



e-Book



จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ

คู่มือเตรียมสอบ

เจ้าพนักงาน

การเงินและบัญชี

ปฏิบัติงาน

กรมที่ดิน

2559

เนื้อหาประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับ กรมที่ดิน
- ความรู้เกี่ยวกับ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง



สั่งซื้อได้ที่

www.SheetRam.com

Ins.02-7230950, 02-5141422

085-9679080, 085-9993722, 085-9993740



259.-

ขอบเขตเนื้อหา

ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับกรมที่ดิน

ประวัติกรมที่ดิน	5
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กรมที่ดิน	6
วิสัยทัศน์ กรมที่ดิน	7
พันธกิจ กรมที่ดิน	8
ค่านิยม กรมที่ดิน	9
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมที่ดิน	10
การขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน	10
เอกสารประกอบการขอลงทะเบียนอาคารชุด	12
ความเป็นมาของการออกโฉนดที่ดิน	14
การออกโฉนดที่ดิน	21

ส่วนที่ 2 ความรู้เฉพาะตำแหน่งบัญชีและการเงิน

ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น	25
ข้อสมมติฐานทางการบัญชี	29
งบการเงิน	31
สมการบัญชี	34
การวิเคราะห์รายการค้า	43
ผังบัญชี	47
สมุดรายวันชั้นต้น	54
งบทดลอง	59
การปรับปรุงรายการบัญชี	75
กระดาษทำการ	80
สมุดรายวันเฉพาะ	90
การบริหารการเงิน	105
ตัวอย่างแนวข้อสอบ บัญชีและการเงิน	126

ส่วนที่ 3 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	134
แนวข้อสอบ พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	147
ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	150
แนวข้อสอบระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	165
ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551	169
แนวข้อสอบระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	190
พรฎ.เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553	
แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ.2554	199
พรฎ.เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	206
พรฎ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526	
แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 8 พ.ศ.2553	211
แนวข้อสอบ พรฎ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	236
พรฎ.ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2556	243
ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ	252
ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	269
ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ	291

ประวัติกรรมที่ดิน

พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม ให้กระทรวงเกษตราธิการจัดการ ออกโฉนดที่ดินครั้งแรกที่เมืองกรุงเก่า (ปัจจุบันคือจังหวัดพระนครศรีอยุธยา) โดยโฉนดที่ดินฉบับแรกออกเมื่อวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2444 (รัตนโกสินทร์ศก 120) และได้มีพระบรมราชโองการ โปรดเกล้าฯ ให้สถาปนากรรมที่ดินขึ้นเมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2444

(รัตนโกสินทร..ศก 120) ได้มีการย้ายสังกัดและเรียกชื่อต่างๆ กัน ดังนี้

ชื่อ	สังกัด	เมื่อวันที่
กรมทะเบียนที่ดิน	กระทรวงเกษตราธิการ	17 กุมภาพันธ์ 2444
กรรมที่ดิน	กระทรวงมหาดไทย	29 กุมภาพันธ์ 2475
กรรมที่ดินและโฉนดที่ดิน	กระทรวงมหาดไทย	30 กรกฎาคม 2475
กรรมที่ดินและโฉนดที่ดิน	กระทรวงเศรษฐการ	12 เมษายน 2476
กรรมที่ดินและโฉนดที่ดิน	กระทรวงเกษตราธิการ	1 เมษายน 2478
กรรมที่ดิน	กระทรวงมหาดไทย	19 สิงหาคม 2484

.....(ก่อน ปี 2483 เดือนตามปฏิทิน นับวันที่ 1 เมษายน ในปีนั้นเป็นวันขึ้นปีใหม่ นับวันที่ 31 มีนาคม เป็นวันสิ้นปี และหลังปี 2483 เดือน ตามปฏิทินนับวันที่ 1 มกราคม เป็นวันปีใหม่ นับวันที่ 31 ธันวาคม เป็นวันสิ้นปี)

วิสัยทัศน์กรมที่ดิน / พันธกิจกรมที่ดิน

วิสัยทัศน์ กรมที่ดิน

“เป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนการจัดการที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และการพัฒนาประเทศด้วยมาตรฐานการจัดการ การบริการ ระดับสากล”

นิยามวิสัยทัศน์

- ขับเคลื่อนการจัดการที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน หมายถึง
 ๑. การคุ้มครองสิทธิด้านที่ดินให้แก่ประชาชนให้เป็นไปตามกฎหมาย
 ๒. การบูรณาการร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกโฉนดที่ดินแก่ประชาชน มีความเป็นเอกภาพเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งประเทศ ทั้งเชิงนโยบาย และการปฏิบัติ
- ขับเคลื่อนการจัดการที่ดินเพื่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง
 ๑. กรมที่ดินเป็นศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ
 ๒. ระบบฐานข้อมูลที่ดินของประเทศเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถรองรับการใช้ประโยชน์จากที่ดินในการพัฒนาประเทศ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคง
- มาตรฐานการจัดการ การบริการ ระดับสากล หมายถึง
 ๑. ระบบการให้บริการด้านการทะเบียนที่ดินของประเทศไทยมีความทันสมัย บริการออนไลน์ทั่วทั้งประเทศ และเชื่อมโยงกับสากล
 ๒. บุคลากรด้านทะเบียนที่ดินของประเทศ มีขีดความสามารถสูงในระดับสากล
 ๓. ระบบบริหารจัดการภายในได้มาตรฐานผ่านเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA)

วิสัยทัศน์กรมที่ดิน / พันธกิจกรมที่ดิน

พันธกิจ กรมที่ดิน

๑. ค้ำครองสิทธิด้านที่ดินให้แก่ประชาชนให้เป็นไปตามกฎหมาย
๒. บูรณาการร่วมกันของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการออกโฉนดที่ดินแก่ประชาชน ความเป็นเอกภาพ เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วประเทศ ทั้งเชิงนโยบายและการปฏิบัติ
๓. เป็นศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ ที่มีระบบฐานข้อมูลที่ดินของประเทศ เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถรองรับการใช้ประโยชน์จากที่ดินในการพัฒนาประเทศ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคง
๔. ให้บริการด้านการทะเบียนที่ดินของประเทศไทยที่มีความทันสมัย บริการออนไลน์ ทั่วทั้งประเทศ และเชื่อมโยงกับสากล พร้อมทั้งมีบุคลากรด้านทะเบียนที่ดินของประเทศไทย ที่มีขีดความสามารถสูงในระดับสากล

ค่านิยมกรมที่ดิน

ค่านิยมหลัก ACCEPT

A : Accountability	: รับผิดชอบต่อ
C : Customer Service	: มอบจิตบริการ
C : Communication	: สื่อสารเลิศล้ำ
E : Ethic	: จริยธรรมนำจิตใจ
P : People Development	: ฝึกฝนเรียนรู้
T : Teamwork	: มุ่งสู่ความร่วมมือ

ความรู้เกี่ยวกับ กรมที่ดิน

การขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน

การขออนุญาตจัดสรรที่ดินต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 โดยผู้ขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน ยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่ง ที่อยู่ที่ซึ่งที่ดินนั้นตั้งอยู่ พร้อมหลักฐาน และรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. โฉนดที่ดินหรือหนังสือรับรองการทำประโยชน์ที่มีชื่อผู้ขอใบอนุญาตทำการจัดสรรที่ดินเป็นผู้มีสิทธิในที่ดิน โดยที่ดินนั้นต้องปลอดจากบุริมสิทธิใด ๆ เว้นแต่บุริมสิทธิในมูลซื้อขาย อสังหาริมทรัพย์

2. ในกรณีที่ดินที่ขอทำการจัดสรรที่ดินมีบุริมสิทธิในมูลซื้อขายอสังหาริมทรัพย์หรือภาระการจำนองให้แสดงบันทึกความยินยอม ให้ทำการจัดสรรที่ดินของผู้ทรงบุริมสิทธิ หรือผู้รับจำนอง และจำนวนเงินที่ผู้ทรงบุริมสิทธิ หรือผู้รับจำนองจะได้รับชำระหนี้จากที่ดินแปลงย่อยแต่ละแปลง และต้องระบุด้วยว่าที่ดินที่เป็นสาธารณูปโภคหรือที่ดินที่ใช้เพื่อบริการ สาธารณะไม่ ต้องรับภาระหนี้บุริมสิทธิหรือจำนองดังกล่าว

3. แผนผังแสดงจำนวนที่ดินแปลงย่อยที่จะขอจัดสรร และเนื้อที่โดยประมาณของที่ดินแต่ละแปลง

4. โครงการปรับปรุงที่ดินที่ขอจัดสรร การจัดให้มีสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ รวมทั้งการปรับปรุงอื่นตามควรแก่ สภาพของท้องถิ่น โดยแสดงแผนผัง รายละเอียด และรายการก่อสร้างประมาณการค่าก่อสร้างและกำหนดเวลาที่จะนำไปแล้วเสร็จใน กรณีที่ได้มีการปรับปรุงที่ดินที่ขอจัดสรรหรือได้จัดทำสาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะแล้วเสร็จทั้งหมด หรือบางส่วนก่อนขอทำการจัดสรรที่ดินให้แสดงแผนผังรายละเอียดและรายการก่อสร้างที่ได้จัดทำแล้ว เสร็จนั้นด้วย

5. แผนงาน โครงการ และระยะเวลาการบำรุงรักษาสาธารณูปโภค
6. วิธีการ จำหน่ายที่ดินจัดสรร และการชำระราคาหรือค่าตอบแทน
7. ภาระผูกพันต่าง ๆ ที่บุคคลอื่นมีส่วนได้เสียเกี่ยวกับที่ดินที่ขอจัดสรรนั้น
8. แบบสัญญาจะซื้อจะขายที่ดินจัดสรร
9. ที่ตั้งสำนักงานของผู้ขอใบอนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน
10. ชื่อธนาคาร หรือสถาบันการเงินที่คณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลางกำหนด ซึ่งจะเป็นผู้ค้ำประกันการจัดให้มีสาธารณูปโภค หรือบริการสาธารณะ หรือการปรับปรุงที่ดิน และค้ำประกันการบำรุงรักษาสาธารณูปโภคและบริการสาธารณะ
11. การพิจารณาแผนผัง โครงการ และวิธีการในการจัดสรรที่ดิน ให้คณะกรรมการกระทำไปแล้วเสร็จภายในสี่สิบห้าวัน นับแต่วันที่เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาได้ รับคำขอ ถ้าคณะกรรมการไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาดังกล่าว โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าคณะกรรมการได้ให้ความเห็นชอบ แผนผัง โครงการ และวิธีการจัดสรรที่ดินนั้นแล้ว
12. ในกรณีที่คณะกรรมการไม่เห็นชอบหรือมีคำสั่งไม่อนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน ผู้ขอมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจัดสรรที่ดินกลาง ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ทราบคำสั่ง
13. การออกใบอนุญาตให้ทำการจัดสรรที่ดิน ให้คณะกรรมการออกใบอนุญาตภายในกำหนด 7 วัน นับแต่
 - 13.1 วันที่คณะกรรมการให้ความเห็นชอบให้ทำการจัดสรรที่ดิน
 - 13.2 วันที่คณะกรรมการกลางให้ความเห็นชอบให้ทำการจัดสรร ในกรณีที่มีการอุทธรณ์

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 การบัญชีต้องประกอบด้วยกระบวนการดังต่อไปนี้

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

ข้อสมมุติฐานทางการบัญชี

ในการจัดทำงบการเงินเพื่อให้บัญชีได้ปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน และผู้ใช้ข้อมูลทางการบัญชีได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามความเหมาะสมนั้น สิ่งที่นักบัญชีต้องทำความเข้าใจ ก็คือ การตั้งข้อสมมุติฐานทางการบัญชี เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานของตน ดังนี้

1. การใช้หน่วยเงินตราเป็นเครื่องวัด (Monetary Unit Assumption) การใช้หน่วยเงินตราเป็นหน่วยวัดราคา ก็เพื่อจัดทำรายงานข้อมูลทางบัญชี คือ งบการเงิน ข้อมูลใดที่ไม่สามารถวัดได้เป็นหน่วยเงินตรา จะไม่นำมาใช้เป็นข้อมูลทางบัญชี เพราะการแสดงผลที่เป็นตัวเลขให้ประโยชน์ ในการตัดสินใจมากกว่าการแสดงผลในลักษณะการบรรยายและการแสดงหน่วยเงินตรามีค่าคงที่ในทางบัญชีเสมอ เช่น เมื่อ 5 ปีที่แล้วซื้อที่ดินมา 50,000 บาท ในปัจจุบันมูลค่าที่ดินทางบัญชีก็ยังคงแสดงจำนวน 50,000 บาท ในงบการเงิน

2. ความเป็นหน่วยงาน (Business Entity Assumption) หมายความว่ากิจการเป็นหน่วยงานซึ่งต้องแสดง สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของผู้เจ้าของ เป็นของกิจการเอง ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถประเมินผลการดำเนินงานของกิจการได้ ดังนั้น ข้อมูลทางบัญชีของกิจการ จึงแยกออกจากข้อมูลส่วนตัวของผู้เจ้าของกิจการโดยสิ้นเชิงไม่เกี่ยวข้องกัน

3. การใช้หลักฐานอันเที่ยงธรรม (Objective Evidence Assumption) การที่กิจการบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงินนั้น ข้อมูลทางบัญชีที่ได้ต้องถูกต้อง เชื่อถือได้ เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้งบการเงิน ซึ่งการเชื่อถือได้ต้องมีหลักฐานที่ชัดเจน เที่ยงธรรม อันได้แก่ ผลการตรวจนับสต็อก ผลการตรวจนับเงินสดในมือ เช็คที่จ่ายเงินแล้ว เป็นต้น

4. หลักกรอบเวลา (Periodicity Assumption) การดำเนินกิจการต้องกระทำอย่างต่อเนื่องตลอดไป ดังนั้น การจัดทำงบการเงินสำหรับแต่ละรอบระยะเวลาโดยปกติคือ 1 ปี เพื่อวัดผลการดำเนินงานและแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงินของกิจการ ก็เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้ใช้งบการเงิน เช่น เจ้าของ เจ้าหนี้ นักลงทุน

5. การดำรงอยู่ของกิจการ (Going-concern Assumption) กิจการที่ตั้งขึ้นมาย่อมมีวัตถุประสงค์ในการดำรงอยู่โดยไม่มีกำหนด ดังนั้น สินทรัพย์ต่าง ๆ ของกิจการ เช่น เครื่องจักรและอุปกรณ์จะถูกใช้ในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องตลอดไป จึงต้องยึดถือการบันทึกสินทรัพย์ตามราคาทุน แต่ถ้าหากกิจการเกิดเลิกล้มไปก็จะใช้ราคาสุทธิที่ขายได้แทน

6. หลักการราคาทุน (Cost Assumption) การบัญชีถือเอาราคาทุนเป็นหลักในการบันทึกบัญชีสินทรัพย์ หนี้สิน เพราะการใช้ราคาทุนให้ความแน่นอนในการวัดฐานะการเงินและผลการดำเนินงานมากกว่าการใช้ราคาตลาด หรือราคาอื่นซึ่งอาจทำให้ผู้ใช้งบเกิดการเข้าใจผิดได้

7. หลักการเกิดขึ้นของรายได้ (Revenue Realization Assumption) การบันทึกรายได้ของกิจการในรอบเวลาใดเวลาหนึ่งจะบันทึกต่อเมื่อรายได้นั้นได้เกิดขึ้น ถ้าเป็นการขายสินค้าจะบันทึกเมื่อมีการส่งมอบสินค้าที่ขาย ถ้าเป็นธุรกิจบริการจะบันทึกเมื่อได้เสนอบริการให้แก่ลูกค้าแล้ว

8. หลักการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายกับรายได้ (Matching Assumption) การบันทึกบัญชีต้องยึดหลักการเกิดขึ้นของรายได้ในงวดบัญชีใดก็ให้บันทึกในงวดบัญชื่อนั้น ดังนั้น การบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ก็ต้องมีบันทึกตามงวดบัญชีที่ก่อให้เกิดรายได้ตามงวดบัญชื่อนั้นด้วย

9. หลักเงินค้ำ (Accrual Assumption) การบันทึกข้อมูลทางการบัญชีต้องบันทึกในรอบระยะเวลาที่เกิดรายการค้ำนั้น โดยไม่สนใจว่ารายการค้ำนั้นจะได้รับเงินหรือต้องจ่ายเงินเมื่อใด ซึ่งอาจจะจ่ายหรือรับเงินข้ามงวดบัญชีก็ได้

10. หลักความระมัดระวัง (Conservatism Assumption) ปกติการบันทึกบัญชีสามารถทำได้มากกว่า 1 วิธี แต่ละวิธีให้ผลลัพธ์ที่แตกต่างกัน ดังนั้น ควรเลือกวิธีที่แสดงผลลัพธ์ในทางต่ำมากกว่าวิธีที่แสดงทางสูง เพื่อหลีกเลี่ยงการแสดงสินทรัพย์และกำไรมากกว่าความเป็นจริง

11. หลักความสม่ำเสมอ (Consistency Assumption) ในการบันทึกบัญชีอาจมีหลายวิธีแต่ถ้ากิจการเลือกวิธีการบันทึกแบบใดแล้ว ก็ควรใช้วิธีนั้นอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถเปรียบเทียบงบการเงินที่ต่างปีกันของกิจการได้ เช่น วิธีการตีราคาสินค้าคงเหลือตามราคาทุน หรือราคาตลาด ถ้าเลือกบันทึกวิธีใดแล้วต้องใช้วิธีนั้นตลอดไป แต่อย่างไรก็ตามในกรณีจำเป็นกิจการอาจจะเปลี่ยนแปลงวิธีการบัญชีได้โดยต้องเปิดเผยให้ทราบและบอกถึงผลกระทบที่มีต่อบการเงินด้วย

12. การเปิดเผยข้อมูลอย่างเพียงพอ (Disclosure Assumption) การจัดทำงบการเงินต้องยึดหลักการเปิดเผยข้อมูลในงบการเงินอย่างเพียงพอ เพื่อให้บุคคลภายนอกทราบความเป็นไปของการดำเนินงานที่แท้จริง ซึ่งหมายถึง การแสดงรายการค้าทางบัญชี

(คำศัพท์ทางบัญชีเช่น สินทรัพย์) ที่ชัดเจน การเปิดเผยข้อมูลในหมายเหตุประกอบงบการเงิน เป็นต้น

13. หลักการมีนัยสำคัญ (Materiality) ในการบันทึกบัญชีจะมีเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและเกี่ยวข้องกันมากมาย ดังนั้น การบันทึกบัญชีจะต้องเลือกเหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญต่อการตัดสินใจ เพื่อมิให้ผู้ใช้งบการเงินเข้าใจผิด เหตุการณ์ที่มีนัยสำคัญหมายถึงเหตุการณ์ซึ่งหากผู้ที่เกี่ยวข้องไม่ได้รับทราบแล้ว อาจทำให้การตัดสินใจผิดไปจากกรณีที่ได้รับทราบแล้ว

งบการเงิน

กิจกรรมทางเศรษฐกิจของหน่วยงานต่าง ๆ สามารถดำเนินไปได้ เพราะใช้ข้อมูลทางบัญชีเพื่อการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร ไม่ว่าจะเป็นการจัดหาเงินทุนจากผู้ลงทุน การใช้เงินทุนเพื่อการผลิต หรือซื้อสินค้า และการจำหน่ายสินค้าหรือบริการ ฯลฯ

นอกจากนี้บุคคลภายนอกก็ใช้ข้อมูลทางการบัญชี เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจต่าง ๆ ข้อมูลทางการบัญชีของหน่วยงานต่าง ๆ จึงเป็นข้อมูลเกี่ยวกับทรัพยากรและสิทธิเรียกร้องซึ่งกิจการมีอยู่

การจัดทำรายงานทางบัญชี ซึ่งเกิดจากการประกอบกิจการจะถูกจัดทำในรูปของงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วย งบดุล งบกำไรขาดทุน งบกำไรสะสม และงบแสดงการเปลี่ยนแปลงฐานะการเงิน

งบดุล (Balance Sheet)

คือ รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อแสดงฐานะการเงินของกิจการ ณ วันใด วันหนึ่ง โดยปกติ จะแสดงข้อมูลสิ้นสุด ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25xx ของรอบระยะเวลา 1 ปี

งบดุลอาจทำได้ 2 แบบ คือ

1. งบดุล จัดทำในรูปของรายงาน (Report form)
2. งบดุล จัดทำในรูปของบัญชี (Account form)

งบดุลทั้ง 2 แบบจะแสดงให้เห็นทราบถึงข้อมูล ดังนี้

1. สินทรัพย์ต่าง ๆ ที่กิจการเป็นเจ้าของหรือมีอยู่ เป็นจำนวนเท่าใด ประกอบด้วยอะไรบ้าง
2. หนี้สินต่าง ๆ คือ ภาระผูกพันต่อบุคคลภายนอกมีเป็นจำนวนเท่าใด ประกอบด้วยอะไรบ้าง

รายได้ (Revenues) หมายถึง สินทรัพย์ ซึ่งกิจการได้รับจากการขายสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้า รวมถึงผลตอบแทนที่ได้รับจากการลงทุน และการได้รับสินทรัพย์นั้นจะมีผลทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น

ค่าใช้จ่าย (Expenses) หมายถึง ต้นทุนของสินค้าและบริการที่ใช้ไปหรือหมดไปเพื่อก่อให้เกิดรายได้ และมีผลทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง

กำไรสุทธิ (ขาดทุนสุทธิ) หมายถึง ส่วนเกินที่รายได้สูงกว่าค่าใช้จ่ายในรอบระยะเวลาบัญชีหนึ่ง อันเป็นผลให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น คือ กำไรสุทธิ ตรงข้าม ถ้าค่าใช้จ่ายสูงกว่ารายได้ ทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง คือ ขาดทุนสุทธิ

ความสัมพันธ์ระหว่าง สินทรัพย์ หนี้สิน ส่วนของเจ้าของ รายได้ และค่าใช้จ่าย อาจเขียนเป็นสมการได้ดังนี้

สินทรัพย์	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ	+	รายได้	-	ค่าใช้จ่าย	หรือ
สินทรัพย์ + ค่าใช้จ่าย	=	หนี้สิน	+	ส่วนของเจ้าของ	+	รายได้			

งบกำไรสะสม (Retained Earnings) เป็นงบแสดงการเปลี่ยนแปลงของกำไรสะสมที่เกิดขึ้นในระหว่างรอบบัญชี ทำให้ทราบว่าในการดำเนินงานมีผลกำไรเกิดขึ้นเท่าไร จ่ายเงินปันผลเท่าไร ดังตัวอย่าง

บริษัท ABC การค้า จำกัด

งบกำไรสะสม

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 25xx

กำไรสะสมต้นปี	10,000
<u>บวก</u> กำไรสุทธิ	<u>50,000</u>
	60,000
<u>หัก</u> เงินปันผล	<u>(20,000)</u>
กำไรสะสมสิ้นปี	<u>40,000</u>

ข้อสังเกต กำไรสุทธิในงบกำไรสะสมมาจากงบกำไรขาดทุน

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502

แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2543

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ 27 ตุลาคม พ.ศ. 2502

เป็นปีที่ 14 ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภาร่างรัฐธรรมนูญในฐานะรัฐสภาดังต่อไปนี้

มาตรา 1 พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502”

มาตรา 2 พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา 3 ให้ยกเลิกพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2499

บรรดาบทกฎหมาย กฎ และข้อบังคับอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในพระราชบัญญัตินี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทแห่งพระราชบัญญัตินี้ ให้ใช้พระราชบัญญัตินี้แทน

มาตรา 4 ในพระราชบัญญัตินี้

“งบประมาณรายจ่าย” หมายความว่า จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ ตามวัตถุประสงค์และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

“งบประมาณรายจ่ายข้ามปี” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่ใช้ได้เกินปีงบประมาณ ตามวัตถุประสงค์และระยะเวลาที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“หนี้” หมายความว่า ข้อผูกพันที่จะต้องจ่ายหรืออาจจะต้องจ่ายเป็นเงิน สิ่งของหรือบริการ ไม่ว่าจะเป็ข้อผูกพันอันเกิดจากการกู้ยืม การค้าประกัน การซื้อหรือการจ้างโดยใช้เครดิต หรือจากการอื่นใด

“เงินประจำงวด” หมายความว่า ส่วนหนึ่งของงบประมาณรายจ่ายที่แบ่งสรรให้จ่าย หรือให้ก่อหนี้ผูกพันในระยะเวลาหนึ่ง

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือทบวงการเมืองที่มีฐานะเทียบเท่า สำนักงานหรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐ แต่ไม่รวมตลอดถึงรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(ก) องค์การของรัฐบาลหรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(ข) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการมีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(ค) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (ก) และ/หรือ (ข) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(ง) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (ค) และ/หรือ (ก) และ/หรือ (ข) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

(จ) บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการและ/หรือรัฐวิสาหกิจตาม (ง) และ/หรือ (ก) และ/หรือ (ข) และ/หรือ (ค) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

“คลัง” หมายความว่า คลังจังหวัดหรือคลังอำเภอ และให้หมายความรวมถึงบัญชีเงินฝากของกระทรวงการคลังที่ธนาคารแห่งประเทศไทยด้วย

“เงินอุดหนุนราชการ” หมายความว่า เงินที่กระทรวงการคลังจ่ายและอนุญาตให้ส่วนราชการมีไว้ตามจำนวนที่เห็นสมควร เพื่ออุดหนุนเป็นค่าใช้จ่ายตามระเบียบหรือข้อบังคับของกระทรวงการคลัง

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรา 5 ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงเพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ทั้งนี้ ตามอำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวกับสำนักนายกรัฐมนตรี หรือกระทรวงการคลัง แล้วแต่กรณี

กฎกระทรวงนั้น เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้

**แนวข้อสอบพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2543**

1. พรบ.วิธีการงบประมาณ ฉบับที่ใช้ในปัจจุบัน แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับใด

ก. ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2539

ข. ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2541

ค. ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2543

ง. ฉบับที่ 7 พ.ศ. 2549

ตอบ ค. ฉบับที่ 6 พ.ศ. 2543

2. “ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่เมื่อใด

ก. ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายนของปีหนึ่งถึงวันที่ 31 พฤษภาคมของปีถัดไป

ข. ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 มิถุนายนของปีถัดไป

ค. ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 31 กรกฎาคมของปีถัดไป

ง. ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป

ตอบ ง. ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้นเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

3. รัฐวิสาหกิจ ที่รัฐบาลเป็นหุ้นส่วนอยู่นั้น จะต้องมีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าเท่าใด

ก. ร้อยละ 49

ข. ร้อยละ 50

ค. ร้อยละ 51

ง. ร้อยละ 52

ตอบ ค. ร้อยละ 51

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการมีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

4. งบประมาณประจำปีที่รัฐวิสาหกิจจะต้องนำเสนอต่อรัฐสภา นั้น ต้องประกอบไปด้วยสิ่งใด

ก. คำแถลงประกอบงบประมาณแสดงฐานะ

ข. รายงานเกี่ยวกับการเงินของรัฐวิสาหกิจ

ค. คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

งบประมาณประจำปีที่เสนอต่อรัฐสภานั้น โดยปกติให้ประกอบด้วย

- (1) คำแถลงประกอบงบประมาณแสดงฐานะและนโยบายการคลังและการเงิน
สาระสำคัญของงบประมาณ และความสัมพันธ์ระหว่างรายรับและงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง
- (2) รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ล่วงมาแล้ว ปีปัจจุบันและปีที่ขอตั้ง
งบประมาณรายจ่าย
- (3) คำอธิบายเกี่ยวกับประมาณการรายรับ
- (4) คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง
- (5) รายงานเกี่ยวกับการเงินของรัฐวิสาหกิจ
- (6) คำอธิบายเกี่ยวกับหนี้ของรัฐบาลทั้งที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันและที่เสนอขอกู้เพิ่มเติม
- (7) รายงานการรับจ่ายเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้มอบให้เพื่อช่วยราชการ
- (8) ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

5. ถ้ารายจ่ายสูงกว่ารายได้ ให้กระทรวงการคลังมีอำนาจกู้เงินได้ตามความจำเป็น แต่กรณีจะเป็นประการใดก็ตาม การกู้เงินตามมาตรานี้ในปีหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกินกว่าร้อยละเท่าใดของจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

- | | |
|-----------------|-----------------|
| ก. ร้อยละห้า | ข. ร้อยละสิบ |
| ค. ร้อยละสิบห้า | ง. ร้อยละยี่สิบ |

ตอบ ง. ร้อยละยี่สิบ

ถ้ารายจ่ายสูงกว่ารายได้ ให้กระทรวงการคลังมีอำนาจกู้เงินได้ตามความจำเป็น แต่กรณีจะเป็นประการใดก็ตาม การกู้เงินตามมาตรานี้ในปีหนึ่ง ๆ ต้องไม่เกิน ร้อยละยี่สิบของจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม หรือของจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงมาแล้วมาแล้ว แต่กรณี

6. การกู้เงินจากข้อข้างต้น ใช้วิธีใด

- | | |
|-----------------|--------------|
| ก. ตั๋วเงินคลัง | ข. พันธบัตร |
| ค. สัญญากู้ | ง. ถูกทุกข้อ |

การกู้เงิน จะใช้วิธีออกตั๋วเงินคลัง พันธบัตร ตราสารอื่น หรือทำสัญญากู้ก็ได้

7. ผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

ก. รัฐมนตรี

ข. อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ค. อธิบดีสำนักงานงบประมาณ

ง. อธิบดีกรมสรรพากร

ตอบ ก. รัฐมนตรี

รัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ

8. ผู้ใดมีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากคลังเป็นเงินทศรองราชการได้

ก. รัฐมนตรี

ข. อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ค. อธิบดีสำนักงานงบประมาณ

ง. อธิบดีกรมสรรพากร

ตอบ ก. รัฐมนตรี

ให้รัฐมนตรีมีอำนาจสั่งจ่ายเงินจากคลังเป็นเงินทศรองราชการได้

9. “เงินทุนสำรองจ่าย” เงินทุนนี้ให้นำไปจ่ายได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการแผ่นดิน มีจำนวนเท่าใด

ก. หนึ่งล้านบาท

ข. สิบล้านบาท

ค. ห้าสิบล้านบาท

ง. หนึ่งร้อยล้านบาท

ตอบ ง. หนึ่งร้อยล้านบาท

ให้มีเงินทุนจำนวนหนึ่งโดยให้รัฐมนตรีจ่ายจากคลัง เรียกว่า “เงินทุนสำรองจ่าย” เป็นจำนวนหนึ่งร้อยล้านบาท เงินทุนนี้ให้นำไปจ่ายได้ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการแผ่นดิน โดยอนุมัติคณะรัฐมนตรี และเมื่อได้จ่ายไปแล้ว ให้ขอตั้งรายจ่ายชดใช้เพื่อสมทบเงินทุนนั้นไว้จ่ายต่อไป

**ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2557**

3. งบประมาณรายจ่ายที่กลุ่มจังหวัดได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หมายถึงข้อใด

- | | |
|--------------------|-------------------------|
| ก. งบประมาณจังหวัด | ข. งบประมาณกลุ่มจังหวัด |
| ค. งบประมาณรายจ่าย | ง. งบประมาณกลุ่มรายจ่าย |

ตอบ ข. งบประมาณกลุ่มจังหวัด

“งบประมาณจังหวัด” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่จังหวัดได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด

“งบประมาณกลุ่มจังหวัด” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่กลุ่มจังหวัดได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

4. สำนักเบิกส่วนกลาง หมายถึงหน่วยงานใด

- | | |
|------------------------|---------------------|
| ก. กรมบัญชีกลาง | ข. กระทรวงการคลัง |
| ค. สำนักงานคลังจังหวัด | ง. สำนักงานงบประมาณ |

ตอบ ก. กรมบัญชีกลาง

“สำนักเบิกส่วนกลาง” หมายความว่า กรมบัญชีกลาง

5. สำนักเบิกส่วนภูมิภาค หมายถึงหน่วยงานใด

- | | |
|------------------------|---------------------|
| ก. กรมบัญชีกลาง | ข. กระทรวงการคลัง |
| ค. สำนักงานคลังจังหวัด | ง. สำนักงานงบประมาณ |

ตอบ ค. สำนักงานคลังจังหวัด

“สำนักเบิกส่วนภูมิภาค” หมายความว่า สำนักงานคลังจังหวัด

6. อักษรย่อของ การบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ คือ

- | | |
|-----------|-----------|
| ก. ก.น.จ. | ข. ก.บ.จ. |
| ค. ก.บ.ง. | ง. ก.จ.บ. |

ตอบ ก. ก.น.จ.

7. รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ต้องนำส่งสำนักงานงบประมาณภายในกี่วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ก. สิบห้าวัน

ข. สามสิบวัน

ค. สี่สิบห้าวัน

ง. หกสิบวัน

ตอบ ง. หกสิบวัน

รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนส่ง สำนักงานงบประมาณภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

8. ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่ากี่วัน

ก. เจ็ดวัน

ข. สิบห้าวัน

ค. สามสิบวัน

ง. สี่สิบห้าวัน

ตอบ ข. สิบห้าวัน

ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

9. กรณีรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่อาจจัดหาได้นั้น เป็นรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยมีเงินนอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว ให้ใช้เงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละเท่าใดของวงเงินรายการนั้น

ก. ร้อยละสอง

ข. ร้อยละห้า

ค. ร้อยละเจ็ด

ง. ร้อยละสิบ

ตอบ ง. ร้อยละสิบ

กรณีรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่อาจจัดหาได้นั้น เป็นรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยมีเงินนอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว ให้ใช้เงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินรายการนั้น แต่หากเงินนอกงบประมาณมีไม่เพียงพอและจะใช้

ความรู้เกี่ยวกับ GFMIS

ระบบ“GFMIS” คือโครงการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหาร การเงินการคลังภาครัฐให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพโดยนำเอาเทคโนโลยี สารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้เพื่อปรับกระบวนการดำเนินการและการจัดการ ภาครัฐด้านงบประมาณ การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและ การบริหารทรัพยากรบุคคลให้เป็นไปในทิศทางเดียวกับนโยบายการปฏิรูประบบราชการ ที่เน้นประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการดำเนินงานของภาครัฐ

การดำเนินโครงการ GFMIS ประกอบด้วย

1. ระบบวางแผนและจัดทำงบประมาณ เพื่อรองรับการวางแผนและจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (Performance Based Budgetary) ที่เน้นผลผลิตและผลลัพธ์ (Output-Outcome) รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่จะช่วยในการจัดทำงบประมาณในแต่ละขั้นตอน โดยระบบ GFMIS จะต่อเชื่อมและทำงานร่วมกับระบบ BIS ของสำนักงานงบประมาณ

2. ระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ (Budget Monitoring) ซึ่งจะติดตามเปรียบเทียบการใช้จ่ายงบประมาณกับเป้าหมาย ผลผลิตเป็นรายเดือน รายไตรมาส เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายต้นทุนด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

3.ระบบ บัญชีการเงิน การคลังภาครัฐแบบเกณฑ์คงค้าง (National Accounting System) ซึ่งจะรวบรวมข้อมูลและจัดทำการเงินของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ในภาพรวมทั้งหมด

4.ระบบการบริหารการเบิกจ่ายแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Budget Execution and Electronic Payment System) เพื่อให้การบริหารเงินสดมีประสิทธิภาพ และมีสภาพคล่องที่ดีขึ้นโดยส่วนราชการไม่ต้องเบิกเงินสำรองเก็บไว้ในบัญชี ของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้ยังเป็นระบบที่สา-มารถควบคุมติดตามอนุมัติการเบิกจ่ายได้อย่างเป็น ขั้นตอน และเพิ่มประสิทธิภาพ และความรวดเร็วในการเบิกจ่าย โอนเงินแก่คู่สัญญาได้เร็วขึ้นทำให้คู่สัญญาลดภาระด้านดอกเบี้ยอันจะนำมาสู่ ราคาซึ่งลดลงในที่สุดระบบนี้ยังเป็นระบบข้อมูลที่สำคัญสำหรับผู้บริหารในการ ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณซึ่งจะสามารถให้ข้อมูลแบบ Online Real-Time ทันทีที่บันทึกรายการ และเป็นระบบที่เชื่อมต่อกับระบบการสั่งจ่ายเงิน (Payment System) ของธนาคารกรุงไทย

5. ระบบ การจัดซื้อเพื่อการลงทุนสินทรัพย์ถาวร เป็นระบบการจัดซื้อ เพื่อการลงทุนสินทรัพย์ถาวรที่เชื่อมโยงกับระบบงานงบประมาณและบัญชีการเงิน

6. ระบบ ข้อมูลเพื่อติดตาม ตรวจสอบ (Auditing Information System) ซึ่งจะใช้ในการกำกับ ติดตาม การใช้งบประมาณของส่วนราชการโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสามารถเรียก ดูข้อมูล ได้ทันทีโดยไม่ต้องเดินทางไปยังส่วนราชการอันก่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ใน การทำงานมากขึ้น

7. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเฉพาะระบบโครงสร้างองค์กร (Organization Management) ทั้งระบบข้อมูลบุคลากร (Personal Adminis-Tration) ระบบเงินเดือนและผลประโยชน์ (Personal and Benefit) เฉพาะข้าราชการที่สำนักงาน ก.พ. รับผิดชอบเป็นระบบฐานข้อมูลข้าราชการต้นแบบที่มีข้อมูลรายละเอียด บุคลากร และเงินเดือนอยู่ในฐานข้อมูลเดียวกันที่สามารถเรียกดูข้อมูลเพื่อการบริหาร ได้ทันทีแบบ Online Real-Time

8. ระบบ ข้อมูลผู้บริหารแบบ Online Real – Time เป็นระบบฐานข้อมูลการบริหารด้านการเงิน การคลัง อันจะเป็นฐานข้อมูลหลักของประเทศเพื่อให้ส่วนราชการใช้ในการบริหารภายในและ คณะรัฐมนตรีใช้ในการบริหารติดตามเป้าหมายการดำเนินงานของส่วนราชการ

ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ GFMIS

จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญสำหรับผู้บริหารของแต่ละกรม ช่วยอำนวยความสะดวกและลดเวลาในการจัดทำรายงานการเงิน การคลัง การปิดบัญชีประจำวัน เดือน และปี เพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผนบริหารติดตามการรับจ่ายทั้งเงินในงบประมาณและ เงินนอกงบประมาณรองรับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีแบบเกณฑ์คงค้างที่สอดคล้อง กับมาตรฐานบัญชีสากล IPSAS(International Public Sector Accounting Standard) โดยเฉพาะการบริหารและจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ถาวรรายตัว (Fixed Asset)ที่ถูกจัดเก็บและคำนวณค่าเสื่อมราคาในระบบตลอดอายุสินทรัพย์ ปรับปรุงขั้นตอน วิธีการ เพิ่มความรวดเร็ว ลดเอกสารลดระยะเวลาในการรับจ่าย เงิน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จากการใช้เงินสดและเช็คเป็นหลักในปัจจุบัน เป็นการรับจ่ายแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt/Payment)ที่ใช้การโอนเงินเข้าสู่บัญชีคู่สัญญา ข้าราชการ ลูกจ้าง บัญชีส่วนราชการและบัญชีเงินคงคลัง เพื่อเข้าสู่มิติใหม่ ในการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการประชาชน / ผู้ขาย อันทำให้ต้นทุนของผู้ขายและราคาสินค้าพัสดุลดลงในที่สุด และต่าง ๆ อีกมากมาย