

ประวัติ กอ๒ทะเบียพนพ๑



สำนักงานกำ๑ล๑พ๑

สำนักงานตำรวจ๑นห้๑ชาติ

ความเป็นมาของกองกำลังพลในช่วงแรก

เมื่อมีประกาศรวมกรมพลตระเวนกับกรมตำรวจภูธรเข้าเป็นกรมเดียวกันในปี พ.ศ. 2458 “กรมสารบรรณ” เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ ตร.ภายหลังการเปลี่ยนแปลงการปกครองในประเทศไทยพ.ศ.2475 ได้มีประกาศจัดวางโครงสร้างกรมตำรวจขึ้นใหม่ตามประกาศเสนาบดี กระทรวงมหาดไทย ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2475 เรื่องจัดแบ่งแผนงานรายย่อยในกรมตำรวจ กรมสารบรรณ ได้ถูกลดฐานะและเปลี่ยนชื่อเรียกว่า “กองกลางกรมตำรวจ”

ระยะต่อมา กองกลางกรมตำรวจ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “กองปกครองกรมตำรวจ” สถานที่ทำงานอยู่ที่ กระทรวงมหาดไทย และต่อมาปี พ.ศ.2476 ได้มีการตราพระราชกฤษฎีกา จัดวางระเบียบราชการสำนักงานและกรมในกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. 2476 ซึ่งเป็นครั้งแรกสำหรับการจัดราชการเพราะแต่เดิมการจัดส่วนราชการกรมตำรวจก็มักจะเป็นรูปประกาศของเสนาบดี โดยอ้างกระแสพระบรมราชโองการ และต่อมา พ.ศ. 2491 ได้มีพระราชกฤษฎีกาการจัดวางระเบียบราชการตำรวจ กระทรวงมหาดไทยจัดตั้งสำนักงานเลขานุการกรม โดยแบ่งเป็น 5 แผนก คือ

1. แผนกสารบรรณ
2. แผนกทะเบียนพล
3. แผนกทะเบียนประวัติ
4. แผนกจัดกำลัง
5. แผนกตรวจรายงานตรวจราชการ

แผนกที่เกี่ยวกับการบริหารกำลังพลคือ แผนกทะเบียนพล แผนกทะเบียนประวัติ และแผนกจัดกำลัง ต่อมาปี พ.ศ. 2519 กรมตำรวจได้พิจารณาเห็นว่ากำลังพลของกรมตำรวจนั้นมีอยู่จำนวนมาก การที่จะให้การบริหารงานบุคคลหรือกำลังพล อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานเลขานุการ ซึ่งมีหน้าที่หลายอย่าง จะทำให้ไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควรจึงได้ขอเสนอขอจัดตั้ง กองกำลังพลกรมตำรวจขึ้นเป็นครั้งแรกตาม พ.ร.ฎ.แบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2519 และมีคำย่อเรียกตามระเบียบฯ กรมตำรวจ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2522 ว่า “ ก.พ.” โดยมีส่วนราชการ ดังนี้

1. กองกำกับการ 1 แบ่งออกเป็น
 - 1.1 แผนกธุรการ
 - 1.2 แผนกการเงินและวัสดุ
 - 1.3 แผนกการลาและให้ออก
 - 1.4 แผนกวิเคราะห์และประเมินผล
2. กองกำกับการ 2 แบ่งออกเป็น
 - 2.1 แผนกดัชนีและบันทึก
 - 2.2 แผนกประวัติชั้นสัญญาบัตร
 - 2.3 แผนกประวัติชั้นประทวน
 - 2.4 แผนกเครื่องราชอิสริยาภรณ์
3. กองกำกับการ 3 แบ่งออกเป็น
 - 3.1 แผนกโครงสร้างและอัตรากำลัง
 - 3.2 แผนกจัดอัตรากำลัง
 - 3.2 แผนกควบคุมอัตรารชั้นสัญญาบัตร
 - 3.4 แผนกควบคุมอัตรารชั้นประทวน
4. กองกำกับการ 4 แบ่งออกเป็น
 - 4.1 แผนกบรรจบุคคลภายนอก
 - 4.2 แผนกบรรจบุคคลภายใน
 - 4.3 แผนกแต่งตั้งชั้นสัญญาบัตร
 - 4.4 แผนกแต่งตั้งชั้นประทวน
5. กองกำกับการ 5 แบ่งออกเป็น
 - 5.1 แผนกความชอบสัญญาบัตร
 - 5.2 แผนกความชอบชั้นประทวน
 - 5.3 แผนกความชอบกรณีพิเศษ
 - 5.4 แผนกเงินเพิ่มพิเศษ

ต่อมาได้มีการกำหนดหน่วยงานเทียบเท่ากองกำกับการขึ้นมา ในกองกำลังพลเพิ่มขึ้นมาอีกโดยเรียกเป็นฝ่ายอีก 4 ฝ่าย คือ

1. ฝ่ายตรวจสอบและทะเบียนประวัติ
2. ฝ่ายวินัยและอุทธรณ์
3. ฝ่ายวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่ง
4. ฝ่ายวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่ง 2

กองทะเบียนพล พ.ศ. 2532

ใน พ.ศ. 2532 คณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบในการกำหนดตำแหน่งให้แก่สำนักงานกำลังพล กรมตำรวจ และกรมตำรวจได้มีคำสั่งที่ 1537/2532 จัดและกำหนดหน้าที่ให้แก่สำนักงานกำลังพลมีฐานะเทียบเท่ากองบัญชาการ โดยให้มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารกำลังพลตามกระบวนการบริหารงานบุคคล ทั้งหมดได้แก่งานด้านการเจ้าหน้าที่ด้านตำแหน่งและอัตรา ด้านวินัย ด้านการสอบ ด้านสวัสดิการรวมทั้งงานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล งานติดตามประเมินผลและงานพัฒนาด้านการบริหารงานของกรมตำรวจตลอดจนงานด้านอื่นๆตามที่กรมตำรวจมอบหมายพร้อมก็ได้มีการแยกงานของกองกำกับการ 3 ฝ่ายวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่ง ทั้ง 2 ฝ่ายไปขึ้น กองตำแหน่งและอัตรา รวมทั้งให้ฝ่ายตรวจสอบและทะเบียนประวัติและฝ่ายวินัยและอุทธรณ์ไปขึ้นการบังคับบัญชาที่สำนักงานกำลังพลโดยตรง จึงทำให้กองกำลังพล เหลือหน่วยงานในสังกัด จำนวน 4 กองกำกับการ

กองทะเบียนพล (พ.ศ. 2535-2548)

ในปี พ.ศ. 2535 ได้มีการตรา พ.ร.ฎ. แบ่งส่วนราชการ(ฉบับที่ 21) พ.ศ. 2535 โดยมีผลใช้บังคับเมื่อ 11 เม.ย.2535 จัดได้ตั้งสำนักงานกำลังพลขึ้นมา และได้เปลี่ยนชื่อกองกำลังพลเป็น “ กองทะเบียนพล ”

กองทะเบียนพลมีฐานะเทียบเท่า กองบังคับการ สังกัดสำนักงานกำลังพล มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานประวัติ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานควบคุมเกษียณอายุ งานบัตรประจำตัว งานการลาและการให้ออกตามกฎหมาย อันมิใช่เนื่องจากการกระทำผิดวินัยของข้าราชการตำรวจ และงานเหรียญชัยสมรภูมิ การบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการตำรวจ งานพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการตำรวจ ปฏิบัติงาน ร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการเป็น 4 กองกำกับการ และ 1 งาน คือ กก.อก.ทพ. กก.1-3 ทพ. และงานศูนย์กรรมวิธีข้อมูลบุคคล ทพ. โดยแต่ละกองกำกับการมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. กองกำกับการอำนวยการ กองทะเบียนพล มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ งบประมาณ การเงิน การพัสดุ สถิติข้อมูล สถิติวิจัย งานแผน โครงการงานฝึกอบรมของกองทะเบียนพล ตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับและ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา

2. กองกำกับการ 1 กองทะเบียนพล มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวข้าราชการและลูกจ้างประจำเฉพาะในราชการบริหารส่วนกลาง และบัตรข้าราชการตำรวจบำเหน็จบำนาญ เก็บรักษาและบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการตำรวจ งานเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญต่างๆ การเกษียณอายุของข้าราชการตำรวจ การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดใน ก.พ.7 ของข้าราชการตำรวจ และงานการลาและการให้ออกตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

3. กองกำกับการ 2 กองทะเบียนพล มีหน้าที่เกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการตำรวจตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

4. กองกำกับการ 3 กองทะเบียนพล มีหน้าที่เกี่ยวกับการเลื่อนขั้นและอัตราเงินเดือนของข้าราชการตำรวจ การเพิ่มค่าจ้างประจำปีของลูกจ้างประจำ ความชอบกรณีพิเศษ การเลื่อนยศ

- ศูนย์กรรมวิธีข้อมูลบุคคล ทพ. มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บ รวบรวม ประมวลผล และการบริการข้อมูลการบริหารงานบุคคล ที่เกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของกอง ทะเบียนพล งานควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์

กองกำลังพล (พ.ศ. 2548- 2552)

พระราชกฤษฎีกาและกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2548 ได้ กำหนดให้ส่วนราชการต่าง ๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติเปลี่ยนแปลงไปและมีการยุบสำนักงานกำลังพล เป็นผลให้ บก.ต่าง ๆ ในสังกัดมีการเปลี่ยนแปลงรวมถึง กองทะเบียนพล โดยตามโครงสร้างใหม่ กอง ทะเบียนพล มีฐานะเทียบเท่ากองบังคับการ และสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และเปลี่ยน ชื่อจากเดิม “ กองทะเบียนพล (ทพ.) ” เป็น “ กองกำลังพล (กพ.) ”

ตามกฎกระทรวงแบ่งเนืองส่วนราชการเป็นกองบังคับการ หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่าง อื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2548 กำหนดให้ กองกำลังพล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานเหรียญชัยสมรภูมิ งานควบคุม เกษียณอายุ งานการลาและการให้ออกตามกฎหมายอันมิใช่เนื่องมาจากการกระทำผิดวินัยของข้าราชการ ตำรวจ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ งานบัตรประจำตัว การบรรจุและการแต่งตั้ง ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
4. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักงานผู้บัญชาการ ตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

5. ดำเนินการเกี่ยวกับงานโครงการอัตรากำลัง งานจัดอัตรากำลัง การควบคุมตำแหน่งและตัวคน บรรลุจริงของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการและลูกจ้าง งานลาศึกษาของข้าราชการตำรวจในสังกัด สำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

6. ดำเนินการเกี่ยวกับประเมินบุคคลของสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

7. ดำเนินการเกี่ยวกับงานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินทุกประเภท และงานควบคุมอัตราเงินเดือนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

8. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2548 กำหนดให้ กองกำลังพลประกอบด้วย

1. งานอำนวยการ กองกำลังพล มีหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานกำลังพล งานคดีวินัย งานสวัสดิการ งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ งานยุทธศาสตร์ แผนงาน งานงบประมาณ และงานฝึกอบรม ของกองกำลังพล รวมทั้งงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย แบ่งออกเป็น งานธุรการและกำลังพล งานการเงินและพัสดุ งานยุทธศาสตร์ แผนงาน

2. ฝ่ายกำลังพล 1 กองกำลังพล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ และผู้ได้รับพระราชทานเหรียญชัยสมรภูมิและทนายท งานทะเบียนประวัติ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ การเกษียณอายุราชการ การแก้ไขวัน เดือน ปี เกิด ในทะเบียนประวัติ การลาและการให้ออกจากราชการตามกฎหมายอันมิใช่เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย การขอรับการสงเคราะห์ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ แบ่งงานเป็น 5 งาน ดังนี้

2.1 งานดรรชนีและบันทึกข้อมูล

2.2 งานทะเบียนประวัติสัญญาบัตร

2.3 งานทะเบียนประวัติชั้นประทวน

2.4 งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

2.5 งานการลาและให้ออก

3. ฝ่ายกำลังพล 2 กองกำลังพล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการตำรวจและการแต่งตั้งข้าราชการตำรวจ การเดินทางไปราชการ การประจำและสำรองราชการ แบ่งออกเป็น

3.1 งานบรรจุบุคคลภายนอกเป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร

3.2 งานบรรจุบุคคลภายนอกเป็นข้าราชการตำรวจชั้นประทวน

3.3 งานแต่งตั้งเลื่อนชั้นเป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร

3.4 งานแต่งตั้งข้าราชการตำรวจระดับรองสารวัตรลงมา

3.5 งานแต่งตั้งข้าราชการตำรวจระดับสารวัตรขึ้นไป

4. ฝ่ายกำลังพล 3 กองกำลังพล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตำรวจและเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ความชอบกรณีพิเศษ และงานยศตำรวจ แบ่งออกเป็น 4 งาน ดังนี้

4.1 งานเลื่อนเงินเดือนชั้นสัญญาบัตร

4.2 งานเลื่อนเงินเดือนชั้นประทวน

4.3 งานความชอบพิเศษ

4.4 งานยศตำรวจ

5. ฝ่ายกำลังพล 4 กองกำลังพล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมตำแหน่ง ตัวคน และอัตราเงินเดือน การผลิตอัตรากำลัง การลาศึกษาต่อ งานพนักงานราชการและลูกจ้าง และบัญชีถือจ่ายของข้าราชการตำรวจ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ แบ่งออกเป็น 4 งาน คือ

5.1 งานควบคุมตำแหน่งและตัวคน

5.2 งานผลิตอัตรากำลัง

5.3 งานพนักงานราชการและลูกจ้าง

5.4 งานบัญชีถือจ่าย

6. กลุ่มงานประเมินบุคคล กองกำลังพล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรวบรวมสถิติ ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการและลูกจ้าง ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งของผู้บังคับบัญชา กำหนดแนวทางสำหรับการฝึกอบรม หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพกำลังพล ตลอดจนประสานหน่วยต้นสังกัดเพื่อติดตามประเมินผลหลังการ ฝึกอบรม แบ่งออกเป็น หมวดธุรการ หมวดสถิติข้อมูล หมวดวิเคราะห์ข้อมูล หมวดประเมินผล

7. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ กองกำลังพล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บ รวบรวม ประมวลผล และบริการข้อมูล การบริหารงานบุคคลที่อยู่ในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของกอง ทะเบียนพล วางแผนและกำหนดโครงการเกี่ยวกับงานสารสนเทศของกองกำลังพล และการจัดการระบบ รักษาความปลอดภัยข้อมูล โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

7.1 งานพัฒนาระบบและโปรแกรมประยุกต์ โดยการวิเคราะห์งานเพื่อออกแบบระบบและ โปรแกรม เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของฝ่ายต่างๆ ในกองกำลังพล

7.2 งานควบคุมฐานข้อมูลกำลังพล

7.3 งานควบคุมเครือข่ายและบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

7.4 งานประชาสัมพันธ์กองกำลังพล และเผยแพร่ข่าวสาร คำสั่ง หนังสือเวียนหรือแนวทางการ ปฏิบัติของกองกำลังพลทางเว็บไซต์ของกองกำลังพล

7.5 งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองทะเบียนพล (พ.ศ.2552-ปัจจุบัน)

ในปี พ.ศ.2552 ได้มีการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ พ.ศ.2552 และกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่าง อื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.2552โดยให้ยุบเลิกส่วนราชการเดิมและจัดตั้งส่วนราชการขึ้นใหม่ ซึ่ง

มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 7 ก.ย.2552 เป็นต้นไป โดยกำหนดให้ สำนักงานกำลังพลเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นใหม่เทียบเท่ากองบัญชาการ มีหน่วยงานระดับกองบังคับการ 3 กองบังคับการ คือ กองอัตรากำลัง กองทะเบียนพล กองสวัสดิการ รวมถึงฝ่ายอำนวยการและกลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วย ซึ่งในส่วนของกองทะเบียนพล มีอำนาจหน้าที่และดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ การบรรจุและการแต่งตั้งข้าราชการตำรวจ งานพิจารณาความดีความชอบ การจัดระบบงานและบริหารงานบุคคล และการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ รวมทั้งการปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย โดยแต่ละกองกำกับการทำงานหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

1. ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานกำลังพล งานคดีวินัย งานสวัสดิการ งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน งานงบประมาณ งานฝึกอบรม และงานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองทะเบียนพล รวมทั้งงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. ฝ่ายประวัติบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ งานทะเบียนประวัติ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์และเหรียญราชอิสริยาภรณ์ต่างๆ การเกษียณอายุราชการ การแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติ การลาและการให้ออกจากราชการตามกฎหมาย อันมิใช่เกี่ยวกับการกระทำผิดวินัย การขอรับการสงเคราะห์ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการตำรวจผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ

3. ฝ่ายแต่งตั้ง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการตำรวจ (การแต่งตั้งดำรงตำแหน่งสูงขึ้น และการแต่งตั้งสับเปลี่ยนหมุนเวียน) การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการแต่งตั้ง การสั่งให้ข้าราชการตำรวจประจำและสำรองราชการ การสั่งให้ข้าราชการตำรวจเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร (การปฏิบัติราชการและการเดินทางไปราชการ) การสั่งให้ข้าราชการตำรวจรักษาราชการแทน การสั่งให้ข้าราชการตำรวจเลื่อนการเดินทางไปรับตำแหน่งใหม่

4. ฝ่ายบรรจุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบรรจุผู้ได้รับการคัดเลือกหรือสอบแข่งขันได้เข้ารับราชการเป็นข้าราชการตำรวจ การรับโอนข้าราชการซึ่งมิใช่ข้าราชการตำรวจหรือ

พนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบรรจุเป็นข้าราชการตำรวจ การบรรจุข้าราชการตำรวจซึ่งออกจากราชการไปแล้วหรือข้าราชการซึ่งมิใช่ข้าราชการตำรวจหรือพนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งออกจากราชการ หรือออกจากงานไปแล้วกลับเข้ารับราชการเป็นข้าราชการตำรวจ การโอนข้าราชการตำรวจไปรับราชการทางส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น การรายงานผลการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ การแต่งตั้งข้าราชการตำรวจ (การแต่งตั้งเลื่อนชั้น) การส่งตัวข้าราชการตำรวจเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ การสั่งให้ข้าราชการตำรวจรับเงินเดือนตามคุณวุฒิ การขึ้นทะเบียนข้าราชการตำรวจกองประจำการ และการปลดออกจากกองประจำการเป็นกองหนุนประเภทต่างๆ

5. ฝ่ายความชอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ ความชอบกรณีพิเศษ งานยศตำรวจ

6. ฝ่ายประเมินบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ การรวบรวมและจัดเก็บผลการประเมินการปฏิบัติราชการไว้เป็นสถิติ การศึกษาวิจัยสภาพปัญหาในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการตำรวจให้มีมาตรฐานและสอดคล้องรองรับกับสภาพแวดล้อม การศึกษาวิเคราะห์เพื่อจัดวางระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ การกำหนดแนวทางในการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพกำลังพล ตลอดจนติดตามประเมินผลหลังการฝึกอบรมเพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาข้าราชการตำรวจ การบันทึกผลงานและคุณงามความดีของข้าราชการตำรวจ และงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

เคารพเชื่อฟังต่อหน้าที่
กตเวทิตาต่อประชาชน
อดทนต่อความเจ็บใจ
ไม่หวั่นไหวต่อความยากลำบาก
ไม่มีกมลในลาภยศ
มุ่งบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชน
ดำรงตนในยุติธรรม
กระทำการด้วยปัญญา
รักษาความไม่ประมาทเสมอข้อ