

e-Book

จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ



นักวิชาการ

คู่มือเตรียมสอบ

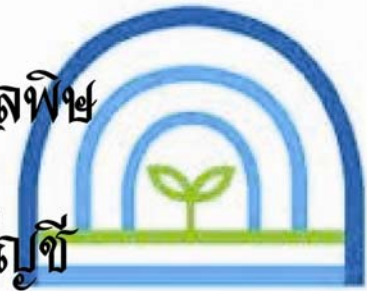
การเงินและบัญชี

ปฏิบัติการ

(กรมควบคุมมลพิษ)

รายละเอียดประกอบด้วย

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมควบคุมมลพิษ
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมควบคุมมลพิษ
- ความรู้เฉพาะตำแหน่ง การเงินและบัญชี
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งการเงินและบัญชี
- แนวข้อสอบ



กรมควบคุมมลพิษ

POLLUTION CONTROL DEPARTMENT

สั่งซื้อได้ที่

www.SheetRam.com

Ins.02-7230950, 02-5141422

085-9679080, 085-9993722, 085-9993740



259.-

ขอบเขตเนื้อหา

ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมควบคุมมลพิษ

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมควบคุมมลพิษ	5
อำนาจหน้าที่	5
บทบาทและภารกิจทั่วไป	6
วิสัยทัศน์	7
พันธกิจ	7
ค่านิยม	8
ประเด็นยุทธศาสตร์	8
เป้าประสงค์ ขององค์กร	8
กลยุทธ์	8
สัญลักษณ์	9
ระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม ISO14001 :2004	10
นโยบายกรมควบคุมมลพิษ ด้านการจัดทำระบบการจัดการสิ่งแวดล้อม	11
กลยุทธ์และมาตรการ	11

ส่วนที่ 2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมควบคุมมลพิษ

พรบ. โรงงาน	13
พรบ. วัตถุอันตราย	33
พรบ. การสาธารณสุข	60
แนวข้อสอบ พรบ. โรงงาน	88
แนวข้อสอบ พรบ. วัตถุอันตราย	94
แนวข้อสอบ พรบ. การสาธารณสุข	100

ส่วนที่ 3 ความรู้เฉพาะตำแหน่งบัญชีและการเงิน

ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น	107
ข้อสมมติฐานทางการบัญชี	111
งบการเงิน	113
สมการบัญชี	116
การวิเคราะห์รายการค้า	125
ผังบัญชี	129
สมุดรายวันขั้นต้น	136
งบทดลอง	141
การปรับปรุงรายการบัญชี	157
กระดาษทำการ	172
สมุดรายวันเฉพาะ	187
การบริหารการเงิน	190
การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน	200
การวิเคราะห์งบกระแสเงินทุนและงบประมาณ	207
การวิเคราะห์การใช้สินทรัพย์และเงินทุนในการดำเนินงาน	213
การบริหารการเงินหมุนเวียน	215

การบริหารลูกหนี้	224
การบริหารสินค้าคงคลัง	230
งบประมาณการลงทุน	246
การคลังภาครัฐ	251
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของการคลังรัฐบาล	253
งบประมาณแผ่นดิน	255
บทบาทและความสำคัญของงบประมาณแผ่นดิน	257
หลักการงบประมาณแผ่นดิน	259
วิธีวิเคราะห์งบประมาณ	259
ประเภทของงบประมาณแผ่นดิน	259
รายจ่ายของรัฐบาล	270
รายได้ของรัฐบาลไทย	279
ตัวอย่างแนวข้อสอบ บัญชีและการเงิน	291

ส่วนที่ 4 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	299
แนวข้อสอบ พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	312
ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551	315
แนวข้อสอบ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	336
ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	345
แนวข้อสอบระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	361
พรฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 2546	363
แนวข้อสอบ พรฎ.ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี 2546	370

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมควบคุมมลพิษ

กรมควบคุมมลพิษ ก่อตั้งเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2535 อันเป็นผลสืบเนื่องมาจาก ประกาศใช้พระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 และ ยกเลิกพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2518 โดยให้เป็นไปตาม

พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 6) พ.ศ.2535 (ยุบสำนักงานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ และปรับปรุงเป็นส่วนราชการใหม่ ๓ กรม ได้แก่ กรมควบคุมมลพิษ สำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม และกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม สังกัดกระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน ซึ่งเปลี่ยนชื่อเป็น กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม)

พระราชบัญญัติโอน อำนาจหน้าที่และกิจการบริหารของสำนักงานคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและการพลังงาน ไปเป็นของกรมควบคุมมลพิษ กรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม และสำนักงานนโยบายและแผนสิ่งแวดล้อม กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535

พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. 2535

พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2545 (จัดตั้งกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมควบคุมมลพิษได้โอนมาสังกัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

อำนาจหน้าที่

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมออกกฎกระทรวง แบ่งส่วนราชการกรมควบคุมมลพิษ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ.2545 ดังต่อไปนี้

กรมควบคุมมลพิษมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- เสนอความเห็นเพื่อจัดทำนโยบายและแผนการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้านการควบคุมมลพิษ

- ▣ เสนอแนะการกำหนดมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรฐานควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิด
- ▣ จัดทำแผนจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมและมาตรการในการควบคุม ป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากภาวะมลพิษ
- ▣ ติดตาม ตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมและจัดทำรายงานสถานการณ์มลพิษ
- ▣ พัฒนาระบบ รูปแบบและวิธีการที่เหมาะสมสำหรับระบบต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดการ กากของเสีย สารอันตราย คุณภาพน้ำ อากาศ ระดับเสียงและความสั่นสะเทือน
- ▣ ประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับการฟื้นฟูหรือระงับเหตุที่อาจเป็นอันตรายจากมลพิษในพื้นที่ที่มีการปนเปื้อนมลพิษและประเมินความเสียหายต่อสิ่งแวดล้อม
- ▣ ให้ความช่วยเหลือและคำปรึกษา แนะนำเกี่ยวกับการจัดการมลพิษ
- ▣ ประสานความร่วมมือกับต่างประเทศและองค์กรระหว่างประเทศในด้านการจัดการมลพิษ
- ▣ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ด้านมลพิษ
- ▣ ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ด้านการควบคุมมลพิษและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ▣ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

บทบาทและภารกิจทั่วไป

บทบาทและภารกิจทั่วไป ซึ่งถือปฏิบัติตามบทบัญญัติที่เกี่ยวข้องในพระราชบัญญัติส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ พ.ศ. 2535 โดยให้อำนาจคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ คณะกรรมการควบคุมมลพิษ และเจ้าพนักงานควบคุมมลพิษ ในการบังคับใช้มาตรการต่างๆ ตามกฎหมาย เพื่อประโยชน์ในการควบคุม ป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมอันเนื่องมาจากภาวะมลพิษ ซึ่งได้แก่ การเสนอความเห็นในการจัดกำหนดนโยบายด้านการควบคุมมลพิษของประเทศ การกำหนดมาตรฐานคุณภาพสิ่งแวดล้อม (มาตรฐานคุณภาพน้ำในแม่น้ำลำคลอง น้ำทะเลชายฝั่ง คุณภาพอากาศในบรรยากาศ ฯลฯ (การกำหนดมาตรฐานควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิด (มาตรฐานน้ำทิ้งจากอาคารต่างๆ น้ำ

ทั้งจากโรงงานอุตสาหกรรม และนิคมอุตสาหกรรม มาตรฐานไอเสียจาก ยานพาหนะต่างๆ (การ จัดทำแผนการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม และมาตรการควบคุมมลพิษ (การ จัดการขยะมูลฝอย การจัดการของเสียอันตราย การประกาศเขตควบคุมมลพิษ ฯลฯ) การ ติดตามตรวจสอบสถานการณ์มลพิษ รับเรื่องราวร้องทุกข์ด้านมลพิษ และดำเนินการตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมด้านการควบคุมมลพิษ

บทบาทและภารกิจดังกล่าวตามบทบัญญัติของ พ.ร.บ.สิ่งแวดล้อมฯ พ.ศ. 2535 มิได้ มีเจตนารมณ์ที่จะให้กรมควบคุมมลพิษมีอำนาจลงล่างหรือเข้าแทนที่อำนาจ การจัดการน้ำ เสียหรือของเสียอื่นๆ ที่ออกตามกฎหมายอื่นหรือของหน่วยงานอื่น แต่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ มีหน่วยงานรับผิดชอบด้านการควบคุมมลพิษโดยเฉพาะ เอื้อประโยชน์ สนับสนุนและ ผลักดันการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมายที่มีอยู่ เดิม และอุดช่องว่างใน กรณีที่ไม่มีกฎหมายใดบัญญัติไว้เป็นการเฉพาะ ตัวอย่างเช่น เจ้าพนักงานควบคุมมลพิษแม้ มีอำนาจเข้าไปทำการตรวจสอบโรงงานอุตสาหกรรม หากพบว่ามีมลพิษหรือฝ่าฝืน กฎหมายก็ไม่มีอำนาจดำเนินการตามกฎหมายได้ทันที แต่มีหน้าที่ต้องแจ้งให้เจ้าพนักงาน ซึ่งมีอำนาจหน้าที่โดยตรงตามกฎหมายโรงงานให้เป็นผู้ดำเนินการ ต่อเมื่อปรากฏว่าเจ้า พนักงานดังกล่าวไม่ดำเนินการแก่ผู้กระทำผิดภายในเวลา อันสมควร เจ้าพนักงานควบคุม มลพิษจึงจะมีอำนาจ ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของตนตามกฎหมาย หรือกรณีการกำหนด มาตรฐานควบคุมมลพิษจากแหล่งกำเนิด โดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายอื่นก็สามารถ ดำเนินการได้ แต่มาตรฐานดังกล่าวต้องเข้มงวดกว่ามาตรฐานควบคุมมลพิษจาก แหล่งกำเนิดที่ออก ตาม พ.ร.บ.สิ่งแวดล้อมฯ พ.ศ. 2535 เป็นต้น

วิสัยทัศน์

ควบคุมมลพิษ สิ่งแวดล้อมดี เพื่อประชาชน อย่างมีส่วนร่วม

(Pollution Control, for good environment for the people by public participation)

พันธกิจ

แนวข้อสอบพระราชบัญญัติโรงงาน พ.ศ. 2535

6. การประกอบกิจการโรงงาน ที่ต้องได้รับใบอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้ เป็นโรงงานจำพวกใด

ก. โรงงานจำพวกที่ 1

ข. โรงงานจำพวกที่ 2

ค. โรงงานจำพวกที่ 3

ง. โรงงานจำพวกที่ 4

ตอบ ค. โรงงานจำพวกที่ 3

รัฐมนตรีมีอำนาจออกกฎกระทรวงกำหนดให้โรงงานตามประเภทชนิดหรือขนาดใดเป็นโรงงานจำพวกที่ 1 โรงงานจำพวกที่ 2 หรือโรงงานจำพวกที่ 3 แล้วแต่กรณี โดยคำนึงถึงความจำเป็นในการควบคุมดูแล การป้องกันเหตุเดือดร้อนรำคาญ การป้องกันความเสียหาย และการป้องกันอันตรายตามระดับความรุนแรงของผลกระทบที่จะมีต่อประชาชนหรือสิ่งแวดล้อม โดยแบ่งออกเป็นดังนี้

(1) โรงงานจำพวกที่ 1 ได้แก่โรงงานประเภท ชนิด และขนาดที่สามารถประกอบกิจการโรงงานได้ทันทีตามความประสงค์ของผู้ประกอบกิจการโรงงาน

(2) โรงงานจำพวกที่ 2 ได้แก่โรงงานประเภท ชนิด และขนาดที่เมื่อจะประกอบกิจการโรงงานต้องแจ้งให้ผู้อนุญาตทราบก่อน

(3) โรงงานจำพวกที่ 3 ได้แก่โรงงานประเภท ชนิด และขนาดที่การตั้งโรงงานจะต้องได้รับใบอนุญาตก่อนจึงจะดำเนินการได้

7. การขอต่ออายุใบอนุญาตโรงงาน ต้องกระทำภายในกี่วันนับแต่วันหมดอายุ

ก. 15 วัน

ข. 30 วัน

ค. 45 วัน

ง. 60 วัน

ตอบ ง. 60 วัน

8. หากมีคำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือต่ออายุใบอนุญาต ผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตมีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีได้ภายในกี่วันนับแต่วันที่ได้ทราบคำสั่ง

ก. 7 วัน

ข. 15 วัน

ค. 30 วัน

ง. 60 วัน

ตอบ ค. 30 วัน

คำสั่งไม่ออกใบอนุญาตหรือไม่ต่ออายุใบอนุญาต ผู้ขออนุญาตหรือผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตมีสิทธิอุทธรณ์ต่อรัฐมนตรีได้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้ทราบคำสั่ง คำวินิจฉัยของรัฐมนตรีให้เป็นที่สุด

9. ผู้รับโอนการประกอบกิจการโรงงาน ต้องขอรับใบอนุญาตภายในกี่วัน

ก. 7 วัน

ข. 15 วัน

ค. 30 วัน

ง. 45 วัน

ตอบ ก. 7 วัน

ให้ผู้รับโอนการประกอบกิจการโรงงาน ผู้เช่าหรือผู้เช่าซื้อโรงงาน หรือผู้ซื้อโรงงานนั้นขอรับใบอนุญาตภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ถือว่ามี การ เลิกประกอบกิจการโรงงาน โดยไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใบอนุญาต เมื่อได้ยื่นคำขอตั้งกล่าวแล้วให้ประกอบกิจการโรงงานต่อไปได้ในระหว่างที่รอ รับใบอนุญาต โดยให้ถือเสมือนว่าผู้ยื่นคำขอนั้นเป็นผู้รับใบอนุญาต

10. เมื่อเกิดอุบัติเหตุในโรงงาน ก่อให้เกิดการบาดเจ็บแก่พนักงานจนไม่สามารถเข้ามาทำงานได้เกินกว่ากี่ชั่วโมง จะต้องแจ้งให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจโรงงานและเครื่องจักร

ก. 24 ชั่วโมง

ข. 36 ชั่วโมง

ค. 48 ชั่วโมง

ง. 72 ชั่วโมง

ตอบ ง. 72 ชั่วโมง

ในกรณีมีอุบัติเหตุในโรงงานเนื่องจากโรงงานหรือเครื่องจักรของโรงงานไม่ว่าจะเป็นกรณีของโรงงานจำพวกใด ถ้าอุบัติเหตุ นั้น

(1) เป็นเหตุให้บุคคลถึงแก่ความตาย เจ็บป่วยหรือบาดเจ็บ ซึ่งภายหลังเจ็ดสิบสอง ชั่วโมงแล้วยังไม่สามารถทำงานในหน้าที่เดิมได้ ให้ผู้ประกอบการโรงงานแจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายในสามวันนับแต่วันตาย หรือวันครบกำหนดเจ็ดสิบสอง ชั่วโมง แล้วแต่กรณี

(2) เป็นเหตุให้โรงงานต้องหยุดดำเนินงานเกินกว่าเจ็ดวัน ให้ผู้ประกอบการโรงงานแจ้งเป็นหนังสือให้พนักงานเจ้าหน้าที่ทราบภายในสิบวันนับแต่วันเกิดอุบัติเหตุ

เมื่อเกิดอุบัติเหตุในโรงงานใดตามข้างต้น ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปตรวจโรงงานและเครื่องจักร

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. กฎุญแจตู้รักษาทรัพย์ 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

ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2554

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการบริหารงบประมาณ ให้สอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณที่มุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า รวมทั้งมอบอำนาจและความรับผิดชอบให้หน่วยปฏิบัติสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างยืดหยุ่นคล่องตัวสูง ให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนงบประมาณ และแผนงบประมาณในเชิงบูรณาการที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดทำค่าใช้จ่ายต่อหน่วย แผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผล และสอดคล้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า โปร่งใส สามารถตรวจสอบและเปิดเผยต่อสาธารณะได้อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 มาตรา 7 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 มาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2543 และมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 ผู้อำนวยการสำนักงานจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

1. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546

2. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547

3. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

พ.ศ. 2547

บรรดาข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

“จังหวัด” หมายความว่า จังหวัดที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมแต่ไม่รวมถึงกรุงเทพมหานคร

(คำนิยามที่กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 ข้อ 3)

“กลุ่มจังหวัด” หมายความว่า กลุ่มจังหวัดที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ (ก.น.จ.) ได้พิจารณาจัดตั้งขึ้นและได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม

(คำนิยามที่กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 ข้อ 5)

“งบประมาณจังหวัด” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่จังหวัดได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัด

(คำนิยามที่กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 ข้อ 5)

“งบประมาณกลุ่มจังหวัด” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายที่กลุ่มจังหวัดได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมเพื่อดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของกลุ่มจังหวัด

(คำนิยามที่กำหนดเพิ่มเติมโดยระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2552 ข้อ 5)

“การจัดสรรงบประมาณ” หมายความว่า การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย

สรุปสาระสำคัญ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

- ☛ พระราชกฤษฎีกานี้มีผลบังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- “ส่วนราชการ” หมายความว่า ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของราชการฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- “รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติหรือพระราชกฤษฎีกา
- “ข้าราชการ” หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานในส่วนราชการ
- ☛ นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชกฤษฎีกานี้

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

☛ การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ

☛ ในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการจะต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐ และจะต้องมีแนวทางการบริหารราชการดังต่อไปนี้

- (1) การกำหนดภารกิจของรัฐและส่วนราชการต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา
- (2) การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น
- (3) ก่อนเริ่มดำเนินการ ต้องวิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วนทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบ
- (4) รับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคมโดยรวมและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงหรือเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา
- (5) ในกรณีที่เกิดปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการ ให้รีบแก้ไขปัญหาและอุปสรรคนั้นโดยเร็ว

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติดังต่อไปนี้

- (1) จัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า
- (2) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ
- (3) มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น
- (4) ในกรณีที่การปฏิบัติภารกิจ หรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแผนปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

☛ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสม

กับสถานการณ์รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

☛ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

☛ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้น โดยจัดทำเป็นแผนสี่ปีซึ่งจะต้องสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

☛ ในแต่ละปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยให้ระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงานรวมทั้งประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรอื่นที่จะต้องใช้ในการเสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ และเมื่อรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการใด

การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

☛ เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพให้ส่วนราชการกำหนดเป้าหมาย แผนการทำงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการ และงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละงานหรือโครงการ และต้องเผยแพร่ให้ข้าราชการและประชาชนทราบทั่วกันด้วย

☛ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีต้นทุนในงานบริการสาธารณะแต่ละประเภทขึ้นตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

☛ ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและสำนักงานงบประมาณร่วมกันจัดให้มีการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐที่ส่วนราชการดำเนินการอยู่ เพื่อรายงานคณะรัฐมนตรีสำหรับเป็นแนวทางในการพิจารณาว่าภารกิจใดสมควรจะได้ดำเนินการต่อไปหรือยุบเลิก และเพื่อประโยชน์ในการจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการในปีต่อไป ทั้งนี้ตามระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

แนวข้อสอบ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

8. ข้อใดคือการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| ก. เกิดประโยชน์สุขของประชาชน | ข. เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ |
| ค. มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า | ง. ถูกทุกข้อ |

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (1) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (2) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (3) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (4) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (5) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (6) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (7) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

9. หมวด 2 ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 นั้นมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับเรื่องใด

- | |
|---|
| ก. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี |
| ข. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน |
| ค. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ |
| ง. คณะกรรมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี |

ตอบ ข. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

หมวด 2 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

10.การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึงการปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อสิ่งใด

- ก. เพื่อให้เกิดความผาสุก
- ข. ความเป็นอยู่ดีของประชาชน
- ค. ความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวม
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน หมายถึง การปฏิบัติราชการที่มีเป้าหมายเพื่อให้เกิดความผาสุกและความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน ความสงบและปลอดภัยของสังคมส่วนรวม ตลอดจนประโยชน์สูงสุดของประเทศ

11. การบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ต้องถือเอาผู้ใดเป็นศูนย์กลาง

- ก. รัฐ
- ข. ประชาชน
- ค. ถูกทั้งสองข้อ
- ง. ไม่มีข้อใดกล่าวถูกต้อง

ตอบ ข. ประชาชน

ในการบริหารราชการเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน ส่วนราชการจะต้องดำเนินการโดยถือว่าประชาชนเป็นศูนย์กลางที่จะได้รับการบริการจากรัฐ

12. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ต้องดำเนินการอย่างไรก่อน

- ก. จัดทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า
- ข. กำหนดแผนปฏิบัติราชการ
- ค. ติดตามและประเมินผล
- ง. แก้ไขและบรรเทาผลกระทบ

ตอบ ก. จัดทำแผนปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า

(2) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (1) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอนระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ

(3) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

(4) ในกรณีที่การปฏิบัติภารกิจ หรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการ เกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแผนปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

13. เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อผู้ใดเพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ

ก. คณะรัฐมนตรี

ข. สำนักงาน ก.พ.

ค. นายกรัฐมนตรี

ง. รัฐสภา

ตอบ ก. คณะรัฐมนตรี

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรหรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

14. หมวด 3 ในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 นั้นมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับเรื่องใด

ก. การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

ข. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดประโยชน์สุขของประชาชน

ค. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

ง. การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ

ตอบ ค. การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

หมวด 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

15.หน่วยงานใดร่วมกันจัดทำให้มีการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐที่ส่วนราชการดำเนินการอยู่

ก. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ข. สำนักงานประมาณ

ค. สำนักงาน ก.พ.ร.

ง. ถูกเฉพาะข้อ ก. และ ข้อ ข.

ตอบ ง. ถูกเฉพาะข้อ ก. และ ข้อ ข.

ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานงบประมาณร่วมกันจัดทำให้มีการประเมินความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจของรัฐที่ส่วนราชการดำเนินการอยู่เพื่อรายงานคณะรัฐมนตรีสำหรับเป็นแนวทางในการพิจารณาว่าภารกิจใดสมควรจะได้ดำเนินการต่อไปหรือยุบเลิก และเพื่อประโยชน์ในการจัดตั้งงบประมาณของส่วนราชการในปีต่อไป ทั้งนี้ ตามระยะเวลาที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

16. เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์นั้น ผู้ใดอาจนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ

ก. ก.พ.ร.

ข. ก.พ.

ค. ก.ตร.

ง. หัวหน้าส่วนราชการ

ตอบ ก. ก.พ.ร.

เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรหรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

17. เมื่อคณะรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภาแล้วนั้น ให้ผู้ใดจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินร่วมกัน

ก. สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี

ข. สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ค. สำนักงานงบประมาณร่วมกันจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

เมื่อคณะรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภาแล้ว ให้สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานงบประมาณร่วมกันจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีแถลงนโยบายต่อรัฐสภา

18. จากข้อข้างต้นเมื่อมีการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินร่วมกันแล้วต้องนำเสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาภายในกี่วันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีแถลงนโยบายต่อรัฐสภา

ก. สามสิบวัน

ข. สี่สิบห้าวัน

สั่งซื้อได้ที่
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

ธนาคารกสิกรไทย 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