



เตรียมสอบ

ก.พ.

(ภาค ก.)

และสนามสอบข้าราชการทุกสายงาน

**ฉบับปรับปรุงเนื้อหา
และแนวข้อสอบใหม่ปีล่าสุด**

มั่นใจ
สอบได้ตั้งแต่
อ่านครั้งแรก

“สรุปเนื้อหาแบบเข้มข้นครอบคลุมทุกรายวิชา : วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ วิชาภาษาอังกฤษ และวิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี ปรับปรุงเนื้อหาใหม่ ตรงตามหลักเกณฑ์เข้ารับราชการ ภาค ก. ในสังกัด ก.พ. ทั่วประเทศ ”

ณัฐวุฒิ วงศ์สุภา (พีโค๊ก)

ปริญญาตรีและโท สาขาบริหารรัฐกิจ จากคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม

ทำความรู้จักการสอบ ก.พ.

การสอบ ก.พ. คือการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าไปทำงานกับหน่วยราชการ โดยมีสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) เป็นผู้กำกับดูแล โดยการสอบ ก.พ. นั้นเป็นการสอบแข่งขัน ในระดับอุดมการศึกษา และสาขาวิชาชีพที่แตกต่างกัน และสามารถเข้าทำงานในหน่วยงานราชการต่าง ๆ ได้อย่างหลากหลาย

การสอบ ก.พ. จะแบ่งตามระดับอุดมการศึกษาที่รับสมัครสอบ ดังนี้

1. **ระดับ 1** คือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
2. **ระดับ 2** คือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
3. **ระดับ 3** คือระดับปริญญาตรี ซึ่งเป็นระดับที่มีคนสอบมากที่สุด
4. **ระดับ 4** คือระดับปริญญาโท

ภาคการสอบ ก.พ.

• การสอบภาค ก. การสอบวัดความรู้ ความสามารถทั่วไป

สำหรับการสอบภาค ก. นั้นเป็นการสอบเพื่อทดสอบความรู้พื้นฐานทั่วไป โดยมีการจัดสอบเป็นประจำในทุกปี ซึ่งการสอบภาค ก. นั้น ถือเป็นปราการด่านแรกของการสอบคัดเลือก ซึ่งจะต้องได้คะแนนผ่านเกณฑ์เท่านั้น ถึงจะผ่านเข้าสู่การสอบในรอบต่อไป โดยข้อสอบจะแบ่งออกเป็น 3 วิชาหลัก ดังนี้

1. วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์

วิชานี้จะมีเนื้อหาครอบคลุม 3 หัวข้อ ได้แก่ การคิดวิเคราะห์เชิงภาษา, การคิดวิเคราะห์เชิงนามธรรม และการคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ มีข้อสอบจำนวน 50 ข้อ 100 คะแนน

โดยผู้สอบที่มีวุฒิมัธยมศึกษาต่ำกว่าระดับปริญญาตรีและเทียบเท่าระดับปริญญาตรี จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 60 คะแนน และผู้สอบที่มีวุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาโทจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 65 หรือ 65 คะแนน

2. วิชาภาษาอังกฤษ

การสอบในหัวข้อวิชาภาษาอังกฤษนั้น จะเน้นการวัดทักษะพื้นฐานทั้ง 4 ด้านของภาษาอังกฤษ ที่มีความจำเป็นจะต้องใช้ในการทำงาน โดยจะแยกเป็น 4 หมวด ได้แก่ การพูด การเขียน การอ่าน และการฟังภาษาอังกฤษ ข้อสอบจำนวน 25 ข้อ 50 คะแนน โดยผู้สอบในทุกๆ ระดับชั้นจะต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 หรือ 25 คะแนน

3. วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี

ในหัวข้อนี้จะเป็นการทดสอบความรู้ที่เป็นพื้นฐานของการเป็นข้าราชการที่ดี โดยข้อสอบมีจำนวน 25 ข้อ 50 คะแนน ผู้สอบทุกระดับชั้นจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 หรือ 30 คะแนน

ข้อสอบมักจะมีเนื้อหาในประเด็นที่สำคัญ ๆ ดังนี้

- ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
- หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
- วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
- หน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการตลอดจนเจตคติและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ

• ภาค ข. การสอบวัดความรู้ ความสามารถเฉพาะทาง

ผู้ที่จะสามารถเข้าสู่สนามสอบ ก.พ. ภาค ข. ได้นั้น จะต้องมียี่สิบสี่รับรองการสอบผ่าน ภาค ก. มาขึ้นในการสมัครสอบ ก.พ. ภาค ข. ด้วย เพื่อใช้ในการยืนยันว่าผ่านการสอบ ภาค ก. มาเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ในการสอบในภาค ข. นั้นจะเป็นการสอบที่เน้นใช้ความรู้และความสามารถเฉพาะทาง ในตำแหน่งที่ผู้สอบนั้นต้องการเข้าทำงานในหน่วยงานราชการนั้น ๆ โดยเฉพาะ โดยผู้สอบจะต้องเข้าสอบตามหน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่ตนเองสมัครไว้

• ภาค ก. การสอบสัมภาษณ์

ขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการสอบคัดเลือกข้าราชการคือ การสอบ ภาค ค. หรือการสอบสัมภาษณ์ โดยผู้เข้าสอบจะต้องสอบผ่านเกณฑ์การประเมินทั้งภาค ก. และภาค ข. แล้วเท่านั้น ถึงจะมีสิทธิ์เข้าสู่การสอบสัมภาษณ์ โดยการสอบสัมภาษณ์นั้นจะมีผู้สัมภาษณ์หน่วยงานต้นสังกัด มาร่วมทำการสอบสัมภาษณ์ด้วย ซึ่งในหน่วยงานบางหน่วยงานอาจมีการทดสอบเพิ่มเติมตามเกณฑ์การรับสมัครของหน่วยงานนั้น ๆ เช่น ทดสอบร่างกาย หรือทดสอบทางด้านจิตวิทยา

สารบัญ

วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์

ส่วนที่ 1: ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คณิตศาสตร์) 8

- ◆ สรุปเนื้อหา วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คณิตศาสตร์) 9
- ◆ แนวข้อสอบ วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คณิตศาสตร์) ชุดที่ 1-3 20
- ◆ เฉลยแนวข้อสอบ วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (คณิตศาสตร์) ชุดที่ 1-3 32

ส่วนที่ 2: การคิดวิเคราะห์ (การให้เหตุผล) 53

- ◆ สรุปเนื้อหา วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (การให้เหตุผล) 54
- ◆ แนวข้อสอบ วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (การให้เหตุผล) ชุดที่ 1-4 64
- ◆ เฉลยแนวข้อสอบ วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ (การให้เหตุผล) ชุดที่ 1-4 78

ส่วนที่ 3: การคิดวิเคราะห์เชิงภาษา 102

- ◆ สรุปเนื้อหา วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์เชิงภาษา 103
- ◆ แนวข้อสอบ วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์เชิงภาษา ชุดที่ 1-4 107
- ◆ เฉลยแนวข้อสอบ วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์เชิงภาษา ชุดที่ 1-4 123

วิชาภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ)

- ◆ สรุปเนื้อหา วิชาภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) 135
- ◆ แนวข้อสอบ วิชาภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ชุดที่ 1-4 178
- ◆ เฉลยแนวข้อสอบ วิชาภาษาต่างประเทศ (ภาษาอังกฤษ) ชุดที่ 1-4 260

วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี

- ◆ สรุปเนื้อหา วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี 355
- ◆ แนวข้อสอบ วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี ชุดที่ 1-6 373
- ◆ เฉลยแนวข้อสอบ วิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี ชุดที่ 1-6 400

วิชา

ความสามารถ
ในการคิดวิเคราะห์

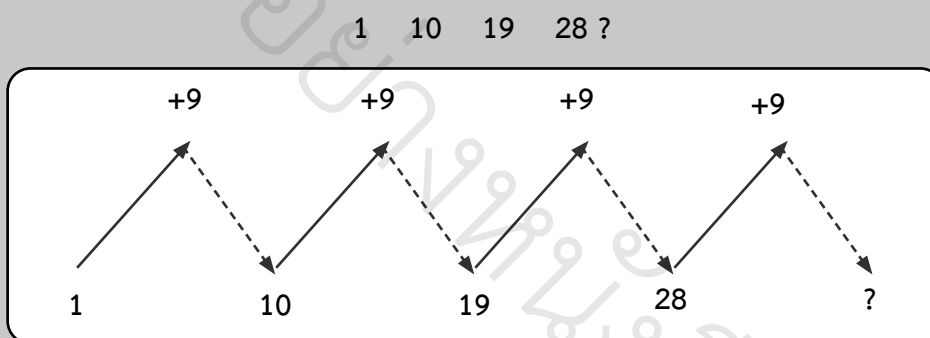
1. อนุกรม

ข้อสอบอนุกรม เป็นข้อสอบส่วนที่สำคัญส่วนหนึ่งของการสอบภาค ก. ของ ก.พ. เนื่องจากเป็นส่วนแรก ๆ ของข้อสอบและมีสัดส่วนของข้อสอบที่ค่อนข้างมาก เฉลี่ย 5 ข้อ จากข้อสอบความสามารถในการคิดวิเคราะห์ ซึ่งถือว่าเป็นสัดส่วนที่ค่อนข้างมากทีเดียว ดังนั้นหากเราสามารถคว้าคะแนนจากส่วนนี้ไปได้ ก็จะมีโอกาสทำให้สอบผ่านภาค ก. ได้มากขึ้น

อนุกรม มีรูปแบบที่หลากหลาย ในที่นี้ผู้เขียนได้รวบรวมรูปแบบที่มักพบเจอในข้อสอบรอบต่าง ๆ มารวมไว้ เพื่อผู้อ่านได้ทบทวนกันอย่างง่าย ดังนี้

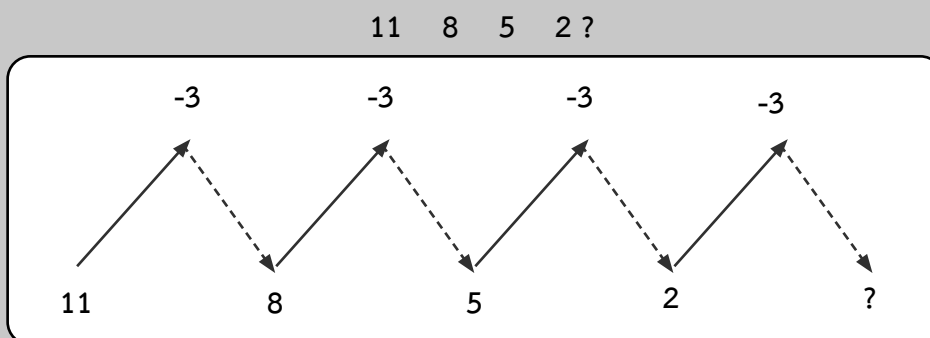
1.1 อนุกรมคงที่

ตัวอย่าง เพิ่มขึ้นคงที่



ดังนั้น ตัวเลขตัวถัดไปของอนุกรมคือ $28 + 9 = 37$

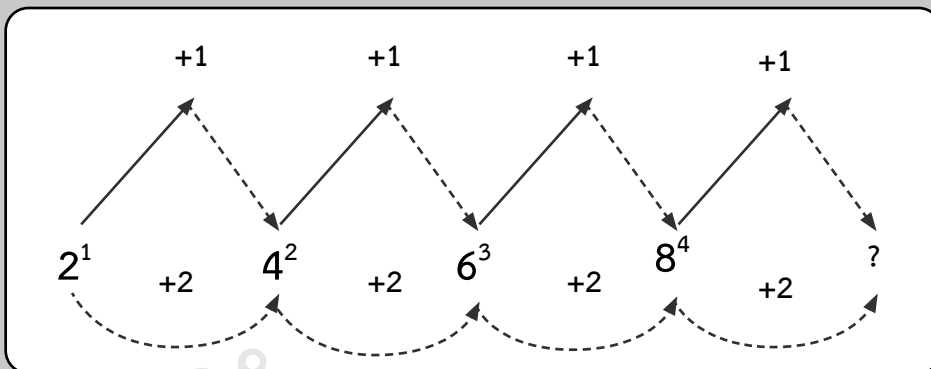
ตัวอย่าง ลดลงคงที่



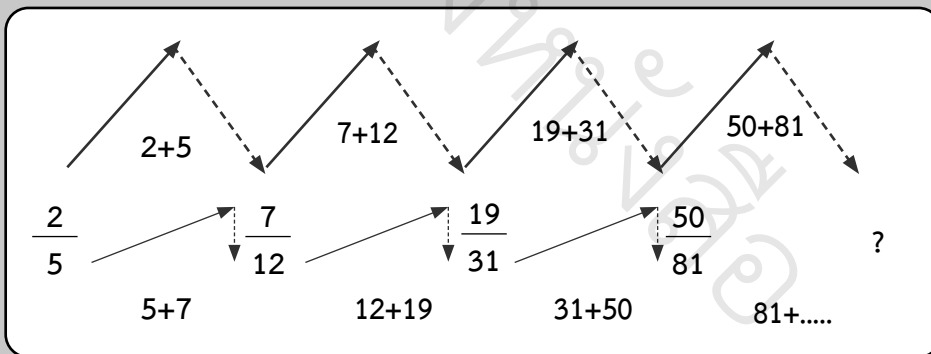
ดังนั้น ตัวเลขตัวถัดไปของอนุกรมคือ $2 - 3 = -1$

1.2 อนุกรมเลขยกกำลัง

ตัวอย่าง 2 16 216 4096 ?

ดังนั้น ตัวเลขตัวถัดไปของอนุกรมคือ $10^5 = 100,000$

1.3 อนุกรมเศษส่วน

ตัวอย่าง $\frac{2}{5}$ $\frac{7}{12}$ $\frac{19}{31}$ $\frac{50}{81}$?ดังนั้น ตัวเลขตัวถัดไปของอนุกรมคือ $\frac{131}{212}$

2. คณิตศาสตร์พื้นฐาน

2.1 อัตราเร็ว ระยะทาง และเวลา

$$\text{สูตรคำนวณอัตราเร็ว} = \frac{\text{ระยะทาง}}{\text{เวลา}} \quad \text{หรือ} \quad v = \frac{s}{t}$$

$$\text{สูตรคำนวณระยะทาง} = \text{อัตราเร็ว} \times \text{เวลา} \quad \text{หรือ} \quad s = vt$$

$$\text{สูตรคำนวณเวลา} = \frac{\text{ระยะทาง}}{\text{อัตราเร็ว}} \quad \text{หรือ} \quad t = \frac{s}{v}$$

2.2 การหาอัตราส่วน

อัตราส่วน คือ ค่าแสดงสัดส่วนโดยเปรียบเทียบค่าตั้งแต่ 2 สิ่งขึ้นไป แสดงโดยใช้สัญลักษณ์ A : B เช่น มีปลาสดและปลาทะเียนเป็นสัดส่วน 4 : 5 ฯลฯ

ตัวอย่างโจทย์

นพดลปลูก มะขาม มะม่วง และ มะยงชิด ในอัตราส่วน 3 : 6 : 9 เมื่อนับรวมกันได้ 90 ต้น นพดลปลูกมะม่วงกี่ต้น



วิธีคิด

$$\begin{aligned} \text{มะขาม : มะม่วง : มะยงชิด} &= 3 : 6 : 9 \\ &= 3 + 6 + 9 \\ &= 18 \text{ ส่วน} \\ \text{ดังนั้น 1 ส่วน} &= \frac{90}{18} \\ &= 5 \text{ ต้น} \\ \text{มะม่วงมี 6 ส่วน จะได้} &= 5 \times 6 \\ &= 30 \text{ ต้น} \end{aligned}$$

2.3 ร้อยละ

ร้อยละ หรือ เปอร์เซนต์ คือ ค่าที่แสดงสัดส่วนเทียบกับ 100 ส่วน
เช่น ร้อยละ 5 (5%) หมายถึง 5 ส่วนจาก 100 ส่วน

$$\text{สูตรการคำนวณร้อยละ} = \frac{\text{จำนวนส่วน}}{\text{จำนวนส่วนทั้งหมด}} \times 100$$

ตัวอย่างโจทย์

วรีซื้อกระเป๋ามาราคา 350 บาท ขายต่อโดยลดราคา 35 บาท แปลว่าวรีลดราคาไปร้อยละเท่าไร



วิธีคิด

$$\begin{aligned} \text{ส่วนลด 35 บาท} &= \frac{35}{350} \times 100 \\ \text{ดังนั้น ส่วนลดจะเท่ากับร้อยละ} &= 10 \end{aligned}$$

2.4 เรขาคณิต

สูตรการหาพื้นที่รูปต่าง ๆ ที่สำคัญ

	สี่เหลี่ยมจัตุรัส พื้นที่ = ด้าน × ด้าน		สี่เหลี่ยมผืนผ้า พื้นที่ = กว้าง × ยาว
	สี่เหลี่ยมรูปวาว พื้นที่ = $\frac{1}{2} \times \text{ผลคูณของเส้นทแยงมุม}$		สี่เหลี่ยมขนมเปียกปูน พื้นที่ = $\frac{1}{2} \times \text{ผลคูณของเส้นทแยงมุม}$ หรือ = ฐาน × สูง
	สี่เหลี่ยมคางหมู พื้นที่ = $\frac{1}{2} \times \text{สูง} \times \text{ผลบวกความยาวของด้านคู่ขนาน}$		วงกลม พื้นที่ = πr^2

1. การสรุปเหตุผลเชิงตรรกะ

การสรุปเหตุผลเชิงตรรกะ เป็นข้อสอบส่วนที่มีความท้าทายอีกส่วนหนึ่ง เนื่องจากเป็นข้อสอบที่วัดการวิเคราะห์จากการอ่านบทความในเชิงเหตุผล มักจะถามว่า “ข้อใดสอดคล้องกับบทความข้างต้น” หรือ “ข้อใดไม่สอดคล้องกับบทความข้างต้น”

หลักการทำข้อสอบ

1. ต้องพิจารณาบทความหรือข้อความโดยปราศจากความรู้สึก
2. พิจารณาโดยใช้เทคนิค ดังนี้

โจทย์กำหนด ถ้า A แล้ว B ข้อความที่สอดคล้องจะมี ดังนี้
 ไม่ B และ ไม่ A สอดคล้อง
 ไม่ A อาจจะ B สอดคล้อง
 ถ้า B อาจจะ A สอดคล้อง

ตัวอย่างข้อสอบ

“ปัญหาฝุ่นเป็นประเด็นที่ประชาชนได้รับผลกระทบกันอย่างถ้วนหน้าในช่วงอากาศหนาวเย็น ไม่ว่าจะเป็นโรคเกี่ยวกับทางเดินหายใจ รวมไปถึงต้นทุนการใช้ชีวิตมากขึ้นที่ใช้จ่ายไปกับค่าหน้ากากอนามัย ในขณะที่การรับรู้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพอากาศพบว่า ยังมีความเหลื่อมล้ำกันระหว่างคนกรุงเทพฯ และคนในต่างจังหวัด”

ข้อใดไม่สอดคล้องกับข้อความข้างต้น

- ก) หากไม่มีปัญหาฝุ่น ประชาชนก็จะไม่เป็นโรคเกี่ยวกับทางเดินหายใจ
- ข) ผลกระทบจากปัญหาฝุ่น คือ ประชาชนเป็นโรคเกี่ยวกับทางเดินหายใจ และประชาชนมีต้นทุนการใช้ชีวิตสูงขึ้น
- ค) ความเหลื่อมล้ำจะลดลง หากมีการสนับสนุนให้เข้าถึงข้อมูลอากาศ
- ง) ฝุ่นจะน้อยลง และจะส่งผลให้ประชาชนไม่เป็นโรคเกี่ยวกับทางเดินหายใจ

ตอบ ก) หากไม่มีปัญหาฝุ่น ประชาชนก็จะไม่เป็นโรคเกี่ยวกับทางเดินหายใจ

คำอธิบาย ปัญหาฝุ่น ทำให้ เกิดโรคทางเดินหายใจ

(A)

(B)

ถ้า หากไม่มีปัญหาฝุ่น ประชาชนก็จะไม่เป็นโรคเกี่ยวกับทางเดินหายใจ

(A)

(~B)

2. เงื่อนไขภาษา

เงื่อนไขภาษา เป็นข้อสอบที่มีวัตถุประสงค์เพื่อวัดความเข้าใจเชิงตรรกะ ความสัมพันธ์ของเงื่อนไขต่าง ๆ ที่โจทย์กำหนดให้ แล้วตอบคำถามว่าที่โจทย์สรุปนั้น เป็นจริง เป็นเท็จ หรือ ข้อสรุปทั้งสองไม่แน่ชัด

หลักการทำโจทย์

ขั้นตอนที่ 1	พิจารณาข้อมูล ปัจจัยต่าง ๆ ที่โจทย์กำหนดว่าโจทย์กำหนดอะไร เท่าไร
ขั้นตอนที่ 2	นำข้อมูลเงื่อนไขที่โจทย์กำหนดชัดเจนใส่ลงไปในตารางเพื่อทำให้เห็นภาพความสัมพันธ์ที่ชัดเจนขึ้น
ขั้นตอนที่ 3	นำข้อมูลที่เหลือจากโจทย์กำหนดใส่ในตารางเพิ่มเติม
ขั้นตอนที่ 4	พิจารณาโจทย์เปรียบเทียบกับตารางที่สรุปข้อมูลและตอบคำถาม

ตัวอย่างข้อสอบ

จากโจทย์ที่กำหนดให้ตอบคำถาม ข้อ 1-5

เงื่อนไข

- ห้องสมุดแห่งหนึ่งมีหนังสือทั้งสิ้น 6 หมวด ได้แก่ หมวดประวัติศาสตร์ หมวดวิทยาศาสตร์ หมวดภาษาต่างประเทศ หมวดสังคมศาสตร์ หมวดบริหารธุรกิจ และหมวดวรรณกรรม
- มีนักเรียน 5 คน คือ ปกรณ์ ภากร ศิริณ มารียา และแก่งส้ม
- แต่ละคนมีโควตาการยืมหนังสือได้คราวละไม่เกิน 3 เล่ม
- ในแต่ละหมวดหนังสือ นักเรียนจะยืมหนังสือขั้นต่ำหมวดละ 1 วิชา
- ปกรณ์และภากร ชอบยืมหนังสือหมวดประวัติศาสตร์ หมวดภาษาต่างประเทศ และหมวดสังคมศาสตร์
- มารียา ไม่ชอบยืมหนังสือในหมวดประวัติศาสตร์ หมวดวิทยาศาสตร์ และหมวดภาษาต่างประเทศ แต่ชอบยืมหมวดวรรณกรรม
- ศิริณชอบยืมหนังสือหมวดบริหารธุรกิจ และไม่ชอบอ่านหนังสือหมวดเดียวกับปกรณ์
- นักเรียนที่สนใจหนังสือหมวดประวัติศาสตร์ จะไม่สนใจหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์
- แก่งส้มชอบยืมหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์ และหมวดบริหารธุรกิจ

ข้อกำหนดในการตอบ

ตอบ ก. ถ้าข้อสรุปทั้งสองเป็นจริงตามเงื่อนไข

ตอบ ข. ถ้าข้อสรุปทั้งสองเป็นเท็จตามเงื่อนไข

ตอบ ค. ถ้าข้อสรุปทั้งสองไม่แน่ชัด

ตอบ ง. ถ้าข้อสรุปทั้งสองมีข้อสรุปใดข้อสรุปหนึ่งเป็นจริง หรือเป็นเท็จ หรือไม่แน่ชัด

คำถาม

- ข้อสรุปที่ 1 ครินสนใจอ่านหนังสือหมวดบริหารธุรกิจและหมวดวิทยาศาสตร์
ข้อสรุปที่ 2 ไม่มีนักเรียนคนใดสนใจอ่านหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์
- ข้อสรุปที่ 1 ภากรไม่ชอบอ่านหนังสือหมวดบริหารธุรกิจและวรรณกรรม
ข้อสรุปที่ 2 มารียาไม่ชอบอ่านหนังสือหมวดสังคมศาสตร์และวรรณกรรม
- ข้อสรุปที่ 1 มารียาชอบอ่านหนังสือหมวดสังคมศาสตร์ บริหารธุรกิจ และวรรณกรรม
ข้อสรุปที่ 2 แกงส้มชอบอ่านหนังสือหมวดประวัติศาสตร์และวรรณกรรม
- ข้อสรุปที่ 1 มีนักเรียนอย่างน้อย 2 คนชอบอ่านหนังสือหมวดสังคมศาสตร์
ข้อสรุปที่ 2 มีนักเรียนอย่างน้อย 1 คนชอบอ่านหนังสือหมวดวรรณกรรม
- ข้อสรุปที่ 1 ไม่มีนักเรียนคนใดสนใจอ่านหนังสือหมวดบริหารธุรกิจ
ข้อสรุปที่ 2 ครินยืมหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์อย่างน้อย 2 เล่ม

วิธีทำ

ขั้นตอนที่ 1 พิจารณาข้อมูลปัจจัยต่าง ๆ ที่โจทย์กำหนดว่าโจทย์กำหนดอะไร เท่าไร ดังนี้

- ▶ ห้องสมุดแห่งหนึ่งมีหนังสือทั้งสิ้น 6 หมวด ได้แก่ หมวดประวัติศาสตร์ หมวดวิทยาศาสตร์ หมวดภาษาต่างประเทศ หมวดสังคมศาสตร์ หมวดบริหารธุรกิจ และหมวดวรรณกรรม
- ▶ มีนักเรียน 5 คน คือ ภากร คริน มารียา และแกงส้ม

นักเรียน	ประวัติศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ภาษาต่างประเทศ	สังคมศาสตร์	บริหารธุรกิจ	วรรณกรรม
ภากร						
คริน						
มารียา						
แกงส้ม						

ขั้นตอนที่ 2 นำข้อมูลเงื่อนไขที่โจทย์กำหนดชัดเจนใส่ลงไปในตารางเพื่อให้เห็นภาพความสัมพันธ์ที่ชัดเจนขึ้น

- ▶ ปกรณ์และภากร ชอบยืมหนังสือหมวดประวัติศาสตร์ หมวดภาษาต่างประเทศ และหมวดสังคมศาสตร์
- ▶ นักเรียนที่สนใจหนังสือหมวดประวัติศาสตร์ จะไม่สนใจหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์

นักเรียน	ประวัติศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ภาษาต่างประเทศ	สังคมศาสตร์	บริหารธุรกิจ	วรรณกรรม
ปกรณ์	△	×	△	△		
ภากร	△	×	△	△		
ศิริณ						
มาริยา						
แกงส้ม						

หมายเหตุ เครื่องหมาย △ คือหนังสือที่นักเรียนชอบ × คือหนังสือที่นักเรียนไม่ชอบ และ (O) คือหนังสือที่มีโอกาสที่นักเรียนจะชอบ

ขั้นตอนที่ 3 นำข้อมูลที่เหลือจากโจทย์กำหนดใส่ในตารางเพิ่มเติม

- ▶ มาริยา ไม่ชอบยืมหนังสือในหมวดประวัติศาสตร์ หมวดวิทยาศาสตร์ และหมวดภาษาต่างประเทศ แต่ชอบยืมหมวดวรรณกรรม
- ▶ ศิริณชอบยืมหนังสือหมวดบริหารธุรกิจ และไม่ชอบอ่านหนังสือหมวดเดียวกับปกรณ์
- ▶ แกงส้มชอบยืมหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์ และหมวดบริหารธุรกิจ
- ▶ แต่ละคนมีโควตาการยืมหนังสือได้คราวละไม่เกิน 3 เล่ม
- ▶ ในแต่ละหมวดหนังสือ นักเรียนจะยืมหนังสือขั้นต่ำหมวดละ 1 วิชา

นักเรียน	ประวัติศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ภาษาต่างประเทศ	สังคมศาสตร์	บริหารธุรกิจ	วรรณกรรม
ปกรณ์	△	×	△	△	×	×
ภากร	△	×	△	△	×	×
ศิริณ	×	(O O)	×	×	△ (O)	(O O)
มาริยา	×	×	×	(O O O)	(O O O)	△ (O O)
แกงส้ม	(O)	△	(O)	(O)	△	(O)

หมายเหตุ เครื่องหมาย △ คือหนังสือที่นักเรียนชอบ × คือหนังสือที่นักเรียนไม่ชอบ และ (O) คือหนังสือที่มีโอกาสที่นักเรียนจะชอบ

ขั้นตอนที่ 4 พิจารณาโจทย์เปรียบเทียบกับตารางที่สรุปข้อมูลและตอบคำถาม

ตอบคำถาม

1. ตอบ ข. ถ้าข้อสรุปทั้งสองเป็นเท็จตามเงื่อนไข
 - ▶ ข้อสรุปที่ 1 คริสติน่าสนใจอ่านหนังสือหมวดบริหารธุรกิจและหมวดวิทยาศาสตร์ เป็นเท็จ
 - ▶ ข้อสรุปที่ 2 ไม่มีนักเรียนคนใดสนใจอ่านหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์ เป็นเท็จ
2. ตอบ ง. ข้อสรุปทั้งสองมีข้อสรุปใดข้อสรุปหนึ่งเป็นจริง หรือเป็นเท็จ หรือไม่แน่ชัด
 - ▶ ข้อสรุปที่ 1 ภาคไม่ชอบอ่านหนังสือหมวดบริหารธุรกิจและวรรณกรรม เป็นจริง
 - ▶ ข้อสรุปที่ 2 มาริยาไม่ชอบอ่านหนังสือหมวดสังคมศาสตร์และวรรณกรรม ไม่แน่ชัด
3. ตอบ ค. ข้อสรุปทั้งสองไม่แน่ชัด
 - ▶ ข้อสรุปที่ 1 มาริยาชอบอ่านหนังสือหมวดสังคมศาสตร์ บริหารธุรกิจ และวรรณกรรม ไม่แน่ชัด
 - ▶ ข้อสรุปที่ 2 แกงส้มชอบอ่านหนังสือหมวดประวัติศาสตร์และวรรณกรรม ไม่แน่ชัด
4. ตอบ ก. ถ้าข้อสรุปทั้งสองเป็นจริงตามเงื่อนไข
 - ▶ ข้อสรุปที่ 1 มีนักเรียนอย่างน้อย 2 คนชอบอ่านหนังสือหมวดสังคมศาสตร์ เป็นจริง
 - ▶ ข้อสรุปที่ 2 มีนักเรียนอย่างน้อย 1 คนชอบอ่านหนังสือหมวดวรรณกรรม เป็นจริง
5. ตอบ ข. ถ้าข้อสรุปทั้งสองเป็นเท็จตามเงื่อนไข
 - ▶ ข้อสรุปที่ 1 ไม่มีนักเรียนคนใดสนใจอ่านหนังสือหมวดบริหารธุรกิจ เป็นเท็จ
 - ▶ ข้อสรุปที่ 2 คริสติน่าสนใจอ่านหนังสือหมวดวิทยาศาสตร์อย่างน้อย 2 เล่ม เป็นเท็จ



วิชา

ภาษาต่างประเทศ
(ภาษาอังกฤษ)

1. ลักษณะข้อสอบและเทคนิคการทำ

ข้อสอบภาค ก. วิชาภาษาอังกฤษ แบ่งออกเป็นข้อสอบสำหรับผู้สอบระดับ ปวช. ปวท. ปวส. อนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาโท โดยข้อสอบระดับปริญญาตรีและปริญญาโทจะยากกว่าระดับอื่นเล็กน้อย ข้อสอบแต่ละระดับมีคำถาม 25 ข้อ แบ่งเป็น 4 ส่วน แต่ละส่วนมีเนื้อหา ดังนี้ (อิงจากแนวข้อสอบจากเว็บไซต์ ocsc.go.th)

ข้อสอบ	ระดับ ปวช. ปวท. ปวส. และอนุปริญญา	ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท
ส่วนที่ 1 บทสนทนา	เลือกเติมคำถามหรือคำตอบในบทสนทนา ขนาดสั้น 2 บรรทัดให้ถูกต้อง มี 5 บทสนทนา รวมคำถาม 5 ข้อ ข้อละ 4 ตัวเลือก	เลือกเติมคำถามหรือคำตอบในบทสนทนา ขนาดยาวให้ถูกต้อง มี 1 บทสนทนา คำถาม 5 ข้อ ข้อละ 4 ตัวเลือก
ส่วนที่ 2 คำศัพท์	เลือกคำหรือวลีที่มีความหมายเดียวกับคำ หรือวลีที่ขีดเส้นใต้ในโจทย์ มีคำถาม 5 ข้อ ข้อละ 4 ตัวเลือก	เลือกเติมคำหรือวลีที่ทำให้ประโยคในโจทย์ สื่อความได้สมบูรณ์ มีคำถาม 5 ข้อ ข้อละ 4 ตัวเลือก
ส่วนที่ 3 ไวยากรณ์	เลือกเติมคำหรือวลีที่ทำให้ประโยคในโจทย์ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ มีคำถาม 5 ข้อ ข้อละ 4 ตัวเลือก	
ส่วนที่ 4 บทอ่าน	ตอบคำถามจากบทอ่านที่ให้ มี 2 บทอ่าน คำถามบทอ่านละ 5 ข้อ รวมเป็น 10 ข้อ ข้อละ 4 ตัวเลือก	

วิเคราะห์ข้อสอบส่วนที่ 1 บทสนทนา

สำหรับข้อสอบบทสนทนาในส่วนที่ 1 ของข้อสอบระดับ ปวช. ปวท. ปวส. และอนุปริญญา จะเป็นบทสนทนาถามตอบสั้น ๆ ระหว่างผู้พูดสองคน คนหนึ่งถาม อีกคนหนึ่งตอบ โดยโจทย์อาจให้มาเพียงคำถามหรือคำตอบ แล้วให้ผู้สอบเลือกคำตอบหรือคำถามที่เหมาะสมจากตัวเลือกทั้งหมด 4 ตัวเลือก เนื้อหาในบทสนทนาเป็นการพูดคุยสอบถามข้อมูลทั่วไป เช่น เป็นการทักทาย การกล่าวขอบคุณหรือขอโทษ การแสดงความยินดีหรือเสียใจ การถามที่ตั้งทิศทาง จำนวน ราคา เวลา ชื่อ อาชีพ การทำงาน สถานะของบุคคล ความสนใจ กิจกรรมประจำวัน น้ำหนัก ส่วนสูง สีผม ขนาด ความรู้สึก ฯลฯ โดยอาจถามถึงทั้งเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน อนาคต หรือเหตุการณ์สมมติ ตัวอย่างข้อสอบเป็น ดังนี้

ตัวอย่างข้อสอบ Conversation (บทสนทนา)

คำสั่ง: เลือกคำตอบที่ถูกต้อง

Instruction: Choose the correct answer.

1. A: Whose pencils are these?

B: _____

(1) We didn't get the tickets.

(2) I'll tell you later.

(3) They are mine.

(4) She's Jane.

สำหรับข้อสอบส่วนนี้ในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ตัวบทสนทนาจะยาวขึ้นเป็นประมาณกึ่งหน้ากระดาษและมีช่องว่างแทนข้อความที่หายไป 5 ช่อง ให้ผู้สอบเลือกคำถาม คำตอบ หรือประโยคอื่นที่สามารถนำไปเติมให้ได้ใจความ บทสนทนานี้เป็นบทสนทณาระหว่างผู้พูดสองคน คนหนึ่งถาม คนหนึ่งตอบเช่นเดียวกับในข้อสอบระดับแรก แต่เนื้อหาจะซับซ้อนกว่า โดยอาจเริ่มจากการทักทายหรือถามข้อมูลเบื้องต้น จากนั้นลงรายละเอียดและพูดถึงข้อมูลต่าง ๆ มากขึ้น เช่น ตัวเลข ชื่อ คำบรรยายลักษณะต่าง ๆ และอาจพูดถึงบุคคลอื่นด้วย ตัวอย่างข้อสอบเป็น ดังนี้

ตัวอย่างข้อสอบ Conversation (บทสนทนา)

คำสั่ง: เลือกคำตอบที่เหมาะสมที่สุดสำหรับแต่ละข้อ

Instruction: Select the most appropriate choice for each item.

Margaret: Good afternoon, sir. I'm Margaret Buck from the Faculty of Fine and Applied Arts. I heard your spring camp program is now

(1) _____, and I want to join it throughout the season.

What do I have to do?

Lecturer: Yes, Ms. Buck, we currently want more people for some jobs

for our spring camp program. I (2) _____ you have some

experience in art, right?

Margaret: I do. I'm majoring in Communication Design, and I (3) _____

motion graphic design work. I've also worked at several art camps

before.

ข้างหน้าหรือหลังช่องว่างเป็นคำประเภทใด เพราะอย่างน้อยอาจช่วยให้ตัดตัวเลือกได้ โดยเทคนิคนี้สามารถใช้ได้กับข้อสอบทุกระดับ

เทคนิคสำหรับข้อสอบส่วนที่ 3 : โครงสร้างประโยค

หัวข้อไวยากรณ์ที่มีก่อกอบสอบเป็นหัวข้อพื้นฐาน เช่น ความสมบูรณ์ของประโยค ความสอดคล้องกันระหว่างจำนวนของประธานและกริยา รูปแบบของประโยคที่มีกริยาแสดงเวลาหรือระบุเวลากำกับ (Tense) การผันรูปกริยา ลำดับการวางคำคุณศัพท์ การเปรียบเทียบ คำคุณศัพท์ (Adjective) และคำกริยาวิเศษณ์ (Adverb) การใช้คำเชื่อม การใช้คำบอกปริมาณ หรือคำกำกับนาม ฯลฯ

หัวข้อสำคัญที่ผู้สอบควรเน้นศึกษาเตรียมตัวให้มากคือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำนาม (Noun) และคำกริยา (Verb) เพราะต่างเป็นส่วนประกอบสำคัญของประโยค อีกทั้งเรื่องคำนามยังสัมพันธ์กับการผันกริยาในแง่จำนวน ส่วนเรื่องคำกริยาเองก็ยังสัมพันธ์กับเรื่อง Tense และการผันรูปกริยาโดยตรง

นอกจากนี้ควรศึกษาเรื่องคำสันธาน (Conjunction) และคำบุพบท (Preposition) ให้มากด้วย เพราะมีคำศัพท์หลายคำที่ใช้ได้หลายความหมาย ซึ่งอาจทำให้สับสนได้

ในภาพรวม ผู้สอบควรมีความเข้าใจเรื่องโครงสร้างประโยคในแต่ละ Tense ทั้งแบบ Active Voice และ Passive Voice อย่างแม่นยำ เพื่อจะได้รู้ว่าประโยคในโจทย์ขาดองค์ประกอบส่วนใดในโครงสร้างไป และเลือกตัวเลือกที่เหมาะสมที่สุดได้

เทคนิคสำหรับข้อสอบส่วนที่ 4 : บทความ

ผู้สอบไม่จำเป็นต้องอ่านบทความในโจทย์ทุกคำหรือทุกประโยค แต่ควรเลือกอ่านจุดที่เป็นสาระสำคัญก่อน เช่น ตัวเลข วันที่ สถานที่ จากนั้นอ่านคำถามและตัวเลือกให้เข้าใจแล้วกลับไปหาคำตอบที่เป็นรายละเอียดในบทอ่านอีกรอบ โดยข้อมูลที่จะตอบคำถามแต่ละข้อมักปรากฏตามลำดับในบทความ คำถามส่วนมากเป็นคำถามที่สามารถนำข้อมูลในบทความมาตอบได้โดยตรง เช่น คำถามเกี่ยวกับบุคคล ชื่อ หรือข้อมูลตัวเลขบางอย่าง แต่ก็อาจมีคำถามที่บทความไม่ได้ให้ข้อมูลโดยตรง ผู้สอบต้องตีความ อนุมานเหตุผล คำนวณตัวเลข หรืออ่านบทความให้จบทั้งบทก่อนจึงจะได้คำตอบ โดยเฉพาะคำถามที่ถามว่าบทความนั้นไม่ได้พูดถึงเรื่องใด หรือตัวเลือกใดผิดไปจากข้อมูลในบทความ และต้องระวังตัวเลือกหลอกให้ดี

2. เนื้อหาไวยากรณ์ที่ออกสอบ

2.1 คำนาม (Noun)

คำนาม = คำเรียกชื่อสิ่งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรมต่าง ๆ มีหลายชนิด					
แบ่งตามการนับได้		แบ่งตามจำนวน		แบ่งตามความเจาะจง	
คำนาม นับได้	คำนาม นับไม่ได้	คำนาม เอกพจน์	คำนาม พหูพจน์	คำนาม ทั่วไป	คำนาม ชื่อเฉพาะ
นับแยกหน่วยได้, บอกจำนวนได้, ทำ ให้เป็นพหูพจน์ได้	นับแยกหน่วยไม่ได้, บอกปริมาณได้, ทำ เป็นพหูพจน์ไม่ได้	จำนวน มากกว่าหนึ่ง หน่วยหรือ ทุกหน่วย	จำนวนหนึ่ง หน่วยหรือ ทั้งหมดโดย ไม่สนชนิด ย่อย	ไม่ใช่ชื่อเฉพาะ ตัวของสิ่งใด	เป็นชื่อเฉพาะ ตัวของสิ่งต่าง ๆ
คำศัพท์บางคำมีหลายความหมาย บางความหมายนับได้ บางความหมายนับไม่ได้ เช่น chicken (ไก่เป็นตัว) > นับได้ chicken (เนื้อไก่) > นับไม่ได้		คำนามพหูพจน์ = มากกว่า หนึ่งสิ่งหรือทุกสิ่งแล้วแต่ ขอบเขตของคำในแต่ละ ประโยค เช่น chickens (ไก่ หลายตัว, ไก่ทุกตัว)		คำนามทั่วไปขึ้นต้นด้วยพินท์ใหญ่ เมื่อขึ้นต้นประโยคหรืออยู่ในชื่อ เฉพาะอื่น ส่วนคำนามชื่อเฉพาะ ขึ้นต้นด้วยพินท์ใหญ่เสมอ เช่น joey (ลูกจิงโจ้) > คำนามทั่วไป Joey (คนชื่อโจอี้) > ชื่อเฉพาะ	
การนับได้-ไม่ได้ไม่เกี่ยวกับความเป็นจริง ทางกายภาพ บางสิ่งที่เห็นเป็น รูปธรรมอาจถือว่ำนับไม่ได้ ในทางไวยากรณ์		คำนามบางคำมีแต่รูป เอกพจน์ (เพราะนับไม่ได้) บางคำมีแต่รูปพหูพจน์ บาง คำมีรูปเอกพจน์และพหูพจน์ เป็นรูปเดียวกัน (ดูตัวอย่างในตารางถัดไป)		คำนามทั่วไปเอกพจน์ต้องมี คำกำกับนามหรือคำบอก จำนวนกำกับเสมอเมื่อใช้ใน ประโยค แต่คำนามพหูพจน์ ไม่ต้องมี เช่น I have a car. (ฉันมีรถหนึ่งคัน) I have cars. (ฉันมีรถหลายคัน)	
คำนามนับไม่ได้เป็นเอกพจน์เสมอ หาก ต้องการบอกจำนวนเป็นพหูพจน์ต้องใช้ กับคำนามจัดกลุ่ม (Collective Noun) เช่น a bag of rice = ข้าวหนึ่งถุง		คำนามที่ลงท้ายด้วย -s หรือ -es ไม่ใช่พหูพจน์เสมอไป		คำนามชื่อเฉพาะใช้กับ a, an, the และเป็นพหูพจน์ได้ ในบางกรณีเท่านั้น เช่น a Karl (คนที่ชื่อคาร์ล) the Whites (ครอบครัวไวต์ส์)	

NOTE

คำนามใช้ได้ทั้งประธาน กรรม และส่วนขยายอื่นในประโยค

- คำนามบางคำใช้เพียงในรูปพหูพจน์เท่านั้นเพราะมีความหมายเป็นพหูพจน์ เช่น

alms	น. เงินหรือสิ่งของที่นำไปบริจาคหรือทำบุญ (มักมีหลายอย่าง จึงเรียกรวมกัน)	looks	น. รูปร่างหน้าตา, รูปลักษณ์ภายนอก (ประกอบด้วยลักษณะหลายอย่าง)
arms	น. การรบ, ตราสัญลักษณ์	pants	น. กางเกง (มี 2 ข้าง)

- บางคำมีรูปเอกพจน์และพหูพจน์เป็นรูปเดียวกัน เช่น

fish	น. ปลาหนึ่งตัว, ปลาหนึ่งชนิด	fish	น. ปลามากกว่าหนึ่งตัว (แต่ถ้าเป็นปลาหลายชนิดต้องใช้ fishes)
deer	น. กวางหนึ่งตัว, กวางหนึ่งชนิด	deer	น. กวางมากกว่าหนึ่งตัว (แต่ถ้าเป็นกวางหลายชนิดต้องใช้ deers)

ที่มาของคำนาม		
จากชื่อเรียกสิ่งรูปธรรม	จากคำคุณศัพท์	จากคำกริยา
คำนามทั่วไปที่ใช้เรียกชื่อสิ่งต่าง ๆ โดยตรง เช่น school (โรงเรียน) war (สงคราม)	เปลี่ยนรูปจากคำคุณศัพท์ มักหมายความว่า “คนกลุ่มที่มีลักษณะ-” เช่น the sick (คนป่วย)	เปลี่ยนรูปจากคำกริยา มัก หมายความว่า “การ-” หรือ “ผู้ กระทำการ-” บางคำเปลี่ยนรูปโดย เติม -ing จึงมีรูปเดียวกับ Gerund เช่น walking (การเดิน)

2.2 คำสรรพนาม (Pronoun)

คำสรรพนาม = คำที่ใช้เรียกแทนชื่อสิ่งต่าง ๆ มีหลายชนิด					
บุรุษที่	จำนวน	คำบุรุษสรรพนาม		คำสรรพนาม บอกความเป็นเจ้าของ	คำสรรพนาม แสดงประธาน
		รูปประธาน	รูปกรรม		
1	sin.	I (ฉัน)	me	mine	myself
	pl.	we (พวกเรา)	us	ours	ourselves
2	sin.	you (คุณ)	you	yours	yourself
	pl.				yourselves
3	sin.	he (เขา)	him	his	himself
		she (เธอ)	her	hers	herself
		it (มัน)	it	its	itself
	pl.	they (พวกเขา)	them	theirs	themselves
ใช้เป็น:		ประธาน	กรรม	ประธาน กรรม และส่วนขยายอื่น	กรรมและใช้เน้นความหมาย

NOTE

ในบางกรณี you, we, they และ one อาจหมายถึง ทุกคนหรือคนทั่วไป

2.13 โครงสร้างประโยคอื่น ๆ ที่ควรรู้จัก

ประโยค there + V.to be

ประโยค there + V.to be ใช้บอกว่าสิ่งใด “มีอยู่” โดยไม่ระบุผู้ครอบครอง เช่น

โครงสร้าง there + (V.ช่วย) + V.to be + S + (ส่วนขยาย) เช่น					ประโยคที่ได้
	V.ช่วย	V.to be	S	ส่วนขยาย	
there	-	is (ผันตามประธานเอกพจน์ และเทนส์ Pres. Sim.)	some milk (นมปริมาณหนึ่ง)	in the fridge (ในตู้เย็น)	There is some milk in the fridge. (ในตู้เย็นมีนมอยู่หน่อยหนึ่ง)
	must (ต้อง)	be (ผันตาม V.Modal)	something (บางอย่าง)	wrong (ผิดปกติ)	There must be some- thing wrong. (ต้องมีบางอย่างผิดปกติแน่)

ประโยคเงื่อนไข (if clause)

ประโยคเงื่อนไข = ประโยคความซ้อนแบบหนึ่งที่บอกว่าหากเกิดสิ่งใดขึ้นแล้วจะเกิดอะไรตามมา มี 4 ชนิด ดังนี้

0	พูดถึงสิ่งที่จะเกิดขึ้นตามธรรมชาติ เกิดขึ้นแน่นอนโดยทันที หรือเกิดขึ้นได้ตลอด ถ้าเหตุการณ์เงื่อนไขเป็นจริง โครงสร้าง: If + S + V.1, S + V.1 หรือก็คือ: If + ประโยค Pres. Sim., ประโยค Pres. Sim. ตัวอย่างประโยค If this bomb goes off, we all die. (ถ้าระเบิดลูกนี้ทำงาน เราก็ตายกันหมด) พูดถึงสิ่งที่เกิดแน่นอน
1	พูดถึงสิ่งที่เป็นไปได้ว่าจะเกิดขึ้นหากเหตุการณ์เงื่อนไขเป็นจริง แต่ก็ไม่จำเป็นต้องเกิดเสมอไป โครงสร้าง: If + S + V.1, S + will / be going to + V.1 หรือก็คือ: If + ประโยค Pres. Sim., ประโยค Fut. Sim. ตัวอย่างประโยค If we win the prize, we'll buy a new house. (ถ้าเราได้รางวัล เราจะซื้อบ้านหลังใหม่) ถึงได้รางวัลจริงก็อาจนำไปทำอย่างอื่นได้

2	พูดถึงเหตุการณ์เงื่อนไขสมมติหรือเงื่อนไขที่ไม่เป็นจริงไม่ว่าในอดีตหรือปัจจุบัน เหตุการณ์ที่ตามมาจึงไม่น่าเกิดขึ้นไปด้วย โครงสร้าง: If + S + V.2, S + would + V.1 หรือก็คือ: If + ประโยค Pas. Sim., S + would + v.1 ตัวอย่างประโยค If I were you I would never leave her. (ถ้าฉันเป็นคุณ ฉันจะไม่ทิ้งเธอแน่) แต่ความจริงคือฉันไม่มีทางเป็นคุณได้
3	พูดถึงเหตุการณ์เงื่อนไขสมมติหรือเงื่อนไขที่ไม่เป็นจริงในอดีต ซึ่งหากเป็นจริงจะทำให้เหตุการณ์ปัจจุบันเปลี่ยนไป โครงสร้าง: If + S + had + V.3, S + would + have + V.3 หรือก็คือ: If + ประโยค Pas. Per., S + would + have + V.3 ตัวอย่างประโยค If she had left early, she wouldn't have met him. (ถ้าเธอกลับก่อน เธอคงไม่ได้เจอคุณ) แต่ความจริงคือเธอไม่ได้กลับก่อน เธอจึงได้เจอเขา

ประโยคคำพูดโดยตรงและประโยคถ่ายทอด (Reported Speech)

ประโยคคำพูดโดยตรง (Direct Speech) = ประโยคในเครื่องหมายอัญประกาศ “...” ซึ่งเป็นประโยคที่ผู้ใดผู้หนึ่งพูดออกมาโดยตรง

ประโยคคำพูดถ่ายทอด (Indirect Speech หรือ Reported Speech) = ประโยคที่ถอดความหรือกล่าวทวนซ้ำประโยคคำพูดโดยตรงอีกที ประกอบด้วยอนุประโยคนำ (Reporting Clauses) และอนุประโยคตาม (Reported Clauses) ซึ่งเป็นใจความหลัก เช่น

ประโยคคำพูดโดยตรง “I’ll do it myself.” (ฉันจะทำมันเอง ; สมมติให้ผู้พูดเป็นเพศชาย)		
ประโยคคำพูดถ่ายทอดที่ได้ :		
อนุประโยคนำ	อนุประโยคตาม	ประโยคที่ได้
He said (เขาบอก)	that he would do it himself (ว่าเขาจะทำมันเอง)	He said (that) he would do it himself. (เขาบอกว่าเขาจะทำมันเอง)

หลักการเปลี่ยนประโยคคำพูดโดยตรงเป็นประโยคคำพูดถ่ายทอดมีดังนี้

1. ปรับประธานของประโยคคำพูดโดยตรงให้เป็นสรรพนามที่สอดคล้องกับมุมมองของผู้พูดประโยคคำพูดถ่ายทอด
2. ปรับ Tense ของกริยาของประโยคคำพูดโดยตรงให้ย้อนกลับไปในอดีตมากกว่าเดิมอีกชั้นหนึ่ง เพราะถือว่ากริยาในประโยคคำพูดโดยตรงอาจเกิดไปแล้ว (แต่หากรู้แน่นอนว่ายังเกิดในปัจจุบันก็ไม่จำเป็นต้องปรับ Tense ให้เป็นอดีต)
3. ปรับคำหรือวลีบอกเวลานอกจาก Tense ให้ถอยห่างจากปัจจุบันมากขึ้น
4. ถอดเครื่องหมายอัญประกาศออกแล้วเชื่อมอนุประโยคนำกับอนุประโยคตามเข้าด้วยกัน โดยจะใช้ that เป็นคำเชื่อมหรือไม่ก็ได้
5. สำหรับการปรับ Tense ของประโยคคำพูดถ่ายทอดให้เป็นอดีตมากขึ้นหนึ่งชั้นโดยปรับ ดังนี้

Tense ของประโยคคำพูดโดยตรง	Tense ของประโยคคำพูดถ่ายทอด
Present Simple	Past Simple
Present Progressive	Past Progressive
Present Perfect	Past Perfect
Present Perfect Progressive	Past Perfect Progressive
Past Simple	Past Perfect
Past Progressive	Past Perfect Progressive
Past Perfect	ไม่เปลี่ยน เพราะพูดถึงเหตุการณ์ในอดีตที่เกิดขึ้นก่อนหน้าอยู่แล้ว
Past Perfect Progressive	
Future Simple	เปลี่ยน will / shall เป็น would* หรือ เปลี่ยน is / am / are + going to เป็น was / were + going to
Future Progressive	
Future Perfect	
Future Perfect Progressive	

NOTE

- นอกจากนี้ มักเปลี่ยนกริยา may และ can ในประโยคคำพูดโดยตรงเป็น might และ could ในประโยคคำพูดถ่ายทอดด้วย

14. อาชญากรรมและกระบวนการยุติธรรม (Crime and Justice)

ศัพท์	ความหมาย	ศัพท์	ความหมาย
attorney	ทนายความ, อัยการ	murder	ฆาตกรรม
case	คดี	murderer	ฆาตกร
charge	ตั้งข้อหา	notary	พนักงานจดทะเบียน
clerk	เสมียน	police	กองตำรวจ
court	ศาล	police officer	เจ้าหน้าที่ตำรวจ
court of appeal	ศาลอุทธรณ์	prison	เรือนจำ
court of justice	ศาลยุติธรรม	prisoner	ผู้ต้องขัง, นักโทษ
crime	อาชญากรรม	prosecutor	อัยการ
criminal	อาชญากร, ผู้ร้าย	rob	ปล้นด้วยอาวุธ
criminal case	คดีอาญา	sue	ฟ้องร้อง
death sentence	โทษประหารชีวิต	supreme court	ศาลฎีกา
defendant	จำเลย	rape	การข่มขืน
illegal	ที่ผิดกฎหมาย	suspect	ผู้ต้องสงสัย
imprison	จำคุก	thief	ขโมย
judge	ผู้พิพากษา	ticket	ใบสั่ง
judgment	การพิพากษา	traffic police	หน่วยตำรวจจราจร
judicial	เกี่ยวกับอำนาจศาล	trial court	ศาลชั้นต้น
law	กฎหมาย	vandalism	การทำลายทรัพย์สิน
lawyer	ทนายความ	verdict	คำตัดสิน
legal	ที่ถูกต้องตามกฎหมาย	warden	พัศดี

วิชา

ความรู้และลักษณะ
การเป็นข้าราชการที่ดี

1. การจัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
(นายกรัฐมนตรีรักษาการตาม พ.ร.บ. นี้)

สาระสำคัญ

1. จัดระเบียบโครงสร้างการบริหารของฝ่ายบริหาร
2. การปฏิบัติราชการ การรักษาราชการ

วัตถุประสงค์การบริหารราชการ 7 ประการ (มาตรา 3/1) ได้แก่

1. เพื่อประโยชน์ของประชาชน
2. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
3. ความมีประสิทธิภาพ
4. ความคุ้มค่าเชิงภารกิจของรัฐ
5. การลดขั้นตอนการทำงาน
6. การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน
7. การกระจายอำนาจตัดสินใจ กระจายภารกิจ และกระจายทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น

โครงสร้างการบริหารราชการ

1. ราชการส่วนกลาง ได้แก่ สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง (ปัจจุบันไม่มีแล้ว) กรม
2. ราชการส่วนภูมิภาค ได้แก่ จังหวัด อำเภอ

ข้อสังเกต ตำบล หมู่บ้าน เป็นหน่วยตามกฎหมายลักษณะปกครองท้องที่ ไม่ใช่ ราชการส่วนภูมิภาค

3. ราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่
 - 1) องค์การบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.)
 - 2) เทศบาล
 - 3) สุขาภิบาล (ปัจจุบันไม่มีแล้ว)
 - 4) ตามกฎหมายอื่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา

ราชการส่วนกลาง		
สำนักนายกรัฐมนตรี	เป็นส่วนราชการเทียบเท่ากระทรวง มีนายกรัฐมนตรีเป็นผู้บังคับบัญชา รองนายกรัฐมนตรี รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยสั่งราชการ โดยมีหน่วยงานในสังกัด ดังนี้	
	สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นหน่วยงานระดับกรม มีปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (ข้าราชการพลเรือน) เป็นผู้บังคับบัญชา รองปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และผู้ช่วยปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยสั่งราชการ
	สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี	มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทางการเมือง เป็นหน่วยงานระดับกรม มีเลขาธิการนายกรัฐมนตรี (ข้าราชการการเมือง) เป็นผู้บังคับบัญชา รองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายการเมืองและรองเลขาธิการนายกรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร และผู้ช่วยเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยสั่งราชการ
	สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการของคณะรัฐมนตรี รัฐสภา และราชการในพระองค์ เป็นหน่วยงานระดับกรม มีเลขาธิการคณะรัฐมนตรี (ข้าราชการพลเรือน) เป็นผู้บังคับบัญชา รองเลขาธิการคณะรัฐมนตรี และผู้ช่วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรี เป็นผู้ช่วยสั่งราชการ
กระทรวง	สำนักงานรัฐมนตรี	มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการของรัฐมนตรีว่าการกระทรวง มีเลขาธิการรัฐมนตรี (ข้าราชการการเมือง) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ
	สำนักงานปลัดกระทรวง	เป็นหน่วยงานระดับกรม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของกระทรวง มีปลัดกระทรวง (ข้าราชการพลเรือน) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ
ทบวง	โครงสร้างคล้ายกระทรวง แต่ปัจจุบันไม่มีหน่วยงานที่เป็นทบวงแล้ว	
กรม	มีอธิบดี (ข้าราชการพลเรือน) เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวงตามที่กำหนดในกฎกระทรวง	

ราชการส่วนภูมิภาค

จังหวัด	มีฐานะเป็นนิติบุคคล (การจัดตั้ง ยุบ และเปลี่ยนแปลงให้ตราเป็น พ.ร.บ.) มีผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในจังหวัด และมีหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาจังหวัดให้สอดคล้องกับแผนระดับชาติและความต้องการของประชาชน กำกับและควบคุมการดำเนินการตามกฎหมาย โดยมี	
	กรมการจังหวัด	■ ผู้ว่าราชการจังหวัด เป็น ประธาน ■ รองผู้ว่าฯ ปลัดจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด เป็น กรมการจังหวัด
	คณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด (ก.ธ.จ.)	■ ผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรีซึ่งมีเขตอำนาจในจังหวัด ประธาน ■ ผู้แทนภาคประชาสังคม ■ ผู้แทนสมาชิกสภาท้องถิ่นที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร ■ ผู้แทนภาคธุรกิจเอกชน
อำเภอ	(การจัดตั้ง ยุบ และเปลี่ยนเขตอำเภอให้ตราเป็น พ.ร.ฎ.) มีนายอำเภอเป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการในเขตอำเภอและรับผิดชอบงานบริหารราชการของอำเภอ นอกจากนี้จะมีหน้าที่การนำนโยบายของรัฐไปปฏิบัติในระดับอำเภอ ดูแลบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยแล้ว ยังมีหน้าที่ส่งเสริมให้มีการจัดบริการร่วมกันภายในอำเภอ และกำกับดูแลการบริหารของราชการท้องถิ่น	

การปฏิบัติราชการแทน

ผู้ดำรงตำแหน่งที่มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ตามกฎหมาย สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นทั้งในและนอกส่วนราชการเดียวกัน ดำเนินการแทนได้ เท่าที่ไม่มีกฎหมายห้ามการมอบอำนาจเรื่องดังกล่าวเอาไว้ เช่น การมอบอำนาจการฟ้องคดีและดำเนินคดี การทำนิติกรรมสัญญา ทั้งนี้มีข้อสังเกตว่าการมอบอำนาจดังกล่าวสามารถทำได้ เพื่อให้เกิดการกระจายอำนาจการตัดสินใจและความคล่องตัวในการปฏิบัติราชการ

คณะกรรมการพิทักษ์ระบบคุณธรรม (ก.พ.ค.)

1. เสนอแนะการปรับปรุงนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในส่วนของการพิทักษ์ระบบคุณธรรม
2. การวินิจฉัยยุทธวิธี การวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ การคุ้มครองระบบคุณธรรม

การลงโทษทางวินัย

มี 5 สถาน ได้แก่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก

จรรยาข้าราชการ 5 ประการ

1. การยึดมั่นและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
2. ความซื่อสัตย์สุจริตและความรับผิดชอบ
3. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้
4. การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
5. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

5. ความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

วัตถุประสงค์

การที่เจ้าหน้าที่รัฐจะต้องรับผิดชอบในการกระทำต่าง ๆ ที่เกิดความเสียหายแก่เอกชนเป็นการเฉพาะตัวเสมอไปไม่เหมาะสม แม้เป็นกรณีปฏิบัติงานในหน้าที่ ก่อให้เกิดความไม่เป็นธรรมแก่เจ้าหน้าที่และยังเป็นการบั่นทอนขวัญและกำลังใจในการทำงานของเจ้าหน้าที่ จนบางครั้งกลายเป็นปัญหาในการบริหารเพราะเจ้าหน้าที่ไม่กล้าตัดสินใจ เพราะเกรงความรับผิดชอบที่จะเกิดแก่ตนเอง

สาระสำคัญ

1. ฟ้องหน่วยงาน ห้ามฟ้องคน (เจ้าหน้าที่) ถ้าการละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่ซึ่งไม่ได้สังกัดหน่วยงานของรัฐแห่งใด ให้ถือว่ากระทรวงการคลังเป็นหน่วยงานของรัฐที่ต้องรับผิดชอบ
2. ไม่นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมในมูลละเมิดมาใช้บังคับ

หลักการแบ่งความรับผิดชอบ

1. กรณีที่มีผู้ทำละเมิดที่เป็นเจ้าหน้าที่มีหลายคน ก็ไม่นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมในมูลละเมิดมาใช้บังคับกับการเรียกให้เจ้าหน้าที่ทั้งหลายที่ทำละเมิดชดเชยค่าเสียหาย
2. การชำระค่าสินไหมทดแทนของเจ้าหน้าที่ที่ทำละเมิดดังกล่าวสามารถผ่อนชำระได้ โดยคำนึงถึงรายได้ ฐานะครอบครัว ความรับผิดชอบ และพฤติการณ์ต่าง ๆ ประกอบกัน และให้แบ่งแยกความรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม

6. มาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ.มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

มาตรฐานทางจริยธรรม

คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประกอบด้วย

1. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ ได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
3. กล้าตัดสินใจในสิ่งที่ถูกต้อง
4. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน
5. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
6. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
7. เป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

หน่วยงานผู้จัดทำมาตรฐานจริยธรรม

1. องค์กรกลางด้านการบริหารงานบุคคล เช่น คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คณะกรรมการข้าราชการตำรวจ ฯลฯ
2. คณะรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการการเมือง
3. สภากลาโหม สำหรับทหารและข้าราชการพลเรือนกลาโหม
4. คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชนสำหรับองค์การมหาชน
5. สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

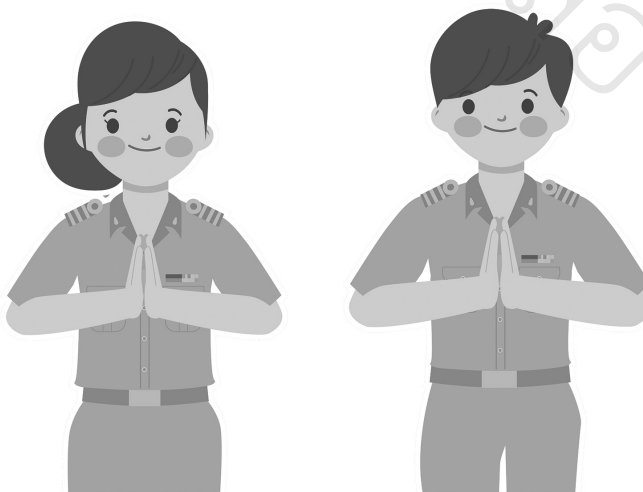
คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.)

องค์ประกอบ

1. นายกรัฐมนตรี เป็นประธาน
2. ผู้แทนคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เป็นรองประธาน
3. กรรมการโดยตำแหน่ง 5 คน ได้แก่ ผู้แทนจากคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
ในสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
คณะกรรมการข้าราชการตำรวจ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่นและสภาทนายความอย่างละหนึ่งคน
4. กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิไม่เกินห้าคน
5. เลขานุการ ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

1. เสนอแนะ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานและ
การส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี
2. กำหนดแนวทางขับเคลื่อน บังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
เพื่อให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม
3. ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม
4. ติดตามและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562
5. ทบทวนมาตรฐานจริยธรรมทุก 5 ปี





เตรียมสอบ

ก.พ. (ภาค ก.) และสนามสอบข้าราชการทุกสายงาน

ฉบับปรับปรุงเนื้อหา และแนวข้อสอบใหม่ปีล่าสุด

พบกับหนังสือคู่มือเตรียมสอบ ก.พ. (ภาค ก) และ สนามสอบข้าราชการทุกสายงานฉบับปรับปรุงเนื้อหา และแนวข้อสอบแบบเข้มข้น เล่มใหม่ล่าสุด

สำหรับ ผู้ที่สนใจสอบเข้ารับราชการในสังกัด ก.พ. และสนามสอบข้าราชการทั่วประเทศ
ภายในหนังสือประกอบด้วย ส่วนสรุปเนื้อหาาระดับเข้มข้น โดยครอบคลุมเนื้อหาที่ใช้ออก
ข้อสอบครบทั้ง 3 รายวิชา ได้แก่ วิชาความสามารถในการคิดวิเคราะห์ วิชาภาษาอังกฤษ
และวิชาความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี สำหรับทบทวนความรู้พื้นฐานแน่น
ครบทุกหัวข้อในการสอบ มั่นใจก่อนลงสนามจริง และส่วนของแนวข้อสอบปรับปรุงใหม่
ตามหลักเกณฑ์ใหม่ล่าสุด (ปี 2563) มีแนวข้อสอบที่หลากหลาย และครอบคลุมทุกระดับ
ความยากง่าย เหมาะอย่างยิ่งสำหรับผู้ที่ต้องการเตรียมความพร้อมในการสอบ
ด้วยตัวเอง มั่นใจ สามารถทำข้อสอบได้แบบไม่ต้องเสียเงินเข้าคอร์สติวราคาแพง

ณัฐวุฒิ วงศ์สุภา (พีคัก)

ปริญญาตรีและโท สาขาบริหารรัฐกิจ จากคณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม



ซื้อสะดวก ส่งถึงบ้านที่ Shopee และ Lazada หรือผ่านทางร้านหนังสือออนไลน์

www.thinkbeyondbook.com และ www.serazu.com



thinkbeyond books

เตรียมสอบ ก.พ. (ภาค ก.)
และสนามสอบข้าราชการทุกสายงาน



8 859099 130994 3

ราคา 399 บาท