



e-Book

จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ



เจ้าหน้าที่งาน

คู่มือเตรียมสอบ

การเงินและบัญชี

บัญชี

กรมที่ดิน

เนื้อหาประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับกรมที่ดิน
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดิน
- ความรู้เกี่ยวกับตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
- แนวข้อสอบตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
- กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง



สั่งซื้อได้ที่

www.SheetRam.com

Tns.02-7230950, 02-5141422

085-9679080, 085-9993722, 085-9993740

e-Book

259.-

ขอบเขตเนื้อหา

ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไป เกี่ยวกับกรมที่ดิน

ประวัติกรมที่ดิน	5
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ กรมที่ดิน	6
วิสัยทัศน์ / พันธกิจ กรมที่ดิน	7
ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมที่ดิน	8
การขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน	8
เอกสารประกอบการขอตระเวนเบียนอาคารชุด	10
ความเป็นมาของการออกโฉนดที่ดิน	12
การออกโฉนดที่ดิน	19

ส่วนที่ 2 ความรู้เฉพาะตำแหน่งบัญชีและการเงิน

ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น	23
ข้อสมมติฐานทางการบัญชี	27
งบการเงิน	29
สมการบัญชี	32
การวิเคราะห์รายการค้า	41
ผังบัญชี	45
สมุดรายวันขั้นต้น	52
งบทดลอง	57
การปรับปรุงรายการบัญชี	73
กระดาษทำการ	78
สมุดรายวันเฉพาะ	88
การบริหารการเงิน	103
ตัวอย่างแนวข้อสอบ บัญชีและการเงิน	124

ส่วนที่ 3 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	132
แนวข้อสอบ พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	145
ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551	148
แนวข้อสอบระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	169
พรฎ.เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553	178
พรฎ.เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2523 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	185
พรฎ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	190
แนวข้อสอบ พรฎ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	215
พรฎ.ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	222
ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ	231
ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)	248
ระเบียบฯ ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ	269

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)

วิสัยทัศน์ กรมที่ดิน

“เป็นศูนย์ข้อมูลที่ดินและแผนที่แห่งชาติ
สู่การบริการที่เป็นเลิศ”

พันธกิจ กรมที่ดิน

- ๑) บริหารจัดการข้อมูลที่ดิน และแผนที่เพื่อสนับสนุนการนำไปใช้ประโยชน์
ทุกภาคส่วน
- ๒) ให้บริการเกี่ยวกับที่ดิน เพื่อคุ้มครองสิทธิในที่ดินของประชาชน
ด้วยความถูกต้อง และเป็นธรรม
- ๓) บริหารจัดการที่ดินของรัฐให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๔) ส่งเสริมและดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี

วัฒนธรรมองค์กร กรมที่ดิน

“รู้หน้าที่ มีน้ำใจ ใส่ใจงานบริการ
รักษาคุณระเบียบ “

ค่านิยมกรมที่ดิน

“ น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง
มุ่งพลสัมฤทธิ์ รักสามัคคี
มีจิตบริการ ยึดมั่นจรรยาธรรม ”

ความรู้เกี่ยวกับ กรมที่ดิน

การขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน

การขออนุญาตจัดสรรที่ดินต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดสรรที่ดิน พ.ศ. 2543 โดยผู้ขออนุญาตทำการจัดสรรที่ดิน ยื่นคำขอต่อเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดหรือเจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขาแห่ง ที่อยู่ที่ตั้งที่ดินนั้นตั้งอยู่ 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 เสร็จเรียบร้อยแล้ว

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

ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด	<u>10,000</u>	<u>150,000</u>
กำไรสุทธิ		<u>50,000</u>

รายได้ (Revenues) หมายถึง สินทรัพย์ ซึ่งกิจการได้รับจากการขายสินค้าหรือบริการให้กับลูกค้า รวมถึงผลตอบแทนที่ได้รับจากการลงทุน และการได้รับสินทรัพย์นั้นมีผลทำให้ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้น

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>

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

3. รัฐวิสาหกิจ ที่รัฐบาลเป็นหุ้นส่วนอยู่นั้น จะต้องถือหุ้นรวมอยู่ด้วยเกินกว่าเท่าใด

ก. ร้อยละ 49

ข. ร้อยละ 50

ค. ร้อยละ 51

ง. ร้อยละ 52

ตอบ ค. ร้อยละ 51

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลที่ส่วนราชการมีทุนรวมอยู่ด้วยเกินกว่าร้อยละห้าสิบ

4. งบประมาณประจำปีของรัฐวิสาหกิจจะต้องนำเสนอต่อรัฐสภา นั้น ต้องประกอบไปด้วยสิ่งใด

ก. คำแถลงประกอบงบประมาณแสดงฐานะ

ข. รายงานเกี่ยวกับการเงินของรัฐวิสาหกิจ

ค. คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

งบประมาณประจำปีที่เสนอต่อรัฐสภา นั้น 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 หรือของจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ล่วงแล้วมา แล้วแต่กรณี

6. การกู้เงินจากข้อข้างต้น ใช้วิธีใด

ก. ตัวเงินคลัง

ข. พันธบัตร

ค. สัญญากู้

ง. ถูกทุกข้อ

การกู้เงิน จะใช้วิธีออกตัวเงินคลัง พันธบัตร ตราสารอื่น หรือทำสัญญากู้ก็ได้

7. ผู้ใดเป็นผู้รับผิดชอบในการควบคุมงบประมาณ เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ 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

แนวข้อสอบ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

5. เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินงบฯ และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน หมายความว่าเงินในข้อใด

- ก. เงินรายได้แผ่นดิน
- ข. เงินเบิกเกินงบฯ
- ค. เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน
- ง. เงินนอกงบประมาณ

6. ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐซึ่งปฏิบัติงานโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรงหรือผ่านช่องทางอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนดก่อนนำข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ คือข้อใด

- ก. GFMIT
- ข. GFMIS
- ค. GFMNT
- 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. เงินตรงพระราชการ
- ข. เบี้ยหวัด
- ค. การจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าห้าพันบาท
- ง. ถูกทุกข้อ

10. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับการเขียนจำนวนเงินในเช็ค

- ก. ตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า “บาท”
- ข. ขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร

- ค. ชี้ดเส้นตรงหลังชื่อสกุล ชื่อบริษัท หรือห้างหุ้นส่วนจนขีดคำว่า “หรือผู้ถือ”
- ง. ถูกทุกข้อ

11. สิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับใบเสร็จรับเงินไปดำเนินการจัดเก็บเงิน รายงานให้ผู้ใดทราบ

- ก. ผู้อำนวยการกองคลัง
- ข. หัวหน้าส่วนราชการ
- ค. ถูกทั้ง ข้อ ก. และ ข.
- ง. ไม่มีข้อใดกล่าวถูกต้อง

12. สิ้นปีงบประมาณ หัวหน้าหน่วยงานต้องรายงานให้ผู้ว่าการกองคลังหรือหัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบไม่เกินเมื่อใด

- 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. กฎแจตู้นิรภัย มีการเก็บรักษาสำรับหนึ่งไว้ที่กรรมการ อีกสำรับเก็บไว้ที่ใดสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง

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

15. กฎแจตู้นิรภัย มีการเก็บรักษาสำรับหนึ่งไว้ที่กรรมการ อีกสำรับเก็บไว้ที่ใดสำหรับส่วนราชการในราชการบริหารส่วนกลาง

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

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 หรือเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืนให้นำส่งหรือนำฝากคลังภายในกำหนดเวลาใดนับจากวันที่ได้รับคืน

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

21. เงินที่เบิกจากคลังเพื่อรอการจ่ายให้นำฝากคลังภายในกี่วันนับจากวันรับเงินจากคลัง

เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

1. ตอบ ก. พ.ศ. 2551

ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551”

2. ตอบ ข. ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

3. ตอบ ค. เงินยืม

“เงินยืม” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่งยืมเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือการปฏิบัติราชการอื่นใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือเงินนอกงบประมาณ

4. ตอบ ก. ตู้หีกรัก

“ตู้หีกรัก” หมายความว่า กำปั้งหรือตู้เหล็กหรือหีบเหล็กอันมั่นคงซึ่งใช้สำหรับเก็บรักษาเงินของทางราชการ

5. ตอบ ง. เงินนอกงบประมาณ

“เงินรายได้แผ่นดิน” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้นำส่วนราชการนั้นนำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ

“เงินเบิกเกินส่งคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณหรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กั้นไว้เบิกเหลือมี

“เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมด หรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้ นำส่งคลังภายหลังสิ้นปีงบประมาณหรือภายหลังระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือมปี

“เงินนอกงบประมาณ” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการ นอกจากเงินงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน และเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

6. ตอบ ข. GFMIS

“ระบบ” หมายความว่า ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) ซึ่งปฏิบัติโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรง หรือผ่านช่องทางอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด ก่อนนำข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์

7. ตอบ ง. ไม่มีข้อใดไม่ใช่ข้อมูลหลัก

ข้อมูลหลักผู้ขาย หมายถึง ข้อมูลของหน่วยงานผู้เบิกหรือเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินเกี่ยวกับ ชื่อ ที่อยู่ เลขประจำตัวประชาชน เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ชื่อและเลขที่บัญชีธนาคาร เลขที่สัญญา เงื่อนไขการชำระเงิน หรือข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นแล้วแต่กรณี เพื่อใช้ในการรับเงินขอเบิกจากคลัง

8. ตอบ ค. ปลัดกระทรวงการคลัง

ปลัดกระทรวงการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

9. ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นกรณีที่จ่ายจากเงินทตรงราชการ ซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสด หรือการจ่ายเงินให้แก่ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญหรือเบี้ยหวัด หรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าห้าพันบาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

10. ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

การเขียนหรือพิมพ์จำนวนเงินในเช็คที่เป็นตัวเลขและตัวอักษรให้เขียนหรือพิมพ์ให้ชัดเจน และขีดคำว่า **“บาท”** หรือขีดเส้นหน้าจำนวนเงินทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มี

แนวข้อสอบพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 8 พ.ศ. 2553)

6. การเดินทางไปราชการ ณ สถานที่ปฏิบัติราชการใดที่ไม่สะดวกในการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ปฏิบัติราชการนั้นกับสถานที่อยู่ ให้เบิกค่าเช่าที่พักระหว่างที่ไปราชการได้เพียงระยะเวลาไม่เกินกี่วันนับแต่วันที่ออกเดินทาง

ก. สามสิบวัน

ข. หกสิบวัน

ค. เก้าสิบวัน

ง. หนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ตอบ ง. หนึ่งร้อยยี่สิบวัน

การเดินทางไปราชการ ณ สถานที่ปฏิบัติราชการใดที่ไม่สะดวกในการเดินทางไปกลับระหว่างสถานที่ปฏิบัติราชการนั้นกับสถานที่อยู่ ให้เบิกค่าเช่าที่พักระหว่างที่ไปราชการได้เพียงระยะเวลาไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่ออกเดินทาง ถ้าเกินต้องได้รับอนุมัติจากปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด สำหรับส่วนราชการใดที่ไม่มีปลัดกระทรวง ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจเช่นเดียวกับปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุมัติ ทั้งนี้ให้พิจารณาถึงความจำเป็นและประหยัดด้วย

7. การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งใด

ก. หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล

ข. ประธานศาลฎีกา และรองประธานศาลฎีกา

ค. รัฐมนตรี

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

การเดินทางไปราชการโดยเครื่องบิน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้
ชั้นธุรกิจ สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

(ก) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล

(ข) ประธานศาลฎีกา และรองประธานศาลฎีกา

(ค) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา

(ง) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา

(จ) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร

(ฉ) รัฐมนตรี

(ซ) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ ตำแหน่ง
ประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ 9 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือ
ข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือน
ชั้น 4 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก อัตราเงินเดือน
พันเอกพิเศษ นาวาเอกพิเศษ นาวาอากาศเอกพิเศษ ขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศ
พันตำรวจเอก อัตราเงินเดือนพันตำรวจเอกพิเศษ ขึ้นไป

8. ผู้เดินทางไปราชการประจำจะเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับบุคคลในครอบครัวได้
โดยประหยัดได้เพียงหนึ่งคนได้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด

ก. ตำแหน่งประเภทวิชาการระดับปฏิบัติการ

ข. ตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน

ค. ตำแหน่งระดับชำนาญงาน

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

9. ผู้เดินทางไปราชการประจำจะเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับบุคคลในครอบครัวได้
โดยประหยัดได้สองคนได้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด

ก. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น

ข. ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

ค. ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

ผู้เดินทางไปราชการประจำจะเบิกค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะสำหรับบุคคลใน
ครอบครัวได้โดยประหยัดไม่เกินสองคน สำหรับข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
ระดับต้น และระดับสูงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับต้น และระดับสูง ตำแหน่งประเภท
วิชาการระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ และระดับทรงคุณวุฒิ
ตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส และระดับทักษะพิเศษ หรือตำแหน่งระดับ 7 ขึ้นไป หรือ
ตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 2 ขึ้นไป หรือข้าราชการ

อัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอกขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพันตำรวจเอก ขึ้นไป

10. ในกรณี que เดินทางไปถึงห้องที่ตั้งสำนักงาน และไม่อาจเข้าพักในที่พักรักษาที่ทางราชการ จัดให้หรือบ้านเช่าได้ และผู้บังคับบัญชาดังต่อไปนี้ออนุญาตแล้ว ให้เบิกค่าเช่าที่พักสำหรับตนเองและบุคคลในครอบครัวได้ไม่เกินกัวันนับแต่ไปถึงห้องที่ตั้งสำนักงานนั้น

ก. สามวัน

ข. ห้าวัน

ค. เจ็ดวัน

ง. สิบห้าวัน

ตอบ ค. เจ็ดวัน

11. ในกรณีจำเป็นที่จะเลื่อนการเดินทาง ผู้บังคับบัญชามีอำนาจอนุญาตให้เลื่อนการเดินทางได้ภายในเวลาอันสมควรแต่ต้องไม่เกินกัเดือนนับแต่วันที่ปรากฏในคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

ก. สามเดือน

ข. หกเดือน

ค. เก้าเดือน

ง. สิบสองเดือน

ตอบ ง. สิบสองเดือน

ในกรณีจำเป็นซึ่งไม่อาจนำบุคคลในครอบครัวไปพร้อมกับผู้เดินทางได้ ให้ผู้เดินทางรายงานชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและกำหนดเวลาที่จะเลื่อนการเดินทางต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ดำรงตำแหน่งอธิบดี หรือปลัดกระทรวงหรือตำแหน่งที่เทียบเท่า แล้วแต่กรณี สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค แต่ถ้ำผู้เดินทางดำรงตำแหน่งอธิบดีหรือผู้ว่าราชการจังหวัด ให้เสนอผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง

ผู้บังคับบัญชามีอำนาจอนุญาตให้เลื่อนการเดินทางได้ภายในเวลาอันสมควรแต่ต้องไม่เกินหนึ่งปีนับแต่วันที่ปรากฏในคำสั่งให้เดินทางไปราชการ

12. ผู้เดินทางไปราชการประจำซึ่งได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางล่วงหน้าไปแล้วถ้ำไม่ได้เดินทางภายในระยะเวลาใดให้นำเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับไปแล้วส่งคืนทันที

ก. ห้าวัน

ข. เจ็ดวัน

ค. สิบห้าวัน

ง. สามสิบวัน

ตอบ ค. สิบห้าวัน

ผู้เดินทางไปราชการประจำซึ่งได้รับค่าใช้จ่ายในการเดินทางล่วงหน้าไปแล้วถ้าไม่ได้เดินทางภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับให้นำเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับไปแล้วส่งคืนทันที

13. การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศหรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ ในชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งใด

- ก. ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- ข. ข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 5 ขึ้นไป
- ค. ข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรีขึ้นไป
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

การเดินทางไปราชการต่างประเทศโดยเครื่องบินจากประเทศไทยไปต่างประเทศหรือจากต่างประเทศกลับประเทศไทย หรือการเดินทางในต่างประเทศ ในชั้นหนึ่ง สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งดังต่อไปนี้

- (ก) หัวหน้าคณะผู้แทนรัฐบาล
- (ข) ประธานศาลฎีกา และรองประธานศาลฎีกา
- (ค) ประธานรัฐสภา และรองประธานรัฐสภา
- (ง) ประธานวุฒิสภา และรองประธานวุฒิสภา
- (จ) ประธานสภาผู้แทนราษฎร และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร
- (ฉ) รัฐมนตรี

(ช) ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง หรือตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิหรือตำแหน่งระดับ 10 ขึ้นไป หรือตำแหน่งที่เทียบเท่า หรือข้าราชการตุลาการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 3 ขึ้นสูงขึ้นไปหรือข้าราชการอัยการซึ่งรับเงินเดือนชั้น 5 ขึ้นไป หรือข้าราชการทหารซึ่งมียศพลตรี พลเรือตรี พลอากาศตรีขึ้นไป หรือข้าราชการตำรวจซึ่งมียศพลตำรวจตรี ขึ้นไป

14. ข้อใดเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ

- ก. เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- ข. ค่าเช่าที่พัก
- ค. ค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่
- ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ

ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศได้แก่

- (1) เบี้ยเลี้ยงเดินทาง
- (2) ค่าเช่าที่พัก
- (3) ค่าพาหนะ
- (4) ค่าเครื่องแต่งตัว
- (5) ค่าใช้จ่ายในการย้ายถิ่นที่อยู่

15. ค่าพาหนะสำหรับบุตรซึ่งเดินทางไปอยู่ในต่างประเทศ หรือบุตรที่เกิดในระหว่างเวลาที่รับราชการประจำในต่างประเทศจะเบิกไม่ได้ถ้ามิได้เดินทางกลับภายในกำหนดกี่ปีนับแต่วันที่ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้นเดินทางกลับ

- | | |
|------------|----------|
| ก. หนึ่งปี | ข. สองปี |
| ค. สามปี | ง. สี่ปี |

ตอบ ค. สามปี

กรณีและผู้เดินทางไปราชการประจำในต่างประเทศ คู่สมรส บุตร หรือผู้ติดตามเดินทางกลับประเทศไทย

ในกรณีที่คู่สมรส บุตร หรือผู้ติดตามมีความจำเป็นที่จะต้องเดินทางกลับประเทศไทย ก่อนข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้น ให้กระทรวงเจ้าสังกัดทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจึงจะเบิกค่าพาหนะเดินทางกลับได้

ค่าพาหนะสำหรับบุตรซึ่งเดินทางไปอยู่ในต่างประเทศ หรือบุตรที่เกิดในระหว่างเวลาที่รับราชการประจำในต่างประเทศจะเบิกไม่ได้ถ้ามิได้เดินทางกลับภายในกำหนดสามปีนับแต่วันที่ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้นเดินทางกลับ

16. ข้าราชการหรือลูกจ้างผู้เดินทางจากประเทศไทยไปราชการประจำในต่างประเทศ และคู่สมรสหรือบุตรซึ่งต้องเดินทางจากประเทศไทยไปอยู่ด้วย ให้เบิกได้ในอัตรากี่เท่าของจำนวนเงินเพิ่มพิเศษสำหรับข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ประจำอยู่ในต่างประเทศที่บุคคลดังกล่าวจะพึงได้รับจากทางราชการ

- | | |
|------------|------------|
| ก. สองเท่า | ข. สามเท่า |
| ค. สี่เท่า | ง. ห้าเท่า |

ตอบ ค. สี่เท่า

สั่งซื้อได้ที่
www.SheetRam.com

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

โอนเงินเข้าบัญชี @แพทย์ ชื่อบัญชี

บริษัท ชีทราม จำกัด

ธนาคารกรุงไทย สาขาโชดชัย 4 เลขที่ 084-0-19786-1

ธนาคารสสิกรไทย สาขาโชดชัย 4 เลขที่ 721-2-52979-0

ธนาคารทหารไทย สาขาโชดชัย 4 เลขที่ 036-2-72452-8

แจ้งการโอนเงิน พร้อมชื่อ และอีเมลล์ที่

LINE ID : sheetram

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