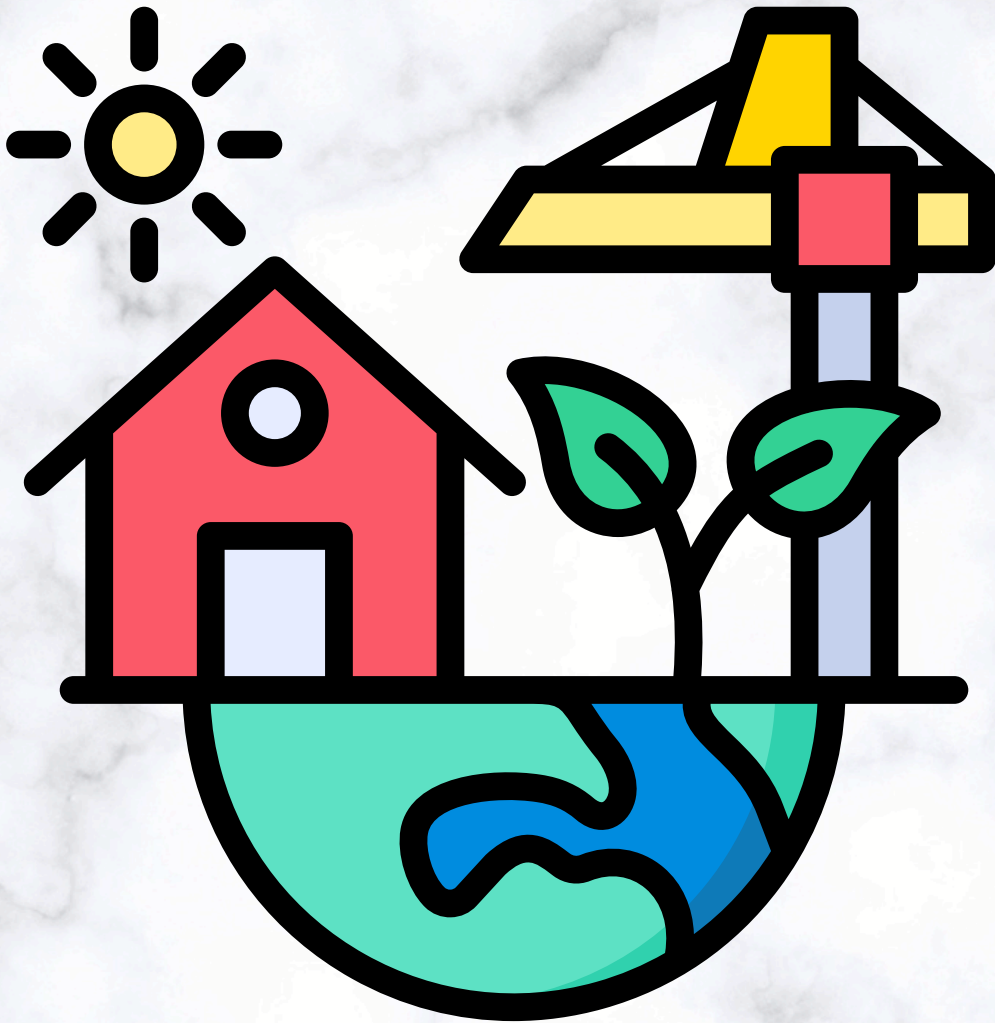


# คู่มือเตรียมสอบ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน กรมพัฒนาที่ดิน



แนวข้อสอบ

330 ข้อ

340 บาท

# สารบัญ

	หน้า
<b>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาที่ดิน</b>	<b>1</b>
<b>ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาที่ดิน</b>	<b>1</b>
© ประวัติความเป็นมา	1
© ตราสัญลักษณ์	2
© วิสัยทัศน์	2
© พันธกิจ	2
© ค่านิยมองค์กร	3
© อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	3
© แผนผังแบ่งส่วนราชการ	4
© ผู้บริหาร	5
© ติดต่อ	6
<b>แนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาที่ดิน</b>	<b>7</b>
<b>เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาที่ดิน</b>	<b>9</b>
<b>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม</b>	<b>10</b>
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	10
<b>แนวข้อสอบ</b> ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	<b>38</b>
<b>เฉลยแนวข้อสอบ</b> ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	<b>51</b>
<b>พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540</b>	<b>62</b>
พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	62
<b>แนวข้อสอบ</b> พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	<b>75</b>
<b>เฉลยแนวข้อสอบ</b> พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	<b>82</b>
<b>พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</b>	<b>88</b>
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	88
<b>แนวข้อสอบ</b> พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	<b>128</b>
<b>เฉลยแนวข้อสอบ</b> พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	<b>146</b>
<b>ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสำนักงาน</b>	<b>161</b>
<b>แนวข้อสอบ</b> ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสำนักงาน	<b>161</b>
<b>เฉลยแนวข้อสอบ</b> ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสำนักงาน	<b>168</b>



## ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาที่ดิน

**กรมพัฒนาที่ดิน** เป็นหน่วยงานในกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีหน้าที่ศึกษา สำรวจ วิเคราะห์และวิจัยดินและที่ดินเพื่อกำหนดนโยบาย และวางแผนการใช้ที่ดิน และเพื่อการพัฒนาที่ดิน 2. ให้บริการด้านการวิเคราะห์ ตรวจสอบและให้คำแนะนำเกี่ยวกับดิน น้ำ พืช ปุ๋ย และอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการพัฒนาที่ดิน 3. ถ่ายทอดผลการศึกษา ค้นคว้า วิจัย และให้บริการด้านการพัฒนาที่ดินแก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องและเกษตรกร 4. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่กรมพัฒนาที่ดินหรือที่กระทรวง หรือ คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

### ประวัติความเป็นมา

#### 23 พฤษภาคม 2506

ได้มีการประกาศในราชกิจจานุเบกษาให้ใช้พระราชบัญญัติ 3 ฉบับให้มีการจัดตั้งกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติขึ้นโดยรวมงานของกระทรวงสหกรณ์ที่มีอยู่เดิมเข้าไว้กับกรมอื่นอีก รวมทั้งหมด 13 กรม ซึ่งกรมพัฒนาที่ดินเป็นกรมหนึ่งได้รับการจัดตั้งครั้งนี้ด้วย

#### 29 กันยายน 2515

คณะปฏิวัติอันมี จอมพลถนอม กิตติขจร เป็นหัวหน้า ได้ยุบกระทรวงพัฒนาการแห่งชาติ และแบ่งส่วนราชการใหม่ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงได้มีการประกาศคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 276 ลงวันที่ 29 กันยายน 2515 และประกาศในพระราชกิจจานุเบกษาฉบับพิเศษเล่มที่ 89 ตอนที่ 145 ให้กรมพัฒนาที่ดินกรมชลประทานกับกรมส่งเสริมสหกรณ์ ย้ายมาสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

#### 6 ตุลาคม 2526

ได้มีการประกาศลงในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 100 ตอนที่ 160 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2526 ให้พระราชบัญญัติพัฒนาที่ดิน พ.ศ.2526 มีผลบังคับใช้ ซึ่งได้กำหนดอำนาจ และหน้าที่ของกรมพัฒนาที่ดินในมาตรา 10 และมาตรา 14

#### 5 เมษายน 2527

ได้มีการออกพระราชกฤษฎีกา แบ่งท้องที่ของกรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ออกเป็นเขต

#### 10 เมษายน 2527

ได้มีการออกพระราชกฤษฎีกา แบ่งส่วนราชการ กรมพัฒนาที่ดิน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ พ.ศ. 2527 ให้มี 9 กอง 13 สำนักงาน

## แนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมพัฒนาที่ดิน

### 1. กรมพัฒนาที่ดินสังกัดกระทรวงใด

1. กระทรวงสาธารณสุข
2. กระทรวงมหาดไทย
3. กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
4. กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

### 2. วันก่อตั้งกรมพัฒนาที่ดินตรงกับข้อใด

- |                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| 1. วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2506 | 2. วันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2506 |
| 3. วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2507 | 4. วันที่ 24 พฤษภาคม พ.ศ. 2507 |

### 3. ตราสัญลักษณ์ของกรมที่ดินคือข้อใด

- |                   |                        |
|-------------------|------------------------|
| 1. พระพิรุณทรงนาค | 2. พระอิศวรปางประทานพร |
| 3. พระอิศวรทรงโค  | 4. พระวรุณถือพระขรรค์  |

### 4. ข้อใดคือวิสัยทัศน์ของกรมพัฒนาที่ดิน

1. เป็นองค์การอัจฉริยะทางดิน เพื่อขับเคลื่อนการใช้ที่ดินอย่างเหมาะสม 10 ล้านไร่ ภายในปี 2570
2. เป็นองค์การอัจฉริยะทางดิน เพื่อขับเคลื่อนการใช้ที่ดินอย่างเหมาะสม 15 ล้านไร่ ภายในปี 2570
3. เป็นองค์การอัจฉริยะทางดิน เพื่อขับเคลื่อนการใช้ที่ดินอย่างเหมาะสม 10 ล้านไร่ ภายในปี 2580
4. เป็นองค์การอัจฉริยะทางดิน เพื่อขับเคลื่อนการใช้ที่ดินอย่างเหมาะสม 15 ล้านไร่ ภายในปี 2580

### 5. ข้อใดคือพันธกิจของกรมพัฒนาที่ดิน

1. สำรวจ วิเคราะห์ จำแนกดิน และสำมะโนที่ดิน เพื่อวางแผนการใช้ที่ดินด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
2. พัฒนางานวิจัยเพื่อสร้างเทคโนโลยีและนวัตกรรมการจัดการดินที่สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพพื้นที่
3. สร้างศูนย์กลางข้อมูลอัจฉริยะทางดินของประเทศ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรที่ดินอย่างยั่งยืน
4. ถูกทุกข้อ

## ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

### ว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ. ๒๕๒๖<sup>๑</sup>

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 เว้นแต่กรณีที่กล่าวในข้อ ๕

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ

ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕<sup>๒</sup> ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำการรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“อิเล็กทรอนิกส์”<sup>๓</sup> หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พลังไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

<sup>๑</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒/ตอนพิเศษ ๙๙ ง/หน้า ๑/๒๓ กันยายน ๒๕๔๘

<sup>๒</sup> ข้อ ๕ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

<sup>๓</sup> ข้อ ๖ นิยามคำว่า “อิเล็กทรอนิกส์” เพิ่มโดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘

# 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. ในกรณีที่กฎหมาย 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

# เฉลยแนวข้อสอบ

## ระเบียบสำนักงานข้าราชการรัฐสภาว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	1	19	3	37	2	55	2	73	1
2	3	20	2	38	1	56	2	74	2
3	2	21	1	39	2	57	4	75	4
4	4	22	3	40	3	58	3	76	1
5	3	23	1	41	4	59	3	77	1
6	4	24	2	42	2	60	1	78	4
7	4	25	4	43	1	61	2	79	2
8	1	26	2	44	4	62	1	80	2
9	3	27	2	45	3	63	4	81	1
10	4	28	2	46	2	64	4	82	1
11	3	29	1	47	1	65	4	83	1
12	3	30	3	48	2	66	1	84	3
13	4	31	1	49	4	67	2	85	3
14	3	32	2	50	1	68	3	86	1
15	1	33	4	51	3	69	1	87	4
16	2	34	2	52	4	70	4	88	2
17	2	35	2	53	3	71	1	89	2
18	3	36	4	54	4	72	2	90	1

1. เฉลยข้อ 1. วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2526

เหตุผล ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2526 เป็นต้นไป
2. เฉลยข้อ 3. ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

เหตุผล ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

## พระราชบัญญัติ

### ข้อมูลข่าวสารของราชการ

พ.ศ. ๒๕๔๐

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๐

เป็นปีที่ ๕๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา ดังต่อไปนี้

**มาตรา ๑** พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐”

**มาตรา ๒**<sup>๑</sup> พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

**มาตรา ๓** บรรดากฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ในส่วนที่บัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

**มาตรา ๔** ในพระราชบัญญัตินี้

“ข้อมูลข่าวสาร” หมายความว่า สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะได้จัดทำไว้ในรูปของเอกสาร แฟ้ม รายงาน หนังสือ แผนผัง แผนที่ ภาพวาด ภาพถ่าย फिल्म การบันทึกภาพหรือเสียง การบันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือวิธีอื่นใดที่ทำให้สิ่งที่บันทึกไว้ปรากฏได้

“ข้อมูลข่าวสารของราชการ” หมายความว่า ข้อมูลข่าวสารที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานของรัฐหรือข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเอกชน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ศาลเฉพาะในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการพิจารณาพิพากษาคดี องค์กรควบคุมการประกอบวิชาชีพ หน่วยงานอิสระของรัฐและหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ

<sup>๑</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๔/ตอนที่ ๔๖ ก/หน้า ๑/๑๐ กันยายน ๒๕๔๐

# แนวข้อสอบ

## พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540

1. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อใด
  1. วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2540
  2. วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2540
  3. วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2540
  4. วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2540
  
2. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ให้ไว้ ณ เมื่อใด
  1. วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2540
  2. วันที่ 3 กันยายน พ.ศ. 2540
  3. วันที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2540
  4. วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2540
  
3. ตราพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของใคร
  1. รัฐสภา
  2. วุฒิสภา
  3. สภาผู้แทนราษฎร
  4. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
  
4. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
  1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
  2. วันพ้นกำหนด 60 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
  3. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
  4. วันพ้นกำหนด 120 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
  
5. “สิ่งที่สื่อความหมายให้รู้เรื่องราวข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือสิ่งใด ๆ ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะทำได้โดยสภาพของสิ่งนั้นเองหรือโดยผ่านวิธีการใด ๆ” หมายถึงข้อใด
  1. ข้อมูลข่าวสาร
  2. ข้อมูลข่าวสารของราชการ
  3. ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
  4. ไม่มีข้อใดถูก
  
6. ข้อใดเป็น “ข้อมูลข่าวสาร”
  1. หนังสือ
  2. แผนที่
  3. ภาพวาด
  4. ถูกทุกข้อ

(2) พยายามเก็บข้อมูลข่าวสารโดยตรงจากเจ้าของข้อมูล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่จะกระทบถึงประโยชน์ได้เสียโดยตรงของบุคคลนั้น

(3) จัดให้มีการพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษาและตรวจสอบแก้ไขให้ถูกต้องอยู่เสมอเกี่ยวกับสิ่งดังต่อไปนี้

- (ก) ประเภทของบุคคลที่มีการเก็บข้อมูลไว้
- (ข) ประเภทของระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล
- (ค) ลักษณะการใช้ข้อมูลตามปกติ
- (ง) วิธีการขอตรวจดูข้อมูลข่าวสารของเจ้าของข้อมูล
- (จ) วิธีการขอให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- (ฉ) แหล่งที่มาของข้อมูล

### 23. เฉลยข้อ

เหตุผล

### 3. ระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

ดูคำอธิบายข้อ 22. ประกอบ

### 24. เฉลยข้อ

เหตุผล

### 4. ถูกทุกข้อ

หน่วยงานของรัฐจะเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลที่อยู่ในความควบคุมดูแลของตนต่อหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นหรือผู้อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นหนังสือของเจ้าของข้อมูลที่ได้รับไว้ล่วงหน้าหรือในขณะนั้นมิได้ เว้นแต่เป็นการเปิดเผย ดังต่อไปนี้

(1) ต่อเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของตนเพื่อการนำไปใช้ตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐแห่งนั้น

(2) เป็นการใช้ข้อมูลตามปกติภายในวัตถุประสงค์ของการจัดให้มีระบบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลนั้น

(3) ต่อหน่วยงานของรัฐที่ทำงานด้านการวางแผนหรือการสถิติหรือสำมะโนต่าง ๆ ซึ่งมีหน้าที่ต้องรักษาข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลไว้ไม่ให้เปิดเผยต่อไปยังผู้อื่น.....

### 25. เฉลยข้อ

เหตุผล

### 2. หอจดหมายเหตุแห่งชาติ

ข่าวสารของราชการที่หน่วยงานของรัฐไม่ประสงค์จะเก็บรักษาหรือมีอายุครบกำหนดตามวรรคสองนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการจัดให้มีข้อมูลข่าวสารนั้น ให้หน่วยงานของรัฐส่งมอบให้แก่หอจดหมายเหตุแห่งชาติ กรมศิลปากรหรือหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา เพื่อคัดเลือกไว้ให้ประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า

### 26. เฉลยข้อ

เหตุผล

### 2. รัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

ให้มีคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกอบด้วยรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน

### 27. เฉลยข้อ

เหตุผล

### 4. ถูกทุกข้อ

คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

**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<sup>๑</sup>** 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 แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้าง

<sup>๑</sup> ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๔/ตอนที่ ๒๔ ก/หน้า ๑๓/๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

# แนวข้อสอบ

## พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อใด
  1. วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
  2. วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
  3. วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
  4. วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
2. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้ไว้ ณ เมื่อใด
  1. วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
  2. วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
  3. วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
  4. วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
3. ตราพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของใคร
  1. รัฐสภา
  2. วุฒิสภา
  3. สภาผู้แทนราษฎร
  4. สภานิติบัญญัติแห่งชาติ
4. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
  1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
  2. วันพ้นกำหนด 60 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
  3. วันพ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
  4. วันพ้นกำหนด 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
5. “การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” หมายถึงข้อใด
  1. การจัดซื้อจัดจ้าง
  2. พัสดุ
  3. สินค้า
  4. งานบริการ
6. “สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” หมายถึงข้อใด
  1. การจัดซื้อจัดจ้าง
  2. พัสดุ
  3. สินค้า
  4. งานบริการ

# แนวข้อสอบ

## ความรู้เกี่ยวกับการจัดการสำนักงาน

1. ลักษณะของงานสำนักงาน ข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง
  1. ขนาดของงานในสำนักงานควบคุมได้ ขึ้นอยู่กับปัจจัยภายในองค์การ
  2. งานสำนักงานมีส่วนร่วมทางอ้อมในการสร้างกำไรให้ธุรกิจ
  3. งานสำนักงานเป็นงานเกี่ยวกับการขีดเขียนหนังสือ
  4. เป็นงานให้บริการแก่หน่วยงานต่าง ๆ
  
2. แหล่งที่มาของข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดทำรายงานแหล่งใดถือเป็นข้อมูลทุติยภูมิ
  1. การสัมภาษณ์
  2. ออกแบบสอบถาม
  3. ผลการทดลอง
  4. วารสาร
  
3. องค์ประกอบของระบบคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่ในการควบคุมการทำงาน คำนวนค่า คืออะไร
  1. แป้นคีย์
  2. อุปกรณ์แสดงผล
  3. หน่วยประมวลผลกลาง
  4. หน่วยความจำ
  
4. การจัดทำรายงานที่ดี ไม่ควรทำอย่างไร
  1. รายงานสรุปอยู่ในตอนเริ่มแรกของเล่ม
  2. สรุปข้อมูลพร้อมเสนอความคิดเห็น
  3. กลับร่องตามลำดับการบังคับบัญชา
  4. บรรจुरายละเอียดมากที่สุดเพื่อเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง
  
5. ทுகข้อเป็นระบบของการจัดเก็บเอกสาร นอกจากข้อใด
  1. ระบบตัวอักษร
  2. ระบบวันที่
  3. ระบบเลขที่
  4. ระบบตัวเลข
  
6. รูปแบบรายงานทางการบริหารควรกำหนดให้ส่วนใดอยู่ในตอนท้ายของรายงาน
  1. หัวข้อ
  2. บทนำ
  3. เนื้อหา
  4. ภาคผนวก
  
7. สำนักงานเปรียบได้กับส่วนใดของมนุษย์
  1. ดวงตา
  2. สมอง
  3. แขน
  4. ปอด

## แนวข้อสอบ ความรู้เบื้องต้นด้านงบประมาณและการเงินการบัญชี

1. การจัดบันทึก การจำแนก การสรุปผล และการจัดทำรายงานทางการเงิน คือความหมายของข้อใด

- |                |                       |
|----------------|-----------------------|
| 1. Accounting  | 2. Bookkeepers        |
| 3. Accountants | 4. Accounting Careers |

2. ข้อมูลทางบัญชี เป็นประโยชน์ต่อบุคคลตามข้อใด

- |             |              |                            |              |
|-------------|--------------|----------------------------|--------------|
| 1. ผู้ลงทุน | 2. ผู้บริหาร | 3. ผู้ให้สินเชื่อแก่ธุรกิจ | 4. ถูกทุกข้อ |
|-------------|--------------|----------------------------|--------------|

3. หน่วยงานตามข้อใด มีหน้าที่รับขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี

1. สมาคมนักบัญชีและผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย (สบ.ช.)
2. คณะกรรมการควบคุมการประกอบวิชาชีพสอบบัญชี (ก.บ.ช.)
3. สภาวิชาชีพบัญชี
4. คณะกรรมการกำหนดมาตรฐานการบัญชี

4. ข้อใด ไม่ใช่ วิชาชีพบัญชี

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 1. ผู้ทำบัญชี           | 2. ผู้วางระบบบัญชี      |
| 3. ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต | 4. ผู้ออกแบบระบบโปรแกรม |

5. ข้อใด ไม่ใช่ จรรยาบรรณผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชี

1. ความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ และรักษาความลับ
2. ความรู้ความสามารถและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
3. ปฏิบัติตามความต้องการของบุคคลที่ผู้ประกอบการวิชาชีพบัญชีปฏิบัติหน้าที่ให้
4. ความโปร่งใส ความเป็นอิสระ ความเป็นธรรมและความซื่อสัตย์สุจริต

6. ร้านเดินดินดำเนินธุรกิจเมื่อ 1 มกราคม 2554 กิจการต้องเก็บรักษาเอกสารทางบัญชีของปี 2554 ไว้อย่างน้อยตามข้อใด

- |                  |                  |                  |                  |
|------------------|------------------|------------------|------------------|
| 1. 1 มกราคม 2556 | 2. 1 มกราคม 2557 | 3. 1 มกราคม 2558 | 4. 1 มกราคม 2559 |
|------------------|------------------|------------------|------------------|