



# e-Book

จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ

คู่มือเตรียมสอบ



# การเงินและบัญชี

## (สนง.สาธารณสุขร้อยเอ็ด)

รายละเอียดประกอบด้วย

● ความรู้เกี่ยวกับสนง.สาธารณสุขร้อยเอ็ด

● ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข

● ความรู้ด้านการเงินและบัญชี

● กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี

● แนวข้อสอบ



สั่งซื้อได้ที่

[www.SheetRam.com](http://www.SheetRam.com)

Ins.02-7230950, 02-5141422

085-9679080, 085-9993722, 085-9993740



259.-

# ขอบเขตเนื้อหา

## ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ สำนักงานสาธารณสุขร้อยเอ็ด

ประวัติความเป็นมา	6
วิสัยทัศน์	6
พันธกิจ	6
ประเด็นยุทธศาสตร์	6
เป้าประสงค์	7
โครงสร้างบทบาทภารกิจ	7

## ส่วนที่ 2 ความรู้เกี่ยวกับสาธารณสุข

การสาธารณสุข	8
คณะกรรมการสาธารณสุข	9
การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย	10
สุขลักษณะของอาคาร	11
เหตุรำคาญ	11
การควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์	12
กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	12
ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่เสิร์ฟอาหาร	13
การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ	14
อำนาจหน้าที่ของเจ้าพนักงานท้องถิ่นและเจ้าพนักงานสาธารณสุข	14
หนังสือรับรองการแจ้ง	15
ใบอนุญาต	16
ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพแห่งชาติ	17
สิทธิและหน้าที่ด้านสุขภาพ	18
คณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ	18
สำนักงานคณะกรรมการสุขภาพแห่งชาติ	20
สมัชชาสุขภาพ	22
ธรรมนูญว่าด้วยระบบสุขภาพแห่งชาติ	22
กองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ	23
การจัดตั้งกองทุน	24
การบริหารกิจการของกองทุน	26
การประเมินผลการดำเนินงานของกองทุน	28
การส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม	28
คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ	31
กองทุนสิ่งแวดล้อม	32
มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม	33
การวางแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	34
คณะกรรมการควบคุมมลพิษ	35
มาตรฐานควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิด	36
เขตควบคุมมลพิษ	37
มลพิษทางอากาศและเสียง	38
มลพิษทางน้ำ	39
มลพิษอื่นและของเสียอันตราย	39

การตรวจสอบและควบคุม	40
ค่าบริการและค่าปรับ	42
มาตรการส่งเสริม	42
ความรับผิดชอบทางแพ่ง	43
ระบาดวิทยากับการป้องกันควบคุมโรค	44
ความหมายของการป้องกันควบคุมโรค	43
ระบาดวิทยากับงานป้องกันควบคุมโรค	44
หลักการป้องกันควบคุมโรค	45
ระดับของการป้องกันควบคุมโรค	45
กลยุทธ์การป้องกันควบคุมโรค	45
บทบาทหน้าที่ในการป้องกันควบคุมโรค	46
งานเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา	46
การควบคุมและป้องกันโรค	48
อาชีพอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	51
การบริหาร การจัดการ และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	52
คณะกรรมการความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	54
การควบคุม กำกับ ดูแล	55
พนักงานตรวจความปลอดภัย	56
กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	57
สถาบันส่งเสริมความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อม	59
อนามัยสิ่งแวดล้อม	59
แผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	63
สรุปสาระสำคัญของ แผนยุทธศาสตร์อนามัยสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ	65
แนวทางการดำเนินงานอนามัยสิ่งแวดล้อม	69

### **ส่วนที่ 3 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ ตำแหน่งสาธารณสุข**

พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550	77
พระราชบัญญัติสุขภาพแห่งชาติ พ.ศ. 2550	105
พระราชบัญญัติกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544	123
พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535	137
แนวข้อสอบ กฎหมายกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ พ.ศ. 2544	181
แนวข้อสอบ กฎหมายการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550	186

### **ส่วนที่ 4 ความรู้เฉพาะตำแหน่ง**

ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น	193
ข้อสมมติฐานทางการบัญชี	197
งบการเงิน	199
สมการบัญชี	202
การวิเคราะห์รายการค้า	211
ผังบัญชี	215
สมุดรายวันขั้นต้น	222
งบทดลอง	227
การปรับปรุงรายการบัญชี	243
กระดาษทำการ	248
สมุดรายวันเฉพาะ	258
การบริหารการเงิน	273

การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน	276
การวิเคราะห์งบกระแสเงินทุนและงบประมาณ	286
การวิเคราะห์การใช้สินทรัพย์และเงินทุนในการดำเนินงาน	293
การบริหารการเงินหมุนเวียน	299
การบริหารลูกหนี้	301
การบริหารสินค้าคงคลัง	310
งบประมาณการลงทุน	316
การคลังภาครัฐ	335
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการคลังรัฐบาล	337
งบประมาณแผ่นดิน	339
บทบาทและความสำคัญของงบประมาณแผ่นดิน	341
หลักการงบประมาณแผ่นดิน	343
วิธีวิเคราะห์งบประมาณ	345
ประเภทของงบประมาณแผ่นดิน	345
รายจ่ายของรัฐบาล	356
รายได้ของรัฐบาลไทย	365
<b>ตัวอย่างแนวข้อสอบ บัญชีและการเงิน</b>	<b>377</b>

### **ส่วนที่ 5 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง**

ระเบียบฯ ว่าด้วยพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	385
แนวข้อสอบระเบียบฯ ว่าด้วยพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	394
แนวข้อสอบระเบียบฯ ว่าด้วยพัสดุ	404
ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551	411
แนวข้อสอบ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	432
ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	441
แนวข้อสอบระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	457

## ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ดก่อตั้งขึ้นเมื่อ ปี พ.ศ. 2500 เดิมเรียกว่า "อนามัยจังหวัดร้อยเอ็ด" ตั้ง อยู่ทางทิศเหนือ ของศาลากลาง จังหวัดร้อยเอ็ด หรือบริเวณสวนสมเด็จพระศรีนครินทร์ในปัจจุบัน ลักษณะเป็นอาคารไม้ยกพื้นมีหลายหน่วยงานตั้งอยู่บนอาคารเดียวกัน เช่น สถานีตำรวจ มีเจ้าหน้าที่ประจำอยู่ 5 -6 คน ต่อมามีการขยายออกไปสู่อำเภอต่าง ๆ จึงได้ย้ายมาก่อตั้ง ณ สถานที่ปัจจุบัน ที่เลขที่ 52ถนนทวารภิบาล อำเภอเมืองร้อยเอ็ด มีพื้นที่ประมาณ 5ไร่ 2 งาน มีนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดเป็นผู้บังคับบัญชา

### วิสัยทัศน์

“ ร้อยเอ็ดเป็นผู้นำด้านสุขภาพดี ด้วยวิถีแห่งความพอเพียง ในปี 2559 ”

### พันธกิจ (Mission)

1. พัฒนา บริหารจัดการนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพ
2. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และจัดระบบบริการสุขภาพที่ได้คุณภาพมาตรฐาน
3. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการพัฒนาระบบสุขภาพ
4. วิจัย พัฒนาและการจัดการความรู้ด้านสุขภาพ
5. พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

### ประเด็นยุทธศาสตร์

- 1.พัฒนา บริหารจัดการนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพ
2. เสริมสร้างระบบบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล และจัดระบบบริการสุขภาพที่ได้คุณภาพมาตรฐาน
3. เสริมสร้างการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการพัฒนาระบบสุขภาพ
4. วิจัย พัฒนาและการจัดการความรู้ด้านสุขภาพ
5. พัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

## เป้าประสงค์

1. โรคและภัยสุขภาพที่สำคัญลดลง
2. พัฒนาระบบเฝ้าระวัง ป้องกันควบคุมโรค ภัยพิบัติที่มีประสิทธิผล เมื่อเกิด โรคระบาด และภัยพิบัติ และคุ้มครองผู้บริโภคที่มีประสิทธิภาพ
3. ประชาชนมีพฤติกรรมสุขภาพที่ถูกต้องเหมาะสมและสามารถพึ่งพาตนเองได้
4. อสม. กสค. ภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการสุขภาพ
5. พัฒนาบริการที่มีคุณภาพมาตรฐาน เสมอภาค และเป็นธรรม
6. หน่วยบริการสุขภาพทุกระดับมีคุณภาพมาตรฐาน
7. หน่วยงานสาธารณสุขทุกระดับมีระบบการบริหารจัดการให้ได้ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
8. บุคลากรมีความรู้ทักษะและขีดสมรรถนะเหมาะสม
9. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

## โครงสร้าง บทบาท ภารกิจ

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เป็นหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค มีอำนาจหน้าที่ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา ดังนี้

1. จัดทำระบบยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพในเขตพื้นที่จังหวัด
2. ดำเนินการและประสานเกี่ยวกับงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด
3. กำกับ ดูแล ประเมินผล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานสาธารณสุขในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย มีการบริการสุขภาพ ที่มีคุณภาพและมีการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสุขภาพ
4. ปฏิบัติงานร่วมกัน หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



## การสาธารณสุข

“**สิ่งปฏิภูล**” หมายความว่า อุจจาระหรือปัสสาวะ และหมายความรวมถึงสิ่งอื่นใดซึ่งเป็นสิ่งโสโครกหรือมีกลิ่นเหม็น

“**มูลฝอย**” หมายความว่า เศษกระดาษ เศษผ้า เศษอาหาร เศษสินค้า เศษวัตถุ เศษพลาสติก ภาชนะที่ใส่อาหาร เศษมูลสัตว์ ซากสัตว์ หรือสิ่งอื่นใดที่เก็บกวาดจากถนน ตลาด ที่เลี้ยงสัตว์ หรือที่อื่น และหมายความรวมถึงมูลฝอยติดเชื้อ มูลฝอยที่เป็นพิษหรืออันตรายจากชุมชน

“**ที่หรือทางสาธารณะ**” หมายความว่า สถานที่หรือทางซึ่งมิใช่เป็นของเอกชนและประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

“**อาคาร**” หมายความว่า ตึก บ้าน เรือน โรง ร้าน แพ คลังสินค้า สำนักงาน หรือสิ่งที่สร้างขึ้นอย่างอื่นซึ่งบุคคลอาจเข้าอยู่หรือเข้าใช้สอยได้

“**ตลาด**” หมายความว่า สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ผู้ค้าใช้เป็นที่ยุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภท สัตว์ เนื้อสัตว์ ผัก ผลไม้ หรืออาหารอันมีสภาพเป็นของสด ประกอบหรือปรุงแล้วหรือของเสียง่าย ทั้งนี้ ไม่ว่าจะมีการจำหน่ายสินค้าประเภทอื่นด้วยหรือไม่ก็ตาม และหมายความรวมถึงบริเวณซึ่งจัดไว้สำหรับให้ผู้ค้าใช้เป็นที่ยุมนุมเพื่อจำหน่ายสินค้าประเภทดังกล่าวเป็นประจำหรือเป็นครั้งคราวหรือตามวันที่กำหนด

“**สถานที่จำหน่ายอาหาร**” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จและจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือนำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

“**สถานที่สะสมอาหาร**” หมายความว่า อาคาร สถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปทำ ประกอบ หรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง

“**ราชการส่วนท้องถิ่น**” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่น

“**ข้อกำหนดของท้องถิ่น**” หมายความว่า ข้อบัญญัติ เทศบัญญัติ หรือข้อบังคับซึ่งตราขึ้นโดยราชการส่วนท้องถิ่น

**“เจ้าพนักงานท้องถิ่น”** หมายความว่า

- (1) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล
- (3) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร
- (5) นายกเมืองพัทยาสำหรับในเขตเมืองพัทยา
- (6) หัวหน้าผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมาย

กำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่น สำหรับในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

**“เจ้าพนักงานสาธารณสุข”** หมายความว่า เจ้าพนักงานซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติ

**“คณะกรรมการ”** หมายความว่า คณะกรรมการสาธารณสุข

รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจออกกฎกระทรวงดังต่อไปนี้

(1) กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และมาตรการในการควบคุมหรือกำกับดูแลสำหรับกิจการหรือการดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ

(2) กำหนดมาตรฐานสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน และวิธีดำเนินการเพื่อตรวจสอบควบคุมหรือกำกับดูแล หรือแก้ไขสิ่งที่จะมีผลกระทบต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชน

### **คณะกรรมการสาธารณสุข**

“คณะกรรมการสาธารณสุข” ประกอบด้วยปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ อธิบดีกรมควบคุมโรค อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม อธิบดีกรมวิชาการเกษตร อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปลัดกรุงเทพมหานคร นายกสมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย นายกสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย นายกสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทยและผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่เกินสี่คน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ในด้านกฎหมายการสาธารณสุข การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการคุ้มครองผู้บริโภค เป็นกรรมการให้อธิบดีกรมอนามัยเป็นกรรมการและเลขานุการ



ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (1) เสนอความเห็นต่อรัฐมนตรีในการกำหนดนโยบาย แผนงานและมาตรการเกี่ยวกับการสาธารณสุข และพิจารณาให้ความเห็นในเรื่องใด ๆ เกี่ยวกับการสาธารณสุขตามที่รัฐมนตรีมอบหมาย
- (2) ศึกษา วิเคราะห์และให้ความเห็นต่อรัฐมนตรีในการปรับปรุงกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งเกี่ยวกับการสาธารณสุข
- (3) ให้คำแนะนำต่อรัฐมนตรีในการออกกฎกระทรวง และต่อราชการส่วนท้องถิ่นในการออกข้อกำหนดของท้องถิ่น
- (4) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่เจ้าพนักงานท้องถิ่นในการปฏิบัติการ
- (5) กำหนดโครงการและประสานงานระหว่างส่วนราชการและราชการส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ
- (6) ควบคุม สอดส่องการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการที่มีอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติการตามกฎหมายเกี่ยวกับการสาธารณสุขเพื่อรายงานต่อรัฐมนตรี
- (7) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ

### การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

การเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยในเขตราชการส่วนท้องถิ่นใดให้เป็นอำนาจของราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

เพื่อประโยชน์ในการรักษาความสะอาดและการจัดระเบียบในการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย ให้ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจออกข้อกำหนดของท้องถิ่นดังต่อไปนี้

- (1) ห้ามการถ่าย เท ทิ้ง หรือทำให้มีขึ้นในที่หรือทางสาธารณะซึ่งสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอย นอกจากในที่ที่ราชการส่วนท้องถิ่นจัดไว้ให้
- (2) กำหนดให้มีที่รองรับสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยตามที่หรือทางสาธารณะและสถานที่เอกชน
- (3) กำหนดวิธีการเก็บ ขน และกำจัดสิ่งปฏิกูลหรือมูลฝอยหรือให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองอาคารหรือสถานที่ใด ๆ ปฏิบัติให้ถูกต้องด้วยสุขลักษณะตามสภาพหรือลักษณะการใช้อาคารหรือสถานที่นั้น ๆ
- (4) กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมในการให้บริการของราชการส่วนท้องถิ่น หรือบุคคลอื่นที่ราชการส่วนท้องถิ่นมอบให้ดำเนินการแทน ในการเก็บ ขน หรือกำจัดสิ่งปฏิกูล

## การส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

“สิ่งแวดล้อม” หมายความว่า สิ่งต่าง ๆ ที่มีลักษณะทางกายภาพและชีวภาพที่อยู่รอบตัวมนุษย์ซึ่งเกิดขึ้นโดยธรรมชาติและสิ่งที่มนุษย์ได้ทำขึ้น

“คุณภาพสิ่งแวดล้อม” หมายความว่า ดุลยภาพของธรรมชาติ อันได้แก่ สัตว์พืช และทรัพยากรธรรมชาติต่าง ๆ และสิ่งที่มนุษย์ได้ทำขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อการดำรงชีพของประชาชน และความสมบูรณ์สืบไปของมนุษยชาติ

“มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม” หมายความว่า ค่ามาตรฐานคุณภาพน้ำ อากาศ เสียง และสภาวะอื่น ๆ ของสิ่งแวดล้อม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนสิ่งแวดล้อม

“มลพิษ” หมายความว่า ของเสีย วัตถุอันตราย และมลสารอื่น ๆ รวมทั้งกากตะกอน หรือสิ่งตกค้างจากสิ่งเหล่านั้น ที่ถูกปล่อยทิ้งจากแหล่งกำเนิดมลพิษ หรือที่มีอยู่ในสิ่งแวดล้อมตามธรรมชาติ ซึ่งก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อคุณภาพสิ่งแวดล้อม หรือภาวะที่เป็นพิษภัยอันตรายต่อสุขภาพอนามัยของประชาชนได้ และให้หมายความรวมถึงรังสี ความร้อน แสง เสียง กลิ่น ความสั่นสะเทือน หรือเหตุรำคาญอื่น ๆ ที่เกิดหรือถูกปล่อยออกจากแหล่งกำเนิดมลพิษด้วย

“ภาวะมลพิษ” หมายความว่า สภาวะที่สิ่งแวดล้อมเปลี่ยนแปลงหรือปนเปื้อนโดยมลพิษซึ่งทำให้คุณภาพของสิ่งแวดล้อมเสื่อมโทรมลง เช่น มลพิษทางน้ำ มลพิษทางอากาศ มลพิษในดิน

“แหล่งกำเนิดมลพิษ” หมายความว่า ชุมชน โรงงานอุตสาหกรรม อาคาร สิ่งก่อสร้าง ยานพาหนะ สถานที่ประกอบกิจการใด ๆ หรือสิ่งอื่นใด ซึ่งเป็นแหล่งที่มาของมลพิษ

“ของเสีย” หมายความว่า ขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล น้ำเสีย อากาศเสีย มลสาร หรือวัตถุอันตรายอื่นใด ซึ่งถูกปล่อยทิ้งหรือมีที่มาจากแหล่งกำเนิดมลพิษ รวมทั้งกากตะกอน หรือสิ่งตกค้างจากสิ่งเหล่านั้น ที่อยู่ในสภาพของแข็ง ของเหลว หรือก๊าซ

“น้ำเสีย” หมายความว่า ของเสียที่อยู่ในสภาพเป็นของเหลว รวมทั้งมลสารที่ปะปนหรือปนเปื้อนอยู่ในของเหลวนั้น

“

**แนวข้อสอบพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพ  
สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535**

3. คุณภาพของธรรมชาติ อันได้แก่ สัตว์ พืช และทรัพยากรธรรมชาติต่าง ๆ และสิ่งที่มีมนุษย์  
ได้ทำขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อการดำรงชีพของประชาชน และความสมบูรณ์สืบไปของ  
มนุษยชาติ หมายความว่าถึงข้อใด

- |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| ก. สิ่งแวดล้อม              | ข. คุณภาพสิ่งแวดล้อม |
| ค. มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม | ง. คุณภาพสิ่งแวดล้อม |

**ตอบ ข. คุณภาพสิ่งแวดล้อม**

“สิ่งแวดล้อม” หมายความว่า สิ่งต่าง ๆ ที่มีลักษณะทางกายภาพและชีวภาพที่อยู่  
รอบตัวมนุษย์ซึ่งเกิดขึ้นโดยธรรมชาติและสิ่งที่มีมนุษย์ได้ทำขึ้น

4. สิ่งต่าง ๆ ที่มีลักษณะทางกายภาพและชีวภาพที่อยู่รอบตัวมนุษย์ซึ่งเกิดขึ้นโดยธรรมชาติและ  
สิ่งที่มีมนุษย์ได้ทำขึ้น หมายความว่าถึงข้อใด

- |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| ก. สิ่งแวดล้อม              | ข. คุณภาพสิ่งแวดล้อม |
| ค. มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม | ง. คุณภาพสิ่งแวดล้อม |

**ตอบ ก. สิ่งแวดล้อม**

“คุณภาพสิ่งแวดล้อม” หมายความว่า คุณภาพของธรรมชาติ อันได้แก่ สัตว์ พืช  
และทรัพยากรธรรมชาติต่าง ๆ และสิ่งที่มีมนุษย์ได้ทำขึ้น ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ต่อการดำรงชีพ  
ของประชาชน และความสมบูรณ์สืบไปของมนุษยชาติ

5. ค่ามาตรฐานคุณภาพน้ำ อากาศ เสียง และสภาวะอื่น ๆ ของสิ่งแวดล้อม ซึ่งกำหนดเป็น  
เกณฑ์ทั่วไปสำหรับการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม หมายความว่าถึงข้อใด

- |                             |                      |
|-----------------------------|----------------------|
| ก. สิ่งแวดล้อม              | ข. คุณภาพสิ่งแวดล้อม |
| ค. มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม | ง. คุณภาพสิ่งแวดล้อม |

**ตอบ ค. มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม**

“มาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม” หมายความว่า ค่ามาตรฐานคุณภาพน้ำ อากาศ  
เสียง และสภาวะอื่น ๆ ของสิ่งแวดล้อม ซึ่งกำหนดเป็นเกณฑ์ทั่วไปสำหรับการส่งเสริมและ  
รักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม

## แนวข้อสอบพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550

5. ในกรณีที่เกิดหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชนซึ่งจำเป็นต้องมี การแก้ไขโดยเร่งด่วน ให้ผู้มีอำนาจออกคำสั่งให้เจ้าของวัตถุหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง กับการก่อให้เกิดหรืออาจเกิดความเสียหายดังกล่าวระงับการกระทำหรือให้กระทำ การใด ๆ เพื่อแก้ไขหรือป้องกันความเสียหายเช่นว่านั้นได้ตามที่เห็นสมควร

ก. ผู้ว่าราชการจังหวัด

ข. อธิบดีกรมอนามัย

ค. อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

ง. อธิบดีกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม

**ตอบ ข. อธิบดีกรมอนามัย**

ในกรณีที่เกิดหรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าจะเกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อสภาวะความเป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการดำรงชีพของประชาชนซึ่งจำเป็นต้องมี การแก้ไขโดยเร่งด่วน ให้อธิบดีกรมอนามัยมีอำนาจออกคำสั่งให้เจ้าของวัตถุหรือบุคคลซึ่งเกี่ยวข้อง กับการก่อให้เกิดหรืออาจเกิดความเสียหายดังกล่าวระงับการกระทำหรือให้กระทำ การใด ๆ เพื่อแก้ไขหรือป้องกันความเสียหายเช่นว่านั้นได้ตามที่เห็นสมควร

6. “คณะกรรมการสาธารณสุข” ประกอบด้วยผู้ใดเป็นประธานกรรมการ

ก. อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ

ข. อธิบดีกรมควบคุมโรค

ค. ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ง. อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน

**ตอบ ค. ปลัดกระทรวงสาธารณสุข**

ให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการสาธารณสุข” ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นประธานกรรมการ อธิบดีกรมควบคุมมลพิษ อธิบดีกรมควบคุมโรค อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม อธิบดีกรมวิชาการเกษตร อธิบดีกรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา เลขาธิการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปลัดกรุงเทพมหานคร นายกษมาคม

สัทธิบาทเทศบาลแห่งประเทศไทย นายกสมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งประเทศไทย นายกสมาคมองค์การบริหารส่วนตำบลแห่งประเทศไทยและผู้ทรงคุณวุฒิอีกไม่เกินสี่คน ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้มีความรู้ความสามารถหรือประสบการณ์ในด้านกฎหมาย การสาธารณสุข การอนามัยสิ่งแวดล้อม และการคุ้มครองผู้บริโภค เป็นกรรมการให้อธิบดีกรมอนามัยเป็นกรรมการและเลขานุการ

7. “คณะกรรมการสาธารณสุข” มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละกี่ปี

ก. หนึ่งปี

ข. สองปี

ค. สามปี

ง. สี่ปี

**ตอบ ข. สองปี**

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสองปี

8. เพื่อประโยชน์ในการควบคุมมิให้อาคารใดมีคนอยู่มากเกินไปจนอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้ที่อยู่ในอาคารนั้น ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดจำนวนคนต่อจำนวนพื้นที่ของอาคารที่ถือว่ามีคนอยู่มากเกินไป ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงสิ่งใดเป็นหลัก

ก. สภาพความเจริญ

ข. จำนวนประชากร

ค. ย่านชุมชนของแต่ละท้องถิ่น

ง. ถูกทุกข้อ

**ตอบ ง. ถูกทุกข้อ**

เพื่อประโยชน์ในการควบคุมมิให้อาคารใดมีคนอยู่มากเกินไปจนอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้ที่อยู่ในอาคารนั้น ให้รัฐมนตรีโดยคำแนะนำของคณะกรรมการมีอำนาจประกาศในราชกิจจานุเบกษา กำหนดจำนวนคนต่อจำนวนพื้นที่ของอาคารที่ถือว่ามีคนอยู่มากเกินไป ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงสภาพความเจริญ จำนวนประชากร และย่านชุมชนของแต่ละท้องถิ่น

9. เจ้าพนักงานท้องถิ่นต้องออกใบอนุญาตหรือมีหนังสือแจ้งคำสั่งไม่อนุญาตพร้อมด้วยเหตุผลให้ผู้ขออนุญาตทราบ ภายในกี่วันนับแต่วันได้รับคำขอซึ่งมีรายละเอียดถูกต้องหรือครบถ้วนตามที่กำหนดในข้อกำหนดของท้องถิ่น

ก. เจ็ดวัน

ข. สิบห้าวัน

ค. สามสิบวัน

ง. หกสิบวัน

**ตอบ ค. สามสิบวัน**

## ความรู้เกี่ยวกับบัญชีเบื้องต้น

### ความหมายของการบัญชี

**การบัญชี(Accounting)** คือ “การช่วยอำนวยความสะดวกให้การบริหารงานทางเศรษฐกิจของธุรกิจดำเนินไปได้อย่างราบรื่น”

นักบัญชีจึงมีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลมาบันทึกรายการ ซึ่งเกิดขึ้นกับธุรกิจเฉพาะที่สามารถตีค่าเป็นตัวเลขได้ รวมทั้งการจัดระบบการทำงาน การจัดแยกประเภทรายการค้า การวิเคราะห์รายการและการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามรายการค้าที่เกิดขึ้น

“AICPA” (The American Institute of Certified Public Accountants) เป็นสมาคมนักบัญชีและสถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตของอเมริกา ได้ให้ความหมายของการบัญชีว่า “การบัญชีเป็นศิลปะของการเก็บรวบรวมจดบันทึกรายการ หรือเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ไว้ในรูปของเงินตราและการจัดหมวดหมู่รายการค้าที่เกิดขึ้น เพื่อสรุปผล พร้อมทั้งวิเคราะห์ความหมายของรายงานที่ได้จัดทำไว้”

จากคำจำกัดความข้างต้น อาจสรุปได้ว่า การบัญชีต้องประกอบด้วย กระบวนการดังต่อไปนี้

1. **การบันทึกรายการที่เกิดขึ้นประจำวัน** (Recording Daily Transactions) ในการดำเนินกิจการทุกวัน การบันทึกบัญชีจะเริ่มต้นต่อเมื่อกิจการมีรายการค้าทางธุรกิจเกิดขึ้นเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวกับจำนวนเงิน และต้องเป็นรายการค้าที่เกิดขึ้นแล้วเท่านั้น หรือมีหลักฐานที่เชื่อถือได้ว่าจะเกิดขึ้นอย่างแน่นอนเหตุการณ์บางอย่างซึ่งเป็นเพียงการคาดการณ์ว่าจะเกิดขึ้น ไม่ถือว่าเป็นรายการที่สมบูรณ์พอที่จะนำมาบันทึกได้ ตัวอย่างรายการค้าที่ถือว่าเป็นรายการบัญชี เช่น รายการที่เกี่ยวข้องกับการซื้อ-ขาย การรับ-จ่ายเงิน **ซึ่งรายการเหล่านี้สามารถตีค่าเป็นจำนวนเงินได้** และจะนำไปบันทึกไว้ในสมุดรายวันขึ้นต้น (Journatasin thongsean)

2. **การจัดหมวดหมู่ของรายการ** (Classifying Recorded Data) เกิดขึ้นภายหลังจากที่ได้บันทึกรายการลงในสมุดรายวันขึ้นต้น จากนั้นจึงมาแยกรายการออกเป็นหมวดหมู่ และแยกประเภทรายการชนิดเดียวกันให้รวมอยู่ในที่เดียวกัน โดยการฝ่ายรายการต่าง ๆ จากสมุดรายวันขึ้นต้น ไปยังบัญชีแยกประเภทที่เกี่ยวข้อง (LEDGERS) ตามหมวดหมู่นั้น ๆ



## สมการบัญชี

ความสัมพันธ์ระหว่างสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น เขียนเป็นสมการบัญชีได้ดังนี้

$$\text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ส่วนของผู้ถือหุ้น}$$

สมการบัญชี ใช้เป็นหลักในการวิเคราะห์รายการบัญชี และการบันทึกข้อมูลทางการบัญชี ซึ่งการดำเนินงานของธุรกิจจะมีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในสินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้น อย่างไรก็ตาม สินทรัพย์ทั้งสิ้นต้องเท่ากับ หนี้สินและส่วนของผู้ถือหุ้นรวมกันเสมอ

## งบกำไรขาดทุน (Income Statement)

งบกำไรขาดทุนเป็นงบ หรือรายงานการเงินที่แสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานของกิจการในช่วงเวลาหนึ่ง คือ 1 ปี หรืออาจจะสั้นกว่า 1 ปีก็ได้ เช่น งวด 1 เดือน หรือรายไตรมาส อาจเป็น 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน เรียกว่างบระหว่างกาล ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการฝ่ายบริหารที่จะใช้ภายในกิจการ

การคำนวณกำไรขาดทุนของกิจการกระทำได้โดย การเปรียบเทียบรายได้ และค่าใช้จ่ายของรอบระยะเวลาบัญชีนั้น ส่วนเกินที่รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่าย เรียกว่า กำไรสุทธิ หรือรายจ่ายมากกว่ารายได้ เรียกว่า ขาดทุนสุทธิ ดังตัวอย่างต่อไปนี้

บริษัท ABC การค้า จำกัด

งบกำไรขาดทุน

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25xx

รายได้ :

ขาย 200,000

รายจ่าย :

ต้นทุนขาย 100,000

เงินเดือน 30,000

ค่าเช่า 5,000

ค่าน้ำ-ค่าไฟ 5,000

## การวิเคราะห์รายการค้า

การดำเนินธุรกิจในแต่ละวันย่อมมีผลทำให้ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของเปลี่ยนแปลงไป เช่น กิจการขายสินค้าไปเป็นเงินสด มีผลทำให้สินทรัพย์ที่เป็นเงินสดเพิ่มขึ้น และสินทรัพย์ที่เป็นสินค้าลดลง กิจกรรมทางเศรษฐกิจของกิจการที่ก่อให้เกิดผลกระทบเช่นนี้ เรียกว่า “รายการค้า” (Business Transaction)

### เดบิต และ เครดิต หมายถึง

ศัพท์ทางบัญชีที่ควรทราบเพื่อประโยชน์ในการบันทึกบัญชี รายการค้าที่เกิดขึ้นทุกรายการจะมีผลกระทบต่อบัญชีสองบัญชี หรือมากกว่านั้นเสมอ เช่น

เดบิต “Debit” (Dr) หมายถึง ด้านซ้ายของบัญชีซึ่งใช้บันทึกสินทรัพย์ที่เพิ่มขึ้น และหนี้สินกับส่วนของเจ้าของที่ลดลง รายการบัญชีที่บันทึกทางด้านซ้าย เรียกว่า รายการเดบิต

เครดิต “Credit” (Cr) หมายถึง ด้านขวาของบัญชีซึ่งใช้บันทึกสินทรัพย์ที่ลดลง และหนี้สินและส่วนของเจ้าของที่เพิ่มขึ้น รายการบัญชีที่บันทึกทางด้านขวา เรียกว่า รายการเครดิต

ผลต่างระหว่างจำนวนเงินทางด้านเดบิต (ด้านซ้าย) และจำนวนเงินทางด้านเครดิต (ด้านขวา) เรียกว่า ยอดคงเหลือ

ถ้าจำนวนเงินทางด้านเดบิต สูงกว่า เครดิต เรียกว่า ยอดคงเหลือเดบิต (Debit Balance)

ถ้าจำนวนเงินทางด้านเครดิต สูงกว่า เดบิต เรียกว่า ยอดคงเหลือเครดิต (Credit Balance)

$$\text{จากสมการบัญชี} \quad \text{สินทรัพย์} = \text{หนี้สิน} + \text{ทุน}$$

กล่าวคือ ในการบันทึกบัญชีถือว่า สินทรัพย์ อยู่ด้านซ้าย คือ เดบิต และหนี้สินบวกทุนอยู่ด้านขวา คือ เครดิต ถ้าผลของรายการทำให้เพิ่มขึ้น ก็จะบันทึกให้เพิ่มขึ้นตามด้านที่อยู่ ถ้าผลของรายการทำให้ลดลง ก็จะบันทึกในด้านตรงกันข้ามที่อยู่ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นสินทรัพย์ หนี้สิน หรือทุน

เดบิต	สินทรัพย์	เครดิต	เดบิต	หนี้สิน	เครดิต	เดบิต	ทุน
เพิ่ม	+	ลด	-	เพิ่ม	+	ลด	-
เพิ่ม		ลด		เพิ่ม		ลด	

**สรุปสมการบัญชีได้ดังนี้ :**

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ทุน + รายได้ - ค่าใช้จ่าย หรือ

สินทรัพย์+ค่าใช้จ่าย = หนี้สิน + ทุน + รายได้

			เพิ่ม	ลด
สินทรัพย์	ด้านที่อยู่	เดบิต	+ เดบิต	- เครดิต
หนี้สิน	“	เครดิต	+ เครดิต	- เดบิต
ทุน	“	เครดิต	+ เครดิต	- เดบิต
รายได้	“	เครดิต	+ เครดิต	- เดบิต
ค่าใช้จ่าย	“	เดบิต	+ เดบิต	- เครดิต

**การวิเคราะห์รายการค้า**

เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้น จำเป็นต้องวิเคราะห์ว่ารายการดังกล่าวมีผลกระทบต่อ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ อย่างไรบ้าง รวมทั้งผลกระทบต่อรายได้ทำให้ ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นและค่าใช้จ่ายทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง

**ตัวอย่าง** รายการที่เกิดขึ้นในกิจการ ร้านABCซักรีด ในระยะเวลา 1 เดือน เริ่ม 1 มกราคม 25xx ถึง 31 มกราคม 25xx ดังนี้ :

1. นายต้นนำเงินสดมาลงทุน 25,000 บาท
2. ซื้อของใช้สิ้นเปลืองเป็นเงินสด 3,000 บาท
3. ซื้ออุปกรณ์ซักรีดจากร้านABC เป็นเงิน 14,000 บาท ตกลงชำระเงิน

15 ก.พ. 25xx

4. ระหว่างเดือน กิจการมีรายได้จากการให้บริการเป็นเงินสด 6,200 บาท
5. ระหว่างเดือน จ่ายเงินสดเป็นค่าใช้จ่ายดังนี้

เงินเดือน 1,500 บาท

ค่าเช่า 2,000 บาท

## แนวข้อสอบ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

4. กำปั้งหรือตู้เหล็กหรือหีบเหล็กอันมั่นคงซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ หมายความว่าถึง

ก. ตู้นิรภัย

ข. หีบเหล็ก

ค. ตู้เก็บของ

ง. ตู้เหล็ก

5. เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน หมายความว่าถึงเงินในข้อใด

ก. เงินรายได้แผ่นดิน

ข. เงินเบิกเกินส่งคืน

ค. เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ง. เงินนอกงบประมาณ

6. ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐซึ่งปฏิบัติงานโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรงหรือผ่านช่องทางอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนดก่อนนำข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ คือข้อใด

ก. GFMIT

ข. GFMIS

ค. GFMMT

ง. GFMNT

7. ข้อใดไม่ใช่ข้อมูลหลักของผู้ขาย

ก. เลขที่สัญญา

ข. เลขประจำตัวประชาชน

ค. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ง. ไม่มีข้อใดไม่ใช่ข้อมูลหลัก

8. ผู้รักษาการในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 คือผู้ใด

ก. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ข. กรมบัญชีกลาง

ค. ปลัดกระทรวงการคลัง

ง. นายกรัฐมนตรี

9. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับการจ่ายเงินสด

ก. เงินตรงราชการ

ข. เบี้ยหวัด

ค. การจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าห้าพันบาท ง. ถูกทุกข้อ

10. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับการเขียนจำนวนเงินในเช็ค

ก. ตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า “บาท”

ข. ขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

ค. ขีดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ”

ง. ถูกทุกข้อ

11. สิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน  
รายงานให้ผู้ใดทราบ

ก. ผู้อำนวยการกองคลัง

ข. หัวหน้าส่วนราชการ

ค. ถูกทั้ง ข้อ ก. และ ข.

ง. ไม่มีข้อใดกล่าวถูกต้อง

12. สิ้นปีงบประมาณ หัวหน้าหน่วยงานต้องรายงานให้ผู้ว่าการกองคลังหรือหัวหน้าส่วน  
ราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบไม่เกินเมื่อใด

ก. อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

ข. อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 สิงหาคมของปีงบประมาณถัดไป

ค. อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ธันวาคมของปีงบประมาณถัดไป

ง. อย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 มกราคมของปีงบประมาณถัดไป

13. ตู้นิรภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยกี่สำรับ กี่ดอก

ก. อย่างน้อยสองสำรับ แต่ละสำรับไม่น้อยกว่าสองดอก

ข. อย่างน้อยสามสำรับ แต่ละสำรับไม่น้อยกว่าสามดอก

ค. อย่างน้อยสี่สำรับ แต่ละสำรับไม่น้อยกว่าสี่ดอก

ง. อย่างน้อยห้าสำรับ แต่ละสำรับไม่น้อยกว่าห้าดอก

14. กุญแจตู้นิรภัย มีการเก็บรักษาสำรับหนึ่งไว้ที่กรรมการ อีกสำรับเก็บไว้ที่ใดสำหรับส่วน  
ราชการในราชการบริหารส่วนกลาง

ก. สำนักบริหารเงินตรา กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง

ข. ห้องเก็บเงินคลังในของสำนักงานคลังจังหวัด

- ค. กรมบัญชีกลาง
- ง. สำนักงานประมาณแผ่นดิน

15. กฎุญแจตู้รักษาภัย มีการเก็บรักษาสำหรับหนึ่งไว้ที่กรรมการ อีกสำหรับเก็บไว้ที่ใดสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง

- ก. สำนักบริหารเงินตรา กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง
- ข. ห้องเก็บเงินคลังในของสำนักงานคลังจังหวัด
- ค. กรมบัญชีกลาง
- ง. สำนักงานประมาณแผ่นดิน

16. กรรมการเก็บรักษาเงิน ต้องเป็นข้าราชการที่ได้รับการแต่งตั้งซึ่งดำรงตำแหน่งตั้งแต่ระดับใดขึ้นไป

- ก. ระดับสอง
- ข. ระดับสาม
- ค. ระดับสี่
- ง. ระดับห้า

17. เงินที่เบิกจากคลัง ถ้าไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด ให้ส่วนราชการผู้เบิกนำส่งคืนคลังภายในระยะเวลาที่วัน

- ก. เจ็ดวันทำการนับจากวันรับเงินจากคลัง
- ข. สิบห้าวันทำการนับจากวันรับเงินจากคลัง
- ค. สามสิบวันนับจากวันรับเงินจากคลัง
- ง. สี่สิบห้าวันทำการนับจากวันรับเงินจากคลัง

18. เช็ค ดราฟท์ หรือตั๋วแลกเงินให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดเวลาใด

- ก. อย่างช้าภายในวันทำการถัดไป
- ข. อย่างช้าภายใน 3 วันทำการ
- ค. อย่างช้าภายใน 7 วันทำการ
- ง. อย่างช้าภายใน 15 วันทำการ

19. เงินรายได้แผ่นดิน เกินกว่าหนึ่งหมื่นบาทให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดเวลาใด

- ก. อย่างช้าภายในวันทำการถัดไป
- ข. อย่างช้าภายใน 3 วันทำการ
- ค. อย่างช้าภายใน 7 วันทำการ
- ง. อย่างช้าภายใน 15 วันทำการ

20. เงินเบิกเกินส่งคืน หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนด



สั่งซื้อได้ที่  
[www.SheetRam.com](http://www.SheetRam.com)

โทรศัพท์ : 02-7230950,02-5141422,  
085-9679080,085-9993722,085-9993740

โอนเงินเข้าบัญชี @แพทย์ ชื่อบัญชี

**บริษัท ชีทราม จำกัด**

ธนาคารกรุงไทย สาขาโชคชัย 4 เลขที่ 084-0-19786-1

ธนาคารสสิกรไทย สาขาโชคชัย 4 เลขที่ 721-2-52979-0

ธนาคารทหารไทย สาขาโชคชัย 4 เลขที่ 036-2-72452-8

แจ้งการโอนเงิน พร้อมชื่อ และอีเมลล์ที่

LINE ID : sheetram

โทรศัพท์ : 02-7230950,02-5141422,085-9679080,  
085-9993722,085-9993740