

## หน้าที่และความรับผิดชอบฝ่ายการเงิน ๑

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายบุคคลากร งบลงทุนงบเงินอุดหนุน งบกลาง งบรายจ่ายอื่น และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมายกฎระเบียบข้อบังคับและคำสั่งผู้บังคับบัญชา โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

**๒.๑งานงบบุคลากร ๑(ภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้**

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

๒) หน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

**กลุ่มงานที่ ๑** กองบังคับการและกองบัญชาการในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ, กองบัญชาการตำรวจนครบาล, กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด, กองบัญชาการตำรวจสันติบาล, กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง,

**กลุ่มงานที่ ๒** สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง, กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน, สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ, กองบัญชาการศีกษา, โรงเรียนนายร้อยตำรวจ, โรงพยาบาลตำรวจ

**กลุ่มงานที่ ๓** ตำรวจภูธร ภาค ๑ – ๕

**กลุ่มงานที่ ๔** ตำรวจภูธร ภาค ๖ – ๘ และศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓) ตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลรหัสต่างๆ เกี่ยวกับโครงสร้างหน่วยงาน กรอบอัตรากำลัง รหัสข้อมูลบุคคล รหัสรายการเงินหัก และรหัสเกี่ยวกับรายการเบิกจ่ายเงินในงบบุคลากร ในระบบข้อมูลพื้นฐานระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง ของหน่วยต่างๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) งานตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ในระบบทะเบียนประวัติระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง ของหน่วยต่างๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๕) ตรวจสอบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงรายการเคลื่อนไหวของอัตราเงินเดือนที่เปลี่ยนแปลงในระหว่างปีในระบบบัญชีถือจ่ายระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง ในภาพรวมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๖) นำเข้าข้อมูลเงินหักในส่วนเงินฌาปนกิจ และข้อมูลการหักสหกรณ์สำนักงานตำรวจแห่งชาติในระบบเบิกจ่ายระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง ในภาพรวมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๗) งานตรวจสอบและดำเนินการประมวลผลการหักหนี้ ของหน่วยต่างๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๘) ตรวจสอบและแก้ไขรายการข้อมูลเงินหัก กรณีข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำมีเงินไม่พอหัก ของหน่วยต่างๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๙) งานตรวจสอบ และดำเนินการประมวลผลการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง ในภาพรวมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๐) งานออกรายงานและตรวจสอบข้อมูลการเบิกเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ตามรหัสผลผลิต/กิจกรรม ในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๑) ส่งข้อมูลการขอเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในแต่ละเดือน ให้กรมบัญชีกลางผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง

๑๒) งานรวบรวมและจัดทำแบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำที่ต้องชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม ของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๓) ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลการโอนหนี้บุคคลที่สาม เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๔) ออกรายงานเงินได้ และภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำปีของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ ในภาพรวมสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๕) ส่งข้อมูลเงินได้ และภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำปีของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ ในภาพรวมสำนักงานตำรวจแห่งชาติส่งกรมสรรพากร

๑๖) ควบคุมดูแลระบบสำหรับผู้ใช้งานและผู้ถือ Token Key ของหน่วยต่างๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๗) นำเข้าข้อมูลรายได้และรายจ่ายบางรายการของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ ในระบบสารสนเทศระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำสามารถตรวจสอบรายการ

๑๘) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## ๒.๒ งานงบบุคลากร ๒ (หน่วยงานผู้เบิกกองการเงิน) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

๒) งานตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินประจำตำแหน่ง และเงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน

๓) งานตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากร ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของหน่วยงานผู้เบิกกองการเงิน

๔) นำเข้าข้อมูลรายการเงินหักในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ของหน่วยงานผู้เบิกกองการเงิน

๕) งานตรวจสอบ และดำเนินการประมวลผลการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำในระบบจ่ายตรงเงินเดือนฯ ของหน่วยงานผู้เบิกกองการเงิน

๖) งานตรวจสอบและดำเนินการประมวลผลการหักหนี้ ของหน่วยงานผู้เบิกกองการเงิน

๗) ปรับปรุงรายการเงินไม่พอหักของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำของหน่วยงานผู้เบิกกองการเงิน

๘) งานออกรายงานและตรวจสอบข้อมูลการเบิกเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ตามรหัสผลิต/กิจกรรมของหน่วยงานผู้เบิกกองการเงิน

๙) งานรวบรวมและจัดทำแบบแจ้งสรุปข้อมูลหนี้ของข้าราชการตำรวจและลูกจ้าง ในสังกัดหน่วยงานย่อยที่เบิกเงินกับกองการเงิน ที่ต้องชำระหนี้ให้แก่บุคคลที่สาม

๑๐) งานออกรายงานเงินได้ และภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำปี ของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ ของหน่วยงานผู้เบิกกองการเงิน

๑๑) นำเข้า - นำออกข้อมูล รายได้และรายการหักบางรายการให้หน่วยงานย่อยในสังกัดหน่วยงานผู้เบิกกองการเงิน

๑๒) งานตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ

๑๓) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๒.๓ งานบกลาง ๑ (งานขอบำเหน็จบำนาญ) มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

๒) งานรับรายงานตัวและจัดทำบัตรรับเงินบำนาญให้ผู้รับบำนาญทางกองการเงิน

๓) งานรับแจ้งและจัดทำหนังสือสำคัญเปลี่ยนแปลงส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ

๔) ตรวจสอบหลักฐานและดำเนินการขอกำหนดส่วนอัตราเงินบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

๕) ตรวจสอบและส่งคำร้องขอหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ค้ำประกันการกู้เงิน ให้กับผู้รับบำนาญทางกองการเงิน

๖) ตรวจสอบและจัดส่งเรื่องราวการขอรับบำเหน็จดำรงชีพให้ผู้รับบำนาญทางกองการเงิน

๗) งานตรวจสอบและจัดส่งเรื่องราวขอรับบำเหน็จตกทอดของผู้รับบำนาญทางกองการเงิน

๘) งานตรวจสอบและจัดทำแบบแจ้งของตเบิกบำนาญ (สรจ.๑๒) ของผู้รับบำนาญทางกองการเงิน

๙) ตรวจสอบและดำเนินการจัดทำข้อมูลขอเบิก จัดพิมพ์แบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน (สรจ.๑๐) เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อส่งข้อมูลคำขอเบิกผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)

๑๐) งานฐานข้อมูลผู้รับบำเหน็จบำนาญของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๑) งานจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ให้กับผู้รับบำนาญทางกองการเงิน

๑๒) ออกรายงานเงินได้ และภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำปี ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ส่งกรมสรรพากร

๑๓) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๒.๔ งานบกลาง ๒ ( เบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

๒) งานตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรให้ผู้รับบำนาญทางกองการเงิน

๓) งานตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษของผู้รับบำนาญทางการเงิน

๔) งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน

๕) งานตรวจสอบและเรียกกรายงานแสดงรายละเอียดสถานะการเบิกจ่ายเงินเพื่อประกอบเรื่องขอเบิกส่งให้กับงานที่เกี่ยวข้อง

๖) งานรับแจ้ง ตรวจสอบ และดำเนินการ आयัดและถอนอายัดเงินบำเหน็จบำนาญของผู้รับบำนาญทางกองการเงิน

๗) รับแจ้งและดำเนินการเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำนาญทางกองการเงิน

๘) งานรับแจ้งและดำเนินการออกหนังสือรับรองรายได้ให้กับผู้รับบำนาญทางกองการเงิน

๙) งานตรวจสอบและแจ้งภาระหนี้สินของผู้รับบำเหน็จ บำนาญทางกองการเงิน

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับรายการหนี้สินบุคคลที่สาม และหนี้เบิกเกินส่งคืนในโครงการจ่ายตรงเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญของผู้รับบำนาญในสังกัดหน่วยงานต่างๆ ในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดเป็น ๔ กลุ่มงาน ดังนี้

**กลุ่มงานที่ ๑** กองบังคับการและกองบัญชาการในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ, กองบัญชาการตำรวจนครบาล, กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด, กองบัญชาการตำรวจสันติบาล, กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง,

**กลุ่มงานที่ ๒** สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง, กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน, สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ, กองบัญชาการศีกษา, โรงเรียนนายร้อยตำรวจ, โรงพยาบาลตำรวจ

**กลุ่มงานที่ ๓** ตำรวจภูธร ภาค ๑ - ๕

**กลุ่มงานที่ ๔** ตำรวจภูธร ภาค ๖ - ๙ และศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**๒.๕ งานงบลงทุน** งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น และงบกลาง มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

๒) งานตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรืองบรายจ่ายใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน

๓) งานตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงิน งบเงินอุดหนุน งบกลาง และงบรายจ่ายอื่น

๔) งานจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน

๕) งานจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้กับเจ้าหน้าที่

๖) งานจัดทำหนังสือแจ้งการจ่ายเงินให้กับหน่วยงานที่ขอเบิก

๗) งานตรวจสอบและเรียกรายงานแสดงรายละเอียดสถานะ การเบิกจ่ายเงินเพื่อประกอบเรื่องขอเบิกส่งให้กับงานที่เกี่ยวข้อง

๘) งานบันทึกข้อมูลหลักผู้ขายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๙) งานตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการขออนุมัติขอเพิ่มหรือขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย ส่งให้กรมบัญชีกลางเพื่อขออนุมัติและยืนยันผู้ขายในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๑๐) งานตรวจสอบเอกสารหลักฐานและบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) เพื่อผูกพันงบประมาณงบลงทุนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๑๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย