



e-Book

จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ



คู่มือเตรียมสอบ

พนักงานประจำสำนักงาน

(กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย)

เนื้อหาประกอบด้วย

2559

- ความรู้เกี่ยวกับ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ความรู้เกี่ยวกับ งานประจำสำนักงาน
- แนวข้อสอบ



สั่งซื้อได้ที่

www.SheetRam.com

Ins.02-7230950, 02-5141422

085-9679080, 085-9993722, 085-9993740

e-Book

259.-

ขอบเขตเนื้อหา

ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการ	5
ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายทั่วไป และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	6
พรบ.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550	6
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยพ.ศ. 2550	27
สรุปสาระสำคัญ พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535	
แก้ไขถึง(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551	34
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535	
แก้ไขถึง(ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2551	45
สรุป พร.บ. อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง พ.ศ.2490	
และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 9 พ.ศ. 2543	52
แนวข้อสอบ พรบ.อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง	
และสิ่งเทียมอาวุธปืน พ.ศ.2490 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ 9 พ.ศ. 2543	63
พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2558	70
แนวข้อสอบพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522	
และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ.2558	116
กฎกระทรวงฉบับที่ 33 (พ.ศ. 2535)	126
กฎกระทรวง ฉบับที่ 39 (พ.ศ. 2537)	143
กฎกระทรวง ฉบับที่ 47 (พ.ศ. 2540)	154
กฎกระทรวง ฉบับที่ 48 (พ.ศ. 2540)	159
กฎกระทรวงฉบับที่ 50 (พ.ศ. 2540)	163
กฎกระทรวงฉบับที่ 55 (พ.ศ. 2543)	171
แนวข้อสอบ กฎกระทรวง	185
กฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการ	
ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	
เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555	195
แนวข้อสอบกฎกระทรวง กำหนดมาตรฐานในการบริหาร จัดการ และดำเนินการ	
ด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	
เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. 2555	208
ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ 28 (การบรรจุก๊าซ)	214
ประกาศกระทรวงอุตสาหกรรมเรื่อง การป้องกันและระงับอัคคีภัยในโรงงาน พ.ศ. 2552	216
พระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. 2509 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2546	233
แนวข้อสอบพระราชบัญญัติสถานบริการ พ.ศ. 2509 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง	
(ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2546	248
กฎกระทรวงกำหนดประเภทและระบบความปลอดภัยของอาคารที่ใช้เพื่อประกอบ	
กิจการเป็นสถานบริการ พ.ศ. 2555	252
ความรู้เกี่ยวกับการบรรเทาสาธารณภัย	270
ความรู้เกี่ยวกับอุทกภัย วาดภัย และดินถล่ม	281
แนวข้อสอบ อุทกภัย วาดภัยและดินถล่ม	290
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	295
แนวข้อสอบ งานสารบรรณ	304
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการเพื่อช่วยเหลือ	
ผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน พ.ศ.2556	325
ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน	341
การจัดการภัยพิบัติกับอาเซียน	353

ประเทศไทยกับอาเซียน	354
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	357
ประวัติความเป็นมา	357
สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	358
กิจการดับเพลิงในสมัยวิวัฒนาการ	359
การเปลี่ยนแปลงครั้งสำคัญของกิจการดับเพลิง	360
อำนาจหน้าที่	362
โครงสร้าง	362
วิสัยทัศน์	367
พันธกิจ	368
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอุทกภัย วาตภัย และดินถล่ม	369
แนวข้อสอบ กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	378
แนวข้อสอบ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอุทกภัย วาตภัย	384
หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณี	
 ฉุกเฉิน พ.ศ.2551	389
แผนยุทธศาสตร์ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 2555-2559	401
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์	422
ส่วนประกอบของคอมพิวเตอร์	425
ระบบเครือข่าย	436
อินเทอร์เน็ต (Internet)	440
โปรแกรมประยุกต์ใช้งานประเภทต่างๆ	441
การละเมิดลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์	445
ไวรัสคอมพิวเตอร์ (Computer Virus)	446
แนวข้อสอบคอมพิวเตอร์	447
ความรู้เกี่ยวกับพนักงานราชการ	471
แนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับพนักงานราชการ	482

สรุปลักษณะสำคัญ พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 3 พ.ศ.2551

☑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

☑ “วัตถุอันตราย” หมายความว่า วัตถุดังต่อไปนี้

- (1) วัตถุระเบิดได้
- (2) วัตถุไวไฟ
- (3) วัตถุออกซิไดซ์และวัตถุเปอร์ออกไซด์
- (4) วัตถุมีพิษ
- (5) วัตถุที่ทำให้เกิดโรค
- (6) วัตถุกำมันตรังสี
- (7) วัตถุที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางพันธุกรรม
- (8) วัตถุกัดกร่อน
- (9) วัตถุที่ก่อให้เกิดการระคายเคือง
- (10) วัตถุอย่างอื่น ไม่ว่าจะเป็เคมีภัณฑ์หรือสิ่งอื่นใด ที่อาจทำให้เกิดอันตราย

แก่บุคคล สัตว์ พืช ทรัพย์สิน หรือสิ่งแวดล้อม

“ผลิต” หมายความว่า ทำ เพาะ ปรุง ผสม แปรสภาพ ปรุงแต่ง แบ่งบรรจุ หรือรวมบรรจุ

“นำเข้า” หมายความว่า นำหรือส่งเข้ามาในราชอาณาจักรหรือนำผ่าน

“ส่งออก” หมายความว่า ส่งหรือดำเนินการเพื่อส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

“ขาย” หมายความว่า การจำหน่าย จ่ายหรือแจกเพื่อประโยชน์ทางการค้า และให้หมายความรวมถึงการมีไว้เพื่อขายด้วย

“มีไว้ในครอบครอง” หมายความว่า การมีไว้ในครอบครองไม่ว่าเพื่อตนเองหรือผู้อื่น และไม่ว่าจะเป็นการมีไว้เพื่อขาย เพื่อขนส่ง เพื่อใช้ หรือเพื่อประการอื่นใด และรวมถึงการทิ้งอยู่ หรือปรากฏอยู่ในบริเวณที่อยู่ในความครอบครองด้วย

“ฉลาก” หมายความว่า รูป รอยประดิษฐ์ หรือข้อความใด ๆ ซึ่งแสดงไว้ที่วัตถุอันตราย หรือภาชนะบรรจุ หรือหีบห่อบรรจุ หรือสอดแทรก หรือรวมไว้กับวัตถุอันตราย หรือภาชนะบรรจุ หรือหีบห่อบรรจุ และหมายความรวมถึงเอกสาร หรือคู่มือประกอบการใช้วัตถุ

อันตรายด้วย

“อนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี” หมายความว่า อนุสัญญาว่าด้วยการห้ามพัฒนา ผลิต สะสม และใช้อาวุธเคมี และว่าด้วยการทำลายอาวุธเหล่านี้ ซึ่งทำขึ้นเมื่อวันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2536

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการวัตถุอันตราย

“พนักงานเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ซึ่งรัฐมนตรีผู้รับผิดชอบแต่งตั้งให้ปฏิบัติการ ตามพระราชบัญญัตินี้

“รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของหน่วยงานที่ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบควบคุมวัตถุอันตราย

▣ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงพลังงาน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย รัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข และรัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม ควบคุม ส่งเสริมและติดตามดูแลการดำเนินงาน ของเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการของคณะกรรมการวัตถุอันตรายในการปฏิบัติการตาม พระราชบัญญัตินี้

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรมมีอำนาจออกกฎกระทรวงกำหนดค่าธรรมเนียม ไม่เกินอัตราท้ายพระราชบัญญัตินี้ และยกเว้นค่าธรรมเนียมกับกำหนดกิจการอื่นกับออก ประกาศ ทั้งนี้ เพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบมีอำนาจแต่งตั้งพนักงานเจ้าหน้าที่และออกประกาศเพื่อ ปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

👉 คณะกรรมการวัตถุอันตราย

คณะกรรมการวัตถุอันตรายคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรมเป็น ประธานกรรมการ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ อธิบดีกรมการขนส่งทางบก อธิบดีกรมการค้า ภายใน อธิบดีกรมการแพทย์ อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ อธิบดีกรมธุรกิจพลังงาน อธิบดีกรม ประมง อธิบดีกรมปศุสัตว์ อธิบดีกรมวิชาการเกษตร อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ อธิบดีกรมส่งเสริมการเกษตร เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา เลขาธิการสำนักงาน ประมาณเพื่อสันติ เลขาธิการสำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม ผู้แทน กระทรวงกลาโหม ผู้แทนกระทรวงคมนาคม ผู้แทนสำนักงานมาตรฐานสินค้าเกษตรและ อาหารแห่งชาติ และผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งไม่เกินสิบคนเป็นกรรมการ และ

แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติวัตถุอันตราย พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. ข้อใดมีความถึงวัตถุอันตราย

ก. วัตถุระเบิดได้	ข. วัตถุไวไฟ
ค. วัตถุออกซิไดซ์และวัตถุเปอร์ออกไซด์จ. ถูกทุกข้อ	

2. “ขาย” ในพระราชบัญญัติวัตถุอันตราย หมายความว่าข้อใด

ก. การจำหน่าย	ข. การมีไว้เพื่อการขาย
ค. การแจกเพื่อประโยชน์ทางการค้า	ง. ถูกทุกข้อ

3. “ฉลาก” หมายความว่าข้อใด

ก. รูป	ข. รอยประดิษฐ์
ค. ข้อความใดๆ ที่แสดงไว้ที่วัตถุอันตราย	ง. ถูกทุกข้อ

4. อนุสัญญาห้ามอาวุธเคมี มีขึ้นเมื่อใด

ก. 3 มกราคม 2536	ข. 10 มกราคม 2536
ค. 13 มกราคม 2536	ง. 23 มกราคม 2536

5. คณะกรรมการวัตถุอันตราย มีผู้ใดเป็นประธานกรรมการ

ก. ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	ข. ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ
ค. อธิบดีกรมการขนส่งทางบก	ง. อธิบดีกรมการค้าภายใน

6. วัตถุอันตรายที่การผลิต การนำเข้า การส่งออก หรือการมีไว้ในครอบครองต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด เป็นวัตถุอันตรายชนิดใด

ก. วัตถุอันตรายชนิดที่ 1	ข. วัตถุอันตรายชนิดที่ 2
ค. วัตถุอันตรายชนิดที่ 3	ง. วัตถุอันตรายชนิดที่ 4

7. วัตถุอันตรายที่ห้ามมิให้มีการผลิต การนำเข้า การส่งออก หรือการมีไว้ในครอบครอง เป็นวัตถุอันตรายชนิดใด

ก. วัตถุอันตรายชนิดที่ 1

ข. วัตถุอันตรายชนิดที่ 2

ค. วัตถุอันตรายชนิดที่ 3

ง. วัตถุอันตรายชนิดที่ 4

8. ผู้ใดมีอำนาจในการประกาศระบุวัตถุใดเป็นวัตถุอันตรายชนิดที่ 4 ให้ผู้ผลิต ผู้นำเข้า หรือผู้มีไว้ในครอบครองปฏิบัติตามคำสั่งของพนักงานเจ้าหน้าที่

ก. นายกรัฐมนตรี

ข. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงอุตสาหกรรม

ค. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม

ง. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

9. วัตถุอันตรายใด ให้ถือว่าเป็นวัตถุอันตรายปลอม

ก. สิ่งที่ทำเทียมวัตถุอันตรายแต่ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน

ข. วัตถุอันตรายที่แสดงชื่อหรือเครื่องหมายของผู้ผลิตซึ่งมิใช่ความจริง

ค. วัตถุอันตรายที่แสดงว่าเป็นวัตถุอันตรายที่ขึ้นทะเบียนไว้ซึ่งมิใช่ความจริง

ง. ถูกทุกข้อ

10. วัตถุอันตรายใดไม่ถือเป็นวัตถุอันตรายผิดมาตรฐาน

ก. วัตถุอันตรายที่ผลิตขึ้นโดยมีความบริสุทธิ์ สิ่งเจือปน หรือลักษณะอื่นที่มีความสำคัญต่อคุณสมบัติของวัตถุอันตรายผิดไปจากเกณฑ์ที่กำหนดหรือที่ขึ้นทะเบียนไว้

ข. วัตถุอันตรายที่แสดงว่าเป็นวัตถุอันตรายที่ขึ้นทะเบียนไว้ซึ่งมิใช่ความจริง

ค. วัตถุอันตรายที่ผลิตขึ้นโดยมีสารสำคัญน้อยกว่าเกณฑ์ค่าคลาดเคลื่อน แต่ไม่ถึงระดับที่กำหนด

ง. ไม่มีข้อใดกล่าวไม่ถูกต้อง

11. ผู้ใดขายวัตถุอันตรายโดยไม่มีฉลากหรือมีฉลากแต่ฉลากหรือการแสดงฉลากไม่ถูกต้อง หรือขายวัตถุอันตรายที่มีฉลากที่คณะกรรมการสั่งเลิกใช้ หรือให้แก้ไข ต้องระวางโทษอย่างไร

ก. จำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ข. จำคุกไม่เกินสามเดือน หรือปรับไม่เกินสามหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ค. จำคุกไม่เกินสี่เดือน หรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ง. จำคุกไม่เกินหกเดือน หรือปรับไม่เกินห้าหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

สรุป พ.ร.บ. อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิด ดอกไม้ เพลิง พ.ศ.2490 และแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 9 พ.ศ. 2543

“อาวุธปืน” หมายความว่ารวมตลอดถึงอาวุธทุกชนิดซึ่งใช้ส่งเครื่องกระสุนปืนโดยวิธีระเบิดหรือกำลังดันของแก๊สหรืออัดลมหรือเครื่องกลไกอย่างใด ซึ่งต้องอาศัยอำนาจของพลังงาน และส่วนหนึ่งส่วนใดของอาวุธนั้นๆ ซึ่งรัฐมนตรีเห็นว่าสำคัญและได้ระบุไว้ในกฎกระทรวง

“เครื่องกระสุนปืน” หมายความว่ารวมตลอดถึงกระสุนโตด กระสุนปราย กระสุนแตก ลูกกระเบิด ตอร์ปิโด ทุ่นระเบิดและจรวด ทั้งชนิดที่มีหรือไม่มีกรดแก๊ส เชื้อเพลิง เชื้อโรค ไอพิษ หมอกหรือควัน หรือกระสุน ลูกกระเบิด ตอร์ปิโด ทุ่นระเบิดและจรวด ที่มีคุณสมบัติคล้ายคลึงกัน หรือเครื่องหรือสิ่งสำหรับอัดหรือทำ หรือใช้ประกอบเครื่องกระสุนปืน

“วัตถุระเบิด” คือ วัตถุที่สามารถส่งกำลังดันอย่างแรงต่อสิ่งห่อหุ้มโดยฉับพลันในเมื่อระเบิดขึ้น โดยมีสิ่งเหมาะสมมาทำให้เกิดกำลังดัน หรือโดยการสลายตัวของวัตถุระเบิดนั้น ทำให้มีแรงทำลายหรือแรงประหาร กับหมายความว่ารวมตลอดถึงเชื้อประทุต่างๆ หรือวัตถุอื่นใดอันมีสภาพคล้ายคลึงกันซึ่งใช้ หรือทำขึ้นเพื่อให้เกิดการระเบิดซึ่งรัฐมนตรีจะได้ประกาศระบุไว้ในราชกิจจานุเบกษา

“ดอกไม้เพลิง” หมายความว่ารวมตลอดถึงพลุ ประทัดไฟ ประทัดลม และวัตถุอื่นใดอันมีสภาพคล้ายคลึงกัน

“สิ่งเทียมอาวุธปืน” หมายความว่า สิ่งซึ่งมีรูปและลักษณะอันน่าจะทำให้หลงเชื่อว่าเป็นอาวุธปืน

“มี” หมายความว่า มีกรรมสิทธิ์หรือมีไว้ในครอบครองแต่ไม่หมายความถึงการที่อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัตถุระเบิดที่มีไว้ในครอบครองด้วยความยินยอมและตกอยู่ในความครอบครองของบุคคลอื่นซึ่งไม่ต้องห้าม แห่งพระราชบัญญัตินี้เท่าที่จำเป็นเพื่อรักษาสิ่งที่ว่านี้มีให้สูญหาย

“ส่ง” หมายความว่า ให้บุคคลใดส่งหรือนำเข้ามาจากภายนอกราชอาณาจักร

“นำเข้า” หมายความว่า นำเข้ามาจากภายนอกราชอาณาจักรไม่ว่าโดยวิธีใดๆ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีผู้รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

☛ อาวุธปืน และเครื่องกระสุนปืน

ห้ามมิให้ผู้ใดทำ ซื้อมี ใช้ สั่ง หรือนำเข้า ซึ่งอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืน เว้นแต่จะได้รับใบอนุญาตจากนายทะเบียนท้องที่

☐ ไม่ว่าจะกรณีใด ห้ามมิให้พาอาวุธปืนไปโดยเปิดเผย หรือพาไปในชุมนุมชนที่ได้จัดให้มีขึ้น เพื่อนมัสการ การรื่นเริง การมหรสพ หรือการอื่นใด

☐ ในการนำเข้าซึ่งอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืน ให้ผู้นำเข้าแจ้งเป็นหนังสือและส่งมอบอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืนไว้แก่พนักงานศุลกากร ณ ด่านที่แรกมาถึงจากนอกราชอาณาจักร เว้นแต่ในกรณีซึ่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดให้มอบแก่พนักงานศุลกากร ณ ด่านอื่นเมื่อพนักงานศุลกากรได้รับหนังสือแจ้งและรับมอบอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืนไว้แล้ว ให้แจ้งเป็นหนังสือไปยังนายทะเบียนท้องที่ที่ใกล้ที่สุด แต่ถ้าผ่านเข้ามาในท้องที่ที่ไม่มีด่านศุลกากร ให้ผู้นำเข้าแจ้งเป็นหนังสือและส่งมอบอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืนไว้แก่นายทะเบียนท้องที่ หรือผู้ทำการแทนนายทะเบียนท้องที่ที่ใกล้ที่สุดโดยไม่ชักช้า ภายในกำหนดเก้าสิบวัน นับแต่วันส่งมอบอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืนแก่พนักงานศุลกากร หรือนายทะเบียนท้องที่ ในกรณีที่ผู้นำเข้ายังไม่ได้รับอนุญาต ให้ผู้นำเข้ายื่นคำขอรับใบอนุญาตนำเข้าซึ่งอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืน นั้นต่อนายทะเบียนท้องที่ที่ตนมีถิ่นที่อยู่ ถ้านายทะเบียนอนุญาตให้นำเข้าซึ่งอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืน ให้ผู้นำเข้าขอรับใบอนุญาตภายในกำหนดหกสิบวัน นับแต่วันรับแจ้งความการอนุญาตนั้นเป็นหนังสือถ้านายทะเบียนไม่อนุญาตให้สั่งเป็นหนังสือ ให้ผู้นำเข้าส่งกลับออกนอกราชอาณาจักรซึ่งอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืนนั้น ภายในกำหนดเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันและไม่เกินหกเดือน นับแต่วันที่ผู้นำเข้าได้รับคำสั่ง ในกรณีที่ไม่สามารถแจ้งคำสั่งให้ผู้นำเข้าทราบได้ ให้นายทะเบียนโฆษณาคำสั่งนั้นทางหนังสือพิมพ์และปิดประกาศในที่เปิดเผยเป็น เวลาไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน เมื่อพ้นกำหนดให้ถือว่าผู้นำเข้าได้ทราบคำสั่งนั้นแล้ว

ถ้าผู้นำเข้าซึ่งอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืนมิได้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตภายในกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันส่งมอบ หรือในกรณีที่นายทะเบียนท้องที่อนุญาตให้นำเข้าแล้ว ผู้นำเข้าไม่มารับใบอนุญาตภายในกำหนดหกสิบวัน นับแต่วันที่นายทะเบียนสั่งอนุญาตหรือมิได้ส่งกลับออกนอกราชอาณาจักรซึ่ง อาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืน หรือเมื่อได้รับอนุญาตให้นำเข้าซึ่งอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืนแล้วไม่มา รับอาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืนนั้นไปจากพนักงานศุลกากรหรือนายทะเบียนท้อง ที่จนพ้นกำหนดอายุใบอนุญาต หรือผู้นำเข้าซึ่งได้เดินทางผ่านหรือจะอยู่ในราชอาณาจักรชั่วคราวไม่รับคืน อาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืนไปเมื่อออกนอกราชอาณาจักร ให้อาวุธปืนหรือเครื่องกระสุนปืนนั้นตกเป็นของแผ่นดิน อาวุธปืนที่สั่งหรือนำเข้า เมื่อได้รับมอบไปจากพนักงานศุลกากรแล้ว ให้ผู้รับใบอนุญาตนำไปขออนุญาตมีและ

แนวข้อสอบพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522
แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2558

1. พรบ.ควบคุมอาคาร ฉบับปัจจุบันแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับใด

ก. ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2551

ข. ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2553

ค. ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2558

ง. ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2558

ตอบ ค. ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2558

2. พรบ.ควบคุมอาคาร มีผลบังคับใช้เมื่อใด

ก. ตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข. ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ค. 7 วันหลังจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ง. 30 วันหลังจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ตอบ ข. ถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

3. ข้อใดหมายถึง อาคาร

ก. เชื้อน

ข. สะพาน

ค. แพ

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

4. อาคารสูง หมายถึงอาคารที่มีความสูงตั้งแต่กี่เมตรขึ้นไป

ก. สิบห้าเมตร

ข. สิบแปดเมตร

ค. ยี่สิบเมตร

ง. ยี่สิบสามเมตร

ตอบ ง. ยี่สิบสามเมตร

“อาคารสูง” หมายความว่า อาคารที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้ที่มีความสูงตั้งแต่ ยี่สิบสามเมตรขึ้นไป การวัดความสูงของอาคารให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงพื้นดาดฟ้า สำหรับอาคารทรงจั่วหรือปั้นหยาให้วัดจากระดับพื้นดินที่ก่อสร้างถึงยอดผนังของชั้นสูงสุด

“โรงมหรสพ” หมายความว่า อาคารหรือส่วนใดของอาคารที่ใช้เป็นสถานที่สำหรับฉายภาพยนตร์แสดงละคร แสดงดนตรี หรือการแสดงรื่นเริงอื่นใด และมีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดให้สาธารณชนเข้าชมการแสดงนั้นเป็นปกติธุระ โดยจะมีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ตาม

9. “เขตเพลิงไหม้” หมายความว่า บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้อาคารตั้งแต่ที่หลังคาเรือนขึ้นไป

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| ก. สิบหลังคาเรือน | ข. สามสิบหลังคาเรือน |
| ค. ห้าสิบหลังคาเรือน | ง. หนึ่งร้อยหลังคาเรือน |

ตอบ ข. สามสิบหลังคาเรือน

“เขตเพลิงไหม้” หมายความว่า บริเวณที่เกิดเพลิงไหม้อาคารตั้งแต่สามสิบหลังคาเรือนขึ้นไป หรือมีเนื้อที่ตั้งแต่หนึ่งไร่ขึ้นไปรวมทั้งบริเวณที่อยู่ติดต่อกภายในระยะสามสิบเมตร โดยรอบบริเวณที่เกิดเพลิงไหม้ด้วย

10. ผู้ซึ่งรับผิดชอบในการอำนวยความสะดวกหรือควบคุมดูแลการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร เรียกว่า

- | | |
|-----------------|-----------------|
| ก. ผู้ควบคุมงาน | ข. ผู้ดำเนินการ |
| ค. ผู้ตรวจสอบ | ง. ผู้รับผิดชอบ |

ตอบ ก. ผู้ควบคุมงาน

“ผู้ควบคุมงาน” หมายความว่า ผู้ซึ่งรับผิดชอบในการอำนวยความสะดวกหรือควบคุมดูแลการก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร

11. ข้อใดหมายถึง เจ้าพนักงานท้องถิ่น ในเขตเทศบาล

- | | |
|---|---------------------------------|
| ก. นายกเทศมนตรี | ข. นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด |
| ค. ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| ง. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร | |

ตอบ ก. นายกเทศมนตรี

12. เจ้าพนักงานท้องถิ่นในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล คือใคร

- | | |
|---|---------------------------------|
| ก. นายกเทศมนตรี | ข. นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด |
| ค. ประธานกรรมการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบล | |
| ง. ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร | |

แนวข้อสอบ กฎกระทรวง

1. ห้องที่ใช้เป็นที่พักอาศัย บ้านแถว ห้องพักโรงแรม ห้องเรียนนักเรียนอนุบาล ครุฑสำหรับอาคารอยู่อาศัย ห้องพักคนไข้พิเศษ ช่องทางเดินในอาคาร ควรมียะยะดังเท่าใด

ก. 2.60 เมตร	ข. 3.00 เมตร
ค. 3.50 เมตร	ง. 4.00 เมตร

2. ห้องที่ใช้เป็นสำนักงาน ห้องเรียน ห้องอาหาร ห้องโถง ภัตตาคาร โรงงาน ควรมียะยะดังเท่าใด

ก. 2.60 เมตร	ข. 3.00 เมตร
ค. 3.50 เมตร	ง. 4.00 เมตร

3. ห้องขายสินค้า ห้องประชุม ห้องคนไข้วรวม คลังสินค้า โรงครัว ตลาดและอื่นๆ ที่คล้ายกัน ควรมียะยะดังเท่าใด

ก. 2.60 เมตร	ข. 3.00 เมตร
ค. 3.50 เมตร	ง. 4.00 เมตร

4. ห้องในอาคาร ควรมียะยะดังจากพื้นถึงพื้นอีกชั้นหนึ่งตั้งแต่กี่เมตรขึ้นไป

ก. 2 เมตรขึ้นไป	ข. 3 เมตรขึ้นไป
ค. 4 เมตรขึ้นไป	ง. 5 เมตรขึ้นไป

5. ห้องน้ำ ห้องส้วม ควรมียะยะดังจากพื้นถึงเพดานไม่น้อยกว่าเท่าใด

ก. ไม่น้อยกว่า 1 เมตร	ข. ไม่น้อยกว่า 2 เมตร
ค. ไม่น้อยกว่า 3 เมตร	ง. ไม่น้อยกว่า 4 เมตร

6. บันไดของอาคาร ต้องมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่าเท่าใด

ก. ไม่น้อยกว่า 50 เซนติเมตร	ข. ไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร
ค. ไม่น้อยกว่า 70 เซนติเมตร	ง. ไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร

7. บันไดของ หอพักควรมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่าเท่าใด
- | | |
|--------------------------|--------------------------|
| ก. ไม่น้อยกว่า 1.00 เมตร | ข. ไม่น้อยกว่า 1.10 เมตร |
| ค. ไม่น้อยกว่า 1.20 เมตร | ง. ไม่น้อยกว่า 1.30 เมตร |
8. บันไดที่สูงเกิน 4 เมตรต้องมีชานพักบันไดทุกช่วง กี่เมตร
- | | |
|-----------|-----------|
| ก. 2 เมตร | ข. 3 เมตร |
| ค. 4 เมตร | ง. 5 เมตร |
9. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับ อาคารที่ต้องมีบันไดหนีไฟ
- ก. อาคารที่สูงตั้งแต่สี่ชั้นขึ้นไปและสูงไม่เกิน 23 เมตร
- ข. อาคารที่สูงสามชั้นและมีลาดฟ้าเหนือชั้นที่สามที่มีพื้นที่เกิน 16 ตารางเมตร
- ค. ถูกทั้งข้อ ก. และ ข.
- ง. ไม่มีข้อใดกล่าวถูกต้อง
10. บันไดหนีไฟ ควรมีความลาดชัน น้อยกว่าเท่าใด
- | | |
|---------------------|---------------------|
| ก. น้อยกว่า 30 องศา | ข. น้อยกว่า 45 องศา |
| ค. น้อยกว่า 50 องศา | ง. น้อยกว่า 60 องศา |
11. บันไดหนีไฟนอกอาคาร ควรมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่าเท่าใด
- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| ก. ไม่น้อยกว่า 30 เซนติเมตร | ข. ไม่น้อยกว่า 45 เซนติเมตร |
| ค. ไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร | ง. ไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร |
12. บันไดหนีไฟ นอกอาคารควรมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่าเท่าใด
- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| ก. ไม่น้อยกว่า 30 เซนติเมตร | ข. ไม่น้อยกว่า 45 เซนติเมตร |
| ค. ไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร | ง. ไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร |
13. ประตูหนีไฟ ควรมีความกว้างและความสูงอย่างไร
- | | |
|----------------------------------|--------------------------|
| ก. กว้างไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร | สูงไม่น้อยกว่า 1.90 เมตร |
| ข. กว้างไม่น้อยกว่า 90 เซนติเมตร | สูงไม่น้อยกว่า 1.80 เมตร |
| ค. กว้างไม่น้อยกว่า 95 เซนติเมตร | สูงไม่น้อยกว่า 1.85 เมตร |
| ง. กว้างไม่น้อยกว่า 85 เซนติเมตร | สูงไม่น้อยกว่า 1.95 เมตร |

สรุประเบียบงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม

พ.ศ. 2548

ความหมาย

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำการรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

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

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากทางราชการให้ปฏิบัติงานในเรื่องใด ๆ และให้หมายความรวมถึงคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือคณะบุคคลอื่นที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน

ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

ชนิดของหนังสือ

หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่

1. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ
2. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีไปถึง

บุคคลภายนอก

3. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่บุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ
4. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นเพื่อเป็นหลักฐานในราชการ
5. เอกสารที่ทางราชการจัดทำขึ้นตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

หนังสือ มี 6 ชนิด คือ

1. หนังสือภายนอก
2. หนังสือภายใน
3. หนังสือประทับตรา
4. หนังสือสั่งการ
5. หนังสือประชาสัมพันธ์
6. หนังสือที่เจ้าหน้าที่ทำขึ้น หรือรับไว้เป็นหลักฐานในราชการ

หนังสือภายนอก

หนังสือภายนอก คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีโดยใช้กระดาษตราครุฑเป็นหนังสือติดต่อระหว่างส่วนราชการ หรือส่วนราชการมีถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือที่มีถึงบุคคลภายนอก

หนังสือภายใน

หนังสือภายใน คือ หนังสือติดต่อราชการที่เป็นแบบพิธีน้อยกว่าหนังสือภายนอกเป็นหนังสือติดต่อภายในกระทรวง ทบวง กรม หรือจังหวัดเดียวกัน ใช้กระดาษบันทึกข้อความ

หนังสือประทับตรา

หนังสือประทับตรา คือ หนังสือที่ใช้ประทับตราแทนการลงชื่อของหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป โดยให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไป เป็นผู้รับผิดชอบลงชื่อย่อกำกับตรา หนังสือประทับตราให้ใช้ได้ทั้งระหว่างส่วนราชการกับส่วนราชการ และระหว่างส่วนราชการกับบุคคลภายนอก เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่เรื่องสำคัญ ได้แก่

1. การขอรายละเอียดเพิ่มเติม
2. การส่งสำเนาหนังสือ สิ่งของ เอกสาร หรือบรรณสาร
3. การตอบรับทราบที่ไม่เกี่ยวกับราชการสำคัญ หรือการเงิน
4. การแจ้งผลงานที่ได้ดำเนินการไปแล้วให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ
5. การเตือนเรื่องที่ค้าง
6. เรื่องซึ่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปกำหนดโดยทำเป็นคำสั่ง ให้ใช้หนังสือ

ประทับตรา

หนังสือประทับตรา ใช้กระดาษตราครุฑ

หนังสือสั่งการ

หนังสือสั่งการ ให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ เว้นแต่จะมีกฎหมายกำหนดแบบไว้โดยเฉพาะหนังสือสั่งการมี 3 ชนิด ได้แก่ คำสั่ง ระเบียบ และข้อบังคับ

คำสั่ง คือ บรรดาข้อความที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ปฏิบัติโดยชอบด้วยกฎหมายใช้กระดาษตราครุฑ

ระเบียบ คือ บรรดาข้อความที่ผู้มีอำนาจหน้าที่ได้วางไว้ โดยจะอาศัยอำนาจของกฎหมายหรือไม่ก็ได้ เพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติงานเป็นการประจำ ใช้กระดาษตราครุฑ

แนวข้อสอบ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับอุทกภัย วาตภัย

1. ภัยหรืออันตรายที่เกิดจากน้ำท่วม หรืออันตรายอันเกิดจากสภาวะที่น้ำไหลเอ่อล้นฝั่งแม่น้ำ ลำธาร หรือทางน้ำเข้าท่วมพื้นที่ ซึ่งปกติจะไม่ได้อยู่ใต้ระดับน้ำเรียกว่า

ก. วาตภัย	ข. พายุดีเปรสชัน
ค. พายุโซนร้อน	ง. อุทกภัย

2. สาเหตุที่เกิดอุทกภัยจากธรรมชาติเกิดได้จากสาเหตุใด

ก. ฝนตกหนักจากพายุหรือพายุฝนฟ้าคะนอง
ข. ฝนตกหนักจากพายุหมุนเขตร้อน
ค. ผลจากน้ำทะเลหนุน
ง. ถูกทุกข้อ

3. สาเหตุการเกิดอุทกภัยที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์คือข้อใด

ก. การตัดไม้ทำลายป่า	ข. การบริหารจัดการน้ำไม่ดี
ค. การออกแบบทางระบายน้ำของถนนไม่เพียงพอ	
ง. ถูกทุกข้อ	

4. ภัยที่เกิดขึ้นจากพายุลมแรง จนทำให้เกิดความเสียหายแก่อาคารบ้านเรือน ต้นไม้ และสิ่งก่อสร้าง เรียกว่า

ก. อุทกภัย	ข. วาตภัย
ค. พายุหมุน	ง. ดีเปรสชัน

5. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับพายุหมุนเขตร้อน

ก. เกิดขึ้นในมหาสมุทรหรือทะเล	ข. มีอุณหภูมิตั้งแต่ 26 องศาเซลเซียส
ค. มีปริมาณไอน้ำในอากาศมากถึงระดับความสูงประมาณ 7 กิโลเมตร	
ง. ถูกทุกข้อ	

6. พายุหมุนเขตร้อน จะใช้เวลาในการก่อตัวประมาณกี่วัน

ก. 1 - 3 วัน	ข. 2 - 4 วัน
ค. 2 - 5 วัน	ง. 2 - 7 วัน

แผนยุทธศาสตร์กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2555 – 2559

ตามอำนาจหน้าที่ในมาตรา 11 จะเห็นได้ว่า งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็นการปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบสูง มีความหลากหลายเชิงสหวิทยาการ (Multi Disciplines) และครอบคลุมทุกลักษณะงานทั้งงานด้านวิชาการ งานอำนวยการ และงานปฏิบัติการ รวมถึงเป็นงานในลักษณะบูรณาการความร่วมมือจากทุกภาคส่วน เพื่อที่จะสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้แก่ประชาชนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวจะเกิดผลสัมฤทธิ์ได้จำเป็นต้องมีแผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจนเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงานตามภารกิจที่รับผิดชอบ

แผนยุทธศาสตร์ฉบับนี้จะทำหน้าที่เป็นกรอบให้ผู้บริหารที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานในทุกระดับนำไปแปลงเป็นแผนงาน/โครงการ เพื่อให้เกิดผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผนฯ รวมทั้งใช้กำหนดทิศทางการจัดสรรทรัพยากร ไม่ว่าจะเป็นเรื่องบุคลากร งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุดในช่วงระยะเวลา 5 ปี โดยที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีขอบเขตกว้างขวาง ปัญหาที่เกิดจากสาธารณภัยในปัจจุบันมีปริมาณและความซับซ้อนมากขึ้น ดังนั้น แผนยุทธศาสตร์นี้จึงมุ่งเน้นการผสมผสานความร่วมมือทั้งภายในหน่วยงานและเครือข่ายในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำหรับประชาชนทุกคน บนพื้นฐานของรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2550 มาตรา 73 ความว่า “บุคคลมีหน้าที่รับราชการ ช่วยเหลือในการป้องกันและบรรเทาภัยพิบัติสาธารณะ เสียภาษีอากร ช่วยเหลือราชการ รับการศึกษาอบรม พินิจปกป้อง และสืบสานศิลปวัฒนธรรมของชาติและภูมิปัญญาท้องถิ่น และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม...”

แผนยุทธศาสตร์ฉบับนี้จะไม่เน้นงานประจำ หรือโครงการปกติที่หน่วยงานต่างๆ ปฏิบัติอยู่ มีการกล่าวถึงบ้างเท่าที่จำเป็นหรือเป็นการเสริมแนวคิดในการดำเนินงาน แต่แนวทางหลักที่นำเสนอในแผนยุทธศาสตร์ฯ ฉบับนี้จะให้ความสำคัญกับการพัฒนาองค์กร การเพิ่มขีดความสามารถขององค์กรให้มีความแข็งแกร่ง ทั้งด้านวิชาการ ด้านอำนวยการ และด้านปฏิบัติการ ในการบริหารจัดการสาธารณภัยในระดับประเทศ การส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาความร่วมมือระหว่างเครือข่ายในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยให้มีศักยภาพพร้อมทั้งได้กำหนดแนวทางการบริหารแผนยุทธศาสตร์ในเชิงนโยบายเพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อย่างเป็นรูปธรรม และ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้บริหารในการวางแผนงาน/โครงการตามที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

แผนยุทธศาสตร์กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2555 – 2559

1. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยกับทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 – 2559)

นับตั้งแต่มีแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับแรก เมื่อปี พ.ศ. 2504 จนถึงฉบับที่ 10 พ.ศ. 2550 - 2554 ประเทศไทยมีการพัฒนาประเทศในลักษณะเฉพาะด้าน โดยมุ่งเน้นไปที่การขยายตัวทางเศรษฐกิจมากกว่าด้านอื่นๆ โดยในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8 การพัฒนาประเทศอยู่ภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ ยึด “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” และเริ่มให้ความสำคัญกับกระบวนการมีส่วนร่วมของภาคีการพัฒนาในช่วงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 9 และฉบับที่ 10 ซึ่งปัจจุบันกรอบแนวคิดของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555 – 2559) ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 6 การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน เพื่ออนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติให้มีความสมบูรณ์ขับเคลื่อนการผลิตและบริการของประเทศไปสู่การเป็นสังคมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สร้างภูมิคุ้มกันและเตรียมความพร้อมในการรองรับและปรับตัวต่อผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงของสภาพภูมิอากาศ โดยมีแนวทางที่สำคัญได้แก่ การยกระดับขีดความสามารถในการปรับตัวรับมือกับการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศเพื่อให้สังคมมีความยืดหยุ่นและมีภูมิคุ้มกัน โดย

- (1) พัฒนาองค์ความรู้ และระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ
- (2) พัฒนาเครื่องมือในการบริหารจัดการเพื่อรับมือกับความท้าทายจากการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ
- (3) เตรียมความพร้อมเพื่อรับมือกับภัยพิบัติทางธรรมชาติ
- (4) พัฒนาศักยภาพชุมชนให้เข้มแข็งพร้อมรับมือกับการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ
- (5) เพิ่มบทบาทประเทศไทยในเวทีประชาคมโลกและการสร้างฐานความร่วมมือกับต่างประเทศ ซึ่งแนวทางในระยะ 5 ปีข้างหน้าดังกล่าวเป็นสิ่งที่กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยต้องให้ความสำคัญและนำไปปฏิบัติให้บังเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

2. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในบทบาทการลงทุนภาคสังคม

การพัฒนาประเทศที่เน้นด้านการเติบโตด้านเศรษฐกิจ แต่ละเลยการให้ความสำคัญกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่งผลให้ประเทศไทยต้องสูญเสียงบประมาณเป็น

แนวข้อสอบคอมพิวเตอร์

16. ถ้าต้องการนำเสนองานในที่ประชุม ท่านควรเลือกโปรแกรมในข้อใดต่อไปนี้เป็นมาช่วยงานจึงจะเหมาะสมที่สุด

- | | |
|---------------|----------|
| ก. PowerPoint | ข. Excel |
| ค. Norton | ง. Word |

ตอบ ก. PowerPoint

Presentation Graphics เป็นโปรแกรมที่ใช้แสดงแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแสดงผลที่ได้จากการปฏิบัติงาน เพื่อให้รายงานนั้นดูน่าสนใจและให้รายละเอียดที่ชัดเจนขึ้น การแสดงผลรายงานนั้นอาจจะปรากฏเป็นรูปภาพ กราฟ ข้อความและผลจากค่าวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตารางก็ได้ ตัวอย่างของโปรแกรมนี้นั้น เช่น PowerPoint, Lotus Freelance Plus เป็นต้น

17. สถาปนิกคนหนึ่งมาขอคำปรึกษาว่าท่านควรเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมใดดี เพื่อช่วยในการเขียนแบบหรือออกแบบบ้าน ท่านคิดว่าควรเป็นโปรแกรมในข้อใดจึงจะเหมาะสมที่สุด

- | | |
|-------------------|------------|
| ก. Microsoft Word | ข. Excel |
| ค. Case | ง. AutoCAD |

ตอบ ง. AutoCAD

โปรแกรม AutoCAD เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการออกแบบต่าง ๆ เช่นออกแบบเครื่องจักร เครื่องมือทางอุตสาหกรรม อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ ฯลฯ ซึ่งอาชีพที่เกี่ยวข้องและใช้โปรแกรมนี้มาก ได้แก่ วิศวกร สถาปนิก และนักออกแบบ

18. การแก้ไขข้อความของจดหมายที่ผู้พิมพ์พิมพ์ผิด กระบวนการดังกล่าว เรียกว่า

- | | |
|---------------|-----------------------|
| ก. Formatting | ข. Search and Replace |
| ค. Editing | ง. Cut and Move |

ตอบ ค. Editing

คุณลักษณะพื้นฐานของโปรแกรม Word Processing มี 5 ประการ ดังนี้

1. การป้อนข้อความ (Text Entry) 2. การแก้ไขข้อความ (Editing) เช่น การลบ (Delete), การตัด (Cut), การวาง (Paste) 3. การจัดรูปแบบเอกสาร (Print Formatting) เช่น การจัดหัวข้อให้อยู่ในตำแหน่งกึ่งกลางหน้า (Line Centering), การจัดขีดขอบ (Margins), การเว้นระยะห่างระหว่างบรรทัดเป็น 2 เท่า (Double Spacing), การกำหนดรูปแบบตัวอักษร (Font), การเห็นรูปแบบของเอกสารที่อยู่บนจอ ซึ่งจะปรากฏบนกระดาษพิมพ์ (What You See Is What You Get : WYSIWYG) 4. การพิมพ์ (Printing) 5. การบันทึกเอกสารลงในสื่อเพื่อเรียกใช้ภายหลัง

19.ขนาดของเครือข่ายที่ใช้ภายในบริเวณมหาวิทยาลัยเป็นเครือข่ายในขนาดที่เรียก

- | | |
|--------|--------|
| ก. WAN | ข. MAN |
| ค. LAN | ง. VAN |

ตอบ ค. LAN

20.Intranet หมายถึง

- ก. เครือข่ายที่ต่อเชื่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ภายในองค์กร
- ข. เครือข่ายที่เชื่อมต่อระหว่างกิจการที่เป็นคู่ค้าระหว่างกันเท่านั้น
- ค. เป็นการใช้ Internet Technology สร้างเป็นเครือข่ายใช้ภายในองค์กร
- ง. เป็นการใช้ Internet Technology สร้างเครือข่ายให้เฉพาะคู่ค้าของกิจการใช้งานได้

ตอบ ค. เป็นการใช้ Internet Technology สร้างเป็นเครือข่ายใช้ภายในองค์กร

ระบบเครือข่ายอินทราเน็ต (Intranet) คือ ระบบเครือข่ายภายในองค์กรที่นำเทคโนโลยีแบบอินเทอร์เน็ตมาประยุกต์ใช้ เพื่อช่วยในการทำงานร่วมกัน (Workgroup) การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนการทำงานต่าง ๆ ของระบบคอมพิวเตอร์ในองค์กร

21.การจัดกระดาษให้ห่างจากขอบกระดาษด้านซ้ายมือและขวามือว่าเป็นเท่าใด เป็นขั้นตอนใดในการใช้โปรแกรมประมวลผลคำ

- | | |
|---------------------|-------------|
| ก. Text Entry | ข. Editing |
| ค. Print Formatting | ง. Printing |

ตอบ ค. Print Formatting

22.การสร้างแฟ้มจดหมาย 1 ฉบับ และสร้างแฟ้มฐานข้อมูลลูกค้าซึ่งมีลูกค้าหลาย ๆ คน โปรแกรมจะทำการพิมพ์จดหมายโดยการนำรายชื่อลูกค้าและรายละเอียดอย่างอื่นของลูกค้ามาผนวกกับแฟ้มจดหมาย ผลที่ได้จะได้จดหมายให้ลูกค้าของบริษัททั้งหมดโดยไม่ต้องเสียเวลาการพิมพ์จดหมายให้ลูกค้าแต่ละรายการเป็นการทำงานของโปรแกรมในข้อใดต่อไปนี้

- | | |
|---------------------|---------------|
| ก. Thesaurus | ข. Mail Merge |
| ค. Spelling Checker | ง. Outliner |

ตอบ ข. Mail Merge

โปรแกรมประมวลผลคำ (Word Processing) มีความสามารถพิเศษในการทำงานด้าน Mail Merge ซึ่งหมายถึง การสร้างแฟ้มจดหมาย 1 ฉบับ และสร้างแฟ้มฐานข้อมูลของลูกค้าเพื่อพิมพ์จดหมายให้ลูกค้าของบริษัททั้งหมด ทำให้ไม่ต้องเสียเวลาจัดพิมพ์จดหมายให้ลูกค้าแต่ละราย

23. ถ้าผู้จัดการบริษัทต้องการคำนวณหาปริมาณสั่งซื้อสินค้าที่เหมาะสมที่สุดที่ทำให้ระบบสินค้าคงคลังมีค่าใช้จ่ายที่ต่ำที่สุด ท่านคิดว่าโปรแกรมในข้อใดต่อไปนี้เป็นเหมาะสมที่สุด

- | | |
|-------------------------|---------------------|
| ก. Microsoft Word | ข. Microsoft Excel |
| ค. Microsoft PowerPoint | ง. Microsoft Access |

ตอบ ข. Microsoft Excel

ประโยชน์ของโปรแกรม Spreadsheet มีดังนี้

1. เตรียมการและจัดการวิเคราะห์ข้อมูลการเงินต่าง ๆ
2. ทำการพยากรณ์ยอดขาย
3. ควบคุมระบบสินค้าคงคลัง
4. กำหนดราคาสินค้า โดยใช้ข้อมูลต้นทุนของสินค้าเป็นตัวกำหนด
5. มีการวิเคราะห์ข้อมูลและแสดงผลเป็นกราฟเพื่อช่วยในการตัดสินใจ เป็นต้น

24. ระบบสารสนเทศ ประกอบด้วยทรัพยากรใดบ้าง

- ก. ส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Hardware) และส่วนของชุดคำสั่ง (Software)
- ข. Hardware, Software, People Ware และส่วนของข้อมูล
- ค. Man, Money, Material, Management, Information Process
- ง. การดำเนินงานขององค์กรโดยอาศัยระบบคอมพิวเตอร์

ตอบ ข. Hardware, Software, People Ware และส่วนของข้อมูล

ระบบสารสนเทศ คือ ระบบการประมวลผลที่นำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการประมวลผล ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ คือ

1. Hardware ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์เครือข่าย และระบบสื่อสารข้อมูล
2. Software ได้แก่ โปรแกรมระบบปฏิบัติการ (OS) และโปรแกรมประยุกต์ (Application Program)

3. Data และ Information

4. Procedures คือ วิธีการปฏิบัติงานและมาตรฐานการประมวลผลข้อมูล ซึ่งถูกกำหนดโดยนักวิเคราะห์ระบบ

5. บุคลากร (People Ware) ได้แก่ ผู้ใช้ นักวิเคราะห์ ระบบ ผู้บริหาร เป็นต้น

25. อุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ในข้อใดที่ทำหน้าที่แบ่งช่องสัญญาณในการส่งข้อมูลระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ในเครือข่าย

- | | |
|----------------|-----------|
| ก. Modem | ข. Router |
| ค. Multiplexor | ง. Hub |

ตอบ ค. Multiplexor