

สรุปองค์ความรู้ของ กง.ภท.

เรื่อง กระบวนการในการปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงิน

กรมการเงินกลาโหม มีหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน บัญชี เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และควบคุมการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี รวมทั้งเป็นองค์กรหลักในการบริหารและให้บริการด้านการเงิน การบัญชี เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และควบคุมการใช้จ่ายเงิน ให้มีความถูกต้อง ทันสมัย โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ กรมการเงินกลาโหมจึงได้พิจารณาดำเนินการจัดทำองค์ความรู้ในเรื่อง “กระบวนการในการปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงิน” โดยมีเนื้อหาขององค์ความรู้ประกอบด้วย ขอบเขตในการปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงิน, ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงิน, กระบวนการในการปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงิน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หัวหน้านายทหารการเงินในสำนักงานการเงินของหน่วยขึ้นตรงของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม มีความเข้าใจ ขั้นตอน และสามารถบูรณาการวิธีการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงิน ในแนวทางเดียวกัน และเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ขอบเขตในการปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงิน

หัวหน้านายทหารการเงินมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๔ ดังนี้

๑. เป็นที่ปรึกษาของผู้บังคับบัญชาในเรื่องเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี
๒. เป็นผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานการเงิน
๓. ควบคุมและกำกับดูแลการเบิกเงิน การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการบัญชี
๔. จัดทำระบบควบคุมภายในของสำนักงานการเงิน
๕. เป็นผู้เบิกเงินระหว่างส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม
๖. ถือลูกกุญแจกำปั่นเก็บเงินและชุดรหัส (ถ้ามี) ในหน้าที่ของตน
๗. รับผิดชอบเงินที่เก็บรักษาอยู่ในกำปั่นเก็บเงินให้ถูกต้องครบถ้วนตรงกับรายการและจำนวนเงินในสมุดบันทึกนำเงินเข้าออก และตรงกับยอดคงเหลือของสมุดเงินสดหรือบัญชีเงินสด ณ วันเดียวกันนั้นกับรับผิดชอบเงินที่อยู่ในระหว่างทำการรับจ่ายเงินประจำวันด้วย เว้นแต่เงินที่อยู่ในระหว่างทำการรับจ่ายเงินในความรับผิดชอบของนายทหารรับจ่ายเงิน หรือเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงิน
๘. คำนวณจำนวนเงินที่จะนำออกจากกำปั่นเก็บเงิน หรือจำนวนเงินที่จะถอนจากธนาคารเพื่อเตรียมจ่าย
๙. จัดทำสมุดบันทึกนำเงินเข้าออกเมื่อนำเงินเข้าเก็บ หรือนำออกจากกำปั่นเก็บเงิน
๑๐. ให้ทำหลักฐานรับส่งเงินต่อกันไว้ เมื่อมีการมอบเงินให้นายทหารรับจ่ายเงินหรือเจ้าหน้าที่รับจ่ายเงินไปทำการรับจ่ายเงินประจำวัน
๑๑. ลงลายมือชื่อสั่งจ่ายเงินในเช็ค หรือในใบถอนเงินของธนาคาร ร่วมกับผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงิน หรือผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ลงลายมือชื่อแทน
๑๒. เก็บรักษาสมุดคู่มือวางฎีกาเล่มที่กำลังใช้อยู่
๑๓. เก็บรักษาสมุดเช็ค สมุดฝากเงินธนาคารหรือใบฝากเงินธนาคาร ที่ยังไม่ได้ใช้ และที่ใช้แล้ว
๑๔. ชี้แจงหรือแก้ไขตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของนายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ กรมการตรวจสอบภายใน และหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาที่กำหนดแล้วรายงานผลการปฏิบัติให้ผู้บังคับบัญชาและส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงิน

๑. การปฏิบัติงานตามภารกิจของสำนักงานการเงิน

๑.๑ กำกับดูแลเงินงบประมาณ / เงินงบกลาง

๑.๑.๑ ด้านควบคุมการเบิกจ่าย

- การกำกับดูแลการปฏิบัติงานควบคุมการเบิกจ่าย

๑.๑.๑.๑ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ในการขอเบิกค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๑.๑.๑.๒ ตรวจสอบหนังสือรับรองงบประมาณว่ามีงบประมาณรองรับการเบิกจ่ายครบถ้วนหรือไม่

๑.๑.๑.๓ ตรวจสอบหลักฐานการสั่งซื้อสิ่งจ้างให้ครบถ้วน โดยต้องเน้นการตรวจสอบในสาระสำคัญ

๑.๑.๒ ด้านรับจ่ายเงิน

- การจ่ายเงินราชการจะจ่ายได้เฉพาะ ตามที่มีระเบียบแบบแผนของทางราชการกำหนดให้จ่ายได้ และต้องให้ผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินอนุมัติก่อนทุกราย โดยให้หัวหน้านายทหารการเงินเจ้าหน้าที่การเงิน นายทหารบัญชี หรือนายทหารควบคุมการเบิกจ่ายแล้วแต่กรณี เป็นผู้ตรวจสอบความถูกต้องและลงลายมือชื่อรับรองก่อนเสนอขออนุมัติสั่งจ่าย

- การกำกับดูแลการปฏิบัติงานรับจ่ายเงินสด/เงินฝากธนาคารทุกสิ้นวันทำการ

- เก็บรักษาเงิน สมุดเช็ค และสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารในที่มั่นคงปลอดภัย

๑.๑.๓ ด้านบัญชี

ตรวจสอบการรายงานการเงิน ข้อมูลทางบัญชีให้อยู่ในรูปแบบที่กำหนดเพื่อประโยชน์แก่ฝ่ายบริหารในการใช้ข้อมูล เพื่อวางแผน ควบคุม ติดตามประเมินผล ตลอดจนการตัดสินใจ โดยรูปแบบรายงานการเงินต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการบัญชีราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ และตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ก่อนการจัดทำรายงานการเงิน ให้จัดทำบททดลองเพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง การบันทึกรายการบัญชีว่าเป็นไปตามหลักการบัญชีหรือไม่ และตรวจสอบรายการในงบทดลองก่อนเก็บตัวเลขไปจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน ดังนี้

๑.๑.๓.๑ ตรวจสอบบัญชีแยกประเภททั่วไปให้เป็นไปตามผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 โดยให้เรียงลำดับให้ถูกต้องตามรหัสผังบัญชีดังกล่าว ห้ามกำหนดบัญชีแยกประเภททั่วไปนอกเหนือจากผังบัญชีมาตรฐานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Version 2560 ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๑.๑.๓.๒. ตรวจสอบรายการระหว่างเดือน และยอดคงเหลือประจำเดือน ด้านเดบิตและด้านเครดิต ให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

๑.๒ กำกับดูแลเงินทุนหมุนเวียน ดังนี้

๑.๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินทุนหมุนเวียน ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๑.๒.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเงินทุนหมุนเวียนให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๑.๒.๓ ดำเนินการเก็บรักษาเอกสารหลักฐานประกอบการลงบัญชีเงินทุนหมุนเวียนไว้ในที่ปลอดภัย

๑.๒.๔ ดำเนินการจัดทำรายงานการเงินเสนอต่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายเงินและส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๑.๒.๕ พิจารณา เสนอความเห็นเกี่ยวกับการเงินการบัญชี อุปสรรค ข้อขัดข้องด้านบัญชี ต้นทุนพร้อมข้อเสนอ และแนวทางแก้ไขที่เกี่ยวข้อง

๒. การบริหารงานทั่วไปในสำนักงานการเงิน

กำกับดูแลการปฏิบัติงานต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานการเงินปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการเงิน พ.ศ.๒๕๕๔ และระเบียบกระทรวงการคลัง โดยเคร่งครัด และสม่ำเสมอ สร้างจิตสำนึก การมีจิตบริการ ซื่อสัตย์ โปร่งใส พร้อมให้บริการ เน้นย้ำในการให้บริการที่ดี สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน และดูแลด้านสวัสดิการ สถานที่ทำงาน

๓. การปฏิบัติกับหน่วยต้นสังกัด

สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บังคับบัญชาระดับสูง เพื่อทำให้เกิดความไว้วางใจในการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้านายทหารการเงิน ควรปฏิบัติงานในเชิงรุก และพร้อมให้คำปรึกษาตามขั้นตอนของการปฏิบัติงานได้อย่างดี

๔. การประสานการปฏิบัติกับกรมการเงินกลาโหม

กรมการเงินกลาโหม เป็นหน่วยหัวหน้าสายวิทยาการด้านการเงินของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม เมื่อพบปัญหาในการปฏิบัติทางการเงิน การบัญชี ให้ติดต่อประสานหรือขอหารือไปยัง กรมการเงินกลาโหม เพื่อแก้ไขปัญหาอันโดยเร็ว

ผลผลิต

เพื่อให้หัวหน้านายทหารการเงินในสำนักงานการเงินของหน่วยขึ้นตรงของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม มีความเข้าใจ ขั้นตอน และสามารถบูรณาการวิธีการปฏิบัติงานทางกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงิน ในแนวทางเดียวกัน และเพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

ผลลัพธ์

หัวหน้านายทหารการเงินในสำนักงานการเงินของหน่วยขึ้นตรงของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม สามารถปฏิบัติงานถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งตอบสนองภารกิจได้เป็นอย่างดี

ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำองค์ความรู้

๑. ทำให้การปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงินของหน่วยขึ้นตรงของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๒. หัวหน้านายทหารการเงินในสำนักงานการเงินของหน่วยขึ้นตรงของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม และข้าราชการ มีความรู้ความเข้าใจ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานของกระบวนการปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงิน ได้อย่างถูกต้อง

๓. เป็นคู่มือสำหรับหัวหน้านายทหารการเงินในสำนักงานการเงิน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว สามารถสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการได้เป็นอย่างดี

ผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการจัดทำองค์ความรู้

องค์ความรู้เรื่อง “กระบวนการในการปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงิน” เพื่อเป็นประโยชน์ต่อ หัวหน้านายทหารการเงินในสำนักงานของหน่วยขึ้นตรงของสำนักงานปลัดกระทรวงกลาโหม มีความเข้าใจ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติในกระบวนการปฏิบัติงานของหัวหน้านายทหารการเงิน เป็นในแนวทางเดียวกัน เพิ่มศักยภาพให้กับหัวหน้านายทหารการเงินสามารถบูรณาการองค์ความรู้เพื่อนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติอย่างถูกต้องเป็นไปตามแบบแผนของทางราชการ