



e-Book

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ



นักวิชาการ

คู่มือเตรียมสอบ

การเงินและบัญชี

(กรมการขนส่งทางบก)

2560

เนื้อหาประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับ กรมการขนส่งทางบก
- ความรู้เกี่ยวกับ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- แนวข้อสอบ



จำหน่าย e-book, mp3 , video

คู่มือเตรียมสอบราชการ คู่มือสอบท้องถิ่น นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ธุรการ นักพัฒนาชุมชน ปลัดอำเภอ ทาราชการ หน่วยงานรัฐต่างๆ



259.-

ขอบเขตเนื้อหา

ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กรมการขนส่งทางบก

ประวัติความเป็นมา	6
ผู้บริหารระดับสูง	8
หน้าที่รับผิดชอบ	8
การแบ่งส่วนราชการกรมการขนส่งทางบก	9
วิสัยทัศน์	10
พันธกิจ	10
ค่านิยม	10
ประเด็นยุทธศาสตร์	11
เป้าประสงค์	11
นโยบายและแผนที่ใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กรมการขนส่งทางบก	11
แนวคิดและหลักการของแผนยุทธศาสตร์กรมฯ	23
โครงสร้างกรมการขนส่งทางบกและผลการดำเนินงาน	24
แผนยุทธศาสตร์กรมการขนส่งทางบก พ.ศ. 2559 – 2563	27

ส่วนที่ 2 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พระราชบัญญัติรถยนต์ พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 17) พ.ศ. 2557	34
พระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 13) พ.ศ.2557	86

ส่วนที่ 3 ความรู้เกี่ยวกับการบัญชี

ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น	141
ข้อสมมติฐานทางการบัญชี	145
งบการเงิน	147
สมการบัญชี	150
การวิเคราะห์รายการค้า	159
ผังบัญชี	163
สมุดรายวันขั้นต้น	170
งบทดลอง	175
การปรับปรุงรายการบัญชี	191
กระดาษทำการ	196
สมุดรายวันเฉพาะ	206
การบริหารการเงิน	221
การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน	224
การวิเคราะห์งบกระแสเงินทุนและงบประมาณ	234
การวิเคราะห์การใช้สินทรัพย์และเงินทุนในการดำเนินงาน	241
การบริหารการเงินหมุนเวียน	247
การบริหารลูกหนี้	249
การบริหารสินค้าคงคลัง	258
งบประมาณการลงทุน	264
การคลังภาครัฐ	280
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องของการคลังรัฐบาล	285
งบประมาณแผ่นดิน	287

บทบาทและความสำคัญของงบประมาณแผ่นดิน	289
หลักการงบประมาณแผ่นดิน	291
วิธีวิเคราะห์งบประมาณ	293
ประเภทของงบประมาณแผ่นดิน	293
รายจ่ายของรัฐบาล	304
รายได้ของรัฐบาลไทย	313
ตัวอย่างแนวข้อสอบ บัญชีและการเงิน	325

ส่วนที่ 4 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551	333
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ของส่วนราชการพ.ศ. 2553	354
ความรู้เกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ GFMIS	359
พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไข (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2543	381
ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2557	395
ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. 2544	411

ส่วนที่ 5 แนวข้อสอบ

แนวข้อสอบ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง	428
แนวข้อสอบระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2557	432
แนวข้อสอบระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณ และการคลัง พ.ศ. 2544	436
แนวข้อสอบพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2543	452

ความรู้เกี่ยวกับ กรมการขนส่งทางบก

ประวัติความเป็นมา

เมื่อการขนส่งทางบก ได้มีการวิวัฒนาการ และขยายตัวขึ้นเรื่อย ๆ ตามความเจริญของบ้านเมือง ทางราชการจึงได้ตั้งหน่วยงานขึ้นควบคุมดูแล ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย โดยพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 6 ได้โปรดเกล้าฯ ให้ตั้งกระทรวงคมนาคมขึ้นในปี พ.ศ.2425 และให้รวมหน้าที่เกี่ยวกับการขนส่งทางรถไฟ การขนส่งทางบก การขนส่งทางน้ำ และการสื่อสารข่าว มารวมไว้ในกระทรวงคมนาคม อย่างไรก็ตามกิจการด้านขนส่งทางบก ก็ยังไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรงแม้แต่พระราชบัญญัติจัดตั้งกระทรวง และกรม พ.ศ. 2476 ก็มิได้กำหนดให้มีหน่วยงาน ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการขนส่งทางบก

โดยตรงอีกเช่นกันจนกระทั่งในปลายปี พ.ศ. 2476 จึงได้มีพระราชบัญญัติว่าด้วยระเบียบราชการบริหารแห่งราชอาณาจักรสยาม พ.ศ. 2476 (ประกาศในราชกิจจานุเบกษา งานที่กรมการขนส่งได้รับมอบหมายให้ดำเนินการในโอกาสแรก ก็คืองานเกี่ยวกับการขนส่งทางอากาศโดยที่งานดังกล่าวนี้ เดิมเป็นงานที่อยู่ในอำนาจ และหน้าที่ ของกองบินพาณิชย์ สำนักงานปลัดกระทรวงเศรษฐกิจ กรมการขนส่งในสมัยนั้น ได้รับโอนมาโดยบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติโอนอำนาจหน้าที่ เกี่ยวกับราชการของกระทรวงหรือกรม ซึ่งได้มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุงขึ้นใหม่ในปี พ.ศ. 2484 อย่างไรก็ดีจากผลของสงครามมหาเอเซียบูรพา หรือสงครามโลกครั้งที่ 2 ทำให้การวางแผนโครงการเกี่ยวกับอำนาจและหน้าที่จะพึงมีเพื่อตราพระราชกฤษฎีกาจัดวางระเบียบราชการ ในกรมการขนส่งต้องประสบอุปสรรค และล่าช้าไปมาก ทั้งนี้เนื่องจากประเทศไทยมีส่วนได้รับความกระทบกระเทือนจากภัยของสงครามครั้งนี้ด้วย ซึ่งในที่สุดได้มีการพิจารณาอย่างละเอียดรอบคอบแล้ว ๆ วนๆ จอมพลแปลกพิบูลสงคราม นายกรัฐมนตรี ในสมัยนั้น ได้มีบันทึกสั่งการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้ในรูปของกอง ให้มีหน้าที่โดยตรงเกี่ยวกับการขนส่งของประเทศรวม 3 ทางคือ

- 1.กองขนส่งทางบก ทำการควบคุมการขนส่งทางบกทุกประเภท เว้นรถไฟและการเดินรถประจำทาง
- 2.กองขนส่งทางน้ำทำการควบคุมการขนส่งทางน้ำรวมทั้งทางทะเลด้วยและเอาการเดินเรือทะเลมาอยู่ในกองนี้รวมบริษัทเดินเรือไทยไว้ด้วย
- 3.กองขนส่งทางอากาศ ทำการควบคุมการขนส่งทางอากาศทั้งในและนอกประเทศ

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแลระบบการขนส่งทางถนน ให้มีคุณภาพ และปลอดภัย

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนน ให้ได้มาตรฐาน และมีความปลอดภัย
2. พัฒนานวัตกรรมในการควบคุม กำกับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนน และบังคับใช้กฎหมาย
3. พัฒนาและส่งเสริมการให้บริการระบบการขนส่งทางถนน ให้มีคุณภาพ และมีสำนึกรับผิดชอบต่อ
4. บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

ค่านิยม

ONE DLT " เป้าหมายชัดเจน มีบูรณาการ งานโดดเด่น

เน้นนวัตกรรม กำกับตามกฎหมาย โปร่งใส เป็นธรรม

- | | | |
|---|-------------------|--|
| O | (Objective) | เป้าหมายชัดเจนการทำงานอย่างมีเป้าหมายชัดเจน มีมาตรฐาน อย่างมืออาชีพ (รู้จริง ประชาชนเป็นศูนย์กลาง และผลงานเกินความคาดหมาย) |
| N | (Network) | มีบูรณาการ โดยบูรณาการเป็นเครือข่าย ทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก |
| E | (Eminence) | งานโดดเด่น เพื่อความมีชื่อเสียง ผลงานโดดเด่น และตรงกับความต้องการของประชาชน |
| D | (Digital Economy) | เน้นนวัตกรรมด้วยการใช้นวัตกรรมอย่างเหมาะสม และปรับเปลี่ยนให้ทันสมัย รองรับเศรษฐกิจสร้างสรรค์ |
| L | (Legitimacy) | กำกับตามกฎหมาย เพื่อให้เกิดการควบคุม กำกับ ดูแล ตามกฎหมายที่เข้มแข็ง |
| T | (Transparency) | โปร่งใส เป็นธรรม รวมถึงการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส และ |

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาและส่งเสริมระบบการขนส่งทางถนนให้มีประสิทธิภาพและแข่งขันได้
2. พัฒนาและส่งเสริมระบบการขนส่งทางถนนให้มีความปลอดภัย เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
3. พัฒนาการให้บริการรูปแบบอัจฉริยะ
4. เสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูงและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

1. การขนส่งสาธารณะที่มีคุณภาพ
2. รถปลอดภัยและเป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
3. คนขับชื้ออย่างปลอดภัย
4. การให้บริการที่เป็นเลิศ
5. การเป็นองค์กรสมรรถนะสูงและมีการบริหารจัดการที่ดี

นโยบายและแผนที่ใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กรมการขนส่งทางบก

การวางแผนยุทธศาสตร์เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานภาครัฐแนวใหม่ที่ให้ความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงานที่ส่งผลไปยังประชาชนผู้รับบริการ กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อกำหนดวิสัยทัศน์และเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจนในการกำหนดทิศทางการขับเคลื่อนองค์กรในระยะ 5 ปี โดยในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์กรมการขนส่งทางบก (พ.ศ. 2559 - 2563) ได้ยึดกรอบแนวคิดและหลักการในการวางแผนที่สำคัญ โดยน้อมนำยุทธศาสตร์พระราชทาน “เข้าใจ เข้าถึง และพัฒนา” หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง แผนระดับชาติและระดับกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) ยุทธศาสตร์พระราชทานและหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ ฉบับใหม่นี้ได้มีการน้อมนำยุทธศาสตร์พระราชทาน “เข้าใจ เข้าถึง และพัฒนา” และหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง “ความมีเหตุผล พอประมาณ การมีภูมิคุ้มกัน” มาประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ปัญหา เพื่อการพัฒนาในอนาคต และการขับเคลื่อนกระบวนการจัดทำแผนทุกขั้นตอนด้วย “ความรอบรู้และรอบคอบ” เป็นไปตามลำดับขั้นตอน รวมทั้งการเสริมสร้างศีลธรรมและสำนึกในคุณธรรมเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการด้วย “ความรู้คู่คุณธรรม”

แผนยุทธศาสตร์กรมการขนส่งทางบก พ.ศ. 2559 - 2563

วิสัยทัศน์ (Vision)

คือ ภาพในอนาคตที่องค์กรต้องการเห็น ต้องการเป็น โดยสิ่งที่อยากเห็นอยากเป็นนั้นต้องเกิดประโยชน์ต่อประชาชน สังคม หรือประเทศชาติ ข้อเสนอวิสัยทัศน์ของกรมการขนส่งทางบก คือกรมการขนส่งทางบกเป็นหน่วยงานที่ “เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรมในการควบคุม กากับ ดูแล ระบบการขนส่งทางถนนให้มีคุณภาพและปลอดภัย” โดยมีข้อมูลสำหรับการประเมินความสำเร็จของวิสัยทัศน์ที่กำหนด ดังนี้

- ระบบการขนส่งทางถนนให้มีคุณภาพ จะพิจารณาจากระดับความสำเร็จของการมีมาตรฐานในการเดินทางและการขนส่งสินค้า (Standard for Transport) ที่กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมขนส่งของไทย พ.ศ. 2558 - 2565 มี 5 ข้อ ดังนี้

(1) มาตรฐานระดับสากล (World Standard) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคมขนส่งให้ได้มาตรฐานสากล รวมถึง สถานีขนส่ง

(2) มาตรฐานความปลอดภัย (Safety) ได้แก่ จัดระเบียบรถโดยสารสาธารณะ ได้แก่ รถเมล์ รถตู้โดยสารสาธารณะ และรถจักรยานยนต์ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาบังคับใช้เพื่อดูแลความปลอดภัยให้กับประชาชน เช่น GPS, CCTV

(3) มาตรฐานการให้บริการที่ดี (Service) เร่งสร้างมาตรฐานการให้บริการที่ดีกับประชาชนในระบบขนส่งสาธารณะให้มีความสะดวก

(4) มาตรฐานการประหยัดพลังงาน (Energy Saving)

(5) มาตรฐานความเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- ระบบการขนส่งทางถนนให้มีความปลอดภัย จะประเมินโดยเทียบกับอัตราการเสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางถนนต่ำกว่า 10 คนต่อประชากรหนึ่งแสนคน ในปี พ .ศ. 2563 ที่กำหนดเป้าหมายลดอัตราการเสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางถนนลงร้อยละ 50 ภายในปี พ .ศ. 2563 ตามประกาศรับรองเจตนารมณ์ปฏิญญามอสโก กำหนดให้ปี พ.ศ. 2554-2563 เป็นทศวรรษแห่งความปลอดภัยทางถนน

- เป็นองค์กรแห่งนวัตกรรม จะประเมินระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรเข้าสู่ generation 3.0

ค่านิยม (Values)

คือ หลักการและพฤติกรรมชั้นนำที่คาดหวังให้ส่วนราชการและบุคลากรปฏิบัติ ค่านิยม สะท้อนและเสริมสร้างวัฒนธรรมที่พึงประสงค์ของหน่วยงาน ค่านิยมสนับสนุนและชี้นำ การตัดสินใจของบุคลากรทุกคนได้อย่างเหมาะสม จึงได้กำหนดค่านิยม ดังนี้

ค่านิยม“ONE DLT” มีความหมาย ดังนี้

O (Objective)	เป้าหมายชัดเจน	การทำงานอย่างมีเป้าหมายชัดเจน มีมาตรฐาน อย่างมีอาชีพ (รู้จริง ประชาชนเป็นศูนย์กลาง และผลงานเกินความคาดหวัง)
N (Network)	มีบูรณาการ	โดยบูรณาการเป็นเครือข่ายทั้งหน่วยงานภายใน และภายนอก
E (Eminence)	งานโดดเด่น	เพื่อควมามีชื่อเสียง ผลงานโดดเด่น และตรงกับ ความต้องการของประชาชน
D (Digital Economy)	เน้นนวัตกรรม	ด้วยการใช้นวัตกรรมอย่างเหมาะสมและปรับเปลี่ยนให้ทันสมัยรองรับเศรษฐกิจสร้างสรรค์
L (Legitimacy)	กำกับตามกฎหมาย	เพื่อให้เกิดการควบคุม กำกับ ดูแล ตามกฎหมายที่เข้มแข็ง
T (Transparency)	โปร่งใส เป็นธรรม	รวมถึงการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส และเป็นธรรม

พันธกิจ (Mission)

คือ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจมี 4 ข้อ ดังนี้

(1) พัฒนาระบบ ควบคุม กำกับ ดูแลระบบ การขนส่งทางถนน ให้ได้มาตรฐานและ มีความปลอดภัย รวมถึงเชื่อมโยงกับการขนส่งรูปแบบอื่น

(2) พัฒนานวัตกรรมการควบคุม กำกับ ดูแลระบบการขนส่งทางถนนและบังคับใช้กฎหมาย

(3) พัฒนา และส่งเสริมการให้บริการระบบ การขนส่งทางถนน ให้มีคุณภาพและมีสำนึก รับผิดชอบต่อ

(4) บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

ความหมายของระบบ e-GP

ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ระบบงานที่จัดทำเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึงเป็นศูนย์ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐที่มีระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการภาครัฐ เก็บข้อมูลของหน่วยจัดซื้อ และข้อมูลผู้ค้าสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง และเป็นต้นแบบ

การประมวลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ที่ครบกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ โดยมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความโปร่งใส ลดปัญหาทุจริตคอร์รัปชัน ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ลดความซับซ้อน การบันทึกข้อมูล ซึ่งฝ่ายบริหารสามารถติดตามข้อมูลได้แบบ Online Real time ในระบบ รวมถึงเพิ่มประสิทธิภาพในการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณได้

www.gprocurement.go.th คือ เว็บไซต์ที่เป็นศูนย์กลางข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำหรับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และผู้สนใจทั่วไป โดยข้อมูลหลักที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ ได้แก่

1. ข้อมูลประกาศจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นข้อมูลที่หน่วยงานภาครัฐเข้ามาจัดทำประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศเชิญชวน ประกาศแก้ไข/ยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศรายชื่อผู้มาขอรับ/ซื้อเอกสาร ประกาศรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ประกาศข้อมูลสาระสำคัญในสัญญาเพื่อให้ผู้ค้าหรือผู้สนใจสามารถค้นหาข้อมูลได้
2. ข้อมูลเนื้อหาด้านกฎ ระเบียบเกี่ยวกับการพัสดุ เช่น ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา และหนังสือเวียน รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. ข้อมูลเนื้อหาด้านราคากลางงานก่อสร้าง ได้แก่ หลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างทาง สะพาน ท่อเหลี่ยม และงานก่อสร้างชลประทาน
4. ข้อมูลบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน โดยสามารถค้นหารายชื่อผู้ทำงาน ผู้ถูกเพิกถอน และการทำงานได้
5. ข้อมูลเนื้อหาด้านข่าว/กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
6. ข้อมูลสถิติการจัดซื้อจัดจ้าง

หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ (สำหรับราชการบริหารส่วนกลาง หมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล และสำหรับราชการบริหารส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด)

หัวหน้าสำนักงาน หมายถึง หัวหน้าสำนักงานที่ต้องดำเนินการจัดหาพัสดุ (หน่วยจัดซื้อ) กรณีสถานที่ปฏิบัติงานของสำนักงานเป็นที่เดียวกับหน่วยงาน จะหมายถึง อธิบดี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นนิติบุคคล เช่น ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือที่มีฐานะเทียบเท่ากอง ซึ่งปฏิบัติงานในสายงานที่เกี่ยวกับการพัสดุตามที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือข้าราชการอื่นซึ่งได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ แล้วแต่กรณี

เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่ง ดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

องค์ประกอบของระบบการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ประกอบด้วยระบบใหญ่ ๆ 3 ระบบ คือ

1. ระบบการประมูลด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) คือ ระบบสำหรับการแข่งขันเสนอราคาระหว่างผู้ค้าด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องดำเนินการผ่านผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ที่ขึ้น ทะเบียนไว้กับกรมบัญชีกลาง ซึ่งปัจจุบันมีทั้งสิ้น 12 แห่ง

2. ระบบตลาดกลางการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Marketplace) คือ ตลาดกลางรวบรวมสินค้า และร้านค้าหรือบริษัทต่าง ๆ เพื่อเป็นสื่อกลางในการซื้อขายสินค้าและบริการภาครัฐโดยเป็นการติดต่อสื่อสารกันระหว่าง 3 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายผู้ซื้อ ฝ่ายผู้ค้า และฝ่ายดูแลตลาดกลาง

3. ระบบศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง (Electronic Procurement Information Center : EPIC) คือ ระบบที่ผู้ประกอบการหรือประชาชนทั่วไปที่สนใจสามารถเข้ามาลงทะเบียนในระบบเพื่อติดตาม ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐได้ตลอดเวลา ระบบจะส่งข้อมูลที่ต้องการทราบทาง e-mail โดยอัตโนมัติซึ่งจะทำให้เกิดการแข่งขันอย่างกว้างขวางและสามารถตรวจสอบได้ ประกอบด้วย 5 ระบบงาน ได้แก่

7. รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ต้องนำเสนอสำนักงานงบประมาณภายในกี่วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

- | | |
|-----------------|--------------|
| ก. สิบห้าวัน | ข. สามสิบวัน |
| ค. สี่สิบห้าวัน | ง. หกสิบวัน |

ตอบ ง. หกสิบวัน

รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนส่งสำนักงานงบประมาณภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

8. ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจะต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่ากี่วัน

- | | |
|--------------|-----------------|
| ก. เจ็ดวัน | ข. สิบห้าวัน |
| ค. สามสิบวัน | ง. สี่สิบห้าวัน |

ตอบ ข. สิบห้าวัน

ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณส่งให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนวันเริ่มต้นปีงบประมาณไม่น้อยกว่าสิบห้าวันตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

9. กรณีรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่อาจจัดหาได้นั้น เป็นรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยมีเงินนอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว ให้ใช้เงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละเท่าใดของวงเงินรายการนั้น

- | | |
|---------------|--------------|
| ก. ร้อยละสอง | ข. ร้อยละห้า |
| ค. ร้อยละเจ็ด | ง. ร้อยละสิบ |

ตอบ ง. ร้อยละสิบ

กรณีรายการครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ไม่อาจจัดหาได้นั้น เป็นรายการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณโดยมีเงินนอกงบประมาณสมทบอยู่แล้ว ให้ใช้เงินนอกงบประมาณไปเพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินรายการนั้น แต่หากเงินนอกงบประมาณมีไม่เพียงพอและจะใช้เงินงบประมาณรายจ่ายไปเพิ่ม ให้เพิ่มได้ไม่เกินร้อยละสิบของวงเงินในส่วนที่เป็นงบประมาณรายจ่ายรายการนั้น

10. รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ต้องจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาสภายในระยะเวลาที่วันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

ก. เจ็ดวัน

ข. สิบห้าวัน

ค. สามสิบวัน

ง. สี่สิบห้าวัน

ตอบ ข. สิบห้าวัน

รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงบประมาณกำหนด และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐเมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาสภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส

11. รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง จะต้องส่งสำนักงบประมาณภายในระยะเวลาที่วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ก. สิบห้าวัน

ข. สามสิบวัน

ค. สี่สิบห้าวัน

ง. หกสิบวัน

ตอบ ง. หกสิบวัน

รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จในการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนส่ง สำนักงบประมาณภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

12. ผู้ลงนามในระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2557 คือใคร

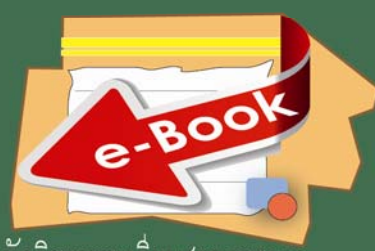
ก. นายวรวิทย์ จำปรัตน์

ข. นางจุฑาทิพย์ เตชชาติวนิช

ค. นายดุสิต เขมะศักดิ์ชัย

ง. นายสมศักดิ์ โชติรัตนะศิริ

ตอบ ง. นายสมศักดิ์ โชติรัตนะศิริ



นักวิชาการเตรียมสอบราชการ

นักวิชาการเตรียมสอบราชการ