



# e-Book

จัดทำโดย นักวิชาการเตรียมสอบข้าราชการ



**นักวิชาการ**

**คู่มือเตรียมสอบ**

# เงินและบัญชี

ปฏิบัติการ

## (กรมบัญชีกลาง)

รายละเอียดประกอบด้วย

- ความรู้เกี่ยวกับกรมบัญชีกลาง
- ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ และการบริหารราชการ
- ความรู้ด้านการวิเคราะห์ วางแผนงาน การจัดการองค์การ
- การบัญชี การเงินการคลังภาครัฐ
- แนวข้อสอบ



สั่งซื้อได้ที่

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

Ins.02-7230950, 02-5141422

085-9679080, 085-9993722, 085-9993740



259.-

## ขอบเขต

### ส่วนที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมบัญชีกลาง

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมบัญชีกลาง	5
วิสัยทัศน์	8
พันธกิจ	8
แผนปฏิบัติการราชการกรมบัญชีกลาง 2555-2558	9
โครงสร้างและอำนาจหน้าที่	13
ยุทธศาสตร์	15
ค่านิยม	16
ระเบียบข้าราชการพลเรือน	19
แนวข้อสอบระเบียบข้าราชการพลเรือน	68
จริยธรรมข้าราชการพลเรือน	101

### ส่วนที่ 2 ความรู้ด้านการวิเคราะห์ และวางแผนงาน การ ประสานงาน และการจัดการองค์กร

ทักษะการรวบรวมและการจัดการข้อมูล	104
การบริหารจัดการภายในองค์กร การประสานงาน การวางแผนงาน	118
แนวข้อสอบ	180

### ส่วนที่ 3 ความรู้ด้านกฎหมาย

ระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 7 พ.ศ. 2552	198
แนวข้อสอบ ระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	275
ระเบียบฯ ว่าด้วยพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ 2549	282
ข้อสอบ ระเบียบฯ ว่าด้วยพัสดุทางอิเล็กทรอนิกส์ 2549	291
พรบ.การงบประมาณ พ.ศ. 2502 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 6 พ.ศ. 2543	301
ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551	314
ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ.2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4พ.ศ. 2554	335
แนวข้อสอบ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังฯ	350
แนวข้อสอบ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548	359
พรฎ.ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และแก้ไขเพิ่มเติม	361
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	386

### ส่วนที่ 4 ความรู้เกี่ยวกับ สังคม เศรษฐกิจ การบริหารราชการ

ความรู้เกี่ยวกับ สังคม เศรษฐกิจ	414
แนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับ สังคม เศรษฐกิจ	424
ความรู้เกี่ยวกับการบริหารราชการ	432
แนวข้อสอบการบริหารราชการ	440

### ส่วนที่ 5 ความรู้เฉพาะตำแหน่ง

ความรู้เกี่ยวกับการบัญชีเบื้องต้น	456
ข้อสมมติฐานทางการบัญชี	460
งบการเงิน	462

สมการบัญชี	465
การวิเคราะห์รายการค้า	474
ผังบัญชี	478
สมุดรายวันขั้นต้น	485
งบทดลอง	490
การปรับปรุงรายการบัญชี	506
กระดาษทำการ	511
สมุดรายวันเฉพาะ	521
การบริหารการเงิน	536
การวิเคราะห์อัตราส่วนทางการเงิน	539
การวิเคราะห์งบกระแสเงินทุนและงบประมาณ	549
การวิเคราะห์การใช้สินทรัพย์และเงินทุนในการดำเนินงาน	556
การบริหารการเงินหมุนเวียน	562
การบริหารลูกหนี้	564
การบริหารสินค้าคงคลัง	573
งบประมาณการลงทุน	579
การคลังภาครัฐ	595
แนวข้อสอบ	640
ความรู้ทางด้านตรวจสอบภายใน	648
หน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน	648
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	654
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	659
จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	668
หลักปฏิบัติงาน	669
แนวทางปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน	670
ขอบเขตของการตรวจสอบภายใน	670
มาตรฐานการควบคุมภายใน	676
การบริหารความเสี่ยง	682
ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	687
การกำกับดูแลองค์การภาครัฐตามหลักธรรมาภิบาล	688

## ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ กรมบัญชีกลาง

ใน พ.ศ.2416 (จ.ศ.1235) พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวได้ทรงตราพระราชบัญญัติ สำหรับหอรัษฎากรพิพัฒน์ กำหนดให้มีเจ้าพนักงาน บัญชีกลางเพื่อทำหน้าที่จัดบัญชีอากรทั้งปวงบรรดาที่ขึ้นอยู่ในหอรัษฎากร พิพัฒน์ให้เป็นหลักฐาน จะได้ทราบฐานะการเงินของแผ่นดินได้แน่นอน โดยตั้งอยู่ในหอรัษฎากรพิพัฒน์ ในพระบรมมหาราชวัง

ต่อมาเมื่อวันที่ 14 เมษายน พ.ศ. 2418 (จ.ศ. 1237) ได้ทรงตราพระราชบัญญัติกรมพระคลังมหาสมบัติว่าด้วยกรมต่าง ๆ ซึ่งจะเบิกเงินส่งเงิน เหตุผลในการตราพระราชบัญญัตินี้ขึ้นมีว่า การภาษีอากรซึ่งเป็นเงินขึ้นสำหรับแผ่นดินได้จ่ายราชการ ทนุบำรุงบ้านเมือง และใช้จ่ายเป็นเบี้ยหวัดเงินเดือนข้าราชการฝ่ายทหารและพลเรือนนั้น พระคลังมหาสมบัติยังไม่มีย่างธรรมเนียมรับธรรมเนียมจ่ายเงินให้เรียบร้อย เงินจึงได้ติดค้างเจ้าภาษีนายอากรเป็นอันมาก ไม่พอจ่ายใช้ราชการทนุบำรุงบ้านเมืองให้ราชการอยู่เย็นเป็นสุขยิ่งขึ้นได้ จึงทรงพระราชดำริปรึกษาพร้อมด้วยท่านเสนาบดีและเคาน์ซิลลอร์ออฟสแตต ตั้งเป็นพระราชบัญญัตินี้ขึ้น หลักการของพระราชบัญญัตินี้คือ การจัดระเบียบราชการในกรมพระคลังมหาสมบัติให้มีอธิบดีเป็นประธาน และรองอธิบดีช่วยราชการท่านผู้เป็นอธิบดี มีเจ้าพนักงานใหญ่ 5 นาย คือ ปลัดอธิบดีนาย 1 เจ้าพนักงานบัญชีกลางนาย 1 เจ้าพนักงานบัญชีรับเงินนาย 1 เจ้าพนักงานบัญชีจ่ายนาย 1 เจ้าพนักงานเก็บเงินนาย 1 กับให้มีเจ้าพนักงานเป็นรองเจ้าพนักงานใหญ่อีกนายละ 1 คน พร้อมทั้งกำหนดอำนาจหน้าที่ของบรรดาเจ้าพนักงานขึ้นไว้โดยชัดแจ้ง นอกจากนั้นยังกำหนดให้มีอดีตอัยเยเนอราล เป็นเจ้าพนักงานสำหรับตรวจบัญชีและสิ่งของซึ่งเป็นรายขึ้นในแผ่นดินทุก ๆ ราย และจัดวางระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในกรมพระคลังมหาสมบัติ (กรมพระคลังมหาสมบัติ คือ กระทรวงการคลังในปัจจุบัน)

อย่างไรก็ดี การดำเนินงานของกรมพระคลังมหาสมบัติที่ตั้งขึ้นใหม่ ยังมีอุปสรรคและยังไม่เหมาะสม เนื่องจากกิจการบ้านเมืองเจริญก้าวหน้ามากขึ้นและกรมพระคลังมหาสมบัติได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นกระทรวงแล้ว ดังนั้น ในปี 2433 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติพระธรรมนูญหน้าที่ราชการในกระทรวงพระคลังมหาสมบัติขึ้น เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม ร.ศ.109 (พ.ศ. 2433) กำหนดให้กระทรวงพระคลังมหาสมบัติ มีหน้าที่สำหรับรับสำหรับจ่ายและรักษาเงินแผ่นดินทั้งสรรพราชสมบัติพัสดุ ทั้งปวงกับถือบัญชีพระ

ราชทรัพย์สำหรับในกระทรวงสิทธิขาด นับเป็นกรมเจ้ากระทรวงและกรมขึ้น รวมเป็นกรมใหญ่ 13 กรม ดังนี้

**กรมเจ้ากระทรวง 5 กรม คือ**

1. กรมพระคลังกลาง สำหรับประมาณการรับจ่ายเงินแผ่นดินว่าภาษีอากร และบังคับบัญชาราชการในกระทรวงพระคลังมหาสมบัติทั้งสิ้น
2. กรมสารบาญชี สำหรับจ่ายเงินแผ่นดิน และถือสารบาญชีพระราชทรัพย์ทั้งสิ้น
3. กรมตรวจ สำหรับตรวจบาญชี ตรวจราคา ตรวจรายงานการรับจ่ายเงินแผ่นดิน และสรรพราชสมบัติการภาษีอากรทั้งสิ้น
4. กรมเก็บ สำหรับรักษาพระราชทรัพย์ทั้งสิ้น
5. กรมพระคลังข้างที่ สำหรับจัดการเงินในพระองค์ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทั้งสิ้น 8 กรม

**แบ่งเป็น 2 แผนก คือ**

แผนกหนึ่ง กรมทำการแผ่นดิน มี 3 กรม คือ

1. กรมกระสาปนสิทธิการ สำหรับทำเงินตรา
2. กรมงานพิมพ์บัตร สำหรับทำเงินกระดาษและตั๋วตรา
3. กรมราชพัสดุ สำหรับจัดการซื้อขายของห้องหลวงและรับจ่ายของส่วย

อีกแผนกหนึ่ง กรมเจ้าจำนวน เก็บเงินภาษีอากร มี 5 กรม คือ

1. กรมส่วย สำหรับเร่งเงินค่าราชการตัวเลขและค่าธรรมเนียม
2. กรมสรรพากร สำหรับเก็บเงินอากรต่าง ๆ
3. กรมสรรพภาษี สำหรับเก็บเงินภาษีต่าง ๆ
4. กรมอากรที่ดิน สำหรับเก็บเงินอากรค่าที่ต่าง ๆ
5. กรมศุลกากร สำหรับเก็บเงินภาษีขาเข้าขาออก

ซึ่งโดยผลแห่งพระราชบัญญัติ พระธรรมนูญฉบับดังกล่าว กรมสารบาญชี หรือกรมบัญชีกลางในปัจจุบัน จึงได้ถือกำเนิดขึ้นเมื่อวันที่ 7 ตุลาคม ร.ศ.109 (พ.ศ.2433 )

โดยมีสถานที่ทำการ ณ ตึกหอรัษฎากรพิพัฒน์ ภายในบริเวณพระบรมมหาราชวัง ในพระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดอำนาจหน้าที่กรมต่าง ๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับกระทรวงพระคลังมหาสมบัติทั้ง 13 กรม ไว้โดยละเอียด สำหรับกรมสารบาญชีนั้น พระราชบัญญัติฉบับนี้ได้กำหนดอำนาจหน้าที่และแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

**"กรมสารบาญชี** มีหน้าที่รับจ่ายเงินตามรายประมาณ และทำบาญชีรักษาพระราชทรัพย์แลสารบาญชีหน้าหลวงใบเนาเบิกทั้งสิ้น มีอธิบดีรับผิดชอบในกรมสารบาญชีทั่วไป 1 รองอธิบดีสำหรับการในอธิบดี 1 มีนายเวร 4 คือ

1. เวรรับ สำหรับรับเงิน ธาราชสมบัติทั้งปวง และทำบาญชีรายรับ
2. เวรจ่าย สำหรับจ่ายเงิน ธาราชสมบัติทั้งปวง และทำบาญชีรายจ่าย
3. เวรแบ่งค์ สำหรับทำบาญชีเงินรับจ่ายในนานาประเทศ แลเป็นธุระการแลกเปลี่ยนหรือเงินฝากแบ่งค์
4. เวรบาญชี สำหรับรักษาบาญชีพระราชทรัพย์ บาญชีรายงบประมาณบาญชีหน้าหลวง แลใบเนาใบเนาใบเสร็จ ตั้งเร่งหนี้หลวง มีเจ้าพนักงานผู้ช่วย เสมียนเอก เสมียนโท เสมียนสามัญ พอสสมควรแก่ราชการ"

และได้โปรดเกล้าฯ แต่งตั้งให้พระยานรณการภักดีศรีรัษฎากร (เอม ณ มหาชัย) เป็นอธิบดีกรมสารบาญชีคนแรก และโปรดเกล้าฯ ให้ พระวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าพร้อมพงศ์ อธิราชเป็นรองอธิบดี กับทรงแต่งตั้งให้มิสเตอร์ แอล.เอ็ม.เอ็ม.ครอส(Mr.L.M.M.Cross) เป็นผู้ช่วยอธิบดี ที่ปรึกษากับการบัญชีทั้งปวง และใน ปี พ.ศ.2433 นั้นเอง พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติกรมสารบาญชีขึ้น เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม ร.ศ.109 (พ.ศ.2433) กำหนดหน้าที่ และแบ่งส่วนราชการกรมสารบาญชีออกเป็น 3 กอง คือ กองบาญชีกลาง กองรับ และกองจ่าย กับนายเวร 4 คือ เวรรับ เวรจ่าย เวรเกณฑ์ (เดิมเรียกว่าเวรแบ่งค์) และเวรบาญชี

ครั้นมาในปี พ.ศ.2458 ซึ่งอยู่ในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้มีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญเกี่ยวกับกรมสารบาญชี ดังนี้คือ ในเวลานั้นเงินรายได้รายจ่ายของแผ่นดินมีจำนวนมากขึ้นเป็นลำดับ จำเป็นจะต้องตรวจตราการรับจ่ายและเงินรักษาเงินให้รัดกุมยิ่งขึ้นกว่าแต่ ก่อน โดยจัดให้มีเจ้าหน้าที่เฉพาะสำหรับปฏิบัติการไม่ก้าวก่ายกันดังที่เป็นอยู่ แล้ว พระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัวจึงโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งกรมตรวจเงินแผ่นดินขึ้นในกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ สำหรับทำหน้าที่ตรวจหน่วยราชการที่รับหรือเบิกจ่าย หรือรักษาเงินแผ่นดิน และเงินอื่น ๆ ที่รัฐบาลต้องรับผิดชอบ และเพื่อมิให้หน้าที่ของ

กรมที่ตั้งขึ้นใหม่ ปะปนกับหน้าที่ของกรมเดิม จึงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้รวมกรมตรวจกับกรมสารบาญชีตามพระราชบัญญัติ พระธรรมนูญหน้าที่ราชการในกระทรวงพระคลังมหาสมบัติ ร.ศ.109(พ.ศ.2433)เปลี่ยนชื่อเป็น "กรมบาญชีกลาง" เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2458 อันถือเป็นวันที่ได้มีการสถาปนากกรมบาญชีกลางขึ้นเป็นครั้งแรก

## วิสัยทัศน์

กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด

## พันธกิจ

- กำหนดมาตรฐานหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติ ด้านกฎหมายการคลังการ บัญชีการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐการตรวจสอบภายในค่าตอบแทนและสวัสดิการ เงินนอกงบประมาณลูกจ้างและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้สอดคล้องกับการรักษาวินัยและความยั่งยืนทางการคลัง
- บริหารเงินสดภาครัฐบริหารการรับ-จ่ายเงิน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- สนับสนุนการบริหารเศรษฐกิจการคลังในส่วนภูมิภาค
- พัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐด้านการบริหารการเงินภาครัฐ
- เป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางการคลัง

## ประเด็นยุทธศาสตร์

### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

การเป็นกลไกหลักของนโยบายการคลังที่ขับเคลื่อนการฟื้นตัวของเศรษฐกิจ

(Fiscal Stimulus)

### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2

การปรับภาวะการคลังให้เข้าสู่สมดุล (Fiscal Consolidation)

### ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3

การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กร (Strengthen the CGD Organization)

## แผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง

### ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2558

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 เป็นต้นมา กรมบัญชีกลางได้จัดทำแผนปฏิบัติการมาโดยตลอด เพื่อใช้เป็นทิศทางและกรอบแนวทางการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งจากการดำเนินโครงการในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีหลายโครงการได้ดำเนินงานจนสิ้นสุดโครงการแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของกรมบัญชีกลางเกิดความต่อเนื่อง เชื่อมโยง ประกอบกับเพื่อให้ได้ทิศทางและแนวทางในการดำเนินงานรวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555-2558 ขึ้น

จากการที่กรมบัญชีกลางมีหน้าที่กำกับดูแลและบริหารการใช้จ่ายเงินของแผ่นดินให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้านกฎหมายการคลัง การบัญชีการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ การตรวจสอบภายใน ค่าตอบแทนและสวัสดิการเงินนอกงบประมาณ และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐให้สอดคล้องกับการรักษาวินัยและความยั่งยืนทางการคลัง บริหารเงินสดภาครัฐ บริหารการรับ-จ่ายเงินให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย สนับสนุนการบริหารเศรษฐกิจการคลังในส่วนภูมิภาค และพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภาครัฐด้านการบริหารการเงินภาครัฐ รวมทั้งเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางการ

จากภารกิจและบทบาทดังกล่าวข้างต้น กรมบัญชีกลางได้มีการกำหนดทิศทางในการบริหารงานไว้ในระยะ 3-5 ปี ที่จะเน้นให้เป็นปีแห่งนวัตกรรม โดยจะต้องมีการนำระบบและกระบวนการปฏิบัติงานใหม่เข้ามาใช้ในองค์กร นอกจากนี้จะให้บุคลากรของกรมบัญชีกลางยึดหลักในการทำงาน คือ

C - Clarify ถูกต้อง ชัดเจน

G - Good Governance เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

D - Discipline มีวินัยการคลัง

จากที่กล่าวว่าจะให้เป็นปีแห่งนวัตกรรมกรรมใหม่ กล่าวคือ กรมบัญชีกลาง โดยอธิบดีได้มอบนโยบายว่าจะปรับเปลี่ยนการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง โดยจะมีการสร้าง



เครื่องมือทางการคลังเพื่อมากำกับดูแลการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่าและมีประโยชน์ ดังนี้

**1. การพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Procurement)** กรมได้มีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Auction ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเพื่อเป็นการเพิ่มทางเลือกสำหรับวิธีการจัดซื้อจัดจ้างในหน่วยงานภาครัฐ จะได้พัฒนาระบบการจัดซื้อสินค้าที่มีความซับซ้อนให้จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Bidding และสินค้าที่ไม่ซับซ้อนให้จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธี e-Marketplace รวมทั้งเพื่อให้เกิดการประหยัด มีประสิทธิภาพ และลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน โดยเน้นให้หน่วยงานภาครัฐสามารถจัดซื้อพัสดุได้สอดคล้องกับรูปแบบประเภทสินค้าและมีความหลากหลาย สอดคล้องกับเงินงบประมาณที่ได้รับ ทั้งนี้ เพื่อสร้างความโปร่งใส ให้เกิดการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เกิดความคุ้มค่ากับส่วนราชการ และสามารถจัดหาพัสดุได้ในราคาที่เหมาะสมและทันเวลาที่จะใช้งาน นอกจากนี้ จะดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางให้มีความเหมาะสมและเป็นธรรม

**2. การเบิกจ่ายเงินจากคลัง (e-payment)** จากบทบาทและหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง ทางด้านการบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ กรมจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินจากคลังให้มีประสิทธิภาพโดยจะเน้นที่ความรวดเร็ว สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานได้ให้กับครอบคลุมทุกกลุ่มผู้รับบริการ/กลุ่มเป้าหมาย เช่น ส่วนราชการและผู้มีสิทธิต่าง ๆ เป็นต้น

**3. การดำเนินงานของคลังจังหวัด (CFO)** จากที่ได้มีการกำหนดให้คลังจังหวัดเป็นที่ปรึกษาให้กับผู้ว่าราชการจังหวัดและปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการประจำจังหวัด ดังนั้น กรมบัญชีกลางจะเพิ่มการประชาสัมพันธ์ หรือ เร่งดำเนินการสร้างความน่าเชื่อถือให้กับคลังจังหวัดและจะเพิ่มบทบาททางด้านการเป็นที่ปรึกษาทางด้านการคลังให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น โดยจะมีการจัดทีมงานเพื่อลงไปสอบถามถึงความต้องการที่อยากจะให้กรมบัญชีกลางหรือคลังจังหวัดเข้าไปช่วยดำเนินงานเพื่อให้การบริหารงานทางด้านการคลังมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**4. การเป็นศูนย์ข้อมูลสารสนเทศทางการคลัง (Information Based Management)** เนื่องจากกรมบัญชีกลางมีฐานข้อมูลหลายระบบ เช่น ระบบการจ่ายตรงเงินเดือน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล ระบบฐานข้อมูลการคลังและเศรษฐกิจของจังหวัด ระบบศูนย์บริการข้อมูลการเงินการคลังภาครัฐ เป็นต้น กรมจะมีการนำข้อมูลเหล่านี้มาใช้ในการบริหารจัดการและจัดทำเป็นรายงานต่าง ๆ เพื่อเป็นเครื่องมือให้

## ทักษะการรวบรวมและการจัดการข้อมูล

แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549

### ความเป็นมา

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา วันที่ 31 มกราคม 2549 มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป ซึ่งระเบียบดังกล่าวให้ใช้กับ การจัดหาพัสดุของส่วนราชการ การ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐ ที่อยู่ในสังกัดการบังคับบัญชา หรือ การกำกับดูแลของฝ่ายบริหารตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หรือ กฎหมายจัดตั้งหน่วยงานดังกล่าว ที่กิจการ โครงการ หรือการก่อสร้างมีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กพ.อ.) ให้จัดหาด้วยวิธีอื่นได้

ในการประชุม กพ.อ. ครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 กพ.อ. ได้มีมติให้กรมบัญชีกลางในฐานะฝ่ายเลขานุการ ช่อมความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ กรมบัญชีกลาง จึงขอชักซ้อมแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ ดังนี้

### แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบฯ

#### 1. บทเฉพาะกาล

1.1 ข้อ 12 ตามระเบียบฯ ได้กำหนดว่า “การดำเนินการใดๆ ที่กระทำก่อนหน้าวันที่ ระเบียบนี้ใช้บังคับเป็นอันสมบูรณ์และให้มีผลต่อไปตามข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้วแต่ การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ห้าร้อยล้านบาทขึ้นไปหากยังมีได้เริ่มต้นเสนอราคา แม้มีการ ประกาศเชิญชวนไปแล้วหรือตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเสนอทางเทคนิคแล้ว ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบนี้เท่าที่จะทำได้โดยไม่ขัดต่อข้อกำหนดเดิมที่ประกาศไว้แล้ว”

#### 1.2 แนวทางการดำเนินการตามบทเฉพาะกาล

1.2.1 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป แทนประกาศ กระทรวงการคลัง เรื่องหลักเกณฑ์การซื้อและการจ้างโดยการประมูลด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว12 ลงวันที่ 27

มกราคม 2548 โดยหน่วยงานที่ออกประกาศเชิญชวนตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2549 เป็นต้นไป ต้องดำเนินการตามระเบียบนี้แทน

#### 1.2.2 การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป

(1) กรณีที่ยังไม่มีการประกาศเชิญชวน ก็ให้เริ่มดำเนินการตามระเบียบนี้ตั้งแต่ต้น (ตามระเบียบฯ ข้อ 8)

(2) กรณีที่มีการประกาศเชิญชวนแล้ว แต่ยังไม่ดำเนินการรับซองข้อเสนอทางเทคนิค หรือ ดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศกระทรวงการคลัง ข้อ 1.2.1 ถือเป็นคณะกรรมการประกวดราคาตามระเบียบนี้ และดำเนินการตามระเบียบนี้ในขั้นตอนการรับซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค หรือคัดเลือกเบื้องต้นเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาต่อไป (ตามระเบียบฯ ข้อ 9)

(3) กรณีที่ได้ดำเนินการคัดเลือกเบื้องต้นเพื่อเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา แต่ยังไม่มีการเสนอราคาของผู้มีสิทธิเสนอราคา ให้คณะกรรมการดำเนินการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศกระทรวงการคลัง ข้อ 1.2.1 ถือเป็นคณะกรรมการประกวดราคาตามระเบียบนี้ และดำเนินการตามระเบียบนี้ในขั้นตอนการเสนอราคาต่อไป (ตามระเบียบฯ ข้อ 10)

(4) กรณีได้มีการประกาศ ชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ประกาศกำหนดวัน เวลา และสถานที่ใช้ในการเสนอราคาแล้ว ขอให้หัวหน้าหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุแจ้งกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด เพื่อขอให้คัดเลือกผู้ให้บริการตลาดกลางฯ และขอให้กำหนดวัน เวลาและสถานที่เสนอราคา โดยหน่วยงานผู้แจ้ง จะต้องแจ้งชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯซึ่งหน่วยงานได้คัดเลือกเบื้องต้นจากทะเบียนรายชื่อผู้ให้บริการตลาดกลางฯ ที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เสนอราคา มาเป็นข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา ตามแบบ บก. 003-1 ด้วย

#### 1.2.3 การจัดหาพัสดุที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2 ล้านบาท แต่ต่ำกว่า 500 ล้านบาท

(1) กรณีที่ยังไม่มีการประกาศเชิญชวน ให้เริ่มดำเนินการตามระเบียบฯ นี้ตั้งแต่ต้น (ตามระเบียบฯ ข้อ 8)

(2) กรณีที่มีการประกาศเชิญชวนแล้ว ให้ดำเนินการตามประกาศกระทรวงการคลัง ข้อ 1.2.1 ต่อไปจนสิ้นกระบวนการ

1.2.4 กรณีหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ พิจารณาแล้วว่า ขั้นตอนการดำเนินการจัดหาพัสดุ ซึ่งได้ดำเนินงานไว้แล้วก่อนหน้าระเบียบนี้ใช้บังคับ หากมีพฤติการณ์ใดที่อาจ

เป็นเหตุสมควรจะยกเลิก และไม่มีผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือกฎหมายอื่น ก็ให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานให้กระทำได้

## 2. แนวทางการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) และร่าง

เอกสารประกวดราคา ของหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ ตามระเบียบข้อ 8(1)

2.1 หน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา

2.2 การจัดทำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา สามารถจัดทำได้ ตามภาคผนวก 2

2.3 เมื่อร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ที่คณะกรรมการ ตามข้อ 2.1 จัดทำเสร็จแล้วให้ขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน

2.4 เมื่อหัวหน้าหน่วยงานได้อนุมัติตามข้อ 2.3 แล้วให้ฝ่ายพัสดุ นำสาระสำคัญที่สามารถเผยแพร่ได้ประกาศทางเว็บไซต์ของหน่วยงานฯ และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อรับฟังคำวิจารณ์ หรือข้อเสนอแนะ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร หรือทางเว็บไซต์ มายังหน่วยงานโดยเปิดเผยตัว

2.5 คณะกรรมการกำหนดร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา เมื่อได้รับฟังคำวิจารณ์ ก็ให้พิจารณาว่าสมควรปรับปรุงร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคาตามนั้นหรือไม่ หากเห็นสมควรปรับปรุง ก็ให้ดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จ แล้วนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานฯ เพื่อขอความเห็นชอบ

2.6 นำลงเว็บไซต์ของหน่วยงานฯ และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 วัน อีกครั้งหนึ่ง (แม้จะไม่มี การปรับปรุงร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ก็ต้องนำลงเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ต้องเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง คือร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา ฉบับแรก และฉบับหลังจากที่ได้รับฟังคำวิจารณ์แล้ว)

2.7 สำหรับการนำร่าง TOR และร่างเอกสารประกวดราคา เผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง ตามข้อ 2.3 และ 2.6 สามารถดำเนินการได้ตามคู่มือการจัดทำประกาศร่าง TOR ในเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง

## แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555–2559)

แผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ทุกภาคส่วนในสังคมไทยเห็นพ้องร่วมกันน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาเป็นปรัชญานำทางในการพัฒนาประเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งให้เกิดภูมิคุ้มกันและมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อให้การพัฒนาประเทศสู่ความสมดุลและยั่งยืน มุ่งสู่ “สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง”

การพัฒนาประเทศในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 มีแนวคิดที่มีความต่อเนื่องจากแนวคิดของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 8-10 โดยยังคงยึดหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” และ “คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา” รวมทั้ง “สร้างสมดุลการพัฒนา” ในทุกมิติ และขับเคลื่อนให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติที่ชัดเจนยิ่งขึ้นในทุกระดับ เพื่อให้การพัฒนาและบริหารประเทศเป็นไปบนทางสายกลาง

การกำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศในระยะของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ต้องเร่งสร้างภูมิคุ้มกันเพิ่มขึ้นในมิติการพัฒนาต่าง ๆ ดังนี้

### 1. การพัฒนาคนและสังคมไทยสู่สังคมคุณภาพ

- 1.1 การสร้างความเป็นธรรมในสังคม
- 1.2 การพัฒนาคนสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต

2. การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่ทิศทางการเติบโตในรูปแบบใหม่ ที่มุ่งพัฒนาเศรษฐกิจภายในประเทศให้เข้มแข็ง เพื่อลดการพึ่งพาปัจจัยภายนอก

- 2.1 การสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตร ความมั่นคงของอาหารและพลังงาน
- 2.2 การปรับโครงสร้างเศรษฐกิจสู่การเติบโตอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน ให้มีความสำคัญกับการปรับโครงสร้างเศรษฐกิจบนฐานความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ และภูมิปัญญา

2.3 การสร้างความเชื่อมโยงกับประเทศในภูมิภาคเพื่อความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคมให้มีความสำคัญกับการเชื่อมโยงการพัฒนาเศรษฐกิจภายในประเทศกับความร่วมมือระหว่างประเทศในภูมิภาคต่าง ๆ

### 3. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

สรุปสาระสำคัญแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555–2559)

## 2. การประเมินสถานการณ์ ความเสี่ยงและการสร้างภูมิคุ้มกันของประเทศ

2.1 สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศ ประเทศไทยยังต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทั้งในระดับโลก และภายในประเทศ ซึ่งมีผลกระทบทั้งที่เป็นโอกาสและความเสี่ยงต่อการพัฒนาประเทศ ดังนี้

### 2.1.1 การเปลี่ยนแปลงสำคัญระดับโลก

1) กฎ กติกาใหม่ของโลกหลายด้านส่งผลให้ทุกประเทศต้องปรับตัว  
2) การปรับตัวเข้าสู่เศรษฐกิจโลกแบบหลายศูนย์กลาง รวมทั้งภูมิภาคเอเชียทวีความสำคัญเพิ่มขึ้น การรวมกลุ่มเศรษฐกิจที่สำคัญต่อประเทศไทยในช่วงแผนพัฒนาฉบับที่ 11 ได้แก่ การรวมกลุ่มในภูมิภาคเอเชีย ภายใต้กรอบการค้าเสรีของอาเซียนกับจีน ญี่ปุ่น และอินเดียและการเป็นประชาคมอาเซียนในปี 2558

3) การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุของโลกอย่างต่อเนื่อง  
4) การเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศโลกส่งผลให้สภาพภูมิอากาศแปรปรวน  
5) ความมั่นคงทางอาหารและพลังงานของโลกมีแนวโน้มจะเป็นปัญหาสำคัญ

6) ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมรวมทั้งตอบสนองต่อการดำรงชีวิตของประชาชนมากยิ่งขึ้น

7) การก่อการร้ายสากลเป็นภัยคุกคามประชาคมโลก

### 2.1.2 การเปลี่ยนแปลงภายในประเทศ

1) การเปลี่ยนแปลงสภาวะด้านเศรษฐกิจ  
2) การเปลี่ยนแปลงสภาวะด้านสังคม ประเทศไทยก้าวสู่สังคมผู้สูงอายุจากการมีโครงสร้างประชากรที่วัยสูงอายุเพิ่มขึ้น วัยเด็กและวัยแรงงานลดลง คนไทยได้รับการพัฒนาศักยภาพทุกช่วงวัยแต่มีปัญหาคูณภาพการศึกษาและระดับสติปัญญาของเด็ก

3) การเปลี่ยนแปลงสภาวะด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4) การเปลี่ยนแปลงสภาวะด้านการบริหารจัดการการพัฒนาประเทศ

2.2 การประเมินความเสี่ยง ประเทศไทยจะเผชิญกับความเสี่ยงที่ต้องเตรียมการสร้างภูมิคุ้มกัน ให้ประเทศพร้อมเผชิญการเปลี่ยนแปลงอย่างมีประสิทธิภาพ 6 ประการ ดังนี้

2.2.1 การบริหารภาครัฐอ่อนแอ

2.2.2 โครงสร้างทางเศรษฐกิจไม่สามารถรองรับการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน

เศรษฐกิจไทยยังคงพึ่งพาเศรษฐกิจภายนอกประเทศ

2.2.3 โครงสร้างประชากรที่มีวัยสูงอายุเพิ่มขึ้น ขณะที่ประชากรวัยเด็กและวัย  
แรงงานลดลง

2.2.4 ค่านิยมที่ดิ่งงามเสื่อมถอยและประเพณีดั้งเดิมถูกบิดเบือน

2.2.5 ฐานทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมของประเทศมีแนวโน้มเสื่อม  
โทรมรุนแรง

2.2.6 ประเทศไทยยังคงมีความเสี่ยงด้านความมั่นคง

**2.3 การสร้างภูมิคุ้มกันของประเทศ** เพื่อให้ประเทศไทยสามารถรองรับผลกระทบ  
จากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องสร้างและใช้ประโยชน์จากภูมิคุ้มกัน  
ประเทศ 5 ประการ ดังนี้

2.3.1 ประเทศไทยมีการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมี  
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2.3.2 การพัฒนาประเทศให้อยู่บนฐานความรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

2.3.3 สังคมไทยมีค่านิยมและวัฒนธรรมที่ดิ่งงาม

2.3.4 ภาคการเกษตรเป็นฐานรายได้หลักและความมั่นคงด้านอาหารของ  
ประเทศ

2.3.5 ชุมชนท้องถิ่นเป็นกลไกที่มีความสามารถในการบริหารจัดการ มีส่วน  
ร่วมในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและเชื่อมโยงกันเป็นสังคมสวัสดิการ

### **3. แนวคิดและทิศทางการพัฒนาประเทศ**

#### **3.1 แนวคิดหลัก**

กรอบแนวคิดการพัฒนาประเทศในระยะแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 11 ยังคงยึดหลักการ  
ปฏิบัติตาม “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” และขับเคลื่อนให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติที่  
ชัดเจนยิ่งขึ้นในทุกภาคส่วน ทุกระดับ ยึดแนวคิดการพัฒนาแบบบูรณาการเป็นองค์รวมที่มี  
“คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” มีการเชื่อมโยงทุกมิติของการพัฒนาอย่าง บูรณาการ

#### **3.2 ทิศทางการพัฒนาประเทศ**

ให้ความสำคัญกับการพัฒนาเศรษฐกิจภายในประเทศที่เน้นการเสริมสร้างความ  
เข้มแข็งของฐานการผลิตภาคเกษตร และการประกอบการของวิสาหกิจขนาดกลางและขนาด  
ย่อม ขณะเดียวกัน จำเป็นต้องปรับตัวในการเชื่อมโยงกับระบบเศรษฐกิจโลกและภูมิภาค  
จำเป็นต้องสร้างความพร้อมสำหรับเชื่อมโยงด้านกายภาพทั้งโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์

## ความรู้เกี่ยวกับ การบริหารราชการแผ่นดิน

- ☛ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
- ☛ การบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวก และการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน
- ☛ ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการ ต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ

### ให้จัดระเบียบบริหารราชการแผ่นดินดังนี้

- (1) ระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง
  - (2) ระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค
  - (3) ระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
- ☛ นายกรัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

### การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลาง

การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนกลางมีดังนี้

- (1) สำนักนายกรัฐมนตรี
- (2) กระทรวง หรือทบวงซึ่งมีฐานะเทียบเท่ากระทรวง
- (3) ทบวง ซึ่งสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรีหรือกระทรวง
- (4) กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

### การบริหารราชการในต่างประเทศ

“คณะผู้แทน” หมายความว่า บรรดาข้าราชการฝ่ายพลเรือน หรือข้าราชการฝ่ายทหาร ประจำการในต่างประเทศซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุล สถานรองกงสุล ส่วนราชการของกระทรวงการต่างประเทศซึ่งเรียกชื่อเป็นอย่าง



อื่นและปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลใหญ่ และคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ

“หัวหน้าคณะผู้แทน” หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้แทนตามระเบียบพิธีการทูต หรือระเบียบพิธีการกงสุล ในกรณีของคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ ให้หมายความว่า ข้าราชการสังกัดส่วนราชการซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ

“รองหัวหน้าคณะผู้แทน” หมายความว่า ข้าราชการสังกัดกระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าคณะผู้แทน ในกรณีของคณะผู้แทนถาวรไทยประจำองค์การระหว่างประเทศ ให้หมายความว่า ข้าราชการสังกัดส่วนราชการ ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในลักษณะเดียวกัน

☛ ให้หัวหน้าคณะผู้แทนเป็นผู้รับนโยบายและคำสั่งจากนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มาปฏิบัติภารกิจให้เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการในต่างประเทศ และเป็นหัวหน้าบังคับบัญชาบุคคลในคณะผู้แทน และจะให้มีรองหัวหน้าคณะผู้แทนเป็นผู้ช่วยสั่งและปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าคณะผู้แทนก็ได้

หัวหน้าคณะผู้แทนมีอำนาจและหน้าที่ดังนี้

- (1) บริหารราชการตามกฎหมายและระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (2) บริหารราชการตามที่คณะรัฐมนตรี กระทรวง ทบวง กรม มอบหมาย หรือตามที่นายกรัฐมนตรีสั่งการในฐานะหัวหน้ารัฐบาล
- (3) บังคับบัญชาบุคคลในคณะผู้แทนและข้าราชการฝ่ายพลเรือนที่มีใช้บุคคลในคณะผู้แทนซึ่งประจำอยู่ในประเทศที่ตนมีอำนาจหน้าที่
- (4) รายงานข้อเท็จจริงและความเห็นเกี่ยวกับผลการปฏิบัติราชการของบุคคล เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาของส่วนราชการต้นสังกัดเกี่ยวกับการแต่งตั้งและการเลื่อนขั้นเงินเดือน

## การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิภาค

การจัดระเบียบบริหารราชการส่วนภูมิกาดังนี้

- (1) จังหวัด
  - (2) อำเภอ
- จังหวัด

## ความรู้เกี่ยวกับบัญชีเบื้องต้น

### ความหมายของการบัญชี

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

นักบัญชีจึงมีหน้าที่เก็บรวบรวมข้อมูลมาบันทึกรายการ ซึ่งเกิดขึ้นกับธุรกิจเฉพาะที่สามารถตีค่าเป็นตัวเลขได้ รวมทั้งการจัดระบบการทำงาน การจัดแยกประเภทรายการค้า การวิเคราะห์รายการและการรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามรายการค้าที่เกิดขึ้น

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

จากคำจำกัดความข้างต้น อาจสรุปได้ว่า การบัญชีต้องประกอบด้วย กระบวนการดังต่อไปนี้

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

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

## การวิเคราะห์รายการค้า

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

### เดบิต และ เครดิต หมายถึง

ศัพท์ทางบัญชีที่ควรทราบเพื่อประโยชน์ในการบันทึกบัญชี รายการค้าที่เกิดขึ้นทุกรายการจะมีผลกระทบต่อบัญชีสองบัญชี หรือมากกว่านั้นเสมอ เช่น

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

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

ผลต่างระหว่างจำนวนเงินทางด้านเดบิต (ด้านซ้าย) และจำนวนเงินทางด้านเครดิต (ด้านขวา) เรียกว่า ยอดคงเหลือ

ถ้าจำนวนเงินทางด้านเดบิต สูงกว่า เครดิต เรียกว่า ยอดคงเหลือเดบิต (Debit Balance)

ถ้าจำนวนเงินทางด้านเครดิต สูงกว่า เดบิต เรียกว่า ยอดคงเหลือเครดิต (Credit Balance)

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

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

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

**สรุปสมการบัญชีได้ดังนี้ :**

สินทรัพย์ = หนี้สิน + ทุน + รายได้ - ค่าใช้จ่าย หรือ

สินทรัพย์+ค่าใช้จ่าย = หนี้สิน + ทุน + รายได้

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

**การวิเคราะห์รายการค้า**

เมื่อมีรายการค้าเกิดขึ้น จำเป็นต้องวิเคราะห์ว่ารายการดังกล่าวมีผลกระทบต่อ สินทรัพย์ หนี้สิน และส่วนของเจ้าของ อย่างไรบ้าง รวมทั้งผลกระทบต่อรายได้ทำให้ ส่วนของเจ้าของเพิ่มขึ้นและค่าใช้จ่ายทำให้ส่วนของเจ้าของลดลง

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

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

15 ก.พ. 25xx

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

เงินเดือน 1,500 บาท

ค่าเช่า 2,000 บาท

ค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า 280 บาท

6. กิจการตกลงชำระหนี้ให้เจ้าหนี้บางส่วน 3,000 บาท
7. ณ วันสิ้นเดือนตรวจนับของใช้สิ้นเปลือง ปรากฏว่ามีของเหลืออยู่คิดเป็นมูลค่า 1,400 บาท แสดงว่าในระหว่างเดือนมีการนำของใช้สิ้นเปลืองไปใช้ในการซักกรีด 1,600 บาท (ซื้อมา 3,000 บาท หักจำนวนที่เหลือ 1,400 บาท)
8. นาย ก. ถอนเงินไปใช้ส่วนตัว 5,000 บาท
9. นาย ก. จ่ายค่าเช่าอาคารล่วงหน้า 3 เดือน เป็นเงิน 6,000 บาท การจ่ายค่าเช่าอาคารทำให้กิจการมีสิทธิในการใช้อาคารตลอดระยะเวลา 3 เดือน สิทธิในการใช้อาคารนี้ถือเป็นสินทรัพย์ของกิจการ

จากรายการค้าทั้ง 9 ข้อ ทำให้สมการบัญชีเปลี่ยนแปลงไป ดังนี้

	Dr. สินทรัพย์				Cr. หนี้สิน + ทุน	
	เงินสด	วัสดุ + สำนักงาน	อุปกรณ์ + สำนักงาน	ค่าเช่าจ่าย ล่วงหน้า	เจ้าหนี้ + ทุน - นาย ก.	
1. นำเงินมาลงทุน	+ 25,000				+ 25,000	
2. ซื้อวัสดุสิ้นเปลือง	- 3,000	+ 3,000				
3. ซื้ออุปกรณ์เป็นเงินเชื่อ			+ 14,000		+ 14,000	
4. รับเงินค่าซักกรีด	+ 6,200				+ 6,200 (รายได้ทำให้ทุนเพิ่มขึ้น)	
5. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ	- 3,780				- 1,500 (เงินเดือน)	
					- 2,000 (ค่าเช่า)	
					- 280 (ค่าน้ำ, ค่าไฟ)	
6. ชำระหนี้ให้ผู้ขาย อุปกรณ์	- 3,000				- 3,000	
7. โอนวัสดุสิ้นเปลืองใช้ไป (ซื้อมา 3,000 เหลือ 1,400)		- 1,600			- 1,600 (วัสดุใช้ไป)	
8. นาย ก. เบิกใช้ส่วนตัว	- 5,000				- 5,000 (ถอนใช้ส่วนตัวทำให้ ทุนลด)	
9. จ่ายค่าเช่าล่วงหน้า	- 6,000			- 6,000		
	10,420	1,400	14,000	6,000	11,000	20,820
			31,820	=		31,820

เมื่อสิ้นงวดบัญชี อาจเป็น 1 เดือน 3 เดือน หรือ 1 ปี ต้องนำข้อมูลทั้งหมดมาสรุปผล จัดทำรายการทางการเงิน เช่น งบกำไรขาดทุน งบดุล

ร้านABCซักรีด

งบกำไรขาดทุน

สำหรับรอบระยะเวลา 1 เดือน สิ้นสุด วันที่ 31 มกราคม 25xx

รายได้ค่าซักรีด		6,200 บาท
<u>หัก</u> ค่าใช้จ่าย :		
เงินเดือน	1,500	
ค่าเช่า	2,000	
ค่าน้ำ-ค่าไฟฟ้า	280	
วัสดุสำนักงานใช้ไป	<u>1,600</u>	<u>5,380 บาท</u>
กำไรสุทธิ		<u><u>820 บาท</u></u>

ร้านABCซักรีด

งบดุล

ณ วันที่ 31 มกราคม 25xx

สินทรัพย์		หนี้สินและทุน	
เงินสด	10,420	<u>หนี้สิน</u>	
ค่าเช่าจ่ายล่วงหน้า	6,000	เจ้าหนี้	11,000
วัสดุสำนักงาน	1,400	<u>ส่วนของเจ้าของ</u>	
อุปกรณ์สำนักงาน	14,000	ทุน - นายอ้วน	25,000
		<u>บวก</u> กำไรสุทธิ	820
		หัก ถอนใช้ส่วนตัว	<u>5,000</u>
	<u>31,820</u>		20,820
			<u>31,820</u>

จากงบดุล สามารถอ่านฐานะการเงินได้ว่า

สินทรัพย์รวม 31,820 บาท นั้น ส่วนหนึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของเจ้าหนี้ 11,000 บาท และอีกส่วนหนึ่งเป็นกรรมสิทธิ์ของนายอ้วน ผู้เป็นเจ้าของ 20,820 บาท

## ผังบัญชี (Chart of Account)

เพื่อให้การจัดทำบัญชีสะดวกและง่ายขึ้น จึงมีการแบ่งหมวดหมู่บัญชีออกเป็น 5 หมวดใหญ่ ๆ คือ

1. หมวดสินทรัพย์ (Assets)
2. หมวดหนี้สิน (Liabilities)
3. หมวดทุน (Capital)
4. หมวดรายได้ (Revenues)
5. หมวดค่าใช้จ่าย (Expenses)

หมวดสินทรัพย์	เลขที่บัญชีขึ้นต้นด้วย เลข	1
หมวดหนี้สิน	“	เลข 2
หมวดทุน	“	เลข 3
หมวดรายได้	“	เลข 4
หมวดค่าใช้จ่าย	“	เลข 5

จากการแบ่งหมวดหมู่ดังกล่าว ยังมีการแบ่งย่อยลงไปอีก ดังนี้  
ผังบัญชีและรหัสบัญชี (เลขที่บัญชี)

เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี
100	สินทรัพย์
110	สินทรัพย์หมุนเวียน
111	เงินสด
121	ลูกหนี้
131	สินค้า
141	ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า
160	สินทรัพย์ถาวร
161	ที่ดิน
162	อาคาร
163	อุปกรณ์
164	เครื่องจักร
165	รถยนต์
170	สินทรัพย์อื่น ๆ
171	เงินมัดจำ
200	หนี้สิน
210	หนี้สินหมุนเวียน
211	เจ้าหนี้

221	ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย
260	หนี้สินระยะยาว
261	เงินกู้ระยะยาว
300	ส่วนของผู้ถือหุ้น (ทุน)
301	ทุนเรือนหุ้น
302	กำไรสะสม
303	เงินปันผล
400	รายได้
401	ขาย
402	ดอกเบี้ยรับ
403	รายได้อื่น ๆ
500	ค่าใช้จ่าย
501	ต้นทุนขาย
502	เงินเดือน
503	ค่าเช่า
504	ค่าน้ำประปา
505	ค่าไฟฟ้า

ตัวอย่างการบันทึกรายการค้าในบัญชีแยกประเภทของร้านABCซักรีด

1. นายอ้วน นำเงินสดมาลงทุน 25,000 บาท

บัญชีที่เกี่ยวข้อง คือ เงินสด (สินทรัพย์) Dr. เพิ่ม + 25,000 บาท และ

		บัญชีทุน-นายอ้วน	Cr. เพิ่ม + 25,000 บาท		
Dr.	บัญชีเงินสด	Cr.	Dr.	บัญชีทุน-นายอ้วน	Cr.
(1)	25,000			(1)	25,000

2. จ่ายเงินสดซื้อของใช้สิ้นเปลือง 3,000 บาท

บัญชีที่เกี่ยวข้อง คือ เงินสด (สินทรัพย์) Cr. ลด - 3,000 บาท และ  
วัสดุสำนักงาน (สินทรัพย์) Dr. เพิ่ม + 3,000 บาท

Dr.	บัญชีเงินสด	Cr.	Dr.	บัญชีวัสดุสำนักงาน	Cr.
(1)	25,000	(2)	3,000	(2)	3,000



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

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

โอนเงินเข้าบัญชี @แพทย์ ชื่อบัญชี

**บริษัท ชีทราม จำกัด**

ธนาคารกรุงไทย สาขาโชคชัย 4 เลขที่ 084-0-19786-1

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