

ส่วนคลัง

มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินงบประมาณ และการเงินนอกงบประมาณ
๒. รับ - จ่าย เงินรางวัลนำจับ เงินในคดี และค่าป่วยการแก่ผู้มีสิทธิได้รับตามกฎหมายหรือระเบียบที่กำหนด การสำรวจเงินกลางค้างจ่าย รวมทั้งการหักสินบนนำจับและค่าใช้จ่ายในการดำเนินการให้แก่หน่วยงานเจ้าของรายได้
๓. ดำเนินงานปรับพินัย ปรับนายประกัน การเก็บและคืนหลักประกัน การรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน
๔. ปฏิบัติงานบัญชีงบประมาณ บัญชีนอกงบประมาณ การจัดทำงบเทียบยอด และการรายงานทางการเงิน
๕. ประสานการจัดทำคำของบประมาณประเภทงบประจำ บริหารงบประมาณ และการของบดำเนินการเพิ่มเติม
๖. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ตรวจสอบรักษา เบิกจ่าย จัดทำทะเบียนคุมพัสดุและทรัพย์สิน ตลอดจนการซ่อมบำรุงและจำหน่ายพัสดุ
๗. วิเคราะห์ ประเมินคุณภาพของพัสดุ บริหารสัญญา วางแผนการดำเนินงานและการจัดทำพัสดุประจำปี
๘. ดำเนินการรักษาความปลอดภัย งานอาคารสถานที่และยานพาหนะรวมทั้งดูแลระบบสารสนเทศ

