลี่ยนแปลงพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกาต่างๆ ที่เกี่ยวกับ ด้านแรงงาน ให้ทันยุคทันสมัยเหตุการณ์ อยู่เสมอมา กล่าวคือ มีการโอนแผนกจัดการหางาน ไปสังกัด กรมพาณิชย์ กระทรวงเศรษฐกิจ ด้วยเหตุผลว่า เป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้าน เศรษฐกิจ

ปี พ.ศ. 2484 เป็นยุคที่รัฐบาลให้ความสำคัญในเรื่องการสงเคราะห์ ประชาชนให้มี อาชีพ เพื่อความเป็นอยู่ที่ดี จึงโอนงานมาสังกัดกรมประชาสงเคราะห์ กระทรวงมหาดไทย และในช่วงปี พ. ศ. 2496 - 2505 มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงหน่วยงานเพื่อดำเนินการด้านแรงงานเรื่อยมา และเริ่มให้ความสำคัญด้านการฝึกอาชีพ โดยระยะแรกเป็นแผนกอาชีพศึกษา จนกระทั่งเป็น ศูนย์ฝึกอาชีพ สังกัดกองแรงงาน และสังกัดส่วนแรงงานในที่สุด แต่ยังคงอยู่กับกรมประชาสงเคราะห์ กระทรวงมหาดไทย

ปี พ.ศ. 2508 มีการยกฐานะส่วนแรงงานขึ้นเป็นกรมแรงงาน สังกัดกระทรวงมหาดไทย ประกอบด้วยภารกิจหลักทางด้านการจัดการหางาน การคุ้มครองแรงงานและแรงงานสัมพันธ์ รวมทั้งการฝึกอาชีพ ในช่วง พ.ศ. 2511 มีการจัดตั้งสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานแห่งชาติขึ้นโดยให้ปฏิบัติควบคู่ไปกับ กองพัฒนาอาชีพ จนกระทั่ง พ.ศ. 2516 ได้มีพระราชกฤษฎีกาฯ เปลี่ยนกองพัฒนาอาชีพเป็นสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน (ตัดคำว่า" แห่งชาติ" ออก) ระหว่าง พ.ศ. 2517-2534 ได้มีการขยายการจัดตั้งสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานขึ้นในภูมิภาคอีก 8 แห่งคือ ที่จังหวัดราชบุรี ชลบุรี ลำปาง ขอนแก่น สงขลา นครสวรรค์ อุบลราชธานี และสุราษฎร์ธานี และยัง ได้มี การจัดตั้งศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดขึ้นด้วยอีก 2 แห่ง คือ ที่จังหวัดปัตตานี และชัยภูมิ เพื่อขยายบริการการฝึกอาชีพให้เข้าถึงประชาชนในระดับพื้นที่มากขึ้น

ปี พ.ศ. 2535 คณะรัฐมนตรีมีมติยุบส่วนราชการ กรมแรงงาน พร้อมกับมีการจัดตั้งกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานขึ้น สังกัดกระทรวงมหาดไทย และในปี พ. ศ. 2536 รัฐบาลได้จัดตั้งกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมขึ้น โดยโอนกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กระทรวงมหาดไทยไปสังกัดกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม และในเวลาเดียวกันได้มีการจัดตั้งกรมการจ้างงานขึ้น จึงได้โอนงานในสังกัดกรมพัฒนาฝีมือแรงงานที่เกี่ยวกับการจัดการหางานทั้งในและต่างประเทศ งานควบคุมคนงานที่เป็นต่างด้าวไปสังกัดกรมการจ้างงาน

พ.ศ. 2545 รัฐบาลได้มีการปฏิรูประบบบริหารราชการใหม่ โดยปรับโครงสร้างกระทรวง ทบวง กรม ทั้งหมดตามบทบาท ภารกิจ ซึ่งทำให้มีกระทรวงเพิ่มขึ้น กระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ถูกแยกออกเป็น 2 กระทรวง คือ กระทรวงแรงงาน และ กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยที่กรม

แนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1. กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเป็นกรมในสังกัดกระทรวงใด
 1. กระทรวงพาณิชย์
 2. กระทรวงมหาดไทย
 3. กระทรวงแรงงาน
 4. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

2. ข้อใดคือวิสัยทัศน์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
 1. แรงงานมีศักยภาพสูง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี “Productive Manpower”
 2. พัฒนาศักยภาพคนทำงานทุกระดับให้มีผลิตภาพแรงงานสูง สอดคล้องกับความต้องการตลาดแรงงาน และก้าวทันเทคโนโลยี 4.0
 3. กำลังแรงงานมีงานทำถ้วนหน้า ทุกช่วงวัย ภายในปี 2565
 4. แรงงานมีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับความเป็นธรรมอย่างทั่วถึงและยั่งยืน

3. ยุทธศาสตร์กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีกี่ประเด็นยุทธศาสตร์

1. 2 ประเด็นยุทธศาสตร์	2. 3 ประเด็นยุทธศาสตร์
3. 4 ประเด็นยุทธศาสตร์	4. 5 ประเด็นยุทธศาสตร์

4. สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานมีกี่แห่ง

1. 20 แห่ง	2. 25 แห่ง	3. 45 แห่ง	4. 54 แห่ง
------------	------------	------------	------------

5. ข้อใดไม่ใช่ส่วนราชการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

1. กองบริหารการคลัง	2. กองการเจ้าหน้าที่
3. กองบริหารทรัพยากรบุคคล	4. กองแผนงานและสารสนเทศ

6. อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงานคนปัจจุบันคือ

1. นายธวัช เบญจาทิกุล	2. นายสุชาติ ชมกลิ่น
3. นางสาวบุปผา เรืองสุด	4. นายสุทธิ สุโกศล

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 ในกรณีทีกฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำการรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โทรคมนาคม แม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

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

แนวข้อสอบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2526
 2. วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2526
 3. วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2526
 4. วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2526

2. ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ดำเนินการอย่างไร
 1. ให้ทำหนังสือขออนุญาตหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
 2. ให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลต่อคณะกรรมการ
 3. ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้
 4. ให้ทำรายงานขอความเห็นชอบเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

3. ในกรณีที่ถูกหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ดำเนินการอย่างไร
 1. ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
 2. ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น
 3. ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา
 4. ให้ถือปฏิบัติตามดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่

4. “งานสารบรรณ” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 หมายความว่า
 1. งานรับ - ส่งและเก็บรักษาหนังสือ
 2. งานร่าง - เขียนและพิมพ์หนังสือ
 3. งานที่เกี่ยวกับงานทะเบียนเอกสาร
 4. งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร

5. “หนังสือ” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 หมายความว่า
 1. หนังสือทางการ
 2. หนังสือส่วนราชการ
 3. หนังสือราชการ
 4. หนังสือตราครุฑ

พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

แนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อใด

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2560 | 2. วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560 |
| 3. วันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2560 | 4. วันที่ 26 สิงหาคม พ.ศ. 2560 |

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้เมื่อใด

1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
2. เมื่อพ้น 60 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. เมื่อพ้น 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
4. เมื่อพ้น 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

3. ใครเป็นผู้รักษาการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------|
| 1. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง | 2. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพาณิชย์ |
| 3. ปลัดกระทรวงการคลัง | 4. ปลัดกระทรวงพาณิชย์ |

4. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีของราชการส่วนภูมิภาคตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมายถึงข้อใด

- | | |
|---------------------------------|------------------------|
| 1. นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด | 2. ผู้ว่าราชการจังหวัด |
| 3. อธิบดี | 4. ปลัดกระทรวง |

5. ข้อใดไม่ใช่ “หัวหน้าเจ้าหน้าที่” ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด
2. ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่
3. หัวหน้าส่วนราชการ
4. ทุกข้อหมายถึงหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตลอดจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) เป็น New GFMS Thai

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ และมาตรา ๖๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐

บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“หน่วยงานผู้เบิก” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

แนวข้อสอบ ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. บทบาทของ HR Manager ในปัจจุบันที่ผู้บริหารระดับสูงต้องการคือ บทบาทในฐานะที่เป็น Strategic Partner and Change Agent ข้อใดต่อไปนี้เป็นคุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับบทบาทดังกล่าว
 1. รู้งานในแผนกผลิต
 2. รู้งานในแผนกการตลาด
 3. รู้ปัญหาในแผนกบัญชีและการเงิน
 4. รู้งานและปัญหาในทุก Business Unit

2. ข้อใดเป็น External Environments ที่มีผลต่อการบริหารทรัพยากรมนุษย์
 1. Regulations
 2. Organization Culture
 3. Organization Strategy
 4. Organization Structure

3. หน้าที่ประการแรกในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ คือ
 1. การคัดเลือกพนักงาน
 2. การรับสมัครพนักงาน
 3. การจัดหาบุคคลเข้าทำงาน
 4. การวางแผนกำลังคน

4. องค์ประกอบของการจัดหาบุคคลเข้าทำงาน
 1. การสรรหา
 2. การคัดเลือก
 3. การบรรจุ
 4. ถูกทุกข้อ

5. องค์การที่สรรหาบุคคลภายนอกมีเหตุผลที่สำคัญ
 1. อิทธิพลของสภาพแรงงาน
 2. สร้างขวัญและกำลังใจแก่พนักงาน
 3. ประหยัดต้นทุนการจ้างงาน
 4. ต้องการความคิดหลากหลาย

6. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ในปัจจุบันเป็นอย่างไร
 1. มุ่งเน้นงานธุรการบุคคลและยึดติดกับกิจกรรมที่ทำ
 2. ยึดกฎระเบียบเป็นที่ตั้ง
 3. จัดโครงสร้างการบริหารโดยยึดกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นหลัก
 4. ถูกทุกข้อ

10. แผน แผนงาน และโครงการ มีความสัมพันธ์กันอย่างไร
1. โครงการเป็นองค์ประกอบของแผน และแผนงาน
 2. ในแต่ละแผนจะประกอบด้วยโครงการต่าง ๆ
 3. แผนจะต้องมีโครงการเป็นองค์ประกอบ
 4. ไม่มีข้อใดถูก
11. เป้าหมายสำคัญที่สุดของการวางกลยุทธ์ของแผนคือสิ่งใด
1. กำหนดโครงการของแผน
 2. กำหนดกรอบเค้าโครงของแผน
 3. กำหนดปัญหาของแผน
 4. กำหนดขอบเขตของแผน
12. การประเมินผลมีประโยชน์อะไรบ้างต่อการวางแผน
1. มีประโยชน์ในการวางแผนอย่างต่อเนื่อง
 2. มีประโยชน์ในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด
 3. เพื่อใช้เป็นสารสนเทศของผู้บริหารในการตัดสินใจดำเนินโครงการในระยะต่อไป
 4. ถูกทุกข้อ
13. ข้อใดไม่ใช่ลักษณะวัตถุประสงค์ของโครงการ
1. แนวทางปฏิบัติ
 2. กำหนดระยะเวลา
 3. กำหนดปริมาณ
 4. สามารถวัดได้
14. การกำหนดรายละเอียดในการเขียนโครงการมีความสำคัญอย่างไร
1. มีทิศทางที่ชัดเจน
 2. ใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด
 3. เป็นระบบของเหตุผล
 4. ถูกทุกข้อ
15. สิ่งซึ่งจำเป็นต้องทราบก่อนร่างโครงการคือสิ่งใด
1. ความจำเป็น
 2. ปัญหา
 3. ผู้เกี่ยวข้อง
 4. นโยบาย
16. ข้อใดไม่ใช่วัตถุประสงค์ที่ดีของโครงการ
1. ชัดเจน แต่กะทัดรัดในถ้อยคำ
 2. ปฏิบัติตามได้
 3. ตรงตามปัญหาที่มีอยู่
 4. มีความยืดหยุ่นในความหมายของแต่ละข้อ
17. ทรัพยากรใดที่ถือว่าสำคัญที่สุดในการดำเนินงานโครงการ
1. คน
 2. เงิน
 3. วัสดุ อุปกรณ์
 4. การจัดการ

พระราชบัญญัติ
ระเบียบข้าราชการพลเรือน
พ.ศ. ๒๕๕๑

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๑
เป็นปีที่ ๖๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๓๑ มาตรา ๓๓ มาตรา ๔๓ และมาตรา ๖๔ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗

(๓) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๔) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๔๔

มิให้นำคำสั่งหัวหน้าคณะปฏิรูปการปกครองแผ่นดิน ที่ ๓๘/๒๕๑๙ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๑๙ มาใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือน

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้าราชการพลเรือน” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ให้รับราชการโดยได้รับเงินเดือนจากเงินงบประมาณในกระทรวง กรมฝ่ายพลเรือน

“ข้าราชการฝ่ายพลเรือน” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือน และข้าราชการอื่นในกระทรวง กรมฝ่ายพลเรือน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภานั้น

“กระทรวง” หมายความว่ารวมถึงสำนักนายกรัฐมนตรีและทบวง

แนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534

1. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ประกาศลงราชกิจจานุเบกษาเมื่อใด
 1. วันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2534
 2. วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2534
 3. วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2534
 4. วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2534

2. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ให้ไว้ ณ วันใด
 1. วันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2534
 2. วันที่ 4 กรกฎาคม พ.ศ. 2534
 3. วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2534
 4. วันที่ 22 สิงหาคม พ.ศ. 2534

3. ตราพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของใคร
 1. รัฐสภา
 2. สภาผู้แทนราษฎร
 3. วุฒิสภา
 4. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ

4. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. วันพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. วันพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

5. การบริหารราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 ต้องเป็นไปเพื่อ
 1. ประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ
 2. การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น
 3. การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน
 4. ถูกทุกข้อ

ระเบียบ
ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ และมาตรา ๒๖ วรรคห้า แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งมาตรา ๕๘ และมาตรา ๒๙ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยบัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจของกฎหมาย คณะรัฐมนตรีจึงมีมติให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ข้อมูลข่าวสารลับ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา ๑๔ หรือมาตรา ๑๕ ที่มีคำสั่งไม่ให้เปิดเผยและอยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือที่เกี่ยวกับเอกชนซึ่งมีการกำหนดให้มีชั้นความลับเป็น ชั้นลับ ชั้นลับมาก หรือชั้นลับที่สุดตามระเบียบนี้โดยคำนึงถึงการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐและประโยชน์แห่งรัฐประกอบกัน

“ประโยชน์แห่งรัฐ” หมายความว่า การดำเนินงานของรัฐที่เกี่ยวกับประโยชน์สาธารณะหรือประโยชน์ของเอกชนประกอบกัน ไม่ว่าจะเป็นเรื่องความมั่นคงของรัฐที่เกี่ยวกับการเมืองภายในประเทศหรือระหว่างประเทศ การป้องกันประเทศ เศรษฐกิจ สังคม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การพลังงาน และสิ่งแวดล้อม

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

สำหรับกระทรวงกลาโหม ให้หมายความรวมถึงหัวหน้าส่วนราชการที่ขึ้นตรงต่อส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหมที่มีฐานะเป็นนิติบุคคลด้วย

แนวข้อสอบ

พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545

1. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 ให้ไว้ ณ วันที่
 1. วันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2545
 2. วันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2545
 3. วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2545
 4. วันที่ 24 กันยายน พ.ศ. 2545

2. พระราชบัญญัติส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. วันพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. วันพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

3. “การฝึกเตรียมเข้าทำงาน การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน และการฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ” หมายถึงข้อใด
 1. การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
 2. การฝึกเตรียมเข้าทำงาน
 3. การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน
 4. การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

4. “การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพที่ลูกจ้างปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถและทักษะในสาขาอาชีพนั้นสูงขึ้น” หมายถึงข้อใด
 1. การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
 2. การฝึกเตรียมเข้าทำงาน
 3. การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน
 4. การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

5. “การที่ผู้ประกอบการซึ่งเป็นนายจ้างจัดให้ลูกจ้างได้ฝึกอบรมฝีมือแรงงานเพิ่มเติมในสาขาอาชีพอื่นที่ลูกจ้างมิได้ปฏิบัติงานอยู่ตามปกติ เพื่อให้ลูกจ้างได้มีความรู้ความสามารถที่จะทำงานในสาขาอาชีพอื่นนั้นได้ด้วย” หมายถึงข้อใด
 1. การฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
 2. การฝึกเตรียมเข้าทำงาน
 3. การฝึกยกระดับฝีมือแรงงาน
 4. การฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพ

8. แผ่นการ์ดแสดงผลมักเรียกสั้น ๆ ว่า

1. Sound Card
2. Modem Card
3. VGA Card
4. LAN Card

9. อุปกรณ์ใดไม่ใช่อุปกรณ์รับข้อมูล

1. แป้นพิมพ์
2. เมาส์
3. สแกนเนอร์
4. ลำโพง

10. Android จัดอยู่ในซอฟต์แวร์ประเภทใด

1. โปรแกรมประยุกต์ใช้งานทั่วไป
2. โปรแกรมปิดอัตโนมัติข้อมูล
3. โปรแกรมมอรรถประโยชน์
4. โปรแกรมระบบปฏิบัติการ

11. บุคลากรในข้อใด มีหน้าที่พัฒนา ทดสอบ และแก้ไขซอฟต์แวร์ ให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ

1. โปรแกรมเมอร์
2. ผู้บริหารระบบฐานข้อมูล
3. นักวิเคราะห์ระบบ
4. วิศวกรซอฟต์แวร์

12. เทคโนโลยีอีคอมเมิร์ซ (E-Commerce) คือข้อใด

1. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานทางด้านการผลิต
2. โครงการระบบเครือข่ายไร้สายสถาบันทางการศึกษา
3. การจัดการกระบวนการเรียนการสอนผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
4. การประกอบธุรกรรมทางด้านการค้าผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

13. ข้อใดคือการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในด้านการแพทย์

1. E-Doctor
2. E-Learning
3. Telemedicine
4. Industrial Robots

14. ข้อใด ไม่ใช่ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการศึกษา

1. E-Book
2. E-Learning
3. E-Government
4. Video Teleconference

15. วงจรอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้บันทึกโปรแกรมและข้อมูลคือข้อใด

1. หน่วยรับข้อมูล
2. อุปกรณ์แสดงผล
3. หน่วยความจำหลัก
4. หน่วยประมวลผลกลาง