

คู่มือเตรียมสอบ

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

กระทรวงการต่างประเทศ

สารบัญ

	หน้า
ความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการต่างประเทศ	1
ความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการต่างประเทศ	1
- ประวัติความเป็นมา	1
- วิวัฒนาการของกระทรวงการต่างประเทศ	2
- ตราสัญลักษณ์	3
- สีประจำกระทรวง	4
- วิสัยทัศน์	5
- พันธกิจ	5
- ค่านิยม	6
- โครงสร้างกระทรวง	7
- ผู้บริหาร	7
- ติดต่อ	8
แนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการต่างประเทศ	9
เฉลยแนวข้อสอบ ความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการต่างประเทศ	12
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	13
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	13
แนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	37
เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526	47
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	53
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	53
แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	92
เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	98
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562	102
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน	
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562	102
แนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน	
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562	121

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562	127
ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์	131
เจาะแนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์	131
เฉลยเจาะแนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์	144
ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	145
เจาะแนวข้อสอบ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ชุดที่ 1	145
เฉลยเจาะแนวข้อสอบ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ชุดที่ 1	153
เจาะแนวข้อสอบ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ชุดที่ 2	160
เฉลยเจาะแนวข้อสอบ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ชุดที่ 2	169



ความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการต่างประเทศ

กระทรวงการต่างประเทศ (Ministry of Foreign Affairs) เป็นหน่วยงานราชการส่วนกลาง ประเภทกระทรวงของไทย มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการต่างประเทศและราชการอื่นตามที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกระทรวงการต่างประเทศ หรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวงการต่างประเทศ

ประวัติความเป็นมา

ในตอนต้นของรัชสมัยพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว การต่างประเทศ และการคลังของแผ่นดินยังอยู่รวมกันภายใต้เสนาบดีจตุสดมภ์กรมท่า เมื่อพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงบรรลุนิติภาวะ และทรงบริหารราชการแผ่นดินโดยสมบูรณ์ ในปี พ.ศ. 2416 นั้น การติดต่อกับต่างประเทศ โดยเฉพาะระหว่างรัฐบาลกับรัฐบาลตะวันตก ได้กลายเป็นราชการประจำและในขณะเดียวกันปัญหาสำคัญที่รัฐบาลประสบคือ การคลังของแผ่นดิน เนื่องจากก่อนหน้านั้น การเก็บภาษีอากรซึ่งเป็นรายได้หลักของแผ่นดิน ได้กระจายอยู่ตามส่วนราชการต่าง ๆ



สมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

ทรงสถาปนากระทรวงการต่างประเทศเมื่อวันที่ 14 เมษายน 2418

พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวจึงได้ทรงแก้ไขปัญหาการคลังเป็น เรื่องแรก โดยได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตั้งหอรัษฎากรพิพัฒน์ขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2416 เพื่อเป็นที่รวบรวมรายได้แผ่นดินและตรวจภาษีอากรของส่วนราชการต่าง ๆ และเมื่อวันที่ 14 เมษายน พ.ศ. 2418 ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้แยกกรมพระคลังมหาสมบัติออกจากกรมท่า

เจ้าพระยาภาณุวงศ์มหาโกษาธิบดี

เสนาบดีกระทรวงการต่างประเทศคนแรกระหว่างปี 2418-2428



พร้อมกันนั้นก็ให้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้เจ้าพระยาภาณุวงศ์มหาโกษาธิบดี (ท้วม บุนนาค) ดำรงตำแหน่ง "ผู้ว่าการต่างประเทศ" และให้สมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอเจ้าฟ้ามหามาลา กรมพระยาบำราบปรปักษ์ ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมพระคลังมหาสมบัติ ด้วยเหตุนี้ จึงถือว่าวันที่ 14 เมษายน พ.ศ. 2418 เป็นวันสถาปนากระทรวงการต่างประเทศ

แนวข้อสอบ

ความรู้ทั่วไปและความรู้เกี่ยวกับกระทรวงการต่างประเทศ

1. ข้อใดคือวันสถาปนากระทรวงการต่างประเทศ
 1. วันที่ 14 เมษายน พ.ศ. 2408
 2. วันที่ 14 เมษายน พ.ศ. 2418
 3. วันที่ 14 เมษายน พ.ศ. 2428
 4. วันที่ 14 เมษายน พ.ศ. 2475

2. เสนาบดีกระทรวงการต่างประเทศคนแรกคือ
 1. เจ้าพระยาภาณุวงศ์มหาโกษาธิบดี
 2. กรมพระยาเทวะวงศ์วโรปการ
 3. พลตรีพระเจ้าวรวงศ์เธอ กรมหมื่นนคราธิปพงศ์ประพันธ์
 4. พระยาอภิบาลราชไมตรี (ต่อม บุนนาค)

3. คนไทยคนแรกที่ได้รับการเลือกตั้งให้ดำรงตำแหน่งประธานสมัชชาใหญ่องค์การสหประชาชาติ
 1. เจ้าพระยาภาณุวงศ์มหาโกษาธิบดี
 2. กรมพระยาเทวะวงศ์วโรปการ
 3. พลตรีพระเจ้าวรวงศ์เธอ กรมหมื่นนคราธิปพงศ์ประพันธ์
 4. พระยาอภิบาลราชไมตรี (ต่อม บุนนาค)

4. กระทรวงการต่างประเทศมีปลัดกระทรวงคนแรกคือ
 1. เจ้าพระยาภาณุวงศ์มหาโกษาธิบดี
 2. กรมพระยาเทวะวงศ์วโรปการ
 3. พลตรีพระเจ้าวรวงศ์เธอ กรมหมื่นนคราธิปพงศ์ประพันธ์
 4. พระยาอภิบาลราชไมตรี (ต่อม บุนนาค)

5. ตราสัญลักษณ์กระทรวงการต่างประเทศ
 1. พระนารายณ์
 2. พระพิรุณ
 3. บัวหลวง
 4. บัวแก้ว

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยงานสารบรรณ

พ.ศ. ๒๕๒๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖ เสียใหม่ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๒๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

๓.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๐๖

๓.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ พ.ศ. ๒๕๐๗

๓.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลงชื่อในหนังสือราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๑๖

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัด หรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน เว้นแต่กรณีที่กล่าวในข้อ ๕

ข้อ ๔ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ส่วนราชการ

ส่วนราชการใดมีความจำเป็นที่จะต้องปฏิบัติงานสารบรรณนอกเหนือไปจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ให้ขอทำความตกลงกับผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ในกรณีที่กฎหมาย ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับงานสารบรรณไว้เป็นอย่างอื่น ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำการรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย

“หนังสือ” หมายความว่า หนังสือราชการ

“อิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าหรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่าง ๆ เช่นว่านั้น

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การรับส่งข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบสื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม สำนักงาน หรือหน่วยงานอื่นใดของรัฐทั้งในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น หรือในต่างประเทศและให้หมายความรวมถึงคณะกรรมการด้วย

แนวข้อสอบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2526
 2. วันที่ 2 มิถุนายน พ.ศ. 2526
 3. วันที่ 3 มิถุนายน พ.ศ. 2526
 4. วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2526
2. “งานสารบรรณ” หมายความว่า
 1. งานรับ - ส่งและเก็บรักษาหนังสือ
 2. งานร่าง - เขียนและพิมพ์หนังสือ
 3. งานที่เกี่ยวกับงานทะเบียนเอกสาร
 4. งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร
3. ใครเป็นผู้รักษาการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526
 1. นายกรัฐมนตรี
 2. รัฐมนตรีสำนักนายกรัฐมนตรี
 3. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 4. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
4. ใครมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้
 1. นายกรัฐมนตรี
 2. รัฐมนตรีสำนักนายกรัฐมนตรี
 3. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
 4. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
5. ข้อใดคือ “หนังสือราชการ”
 1. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ
 2. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ
 3. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ
 4. ถูกทุกข้อ

เฉลยแนวข้อสอบ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	1	11	2	21	4	31	1	41	4
2	4	12	1	22	4	32	3	42	3
3	4	13	4	23	3	33	3	43	2
4	4	14	2	24	3	34	4	44	2
5	4	15	2	25	1	35	2	45	4
6	3	16	2	26	2	36	4	46	4
7	1	17	4	27	2	37	3	47	4
8	1	18	3	28	1	38	3	48	2
9	2	19	4	29	2	39	1	49	4
10	2	20	2	30	1	40	1	50	1

1. เฉลยข้อ 1. วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2526
เหตุผล ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2526 เป็นต้นไป
2. เฉลยข้อ 4. งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร
เหตุผล “งานสารบรรณ” หมายความว่า งานที่เกี่ยวกับการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ การส่ง การเก็บรักษา การยืม จนถึงการทำลาย
3. เฉลยข้อ 4. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เหตุผล ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ รวมทั้งการแก้ไขเพิ่มเติมภาคผนวกและจัดทำ คำอธิบายกับให้มีหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณ
4. เฉลยข้อ 4. ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
เหตุผล ดูเฉลยข้อ 3. ประกอบ
5. เฉลยข้อ 4. ถูกทุกข้อ
เหตุผล หนังสือราชการ คือ เอกสารที่เป็นหลักฐานในราชการ ได้แก่
 1. หนังสือที่มีไปมาระหว่างส่วนราชการ
 2. หนังสือที่ส่วนราชการมีไปถึงหน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการหรือที่มีไปถึง บุคคลภายนอก
 3. หนังสือที่หน่วยงานอื่นใดซึ่งมิใช่ส่วนราชการ หรือบุคคลภายนอกมีมาถึงส่วนราชการ

พระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
เป็นปีที่ ๒ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของสภานิติ
บัญญัติแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราช
กิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุในกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใด ๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่ง
พระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้างเช่า
แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือ
ควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่
รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตาม
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้าง
ของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่
ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

แนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้ไว้เมื่อใด
 1. วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
 2. วันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
 3. วันที่ 23 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
 4. วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
2. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้เมื่อใด
 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 2. เมื่อพ้น 60 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 3. เมื่อพ้น 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
 4. เมื่อพ้น 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. “การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” หมายถึงข้อใด
 1. การจัดซื้อจัดจ้าง
 2. พัสดุ
 3. สินค้า
 4. งานบริการ
4. “สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง” หมายถึงข้อใด
 1. การจัดซื้อจัดจ้าง
 2. พัสดุ
 3. สินค้า
 4. งานบริการ

เฉลยแนวข้อสอบ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	4	6	2	11	3	16	4	21	4
2	4	7	2	12	4	17	1	22	3
3	1	8	3	13	4	18	4	23	4
4	2	9	4	14	4	19	2	24	2
5	3	10	1	15	1	20	4	25	2

1. เฉลยข้อ 4. วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
เหตุผล ให้ไว้ ณ วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2560
2. เฉลยข้อ 4. เมื่อพ้น 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
เหตุผล พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. เฉลยข้อ 1. การจัดซื้อจัดจ้าง
เหตุผล “การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
4. เฉลยข้อ 2. พัสดุ
เหตุผล “พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษา และงานจ้าง ออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
5. เฉลยข้อ 3. การขาย
เหตุผล “การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ
6. เฉลยข้อ 2. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
เหตุผล ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และให้มีอำนาจออกกฎกระทรวงและระเบียบเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้
7. เฉลยข้อ 2. รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
เหตุผล ดูคำอธิบายข้อ 6. ประกอบ

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน
การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๕๑ ให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ตลอดจนเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) เป็น New GFMS Thai

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ และมาตรา ๖๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๓) ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐

บรรดาระเบียบหรือข้อบังคับอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“หน่วยงานผู้เบิก” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรมหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

**แนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง
การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง
พ.ศ. 2562**

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้เมื่อใด

1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
2. เมื่อพ้น 60 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
3. เมื่อพ้น 90 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
4. เมื่อพ้น 180 วันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

3. “รัฐวิสาหกิจ” ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมายความว่า

1. รัฐวิสาหกิจที่จัดตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกา
2. รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ
3. รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
4. รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และกฎหมายว่าด้วยวิธีการ

งบประมาณ

4. “เงินที่ปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรณีพิเศษตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือจากนิติกรรมหรืออินติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ บัญญัติไม่ให้นำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ” หมายถึงข้อใด

1. เงินรายได้แผ่นดิน
2. เงินเบิกเกินส่งคืน
3. เงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน
4. เงินนอกงบประมาณ

**เฉลยแนวข้อสอบ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน
จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน
และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562**

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	1	6	3	11	4	16	4	21	1
2	4	7	4	12	3	17	2	22	4
3	4	8	4	13	2	18	3	23	2
4	1	9	3	14	4	19	4	24	2
5	2	10	2	15	1	20	2	25	4

1. เฉลยข้อ 1. วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
เหตุผล ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
2. เฉลยข้อ 4. ถูกทุกข้อ
เหตุผล “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด
3. เฉลยข้อ 4. รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
เหตุผล “รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ
4. เฉลยข้อ 1. เงินรายได้แผ่นดิน
เหตุผล “เงินรายได้แผ่นดิน” หมายความว่า เงินทั้งปวงที่หน่วยงานของรัฐจัดเก็บหรือได้รับไว้เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือจากนิติกรรมหรืออุบัติเหตุและกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลัง และกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ บัญญัติไม่ให้นำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใด ๆ
5. เฉลยข้อ 2. เงินเบิกเกินส่งคืน
เหตุผล “เงินเบิกเกินส่งคืน” หมายความว่า เงินงบประมาณรายจ่ายที่ส่วนราชการเบิกจากคลังไปแล้ว แต่ไม่ได้จ่ายหรือจ่ายไม่หมดหรือจ่ายไปแล้วแต่ถูกเรียกคืน และได้ นำส่งคลังก่อนสิ้นปีงบประมาณ หรือก่อนสิ้นระยะเวลาเบิกเงินที่กันไว้เบิกเหลือมีปี

เจาะแนวข้อสอบ ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

1. ข้อใดกล่าวถึงความหมายของเทคโนโลยีสารสนเทศถูกต้องที่สุด
 1. วิทยาการทางการจัดการข้อมูล
 2. การประยุกต์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์ประดิษฐ์สิ่งอำนวยความสะดวก
 3. ระบบเฉพาะเจาะจงที่เกี่ยวข้องกับการผลิต ประมวลผล จัดเก็บและนำเสนอข้อมูล
 4. การประยุกต์ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์มาจัดการสารสนเทศ

2. ข้อใด ไม่ใช่ บทบาทสำคัญของเทคโนโลยีสารสนเทศ
 1. ช่วยให้ผู้มีความเจริญก้าวหน้า มีคุณธรรม จริยธรรมมากขึ้น
 2. เกิดการเปลี่ยนแปลงระบบการทำงานเป็นแบบระบบอัตโนมัติมากขึ้น
 3. ช่วยให้ผู้สามารถเก็บข้อมูลสารสนเทศได้อย่างมากมายและมีประสิทธิภาพ
 4. ช่วยให้ผู้สามารถติดต่อสื่อสารกันได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว

3. ข้อใดกล่าวถึงองค์ประกอบของเทคโนโลยีสารสนเทศได้ถูกต้องที่สุด
 1. ข้อมูลหน่วยรับข้อมูล หน่วยประมวลผล หน่วยแสดงผล หน่วยเก็บข้อมูล หน่วยสื่อสารข้อมูล
 2. ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ บุคลากร ข้อมูล กระบวนการทำงาน การสื่อสารข้อมูล
 3. หน่วยรับข้อมูล หน่วยประมวลผล หน่วยแสดงผล หน่วยเก็บข้อมูล
 4. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์โทรคมนาคม อุปกรณ์การสื่อสาร

4. ข้อมูลที่นำเข้ามาใช้กับคอมพิวเตอร์ จะถูกแปลงให้อยู่ในรูปแบบใด
 1. ตัวเลขฐานสอง
 2. ตัวเลขฐานสิบ
 3. สัญลักษณ์
 4. พิกเซล

5. ข้อใดคือฮาร์ดแวร์ประมวลผลทั้งหมด
 1. เม้าส์ ซีพียู จอยสติ๊ก
 2. กล้องดิจิตอล หูฟัง สแกนเนอร์
 3. เครื่องฉายภาพ แผงวงจรหลัก สแกนเนอร์
 4. ซีพียู แผงวงจรหลัก ชิปเซต

เจาะแนวข้อสอบ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ชุดที่ 1

Instruction: Select the most appropriate choice for each item. (Q1 – Q5)

Job interview

Interviewer : Good morning, Mr. Mark Smith. I'm Ben. How are you doing?

Interviewee : Good morning, sir. I'm doing fine. Thank you.

Interviewer : (1) _____ Interviewee : It was quite light this morning.

Interviewer : That's great. So, let's start the interview. Are you ready?

Interviewee : Definitely!

Interviewer : Mark, (2) _____

Interviewee : Well, my name is Mark Smith. I graduated from School of Business, Stanford University. I've got 4 years of sales experience.

Interviewer : That sounds good. (3) _____ What kinds of products have you sold?

Interviewee : (4) _____ .

Interviewer : Great! (5) _____

Interviewee : I am a hard-working person and a fast learner. I am passionate and I get along well with people.

Interviewer : Thanks for coming today. We will inform you the result soon.

Interviewee : Thank you so much. Nice meeting you.

1. (please use conversation above)

1. What was your weight?
2. How was your lunch?
3. How was the traffic coming over here?
4. How was your interview?

2. (please use conversation above)

1. could you introduce yourself briefly?
2. why did you apply for this job?
3. why did you study Business?
4. what do you do?

เฉลยเจาะแนวข้อสอบ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ชุดที่ 1

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	3	6	3	11	1	16	2	21	3
2	1	7	3	12	3	17	1	22	4
3	2	8	4	13	2	18	4	23	1
4	3	9	3	14	2	19	1	24	3
5	2	10	2	15	3	20	4	25	1

1. เฉลยข้อ

เหตุผล

3. How was the traffic coming over here?

(please use conversation above)

1. What was your weight? = คุณมีน้ำหนักเท่าไร
2. How was your lunch? = อาหารมื้อเที่ยงของคุณเป็นไงบ้าง
3. How was the traffic coming over here? = การจราจรมาที่นี่เป็นไงบ้าง
4. How was your interview? = การสัมภาษณ์เป็นไงบ้าง

สังเกตประโยคก่อน ๆ หน้า Good morning แสดงว่าการสัมภาษณ์เกิดขึ้นในตอนเช้า ฉะนั้น How was your lunch? = อาหารมื้อเที่ยงของคุณเป็นไงบ้าง จึงผิด ; How was your interview? = การสัมภาษณ์เป็นไงบ้าง ผิดเพราะ การสัมภาษณ์เพิ่งเริ่ม ; สังเกตคำตอบในประโยคถัดมา It was quite light this morning. = ค่อนข้างเบาเบาเช้านี้

2. เฉลยข้อ

เหตุผล

1. could you introduce yourself briefly?

(please use conversation above)

1. could you introduce yourself briefly? = ช่วยแนะนำตัวเองอย่างย่อ ๆ
2. why did you apply for this job? = ทำไมถึงสมัครงานนี้
3. why did you study Business? = ทำไมคุณถึงเรียนธุรกิจ
4. what do you do? = คุณทำงานอะไร

สังเกตคำตอบในประโยคถัดมา Well, my name is Mark Smith. I graduated from School of Business, Stanford University. I've got 4 years of sales experience. บอกทั้งชื่อ การศึกษา และประสบการณ์

3. เฉลยข้อ

เหตุผล

2. We're looking for an experienced sales person.

(please use conversation above)

1. How long have you worked? = คุณทำงานมานานเท่าไรแล้ว

เจาะแนวข้อสอบ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ชุดที่ 2

Instruction: Select the most appropriate choice for each item.

At the restaurant

Waitress : Good evening, sir. Are you ready to order?

Customer : Hmm.... (1) _____ what is today's special?

Waitress : Today we have Herbed Butter Tenderloin Steak, sir.

Customer : Oh, yes! (2) _____ I'll take it, please.

Waitress : Alright. How would you like that cooked?

Customer : (3) _____ I would like it medium, please.

Waitress : And what about sides?

Customer : (4) _____ Mashed potatoes and grilled tomatoes.

Waitress : Okay. And what would you like to drink, sir?

Customer : A glass of red wine, please.

Waitress : Alright, (5) _____

Customer : Thank you!

1. (please use conversation above)

1. what is today's special?
2. may I have water, please?
3. no, thanks.
4. a table for two, please.

2. (please use conversation above)

1. Do you have any others?
2. That's not a good idea.
3. Wait a minute, please.
4. I'll take it, please.

เฉลยเจาะแนวข้อสอบ ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ ชุดที่ 2

ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ	ข้อ	คำตอบ
1	1	6	3	11	3	16	1	21	1
2	4	7	4	12	1	17	3	22	1
3	3	8	3	13	3	18	1	23	4
4	2	9	4	14	2	19	1	24	3
5	3	10	3	15	2	20	3	25	1

1. เฉลยข้อ

เหตุผล

1. what is today's special?

(please use conversation above)

1. what is today's special? = (รายการอาหาร)พิเศษของวันนี้คืออะไร
2. may I have water, please? = ขอน้ำเปล่าหน่อย
3. no, thanks. = ไม่ ขอขอบคุณ
4. a table for two, please. = ขอโต๊ะสำหรับสองคน

สังเกตประโยคถัดมา Today we have Herbed Butter Tenderloin steak, sir.
= วันนี้เรามี Herbed Butter Tenderloin Steak

2. เฉลยข้อ

เหตุผล

4. I'll take it, please.

(please use conversation above)

1. Do you have any others? = มีอย่างอื่นไหม
2. That's not a good idea. = นั่นไม่ใช่ความคิดที่ดี
3. Wait a minute, please. = กรุณารอสักครู่
4. I'll take it, please = ฉันจะรับมัน

สังเกต Oh, yes! แสดงว่าคล้อยตามคำแนะนำของพนักงานเสิร์ฟ

3. เฉลยข้อ

เหตุผล

3. I would like it medium, please.

(please use conversation above)

1. As quickly as possible. = เร็ว (ที่สุด) เท่าที่จะเป็นไปได้
2. By the chef, please. = โดยเชฟ
3. I would like it medium, please. = ฉันต้องการสุกปานกลาง
4. In the kitchen, please. = ในครัว

How would you like that cooked? = คุณต้องการให้ปรุงสุกแบบไหน (ในบริบท การสั่งสเต็ก)