

หน้าที่และความรับผิดชอบฝ่ายการเงิน ๕

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการคุมเงินงบประมาณของหน่วยงานที่เบิกเงินกับกองการเงิน ดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและหรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ควบคุมการออกเลขที่อ้างอิงการขอเบิกเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) โอนล้างลูกหนี้เงินงบประมาณและลูกหนี้เงินนอกงบประมาณ จัดทำเอกสารการนำเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณส่งคืนคลังตรวจสอบการบันทึกการรายการในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) การจัดทำบัญชีผู้เบิกกองการเงิน จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้างของผู้เบิกกองการเงิน การติดตามรายงานการเงินทางแฟง และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย ฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งผู้บังคับบัญชา โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานคุมงบประมาณและเงินกันไว้เบิกเหลือมปีในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานจัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณของหน่วยงานที่เบิกเงินกับกองการเงิน
- ๓) งานจัดทำทะเบียนคุม การขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายค่างเบิกข้ามปี
- ๔) งานตรวจสอบเงินงบประมาณคงเหลือในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ของหน่วยงานที่เบิกเงินกับกองการเงิน
- ๕) งานตรวจสอบและรายงานผลรายงานสรุปรายการเบิกจ่ายของหน่วยงาน
- ๖) งานดำเนินการกันเงินไว้เบิกเหลือมปีและหรือขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๗) งานควบคุมการออกเลขที่อ้างอิงการขอเบิกเงินในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- ๘) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานติดตามรายงานการเงินทางแฟงมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานจัดทำทะเบียนคุมการผ่อนชำระหนี้ตามสัญญาสภาพหนี้ และรายงานผลการชำระหนี้ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติและกระทรวงการคลังทราบ กรณีการเสียหายเกี่ยวกับเงินของทางราชการ
- ๓) งานดำเนินการเกี่ยวกับการนำส่งเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีที่ตั้งเบิกทางกองการเงิน
- ๔) งานติดตามผลการชดใช้เงินผู้รับผิดชอบทางแฟงของกองการเงิน
- ๕) งานตรวจสอบหนี้สินทางแฟงของกองการเงิน
- ๖) งานติดตามและจัดทำทะเบียนคุมการผ่อนชำระหนี้รายตัว กรณีผู้ผิดสัญญาลาศึกษา อบรมดูงาน และรายงานผลการผ่อนชำระหนี้ให้กระทรวงการคลังทราบ
- ๗) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๓ งานตรวจสอบในระบบ GFMS มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) รายงานสรุปเอกสารที่อนุมัติขอเบิกตามวัน (P๑) รายงานสรุปเอกสารอนุมัติจ่ายตามวัน (P๒) และรายงานแสดงสถานะนำส่งเงินของส่วนราชการ (P๓) ของหน่วยผู้เบิกกองการเงิน
- ๓) จัดทำรายละเอียดการนำส่งเหลือจ่ายส่งคืนคลัง (นส.๐๒-๑, นส.๐๒-๒) ของหน่วยงานผู้เบิกกองการเงิน

๔) บันทึกรายการโอนล้างค่าใช้จ่ายหรือลูกหนี้เงินงบประมาณ กรณี บันทึกรายการเบิกเกิน
ส่งคืน ในระบบ **GFMS**ของหน่วยผู้เบิกกองการเงิน

๕) จัดทำทะเบียนคุมการจัดเก็บและนำส่งรายได้ตนเองในระบบ **GFMS**เฉพาะเงิน
งบประมาณของหน่วยผู้เบิกกองการเงิน

๖) บันทึกรายการล้างลูกหนี้เงินงบประมาณและลูกหนี้เงินนอกงบประมาณในระบบ **GFMS**
ของหน่วยผู้เบิกกองการเงิน

๗) บันทึกรายการทรัพย์สิน (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ในระบบ **GFMS**ของหน่วยผู้เบิก
กองการเงิน

๘) จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยผู้เบิกกองการเงิน

๙) จัดพิมพ์รายงานการเงินตามระบบ **GFMS**ประจำเดือน ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
และกรมบัญชีกลาง

๑๐) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของหน่วยผู้เบิกกองการเงิน

๑๑) จัดทำรายงานและการปรับปรุงรายการทางบัญชีประจำปีของหน่วยผู้เบิกกองการเงิน

๑๒) จัดทำต้นทุนผลผลิตของหน่วยผู้เบิกกองการเงิน

๑๓) ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทในระบบ **GFMS**ดังนี้

- บัญชีพักเงินนำส่ง
- บัญชีพักรอ **Clearing**
- บัญชีเงินทดรองราชการ
- บัญชีลูกหนี้เงินยืม-ในงบประมาณ
- บัญชีลูกหนี้เงินยืม-นอกงบประมาณ
- บัญชีลูกหนี้เงินยืม-นอกงบประมาณธนาคารพาณิชย์
- บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รับแทนกัน
- บัญชีสินทรัพย์
- บัญชีพักรงสินทรัพย์
- บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รับแทนกัน
- บัญชีเบิกเกินรอนำส่ง
- บัญชีเงินทดรองราชการรับจากคลัง
- บัญชีค่าใช้จ่าย

๑๔) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๔ งานบัญชีผู้เบิกกองการเงินมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

๒) ปิดบัญชีเงินสดประจำวัน

๓) รวบรวม เปรียบเทียบตามเอกสารหลักฐานการรับ – จ่ายเงินประจำวัน ยกเว้น กรณีจ่ายตรง
โดยกรมบัญชีกลาง

๔) จัดทำสมุดคุมการรับ รวบรวมและเปรียบเทียบ กรณีจ่ายตรงเจ้าหน้าที่โดยกรมบัญชีกลาง

๕) บันทึกบัญชีสมุดเงินสดประจำวัน

๖) จัดทำรายงานตรวจสอบการบันทึกบัญชีในระบบ **GFMS** ประจำวัน

๓) จัดทำรายการเงินสด ตามระบบ **GFMS**

๔) จัดทำรายการงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารตามระบบ **GFMS**

๕) ตรวจสอบและจัดทำบัญชีเงินฝากคลัง บัญชีเงินรับฝาก บัญชีเงินประกันอื่น บัญชีเจ้าหนี้ บัญชีใบสำคัญค้ำจ่าย บัญชีเงินรายได้แผ่นดิน และบัญชีรายได้แผ่นดินนำส่งคลัง ตามระบบ **GFMS**

๑๐) ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทในระบบ **GFMS** ยกเว้น

- บัญชีพักเงินนำส่ง
- บัญชีพักรอ **Clearing**
- บัญชีเงินทดรองราชการ
- บัญชีลูกหนี้เงินยืม-ในงบประมาณ
- บัญชีลูกหนี้เงินยืม-นอกงบประมาณ
- บัญชีลูกหนี้เงินยืม-นอกงบประมาณธนาคารพาณิชย์
- บัญชีลูกหนี้ส่วนราชการ-รับแทนกัน
- บัญชีสินทรัพย์
- บัญชีพักสินทรัพย์
- บัญชีเจ้าหนี้ส่วนราชการ-รับแทนกัน
- บัญชีเบิกเกินรอนำส่ง
- บัญชีเงินทดรองราชการรับจากคลัง
- บัญชีค่าใช้จ่าย

๑๑) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย