

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมศุลกากร.....	๑
แนวข้อสอบ.....	๒๓
๒. ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น.....	๒๗
แนวข้อสอบ.....	๖๙
๓. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑.....	๙๕
แนวข้อสอบ.....	๑๐๙
๔. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑.....	๑๒๓
แนวข้อสอบ.....	๑๔๐
๕. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒.....	๑๕๔
แนวข้อสอบ.....	๑๗๓
๖. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒.....	๑๙๕
แนวข้อสอบ.....	๒๑๗
๗. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒.....	๒๓๑
แนวข้อสอบ.....	๒๓๗
๘. ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai).....	๒๔๒
แนวข้อสอบ.....	๒๖๙
๙. ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชี	
❖ ประกาศกระทรวงการคลัง เรื่อง มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ★ ★ ★.....	๒๗๔
❖ หลักการและนโยบายบัญชีภาครัฐ (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒) ★ ★ ★ ★ ★.....	๒๗๖
แนวข้อสอบ.....	๒๙๙
❖ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑ เรื่อง การนำเสนอรายงานการเงิน ★ ★ ★ ★ ★.....	๓๑๕
แนวข้อสอบ.....	๓๔๓
❖ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓ เรื่อง นโยบายการบัญชี การเปลี่ยนแปลง ประมาณการทางบัญชี และข้อผิดพลาด (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒) ★ ★ ★ ★ ★.....	๓๔๙
แนวข้อสอบ.....	๓๖๒
❖ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๕ เรื่อง ต้นทุนการกู้ยืม.....	๓๖๖
แนวข้อสอบ.....	๓๗๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
❖ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๙ เรื่อง รายได้จากรายการแลกเปลี่ยน.....	๓๗๖
แนวข้อสอบ.....	๓๘๖
❖ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๒ เรื่อง สินค้าคงเหลือ☆☆.....	๓๘๘
แนวข้อสอบ.....	๓๙๘
❖ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๓ เรื่อง สัญญาเช่า☆☆☆☆.....	๔๐๓
แนวข้อสอบ.....	๔๒๒
❖ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๔ เรื่อง เหตุการณ์ภายหลังวันที่ในรายงาน.....	๔๒๗
แนวข้อสอบ.....	๔๓๔
❖ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๖ เรื่อง อสังหาริมทรัพย์เพื่อการลงทุน.....	๔๓๖
แนวข้อสอบ.....	๔๖๑
❖ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๑๗ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์☆☆.....	๔๖๓
แนวข้อสอบ.....	๔๘๔
❖ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๒๓ เรื่อง รายได้จากรายการไม่แลกเปลี่ยน.....	๔๘๗
แนวข้อสอบ.....	๕๑๓
❖ มาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ฉบับที่ ๓๑ เรื่อง สินทรัพย์ไม่มีตัวตน☆☆.....	๕๑๖
แนวข้อสอบ.....	๕๔๖
 ๑๐. ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	
คำศัพท์ภาษาอังกฤษ.....	๕๕๐
 ๑๑. จรรยาบรรณ จรรยาของข้าราชการกรมศุลกากร	
ข้อบังคับ ก.พ. ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๓๗	๕๕๘
แนวข้อสอบ.....	๕๖๐
ข้อบังคับกรมศุลกากรว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมศุลกากร พ.ศ. ๒๕๖๓.....	๕๖๓
แนวข้อสอบ.....	๕๖๗

ความสำเร็จของคู่มือเตรียมสอบ อินทร์ทองช่วย Tutor

ผู้อ่านสามารถสอบได้

อันดับ ๑ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
อันดับ ๑ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
อันดับ ๑ นิติกรปฏิบัติการ
อันดับ ๑ เจ้าพนักงานตรวจสอบปฏิบัติการ
อันดับ ๑ เจ้าพนักงานตรวจสอบปฏิบัติงาน
อันดับ ๑ เจ้าพนักงานศาลยุติธรรมปฏิบัติการ

อันดับ ๑ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
อันดับ ๑ เจ้าหน้าที่ศาลยุติธรรมปฏิบัติงาน
อันดับ ๑ เจ้าพนักงานที่ดินปฏิบัติงาน
อันดับ ๑ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
อันดับ ๑ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
อันดับ ๑ เจ้าพนักงานการคลังปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๒ การรายงาน

มาตรา ๔๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีประกาศรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีที่สุดนั้นและเงินทุนสำรองจ่ายในราชกิจจานุเบกษาภายในหกสิบวัน

มาตรา ๕๐ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณที่สุดรวมทั้งผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อผู้อำนวยการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๕๑ ให้ผู้อำนวยการรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรายงานต่อรัฐสภาภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

หมวด ๘ ความรับผิด

มาตรา ๕๒ ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยรับงบประมาณผู้ใดจ่ายเงินหรือก่อนนี้ผูกพัน หรือโดยรู้อยู่แล้วยินยอมให้กระทำการดังกล่าวนั้นโดยฝ่าฝืนพระราชบัญญัตินี้หรือระเบียบที่ออกตามพระราชบัญญัตินี้ นอกจากความรับผิดทางอาญาซึ่งอาจได้รับตามกฎหมายอื่นแล้ว ผู้กระทำหรือผู้ยินยอมให้กระทำการดังกล่าวจะต้องรับผิดชอบใช้เงินงบประมาณที่หน่วยรับงบประมาณได้จ่ายไปหรือต้องผูกพันจะต้องจ่าย ตลอดจนค่าสินไหมทดแทนใด ๆ ให้แก่หน่วยรับงบประมาณนั้น

บุคคลภายนอกผู้ได้รับประโยชน์จากการกระทำตามวรรคหนึ่ง จะต้องร่วมรับผิดกับผู้กระทำการฝ่าฝืนด้วย เว้นแต่จะแสดงได้ว่าตนได้กระทำไปโดยสุจริตไม่รู้เท่าถึงการฝ่าฝืนพระราชบัญญัติหรือระเบียบดังกล่าว

ความในวรรคหนึ่งไม่ใช้บังคับแก่ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งได้ทักท้วงคำสั่งของผู้บังคับบัญชาหรือได้บันทึกข้อโต้แย้งไว้เป็นหนังสือแล้วว่า การที่จะปฏิบัติตามคำสั่งนั้นอาจไม่ชอบด้วยกฎหมายหรือระเบียบ

๑๒. รัฐต้องดำเนินนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงิน การคลัง และการก่อหนี้ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ตามหลักในข้อใด

ก. หลักการรักษาเสถียรภาพและการพัฒนาทางเศรษฐกิจอย่างยั่งยืน

ข. หลักความเป็นธรรมในสังคม

ค. หลักความเป็นธรรม ความเสมอภาคและการไม่เลือกปฏิบัติ

ง. ถูกเฉพาะข้อ ก. และ ข.

ตอบ ง. ถูกเฉพาะข้อ ก. และ ข. (มาตรา ๖)

๑๓. ในการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับนโยบายการคลัง การจัดทำงบประมาณ การจัดหารายได้ การใช้จ่าย การบริหารการเงินการคลัง และการก่อหนี้ คณะรัฐมนตรีต้องพิจารณาจากข้อใด

ก. ประโยชน์ที่รัฐหรือประชาชนจะได้รับความคุ้มค่า

ข. ภาระการเงินการคลังที่เกิดขึ้นแก่รัฐ

ค. ความเสี่ยงและความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่การเงินการคลังของรัฐ

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ง. ถูกทุกข้อ (มาตรา ๙ วรรคสอง)

๑๔. คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ มีบุคคลใดเป็นประธานกรรมการ

ก. นายกรัฐมนตรี

ข. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ค. ปลัดกระทรวงการคลัง

ง. ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

★ ★ตอบ ก. นายกรัฐมนตรี (มาตรา ๑๐)

๑๕. คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ มีบุคคลใดเป็นรองประธานกรรมการ

ก. รองนายกรัฐมนตรี

ข. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

ค. ปลัดกระทรวงการคลัง

ง. ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

ตอบ ข. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง (มาตรา ๑๐)

๑๖. คณะกรรมการนโยบายการเงินการคลังของรัฐ มีบุคคลใดเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

ก. ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข. รัฐมนตรีช่วยว่าการกระทรวงการคลัง

ค. ปลัดกระทรวงการคลัง

ง. ถูกทุกข้อ

ตอบ ค. ปลัดกระทรวงการคลัง (มาตรา ๑๐)

กรรมการโดยตำแหน่ง

๑. ปลัดกระทรวงการคลัง

๒. เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๓. ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ และ

๔. ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย

ข้อ ๗๕ ใบเสร็จรับเงินเล่มใดสำหรับรับเงินของปีงบประมาณใด ให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มใหม่ ใบเสร็จรับเงินฉบับใดยังไม่ใช้ให้คงติดไว้กับเล่มแต่ให้ปรุเจาะรู หรือประทับตราเลิกใช้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมารับเงินได้อีกต่อไป

ข้อ ๗๖ ห้ามชุดลบเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน

หากใบเสร็จรับเงินฉบับใดลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน โดยให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ หรือขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินนั้นทั้งฉบับแล้วออกฉบับใหม่ โดยให้นำใบเสร็จรับเงินที่ขีดฆ่าเลิกใช้นั้นติดไว้กับสำเนาใบเสร็จรับเงินในเล่ม

ข้อ ๗๗ ให้ส่วนราชการเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินยังมิได้ตรวจสอบไว้ในที่ปลอดภัย อย่าให้สูญหายหรือเสียหายได้ และเมื่อได้ตรวจสอบแล้วให้เก็บไว้ อย่างเอกสารธรรมดาได้

ส่วนที่ ๒ การรับเงิน

ข้อ ๗๘ การรับเงินให้รับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่กรณีที่มีเหตุขัดข้องหรือมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งไม่สามารถรับผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ได้ ให้รับเป็นเงินสดหรือเช็ค หรือเอกสารแทนตัวเงินอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๗๙ ในการจัดเก็บหรือรับชำระเงิน ให้ส่วนราชการซึ่งมีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงินนั้น ออกใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับชำระเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เว้นแต่เป็นการรับชำระเงินค่าธรรมเนียม ค่าบริการ หรือการรับเงินอื่นใดที่มีเอกสารของทางราชการระบุจำนวนเงินที่รับชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน โดยเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกันกับใบเสร็จรับเงิน หรือเป็นการรับเงินตามคำขอเบิกเงินจากคลัง หรือเป็นการได้รับดอกเบี้ยจากบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ไปจัดเก็บหรือรับชำระเงินนอกที่ตั้งสำนักงานปกติ ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับวรรคหนึ่ง

ข้อ ๘๐ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากราย จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับชำระเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ ๘๑ ให้ส่วนราชการบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบภายในวันที่ได้รับเงิน

เงินประเภทใดที่มีการออกใบเสร็จรับเงินในวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จรับเงินทุกฉบับมาบันทึกเป็นรายการเดียวในระบบก็ได้ โดยให้แสดงรายละเอียดว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใดถึงเลขที่ใดและจำนวนเงินรวมรับทั้งสิ้นเท่าใดไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ในกรณีที่มีการรับเงินเป็นเงินสดหรือเช็คหรือเอกสารแทนตัวเงินอื่น ภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีสำหรับวันนั้นแล้ว ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินนั้นในระบบในวันทำการถัดไป

- ณัฐศิษฏ์ ศุกลสิริสิทธิ์

จ. รាយจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้

ฉ. ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน ที่ตั้งขึ้นภายในหน่วยรับประมาณ

ช. รายการที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เป็นกรณีไป

ข้อ ๔ งบประมาณรายจ่ายที่กำหนดไว้ในแต่ละรายการตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย สำนักงบประมาณจะอนุมัติเงินจัดสรรให้เป็นงบรายจ่ายใดๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการใช้ งบประมาณรายจ่าย ดังนี้

(๑) งบประมาณรายจ่ายแผนงานพื้นฐาน งบประมาณรายจ่ายแผนงานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ รายจ่ายแผนงานบูรณาการ จัดสรรเป็นงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๒) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบุคลากรภาครัฐ จัดสรรเป็นงบบุคลากร งบดำเนินงาน และงบเงิน อุดหนุน

(๓) งบประมาณรายจ่ายสำหรับทุนหมุนเวียน จัดสรรเป็นงบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น

(๔) งบประมาณรายจ่ายแผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ งบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง และงบประมาณรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินทุนสำรองจ่าย จัดสรรเป็นงบรายจ่ายอื่น

ข้อ ๕ การใช้งบประมาณรายจ่ายแต่ละงบรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติเงินจัดสรร หรือจากการโอนเงิน จัดสรร หรือจากการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) งบบุคลากร ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่สำนักงบประมาณกำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่ายกันในงบรายจ่ายเดียวกันและอยู่ภายใต้แผนงานเดียวกัน

(๒) งบดำเนินงาน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ และให้ถัวจ่าย กันได้ภายใต้แผนงานเดียวกัน เว้นแต่รายจ่ายลักษณะค่าสาธารณูปโภคให้นำไปถัวจ่ายเป็นรายจ่ายในลักษณะ อื่นเมื่อไม่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ

(๓) งบลงทุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้

(๔) งบเงินอุดหนุน ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ ดังนี้

ก. ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ให้ใช้จ่ายตามรายการและจำนวนเงินที่กำหนด

ข. ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้ใช้จ่ายตามรายการ จำนวนเงินและรายละเอียดอื่นใดที่ กำหนด และให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

(๕) งบรายจ่ายอื่น ให้ใช้จ่ายเป็นรายจ่ายใดๆ ที่กำหนดว่าเป็นรายจ่ายในงบรายจ่ายนี้ ตามรายการ และจำนวนเงินที่กำหนด และให้นำความใน (๑) (๒) และ (๓) มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ทั้งนี้ การเปลี่ยนแปลงประเภทงบรายจ่าย เพื่อให้ถูกต้องตามการจำแนกประเภทรายจ่ายที่กำหนดใน ข้อ ๓ ให้กระทำได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

ข้อ ๖ งบประมาณรายจ่ายตามเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายที่ได้ปรับปรุง ตามผลการพิจารณาของรัฐสภาแล้ว กรณีที่ระบุงเงินนอกงบประมาณไว้สำหรับผลิตหรือโครงการใด เมื่อ สำนักงบประมาณอนุมัติเงินจัดสรรแล้ว ให้หน่วยรับงบประมาณพิจารณำเงินนอกงบประมาณตามอำนาจ หน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณเพื่อสมทบกับเงินจัดสรรที่ได้รับเพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ ผลิตหรือโครงการดังกล่าว

๖๘. ข้อใด คือ ค่าใช้จ่าย

ก. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ข. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

ง. ถูกทุกข้อ

★★ตอบ ง. ถูกทุกข้อ (ย่อหน้า ๗๗)

ค่าใช้จ่ายอาจจัดแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

(ก) ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

(ข) ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

(ค) ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

(ง) หนี้สงสัยจะสูญและหนี้สูญ

(จ) ดอกเบี้ยจ่าย

(ฉ) รายได้แผ่นดินนำส่งคลัง

(ช) ค่าใช้จ่ายอื่น

หมายเหตุ ในฉบับเดิมมี “ค่าเสื่อมราคา” “ค่าตัดจำหน่าย” จัดเป็นรายการค่าใช้จ่ายซึ่งจัดแบ่งเป็นประเภทต่าง ๆ

แต่ในฉบับใหม่(แก้ไขครั้งที่ ๒) ได้ตัดรายการดังกล่าวออกไป

๖๙. ข้อใดคือ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวกับบุคลากรและการจ้างงาน

ก. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ข. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค. ค่าใช้จ่ายอื่น

ง. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

★★ตอบ ก. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (ย่อหน้า ๗๘)

๗๐. เงินเดือน ค่าจ้างบำเหน็จบำนาญ ค่าใช้จ่ายสวัสดิการ จัดเป็นค่าใช้จ่ายด้านใด

ก. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ข. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค. ค่าใช้จ่ายด้านบริหาร

ง. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

★★ตอบ ก. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร (ย่อหน้า ๗๘)

๗๑. ข้อใด คือ ค่าใช้จ่ายที่ใช้จ่ายไปเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

ก. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ข. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค. ค่าใช้จ่ายด้านบริหาร

ง. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

★★ตอบ ข. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (ย่อหน้า ๗๙)

๗๒. ค่าวัสดุ ค่าใช้สอย ค่าสาธารณูปโภค ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสินค้าที่ขายไม่ว่าจะเป็นการซื้อหรือผลิตเองจัดเป็นค่าใช้จ่ายด้านใด

ก. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

ข. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

ค. ค่าใช้จ่ายด้านบริหาร

ง. ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุน

★★ตอบ ข. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (ย่อหน้า ๗๙)

หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐ^๑

วัตถุประสงค์

๑. หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับนี้กำหนดขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้
 - ๑.๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นแนวทางในการกำหนดระบบบัญชี และจัดทำรายงานการเงินเพื่อวัตถุประสงค์ทั่วไปตามเกณฑ์คงค้างได้อย่างถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปในกรอบมาตรฐานเดียวกันเพื่อประโยชน์ในการจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐ
 - ๑.๒ เป็นแนวทางสำหรับผู้ตรวจสอบบัญชีในการตรวจสอบรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐ เพื่อแสดงความเห็นว่าได้จัดทำขึ้นภายใต้กรอบมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - ๑.๓ เพื่อช่วยให้ผู้ใช้รายงานการเงินสามารถเข้าใจความหมายของข้อมูลที่แสดงในรายงานการเงินซึ่งจัดทำขึ้นตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด และสามารถนำรายงานการเงินมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกันได้

ขอบเขตและการบังคับใช้มาตรฐาน

๒. หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ซึ่งถือปฏิบัติกับหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่เป็นหน่วยงานที่เสนอรายงานตามที่กำหนดในย่อหน้าที่ ๕ ที่มีใช้รัฐวิสาหกิจ และทุนหมุนเวียน สำหรับรายการที่เกิดขึ้นทั่วไปตามปกติในหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเกิดจากแหล่ง เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทางการเงินใด ๆ ทางการเงินใด ๆ หลักการและนโยบายการบัญชีภาครัฐฉบับนี้ไม่ใช้กับรายการที่มีมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐกำหนดไว้โดยเฉพาะแล้ว
๓. หน่วยงานของรัฐต้องถือปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เพื่อการจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ อย่างไรก็ตาม หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนดที่มีกิจกรรมการดำเนินงานอันมีลักษณะเป็นการเฉพาะ เช่น การกำกับดูแลสถาบันการเงิน การกำกับดูแลตลาดทุน และการกำกับดูแลธุรกิจประกันภัย แตกต่างจากกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐโดยทั่วไป อาจใช้มาตรฐานการรายงานทางการเงินของไทยที่กำหนดโดยสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์ และนโยบายการบัญชีที่กำหนดขึ้นโดยสอดคล้องกับวิธีปฏิบัติทางบัญชีโดยเฉพาะที่กำหนดไว้ตามกฎหมายของหน่วยงานนั้น รวมทั้งวิธีปฏิบัติทางบัญชีในระดับสากลที่ใช้กับกลุ่มของหน่วยงานประเภทเดียวกันที่มีวัตถุประสงค์เฉพาะ โดยหน่วยงานต้องเปิดเผยการใช้มาตรฐานการบัญชีดังกล่าวในหมายเหตุประกอบงบการเงิน

^๑ แก้ไขเพิ่มเติมโดย มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔



ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai)

ตามที่กระทรวงการคลังได้ดำเนินการโครงการพัฒนาระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMIS Thai : New Government Fiscal Management Information System) **เพื่อทดแทน**ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ที่ใช้อยู่เดิม และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMIS Thai โดยให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMIS Thai จึงขอแสดงรายละเอียดต่างๆพร้อมกันทั้งระบบ GFMIS และระบบ New GFMIS Thai ดังนี้



ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMIS)

ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System เรียกว่า GFMIS) คือ ระบบงานด้านการเงินการคลังที่นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาพัฒนาให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ และถือเป็นเครื่องมือในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานการคลังภาครัฐ สามารถใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจ นโยบายการคลัง และการปรับทิศทางเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างทันทั่วทั้ง

ความหมายของระบบ GFMIS

G : Government
F : Fiscal
M : Management
I : Information
S : System

เป็น**เครื่องมือ**ในการเพิ่มประสิทธิภาพการ**บริหารงานการคลัง**ภาครัฐ และสามารถใช้เป็น**ข้อมูลในการตัดสินใจ**เกี่ยวกับ**นโยบายการคลัง** (ซึ่งเป็นนโยบายทางเศรษฐกิจที่รัฐบาลใช้เป็นเครื่องมือในการกระตุ้นเศรษฐกิจ และรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ) และการปรับทิศทางเศรษฐกิจของประเทศได้อย่างทันทั่วทั้ง

นโยบายการคลัง คือ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการจัดหารายได้และการใช้จ่ายของรัฐบาล โดยในการจัดหารายได้ของรัฐบาลจะมาจากการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ จากทั้งผู้ผลิต เช่น ภาษีนิติบุคคล ที่เก็บจากบริษัทห้างร้านต่างๆ หรือการจัดเก็บจากผู้บริโภค เช่น ภาษีมูลค่าเพิ่ม หรือที่เราเรียกกันว่า VAT หรือจัดเก็บจากผู้มีรายได้ เช่น ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา นอกจากนี้ ยังมีภาษีอีกหลายประเภท เช่น ภาษีสรรพสามิต ที่

หมวด ๒
จรรยาข้าราชการกรมศุลกากร

ข้อ ๕ ข้าราชการกรมศุลกากรพึงยึดมั่น จรรยาข้าราชการกรมศุลกากร ดังต่อไปนี้

- (๑) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (๓) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
- (๔) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้
- (๕) กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
- (๖) เป็นพลเมืองที่ดีของประเทศ
- (๗) ดำรงวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ข้อ ๖ ในการยึดมั่นจรรยาข้อ ๕ (๑) ซื่อสัตย์ สุจริตและรับผิดชอบ อย่างน้อยข้าราชการกรมศุลกากรพึงปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตระหนักสำนึกในหน้าที่ โดยยึดหลักกฎหมายและหลักจริยธรรม
- (๒) ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพลอันจะมีผลต่อการตัดสินใจของผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งผลประโยชน์ไม่ว่าในรูปแบบใด ๆ
- (๓) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบเต็มความสามารถ เสียสละ อุทิศตน และรักษามาตรฐานการให้บริการในระดับสากล๑๐
- (๔) อุทิศร่างกาย แรงใจ ผลักดันภารกิจของตนให้บรรลุผลด้วยความถูกต้อง ชอบธรรม
- (๕) พร้อมรับผิดชอบต่อผลของการกระทำของตนเอง

ข้อ ๗ ในการยึดมั่นจรรยาข้อ ๕ (๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม อย่างน้อยข้าราชการกรมศุลกากรพึงปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพอ่อนโยน มีน้ำใจ เอื้ออาทรต่อผู้ติดต่อ ราชการอย่างเท่าเทียมกัน
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยุติธรรมและเสมอภาค ละเว้นการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อผู้ติดต่อราชการ อันเนื่องมาจากความใกล้ชิด ฐานะทางเศรษฐกิจ สีผิว เชื้อชาติ แหล่งกำเนิด ศาสนา ภาษา เพศ อายุ หรือความผิดปกติของร่างกายหรือจิตใจ
- (๓) อำนวยความสะดวกและปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้แล้วเสร็จตามเวลาอย่างเป็นธรรม
- (๔) ไม่กระทำการใดอันเป็นการช่วยเหลือ อุปถัมภ์ หรือเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม
- (๕) รักษาความเป็นกลางทางการเมือง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับทุกฝ่ายได้อย่างเป็นธรรมและเสมอภาค