



ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ  
ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ  
(ฉบับที่ ๘ )  
พ.ศ. ๒๕๕๘

ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดหน้าที่การงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติไว้ถือปฏิบัติแล้ว นั้น

เนื่องจากได้มีการตราพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ และออกกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการอย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๘ ขึ้นใหม่ โดยกำหนดอำนาจหน้าที่ให้กองบัญชาการตำรวจสันติบาลและหน่วยงานในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสันติบาลที่มีอำนาจหน้าที่ในการสืบสวนหาข่าวสามารถปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาได้

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการอย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๘ ) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๕ ของความแนบท้ายระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้ใช้ความที่แนบท้ายระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

พลตำรวจเอก

( สมยศ พุ่มพันธุ์ม่วง )

ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

**ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ**  
**ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ**

---

ข้อ ๑๕ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล แบ่งเป็นดังต่อไปนี้

(ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายธุรการและกำลังพล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานศึกษาอบรม และงานสรรหา ของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายธุรการและกำลังพล กองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๒) เป็นเลขานุการของการประชุมตามที่กองบังคับการอำนวยการหรือกองบัญชาการตำรวจสันติบาลจัดให้มีการประชุมขึ้น เว้นแต่กรณีที่มีเจ้าของเรื่องการประชุมรับหน้าที่เป็นเลขานุการของการประชุม

๓) รวบรวม จัดเก็บรักษา หรือแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ราชกิจจานุเบกษา และเอกสารของทางราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย ป้องกันและระงับอัคคีภัยสถานที่ราชการของกองบังคับการอำนวยการและกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๕) ควบคุมสมุดการลงเวลาทำงานของข้าราชการตำรวจให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

๖) จัดข้าราชการตำรวจไปร่วมในกิจกรรมหรือพิธีการต่าง ๆ

๗) เสนอแนะ จัดทำนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล ตลอดจนจัดการเกี่ยวกับการเสนอแนะและจัดทำโครงการสรรหาบุคลากร

๘) จัดทำการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสันติบาล เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับปรุงสมรรถภาพและใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

๙) จัดทำและเสนอแนะการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งให้กับหน่วยงานในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสันติบาล ตลอดจนการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในตำแหน่งต่าง ๆ

๑๐) จัดทำแผน โครงการ และงบประมาณด้านอัตรากำลังของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๑๑) จัดทำทำเนียบอัตรากำลังอนุญาตข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตลอดจนการจัดทำทะเบียนพลที่มีอยู่จริง

๑๒) ประสานงานด้านอัตรากำลังและอัตราเงินเดือนกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขจำนวนอัตรากำลังและอัตราเงินเดือนของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และแจ้งให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ รวมทั้งงานขออัตราเพิ่มใหม่และการขอแปลงอัตรา

๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอน การรับสมัครบุคคลภายนอกเข้ารับราชการในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการตำรวจ

๑๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสันติบาล  
สำรองราชการ

๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ การลาออก และการให้ออกจากราชการ  
ที่ไม่เกี่ยวกับความผิดทางวินัย

๑๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการเกณฑ์ การขอปลดประจำการของข้าราชการตำรวจ  
ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

๑๙) ดำเนินการเกี่ยวกับภาคเอกชนหรือหน่วยราชการอื่นจ้างตำรวจไปรักษาการณ์

๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งนายตำรวจราชสำนักเวร

๒๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเลื่อนขั้นและอัตราเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง การขอเงิน  
เพิ่มพิเศษต่าง ๆ การขอเลื่อนยศ การขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญตรา เครื่องหมายแสดงเกียรติคุณต่าง ๆ

๒๒) ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของบัญชีขอเบิกเงินเดือนข้าราชการตำรวจ  
พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสันติบาลประจำเดือน

๒๓) รวบรวมหลักฐานต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอบำเหน็จความชอบประจำปี  
และเก็บสถิติผลงานเป็นรายบุคคลเพื่อใช้พิจารณาความสามารถหรือหย่อนความสามารถตามกฎหมายว่าด้วย  
ตำรวจแห่งชาติ

๒๔) จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาสมุดประวัติ บัตรประวัติ ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติ  
ข้าราชการตำรวจ รวมทั้งตำรวจนอกราชการ การหมายเหตุ แก้ไข เพิ่มเติม การลงประวัติความดีความชอบพิเศษ  
ประวัติการศึกษาอบรมเพิ่มเติมหลักสูตรต่าง ๆ และคุณวุฒิเพิ่มเติม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือการขอ  
เปลี่ยนแปลงไปให้หน่วยที่เกี่ยวข้องของข้าราชการตำรวจในสังกัดกองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการ  
ตำรวจสันติบาล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒๕) จัดทำบัตรประจำตัว บัตรประวัติ บัตรที่เกี่ยวกับเหรียญประเภทต่าง ๆ และบัตร  
ประจำตัวอื่น ๆ ให้แก่ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และข้าราชการบำนาญในสังกัด  
กองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๒๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบอายุราชการของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างที่จะ  
ครบกำหนดเกษียณอายุราชการ รวมทั้งจัดการเกี่ยวกับการขอบำเหน็จบำนาญ การขอเลื่อนยศผู้เกษียณ  
อายุราชการ

๒๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานสัญญาบัตรยศ การออกพระทวนยศ และ  
การเรียกคืน

๒๘) ดำเนินการปฐมนิเทศข้าราชการตำรวจที่เข้ารับราชการใหม่หรือย้ายเข้ามาใหม่  
ให้ทราบและเข้าใจเป้าหมายและนโยบายในการปฏิบัติงาน

๒๙) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการ  
ตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ  
และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๓๐) จัดการเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการตำรวจและการสงเคราะห์แก่ครอบครัวข้าราชการ  
ตำรวจที่ประสบภัยได้รับความเดือดร้อน

๓๑) จัดการช่วยเหลืออุปการะบุตร - ธิดาของข้าราชการตำรวจในด้านการศึกษา ได้แก่  
การจัดหาทุนการศึกษา และจัดสถานศึกษา เป็นต้น

- ๓๒) จัดหาบ้านพักให้กับข้าราชการตำรวจที่เดือดร้อนเรื่องที่พักอาศัย
- ๓๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาให้กับข้าราชการตำรวจทุกหน่วยงานในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสันติบาล
- ๓๔) จัดให้ข้าราชการตำรวจเข้าศึกษาและฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือส่วนราชการอื่น
- ๓๕) ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจขอลาศึกษาต่อ
- ๓๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานสอบสวน
- ๓๗) การยกย่องชมเชยข้าราชการตำรวจที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น
- ๓๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสันติบาล
- ๓๙) การจัดทำและรวบรวมการแบ่งมอบหมายหน้าที่การงานของกองบังคับการและกองบัญชาการตำรวจสันติบาล
- ๔๐) งานที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดไว้เป็นการเฉพาะ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน โดยประมวลเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ
- ๔๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๔๒) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**(๒) ฝ่ายยุทธศาสตร์** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการงานวิจัยและประเมินผล โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายยุทธศาสตร์
- ๒) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของกองบัญชาการตำรวจสันติบาลรองรับแผนการปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนความมั่นคงของประเทศ
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ แผนรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น และแผนด้านกิจการพิเศษ
- ๕) พิจารณาปรับปรุงวิธีการและรูปแบบของการปฏิบัติราชการของกองบัญชาการตำรวจสันติบาลให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์
- ๖) พิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นโดยอาศัยเครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีระดับสูง
- ๗) ริเริ่มและดำเนินการเกี่ยวกับแผนการพัฒนาทางวิชาการด้านงานบริหารกิจการตำรวจและอื่น ๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งประสานงานทางวิชาการกับส่วนราชการอื่น
- ๘) จัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติราชการให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายต่าง ๆ ในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๙) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน และรายงานผลของโครงการต่าง ๆ ทั้งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ เทคนิค วิธีการปฏิบัติในงานตำรวจ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดการพัฒนาให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๑๑) ดำเนินการด้านการตรวจงานตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

๑๒) วิเคราะห์กำหนดความต้องการในการฝึกอบรม ประสานหน่วยที่เกี่ยวข้องกำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง หรือการใช้เทคนิคพิเศษ

๑๓) รวบรวมแผนการฝึกความต้องการของหน่วย เพื่อบรรจุเป็นแผนการฝึกในรอบปีงบประมาณ

๑๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายส่งกำลังบำรุง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพลาธิการ งานพัสดุ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ งานสื่อสาร และสถานีวิทยุกระจายเสียงราชตำรวจสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายส่งกำลังบำรุง

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน โครงการ กำหนดความต้องการ (กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ) จัดหา แจกจ่าย จำหน่าย และตรวจสอบสถานภาพพัสดุด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ที่ใช้ในราชการ

๓) ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านอาวุธยุทโธปกรณ์

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน โครงการ กำหนดความต้องการ (กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ) จัดหา แจกจ่าย จำหน่าย และตรวจสอบสถานภาพพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในราชการ

๕) ควบคุม ติดตาม และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณด้านพลาธิการ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่

๖) จัดทำบัญชีหรือทะเบียนการรับ จำหน่าย เก็บรักษา และการบำรุงรักษาของงานด้านส่งกำลังบำรุง

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการขนส่ง การกำหนดความต้องการ ควบคุม เก็บรักษา แจกจ่าย ยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง การตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะ

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสาร กำหนดความต้องการ ควบคุม เก็บรักษา แจกจ่าย ตรวจสอบ และซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสาร

๙) ดำเนินการเกี่ยวกับสถานีวิทยุกระจายเสียงทุกสถานีของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๑๐) รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานด้านส่งกำลังบำรุง

๑๑) ดำเนินการจัดหาเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนการจัดเตรียมและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องยุทธการและห้องประชุมของกองบังคับการอำนวยการ

๑๒) การปฏิบัติตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ในด้านส่งกำลังบำรุง

๑๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๔) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) ฝ่ายงบประมาณและการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณและการเงิน โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายงบประมาณและการเงิน

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ จัดทำ จัดสรร บริหาร ติดตาม ประเมินผลงาน ด้านงบประมาณ

๓) จัดทำทะเบียนและควบคุมงบประมาณของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำงานด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด

๔) ควบคุม กำกับ ติดตาม เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน ผลผลิต กิจกรรม ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและส่วนราชการอื่น

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลการบริหารงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินหมวดค่าตอบแทน เงินรางวัล และเงินอื่น ๆ ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่เกี่ยวข้องในสังกัด

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอื่น ๆ ทุกประเภทของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๘) การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ ทุกประเภทของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล ตลอดจนการตรวจสอบหลักฐานและการจัดทำบัญชีรับ - จ่าย

๙) จัดเก็บรักษาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ รวมทั้งการรับ - ส่งเงินรายได้แผ่นดิน

๑๐) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ ใบเบิกเงินทุกประเภท

๑๑) จัดทำงบเดือนและรายงานฐานะการเงินส่งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับเงินยืมทุกประเภท

๑๓) จัดทำหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน

๑๔) จัดทำและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ

๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรักษาสมุดคู่มือ วางฎีกา ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินเบิกเกินส่งคืนคลัง ตลอดจนการควบคุมเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการขอเบิกเงินและใบโอนบัญชี

๑๖) ตรวจสอบและพิจารณาค่าขอเงินบำเหน็จบำนาญ การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ

๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างระหว่างปีในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๑๘) ขอเบิกจ่ายเงินค่าทำศพข้าราชการตำรวจหรือประชาชนที่เสียชีวิตในการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการแจ้งรายการหักภาษีต่อกรมสรรพากรในการเสียภาษีประจำปีของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

๒๐) รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและการบัญชี ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำกับหน่วยงานในสังกัด

๒๑) เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น การกู้เงินกองกลางอุดหนุน ตำรวจ การขอกู้เงินเพื่อปลูกบ้านพักอาศัย หลักฐานการสมัครเป็นสมาชิกฌาปนกิจ เพื่อเสนอไปยังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๓) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**(๕) ฝ่ายกฎหมายและวินัย** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการควบคุมและบริหารงานนิติการ งานวินัย การปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา งานตามกฎหมายว่าด้วยจัดแจ้งการพิมพ์ กฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยการเนรเทศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายกฎหมายและวินัย

๒) ศึกษาพิจารณากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และแจ้งความต่าง ๆ แล้วเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการยกเลิก แก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือเพิ่มเติมเนื้อหาข้อความหรือรายละเอียดใด ๆ ให้เหมาะสมแก่สภาวะสังคมและความก้าวหน้าทางวิชาการ รวมทั้งให้มีผลบังคับใช้ในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง

๓) เป็นที่ปรึกษาของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับปัญหาด้านกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ และพิจารณาข้อหารือหรือปัญหาดังกล่าว ซึ่งหน่วยขึ้นตรงในกองบัญชาการตำรวจสันติบาลเสนอหารือมายังสำนักงาน

๔) ตรวจสอบพิจารณาและทำความเข้าใจในสำนวนการสอบสวนคดีอาญา คดีเนรเทศ ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาคดีเนรเทศเสนอมา คดีข้าราชการตำรวจกองบัญชาการตำรวจสันติบาลกระทำผิดทางอาญา

๕) ดำเนินการใด ๆ ตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งการเกี่ยวกับกรณีมีการยื่นเรื่องราวร้องทุกข์กล่าวโทษการกระทำผิดทางวินัยของข้าราชการตำรวจในกองบัญชาการตำรวจสันติบาล การพิจารณาโทษ และการลงโทษทางวินัย

๖) สืบสวน และพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบ รายงานเกี่ยวกับสื่อสิ่งพิมพ์จากต่างประเทศที่มีผลกระทบต่อความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร หรือความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

๗) สืบสวน และพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการแปลงสัญชาติไทย การถอนสัญชาติ

๘) สืบสวน และพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการขอถือสัญชาติไทยตามสามี การขอถือสัญชาติไทยตามบิดา การขอคืนสัญชาติไทย การพิสูจน์สัญชาติ การขอสละสัญชาติไทย การขึ้นทะเบียนทหาร การถอนสัญชาติไทย การขอมีสัญชาติไทยให้บุตรและการขอแก้สัญชาติให้บุตร การขอแก้สัญชาติในทะเบียนสำมะโนครัว และเพิกถอนใบสำคัญ

๙) สืบสวน และพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมผู้ต้องเนรเทศ และการเนรเทศ