



กฎหมายและระเบียบ
เกี่ยวกับการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๒

สารบัญ

	หน้า
พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒.....	๑
กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการ อย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒.....	๒๑
ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของ ส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒.....	๑๐๑
ข้อ ๑ สำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ.....	๑๐๓
๑.๑ ส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกองบัญชาการ.....	๑๐๓
(ก) สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ.....	๑๐๓
(๑) ฝ่ายอำนวยการ.....	๑๐๓
(๒) กองยุทธศาสตร์.....	๑๐๓
(๓) กองแผนงานอาชญากรรม.....	๑๐๗
(๔) กองแผนงานกิจการพิเศษ.....	๑๑๐
(๕) กองวิจัย.....	๑๑๔
(ข) สำนักงานส่งกำลังบำรุง.....	๑๑๗
(๑) กองบังคับการอำนวยการ.....	๑๑๗
(๒) กองพลาธิการ.....	๑๒๗
(๓) กองโยธาธิการ.....	๑๓๕
(๔) กองสรรพาวุธ.....	๑๔๑
(ค) สำนักงานกำลังพล.....	๑๕๐
(๑) ฝ่ายอำนวยการ.....	๑๕๐
(๒) กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล.....	๑๕๐
(๓) กองอัตรากำลัง.....	๑๕๑
(๔) กองทะเบียนพล.....	๑๕๕
(๕) กองสวัสดิการ.....	๑๖๕
(ง) สำนักงานงบประมาณและการเงิน.....	๑๗๑
(๑) ฝ่ายอำนวยการ.....	๑๗๑
(๒) ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศด้านงบประมาณและการเงิน.....	๑๗๑
(๓) กองงบประมาณ.....	๑๗๒
(๔) กองการเงิน.....	๑๗๗
(๕) กองบัญชี.....	๑๘๖

(จ) สำนักงานกฎหมายและคดี.....	๑๕๑
(๑) ฝ่ายอำนวยการ.....	๑๕๑
(๒) กองกฎหมาย.....	๑๕๑
(๓) กองคดีอาญา.....	๑๕๖
(๔) กองคดีปกครองและคดีแพ่ง.....	๑๕๕
(๕) สถาบันส่งเสริมงานสอบสวน.....	๒๐๑
(๖) ส่วนตรวจสอบสำนวนคดีอุทธรณ์และฎีกา.....	๒๐๖
(ฉ) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ.....	๒๐๘
(๑) ฝ่ายอำนวยการ.....	๒๐๘
(๒) กองตรวจสอบและทะเบียนประวัติ.....	๒๐๘
(๓) กองมาตรฐานวินัย.....	๒๑๒
(๔) กองอุทธรณ์.....	๒๑๔
(๕) กองร้องทุกข์.....	๒๑๕
(ช) สำนักงานจรตํารวจ.....	๒๑๗
(๑) กองบังคับการอำนวยการ.....	๒๑๗
(๒) - (๑๑) กองตรวจราชการ ๑ - ๑๐	๒๒๕
(ซ) สำนักงานตรวจสอบภายใน.....	๒๒๘
(๑) ฝ่ายอำนวยการ.....	๒๒๘
(๒) กลุ่มงานพัฒนาการตรวจสอบภายใน.....	๒๒๘
(๓) กองตรวจสอบภายใน ๑.....	๒๓๐
(๔) กองตรวจสอบภายใน ๒.....	๒๓๖
(๕) กองตรวจสอบภายใน ๓.....	๒๔๑
๑.๒ ส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกองบังคับการ.....	๒๔๘
(ฉ) สำนักงานเลขานุการตำรวจแห่งชาติ.....	๒๔๘
(ญ) กองการต่างประเทศ.....	๒๕๔
(ฎ) กองสารนิเทศ.....	๒๖๑
(ฏ) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติ.....	๒๖๖
(ฐ) กองบินตำรวจ.....	๒๖๕
(ฑ) กองวินัย.....	๒๘๑
ข้อ ๒ กองบัญชาการตำรวจนครบาล.....	๒๘๕
(ก) กองบังคับการอำนวยการ.....	๒๘๕
(ข) กองบังคับการตำรวจจราจร.....	๒๙๘
(ค) - (ฎ) กองบังคับการตำรวจนครบาล ๑ - ๕.....	๓๐๕
(ฏ) กองบังคับการสืบสวนสอบสวน.....	๓๐๘

(ฐ) กองบังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ.....	๓๑๒
(ฑ) กองบังคับการอารักขาและควบคุมฝูงชน.....	๓๒๓
(ฒ) กองกำกับการสวัสดิภาพเด็กและสตรี.....	๓๒๓
(ณ) ศูนย์ฝึกอบรม.....	๓๒๘
ข้อ ๓ - ๑๑ ตำรวจภูธรภาค ๑ - ๕.....	๓๓๐
(ก) กองบังคับการอำนวยการ.....	๓๓๐
(ข) กองบังคับการสืบสวนสอบสวน.....	๓๔๔
(ค) ตำรวจภูธรจังหวัด.....	๓๕๐
(ง) ศูนย์ฝึกอบรม (มีเฉพาะตำรวจภูธรภาค ๑ - ๘).....	๓๕๔
ข้อ ๑๒ ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้.....	๓๕๘
(ก) กองบังคับการอำนวยการ.....	๓๕๘
(ข) กองบังคับการสืบสวนสอบสวน.....	๓๗๑
(ค) ตำรวจภูธรจังหวัด.....	๓๗๕
(ง) ศูนย์ฝึกอบรม.....	๓๗๕
(จ) กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ.....	๓๘๒
ข้อ ๑๓ กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง.....	๓๘๔
(ก) กองบังคับการอำนวยการ.....	๓๘๔
(ข) กองบังคับการปราบปราม.....	๓๙๘
(ค) กองบังคับการตำรวจทางหลวง.....	๓๙๙
(ง) กองบังคับการตำรวจรถไฟ.....	๔๐๑
(จ) กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว.....	๔๐๒
(ฉ) กองบังคับการตำรวจน้ำ.....	๔๐๔
(ช) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม.....	๔๐๗
(ซ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์.....	๔๐๘
(ณ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับ อาชญากรรมทางเศรษฐกิจ.....	๔๐๙
(ญ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับ การทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ.....	๔๑๑
(ฎ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับ การคุ้มครองผู้บริโภค.....	๔๑๒
(ฏ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับ อาชญากรรมทางเทคโนโลยี.....	๔๑๓

ข้อ ๑๔ กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด.....	๔๑๖
(ก) กองบังคับการอำนาจการ.....	๔๑๖
(ข) - (จ) กองบังคับการตำรวจปราบปรามยาเสพติด ๑ - ๔.....	๔๒๕
(ฉ) กองบังคับการข่าวกรองยาเสพติด.....	๔๓๒
(ช) กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ.....	๔๓๖
ข้อ ๑๕ กองบัญชาการตำรวจสันติบาล.....	๔๓๗
(ก) กองบังคับการอำนาจการ.....	๔๓๗
(ข) กองบังคับการตำรวจสันติบาล ๑.....	๔๔๗
(ค) กองบังคับการตำรวจสันติบาล ๒.....	๔๔๘
(ง) กองบังคับการตำรวจสันติบาล ๓.....	๔๕๑
(จ) กองบังคับการตำรวจสันติบาล ๔.....	๔๕๔
(ฉ) ศูนย์พัฒนาด้านการข่าว.....	๔๕๘
(ช) กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญด้านการข่าว.....	๔๖๑
ข้อ ๑๖ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง.....	๔๖๒
(ก) กองบังคับการอำนาจการ.....	๔๖๒
(ข) กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๑.....	๔๗๓
(ค) กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๒.....	๔๗๗
(ง) - (ช) กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๓ - ๖.....	๔๘๔
(ช) กองบังคับการสืบสวนสอบสวน.....	๔๘๖
(ฉ) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง.....	๔๙๐
ข้อ ๑๗ กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน.....	๔๙๔
(ก) กองบังคับการอำนาจการ.....	๔๙๔
(ข) - (จ) กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค ๑ - ๔.....	๕๐๓
(ฉ) กองบังคับการฝึกพิเศษ.....	๕๐๕
(ช) กองบังคับการสนับสนุน.....	๕๐๘
(ช) กองบังคับการสนับสนุนทางอากาศ.....	๕๑๒
(ฉ) ศูนย์อำนวยการโครงการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ.....	๕๑๗
ข้อ ๑๘ สำนักงานนายตำรวจราชสำนักประจำ.....	๕๑๕
(ก) กองบังคับการอำนาจการถวายความปลอดภัย.....	๕๑๕
(ข) ส่วนปฏิบัติการนายตำรวจราชสำนักประจำ.....	๕๓๐
ข้อ ๑๙ สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ.....	๕๓๑
(ก) กองบังคับการอำนาจการ.....	๕๓๑
(ข) กองพิสูจน์หลักฐานกลาง.....	๕๔๔
(ค) กองทะเบียนประวัติอาชญากร.....	๕๕๐

(ง) - (จ) ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๑ - ๑๐.....	๕๕๕
(ก) สถาบันฝึกอบรมและวิจัยการพิสูจน์หลักฐานตำรวจ.....	๕๖๒
(ข) กลุ่มงานพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล.....	๕๖๘
(ค) ศูนย์ข้อมูลวัตถุระเบิด.....	๕๖๕
ข้อ ๒๐ สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร.....	๕๗๑
(ก) กองบังคับการอำนวยการ.....	๕๗๑
(ข) กองตำรวจสื่อสาร.....	๕๗๗
(ค) กองบังคับการสนับสนุนทางเทคโนโลยี.....	๕๘๕
(ง) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกลาง.....	๕๙๓
ข้อ ๒๑ กองบัญชาการศึกษา.....	๕๙๕
(ก) กองบังคับการอำนวยการ.....	๕๙๕
(ข) สำนักการศึกษาและประกันคุณภาพ.....	๖๑๑
(ค) วิทยาลัยการตำรวจ.....	๖๑๕
(ง) กองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลาง.....	๖๒๐
(จ) กองการสอบ.....	๖๒๕
(ฉ) สถาบันฝึกอบรมระหว่างประเทศว่าด้วยการดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย.....	๖๒๕
(ช) กลุ่มงานอาจารย์.....	๖๓๑
ข้อ ๒๒ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ.....	๖๓๓
ข้อ ๒๓ โรงพยาบาลตำรวจ.....	๖๓๔
(ก) กองบังคับการอำนวยการ.....	๖๓๔
(ข) วิทยาลัยพยาบาลตำรวจ.....	๖๔๕
(ค) สถาบันนิติเวชวิทยา.....	๖๕๕
(ง) กลุ่มงานกุมารเวชกรรม.....	๖๕๘
(จ) กลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด.....	๖๕๕
(ฉ) กลุ่มงานชีวะเคมี.....	๖๕๕
(ช) กลุ่มงานตา.....	๖๖๐
(ซ) กลุ่มงานทันตกรรม.....	๖๖๐
(ฌ) กลุ่มงานผู้ป่วยนอก.....	๖๖๑
(ญ) กลุ่มงานพยาธิวิทยา.....	๖๖๑
(ฎ) กลุ่มงานพยาบาล.....	๖๖๒
(ฏ) กลุ่มงานเภสัชกรรม.....	๖๖๒
(ฐ) กลุ่มงานโภชนาการ.....	๖๖๓
(ฑ) กลุ่มงานรังสีวิทยา.....	๖๖๓

(ฅ) กลุ่มงานวิสัญญีวิทยา.....	๖๖๔
(ณ) กลุ่มงานเวชศาสตร์ครอบครัว.....	๖๖๔
(ด) กลุ่มงานเวชศาสตร์ฟื้นฟู.....	๖๖๕
(ค) กลุ่มงานศัลยกรรม.....	๖๖๕
(ถ) กลุ่มงานศูนย์ส่งกลับและรถพยาบาล.....	๖๖๖
(ท) กลุ่มงานสังคมสงเคราะห์.....	๖๖๗
(ธ) กลุ่มงานสูตินรีเวชกรรม.....	๖๖๗
(น) กลุ่มงานหุ คอ จมูก.....	๖๖๘
(บ) กลุ่มงานออร์โธปิดิกส์.....	๖๖๘
(ป) กลุ่มงานอายุรกรรม.....	๖๖๙
(ผ) โรงพยาบาลดารารัศมี.....	๖๖๙
(ฝ) โรงพยาบาลนวัตวิทย์.....	๖๗๐
หมายเหตุ.....	๖๗๑

พระราชกฤษฎีกา
แบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๒



พระราชกฤษฎีกา

แบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๕๒

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

เป็นปีที่ ๖๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘๗ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิก

(๑) พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

มาตรา ๔ ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

ก. สำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ แบ่งเป็นส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากองบัญชาการ ดังต่อไปนี้

- (๑) สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ
- (๒) สำนักงานส่งกำลังบำรุง
- (๓) สำนักงานกำลังพล
- (๔) สำนักงานงบประมาณและการเงิน
- (๕) สำนักงานกฎหมายและคดี
- (๖) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ
- (๗) สำนักงานจเรตำรวจ
- (๘) สำนักงานตรวจสอบภายใน

ข. ให้จัดตั้งกองบัญชาการหรือส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่ากองบัญชาการ ดังต่อไปนี้

- (๑) กองบัญชาการตำรวจนครบาล
- (๒) - (๑๐) ตำรวจภูธรภาค ๑ - ๙
- (๑๑) ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้
- (๑๒) กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง
- (๑๓) กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
- (๑๔) กองบัญชาการตำรวจสันติบาล
- (๑๕) สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
- (๑๖) กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน
- (๑๗) สำนักงานนายตำรวจราชสำนักประจำ
- (๑๘) สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ
- (๑๙) สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- (๒๐) กองบัญชาการศีกษา
- (๒๑) โรงเรียนนายร้อยตำรวจ
- (๒๒) โรงพยาบาลตำรวจ

(ข) ศึกษา พัฒนา และสร้างมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะพัสดุแบบรูปรายการ และราคากลางสิ่งปลูกสร้าง

(ค) บริหารงานและดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งกำลังบำรุงของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ง) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักงานกำลังพล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ สำนักงานกำลังพลและหน่วยงานในสังกัด

(ข) จัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาโครงสร้างส่วนราชการ ระบบตำแหน่ง และระบบการบริหารงานบุคคลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการและพัฒนาการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) สำนักงานงบประมาณและการเงิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ สำนักงานงบประมาณและการเงินและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน การบัญชี ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ค) เสนอความเห็นเพื่อประกอบการจัดทำแผนงาน โครงการในส่วนที่เกี่ยวกับ งบประมาณ ดำเนินการเกี่ยวกับการตั้งค่าขอ การจัดสรร การบริหาร การควบคุม และการกำกับดูแล ตลอดจนติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ง) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการดำเนินงานและงานวิชาการด้านงบประมาณ การเงิน และการบัญชี รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับงานข้อมูลสารสนเทศ และงานฝึกอบรมด้านงบประมาณ การเงิน และการบัญชี แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักงานกฎหมายและคดี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ สำนักงานกฎหมายและคดีและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ให้คำปรึกษา และให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ค) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่ง และทางอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาและส่งเสริมงานสอบสวนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการข้าราชการตำรวจและ ตามที่คณะกรรมการข้าราชการตำรวจมอบหมาย

(ค) พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการข้าราชการตำรวจหรืออนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการตำรวจเกี่ยวกับการรายงานการดำเนินการทางวินัยและการออกจากราชการของข้าราชการตำรวจ

(ง) พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการข้าราชการตำรวจหรืออนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการตำรวจเกี่ยวกับการแก้ไขวันเดือนปีเกิดในทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการตำรวจ

(จ) พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการข้าราชการตำรวจหรืออนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการตำรวจเกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ฉ) พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการข้าราชการตำรวจหรืออนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการตำรวจเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหา การออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ มติของคณะกรรมการข้าราชการตำรวจเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการตำรวจ

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) สำนักงานจเรตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานจเรตำรวจและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการด้านการป้องกันและปราบปราม การสืบสวน การสอบสวน การจรจร การบริการสังคม และด้านอื่น ๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อย และการให้ความปลอดภัยแก่บุคคลสำคัญ ประชาชน ตลอดจนการให้บริการช่วยเหลือประชาชน

(จ) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญา

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

(ช) ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการบรรเทาสาธารณภัย

(ซ) ดำเนินการเกี่ยวกับการจราจร

(ฅ) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ท้องถิ่นหรือชุมชนมีส่วนร่วมในกิจการตำรวจ เพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา การรักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยของประชาชนตามความเหมาะสมและความต้องการของแต่ละพื้นที่

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) - (๑๘) ดำรวจภูธรภาค ๑ - ๘ มีอำนาจหน้าที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง ดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำและเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตำรวจภูธรภาคและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ

(ค) บูรณาการร่วมกับหน่วยงานตำรวจหรือหน่วยงานอื่นที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(ง) ควบคุม ตรวจสอบ และแนะนำข้าราชการตำรวจที่สังกัดหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่ให้ปฏิบัติตามนโยบายของคณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตลอดจนให้มีอำนาจยับยั้งการกระทำใด ๆ ของข้าราชการตำรวจที่สังกัดหน่วยงานอื่นในเขตอำนาจการรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครองที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติไว้ชั่วคราว แล้วรายงานสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติกำหนด

(ค) บูรณาการร่วมกับหน่วยงานตำรวจหรือหน่วยงานอื่นที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

(ง) ควบคุม ตรวจสอบ และแนะนำข้าราชการตำรวจที่สังกัดหน่วยงานอื่นที่อยู่ในพื้นที่ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตลอดจนให้มีอำนาจยับยั้งการกระทำใด ๆ ของข้าราชการตำรวจที่สังกัดหน่วยงานอื่นในเขตอำนาจการรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครองที่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติไว้ชั่วคราว แล้วรายงานสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติกำหนด

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อย และการให้ความปลอดภัยแก่บุคคลสำคัญ ประชาชน ตลอดจนการให้บริการช่วยเหลือประชาชน

(ฉ) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาตามที่ได้รับมอบหมาย

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

(ซ) ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการบรรเทาสาธารณภัย

(ฌ) ดำเนินการเกี่ยวกับการจราจร

(ญ) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการตำรวจ

(ฎ) ดำเนินการวิเคราะห์ค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างและพัฒนาหลักสูตร ระบบการเรียนการสอน จัดฝึกอบรมก่อนเข้ารับราชการตำรวจ และจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด

(ฏ) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐ และภาคเอกชนเพื่อสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยในกิจการของตำรวจ

(ฐ) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ท้องถิ่นหรือชุมชนมีส่วนร่วมในกิจการของตำรวจ เพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา การรักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยของประชาชนตามความเหมาะสมและความต้องการของแต่ละพื้นที่

(ฑ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๐) กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลางและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ

(ค) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาที่ราชอาณาจักรหรือตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งปฏิบัติงานทะเบียนตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย การให้ความปลอดภัยแก่บุคคลสำคัญและประชาชน การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และการกระทำความผิดที่เป็นภัยกับความมั่นคงของประเทศ

(จ) ช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

(ฉ) ควบคุม จัดการจราจร ช่วยเหลืออำนวยความสะดวก และให้บริการบนทางหลวงและทางพิเศษต่าง ๆ

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๑) กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายอื่นอันเป็นความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาที่ราชอาณาจักร

(ค) ดำเนินการเพื่อให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินตามกฎหมายที่เกี่ยวกับการยึดหรืออายัดทรัพย์สินที่ได้มาเนื่องจากการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด

(ง) ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดที่ราชอาณาจักร

(จ) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๒) กองบัญชาการตำรวจสันติบาล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกองบัญชาการตำรวจสันติบาลและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการข่าวกรองบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีพฤติกรรมเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับงานดำเนินกรรมวิธีข่าวกรองให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติ และเป็นศูนย์กลางในการบูรณาการการปฏิบัติตามยุทธศาสตร์ความมั่นคงแห่งชาติของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการรักษาความปลอดภัยของบุคคลสำคัญและสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

(ฉ) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศตามอำนาจหน้าที่

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานมาตรฐานการข่าว และงานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านการข่าวของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ซ) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสถานีวิทยุกระจายเสียงของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

(ฌ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๓) สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนคนต่างด้าว กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาทั่วราชอาณาจักร

(ค) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๔) กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดนและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ

(ค) ปฏิบัติงานถวายความปลอดภัยด้านอัคคีภัยในเขตพระราชฐานและที่ประทับ

(ง) รักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยของบุคคลสำคัญ ประชาชน และความมั่นคงปลอดภัยตามแนวชายแดน

(จ) พัฒนาและช่วยเหลือประชาชนเพื่อความมั่นคงของชาติ และงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

(ฉ) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

(ช) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการตำรวจ

(ซ) ดำเนินการวิเคราะห์ค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างและพัฒนาหลักสูตร ระบบการเรียนการสอน จัดฝึกอบรมก่อนเข้ารับราชการตำรวจ และจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด

(ณ) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนเพื่อสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยในกิจการของตำรวจ

(ณ) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ท้องถิ่นหรือชุมชนมีส่วนร่วมในกิจการของตำรวจ เพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา การรักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยของประชาชนตามความเหมาะสมและความต้องการของแต่ละพื้นที่

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๕) สำนักงานนายตำรวจราชสำนักประจำ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานนายตำรวจราชสำนักประจำและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ

(ค) ปฏิบัติงานตามพระราชประสงค์

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิทักษ์รักษาความปลอดภัยในราชสำนัก

(จ) ปฏิบัติงานในภารกิจถวายความปลอดภัยตามที่ได้รับมอบหมายจากสมุหราชองครักษ์

(ฉ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๖) สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิสูจน์หลักฐาน วิทยาการตำรวจ การตรวจสถานที่เกิดเหตุ การถ่ายรูป การทะเบียนประวัติอาชญากร การจัดเก็บสารบบลายพิมพ์นิ้วมือ และการตรวจสอบประวัติการกระทำความผิดของผู้ต้องหาและบุคคลที่ราชอาณาจักรเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานสืบสวนสอบสวนของหน่วยงานอื่น ๆ

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล และการส่งกลับในกรณีเหตุวินาศภัยหรือเหตุพิเศษอื่น

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับงานฐานข้อมูลวัตถุระเบิด รวมทั้งสนับสนุนด้านวิชาการ การตรวจพิสูจน์ วิเคราะห์ เก็บกู้ และทำลายวัตถุระเบิด เฉพาะกรณีที่มีลักษณะพิเศษ

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมงานด้านพิสูจน์หลักฐาน และงานด้านวิทยาการตำรวจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ฉ) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานพิสูจน์หลักฐาน และงานวิทยาการตำรวจทั้งในประเทศและต่างประเทศ

(ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๗) สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและหน่วยงานในสังกัด

(ข) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการและพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ค) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สร้างมาตรฐานด้านคอมพิวเตอร์และเครื่องมือสื่อสาร ตลอดจนฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้แก่ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ง) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการกระทำผิดกฎหมายโดยใช้เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(จ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๘) กองบัญชาการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกองบัญชาการศึกษาและหน่วยงานในสังกัด

(๗) วางระบบและมาตรฐานการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการตำรวจให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนกำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐาน

(ค) ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการตำรวจ

(ง) ศึกษาและเสนอแนะนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการพัฒนาข้าราชการตำรวจเพื่อกำหนดทิศทางและมาตรฐานเป็นเกณฑ์ให้หน่วยงานต่าง ๆ ยึดถือปฏิบัติ

(จ) ดำเนินการวิเคราะห์ค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างและพัฒนาหลักสูตรมาตรฐาน และการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบการเรียนการสอน จัดฝึกอบรมก่อนเข้ารับราชการตำรวจ และจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ฉ) ศึกษา วิเคราะห์ และส่งเสริมมาตรฐานทางวิชาการเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตร ระบบ รูปแบบ เทคนิค วิธีการเรียนการสอน และฝึกอบรมบุคลากรที่ทำหน้าที่สอนฝึกอบรม และผู้เข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อพัฒนามาตรฐานทางด้านวิชาการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ รวมทั้งการติดตามประเมินผลการศึกษาอบรมของหน่วยงานอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ช) ดำเนินการส่งเสริมจริยธรรมและพัฒนาคุณธรรมของข้าราชการตำรวจ

(ซ) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมให้กับภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยในกิจการของตำรวจ

(ฌ) ประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรอื่นทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนในการจัดการศึกษาและฝึกอบรมข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(ญ) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๕) โรงเรียนนายร้อยตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

(๓๐) โรงพยาบาลตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(ก) เป็นฝ่ายอำนวยการด้านยุทธศาสตร์ให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติในการวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของโรงพยาบาลตำรวจและหน่วยงานในสังกัด

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการและกำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการในสำนักงานตำรวจแห่งชาติเสียใหม่ให้เหมาะสมกับสภาพของงานและเนื่องจากมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ บัญญัติให้การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติเป็นกองบัญชาการหรือการจัดตั้งกองบัญชาการในสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาโดยให้กำหนดอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการไว้ในพระราชกฤษฎีกาด้วย จึงจำเป็นต้องตราพระราชกฤษฎีกานี้

กฎกระทรวง
แบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการ
หรือส่วนราชการอย่างอื่น
ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
พ.ศ. ๒๕๕๒



กฎกระทรวง

แบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการอย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๕๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๗ นายกรัฐมนตรีออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๘

(๒) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑

(๓) กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๒ ให้แบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

(๑) สำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ แบ่งเป็นดังต่อไปนี้

๑.๑ ส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกองบัญชาการ

(ก) สำนักงานยุทธศาสตร์ตำรวจ แบ่งเป็นดังนี้

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

(๒) กองยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

๑) ฝ่ายอำนวยการ

๒) กลุ่มงานวิเคราะห์และกำหนดยุทธศาสตร์

- ๓) กลุ่มงานแผนทางการบริหาร
- ๔) กลุ่มงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์
- ๕) กลุ่มงานประเมินผลยุทธศาสตร์
- ๖) กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง
- (๓) กองแผนงานอาชญากรรม ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) กลุ่มงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม
 - ๓) กลุ่มงานป้องกันอาชญากรรมพิเศษ
 - ๔) กลุ่มงานการมีส่วนร่วมของประชาชน
 - ๕) กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล
- (๔) กองแผนงานกิจการพิเศษ ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) กลุ่มงานกิจการพิเศษ
 - ๓) กลุ่มงานความมั่นคง
 - ๔) กลุ่มงานจราจร
 - ๕) กลุ่มงานบริการประชาชน
 - ๖) กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล
- (๕) กองวิจัย ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) กลุ่มงานส่งเสริมและประสานงานวิจัย
 - ๓) - ๕) กลุ่มงานวิจัยและประเมินผล ๑ - ๓
- (๖) สำนักงานส่งกำลังบำรุง แบ่งเป็นดังนี้
 - (๑) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายธุรการและกำลังพล
 - ๒) ฝ่ายยุทธศาสตร์
 - ๓) ฝ่ายวิเคราะห์ ควบคุมงบประมาณ และมาตรฐานพัสดุ
 - ๔) ฝ่ายนิติการ

- ๕) ฝ่ายพัฒนาและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๖) ฝ่ายวิชาการและฝึกอบรมด้านส่งกำลังบำรุง
- (๒) กองพลาธิการ ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๔) ฝ่ายพลาธิการ ๑ - ๓
- (๓) กองโยธาธิการ ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๔) ฝ่ายโยธาธิการ ๑ - ๓
 - ๕) กลุ่มงานวิชาชีพและเชี่ยวชาญ
- (๔) กองสรรพาวุธ ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๔) ฝ่ายสรรพาวุธ ๑ - ๓
- (ค) สำนักงานกำลังพล แบ่งเป็นดังนี้
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (๓) กองอัตรากำลัง ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๓) ฝ่ายวิเคราะห์ตำแหน่ง ๑ - ๒
 - ๔) ฝ่ายมาตรฐานตำแหน่ง
 - ๕) ฝ่ายเงินเพิ่มและเงินประจำตำแหน่ง
 - ๖) ฝ่ายควบคุมอัตรากำลัง
 - ๗) กลุ่มงานวิเคราะห์และพัฒนาระบบงาน
 - (๔) กองทะเบียนพล ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) ฝ่ายประวัติบุคคล
 - ๓) ฝ่ายแต่งตั้ง
 - ๔) ฝ่ายบรรจุ

- ๕) ฝ่ายความชอบ
- ๖) ฝ่ายประเมินบุคคล
- (๕) กองสวัสดิการ ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) ฝ่ายการจัดสวัสดิการ
 - ๓) ฝ่ายสวัสดิการการเงิน
 - ๔) ฝ่ายสวัสดิการบ้านพัก
 - ๕) ฝ่ายการฌาปนกิจสงเคราะห์
 - ๖) ฝ่ายสโมสรและสันทนาการ
 - ๗) ฝ่ายดนตรี
 - ๘) ฝ่ายกีฬา
 - ๙) กลุ่มงานอนุศาสนาจารย์
- (ง) สำนักงานงบประมาณและการเงิน แบ่งเป็นดังนี้
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศด้านงบประมาณและการเงิน
 - (๓) กองงบประมาณ ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงบประมาณภาพรวม
 - ๓) - ๗) ฝ่ายงบประมาณ ๑ - ๕
 - ๘) ฝ่ายวิชาการ
 - (๔) กองการเงิน ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๗) ฝ่ายการเงิน ๑ - ๖
 - (๕) กองบัญชี ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๔) ฝ่ายบัญชี ๑ - ๓
- (จ) สำนักงานกฎหมายและคดี แบ่งเป็นดังนี้
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ

- (๒) กองกฎหมาย ประกอบด้วย
- ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) กลุ่มงานวิชาการ
 - ๓) กลุ่มงานระเบียบการตำรวจ
 - ๔) กลุ่มงานกฎหมาย
 - ๕) กลุ่มงานสัญญา
 - ๖) กลุ่มงานพัฒนากฎหมาย
 - ๗) กลุ่มงานประสานงานรัฐสภา
 - ๘) ฝ่ายห้องสมุด
- (๓) กองคดีอาญา ประกอบด้วย
- ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๕) กลุ่มงานตรวจสอบสำนวน ๑ - ๔
 - ๖) กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญคดีอาญา
- (๔) กองคดีปกครองและคดีแพ่ง ประกอบด้วย
- ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) กลุ่มงานคดีปกครอง
 - ๓) กลุ่มงานคดีแพ่ง
 - ๔) กลุ่มงานที่ปรึกษา
- (๕) สถาบันส่งเสริมงานสอบสวน ประกอบด้วย
- ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๓) กลุ่มงานส่งเสริมงานสอบสวน ๑ - ๒
 - ๔) - ๕) กลุ่มงานวิชาการ ๑ - ๒
- (๖) ส่วนตรวจสอบสำนวนคดีอุทธรณ์และฎีกา ประกอบด้วย
- ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) ฝ่ายตรวจสอบสำนวนคดีอุทธรณ์
 - ๓) ฝ่ายตรวจสอบสำนวนคดีฎีกา
- (๗) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ แบ่งเป็นดังนี้
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ

- (๒) กองตรวจสอบและทะเบียนประวัติ ประกอบด้วย
- ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๓) ฝ่ายการประชุม ๑ - ๒
 - ๔) - ๕) ฝ่ายตรวจสอบงานบุคคล ๑ - ๒
 - ๖) ฝ่ายทะเบียนประวัติ
 - ๗) ฝ่ายนิติการ
- (๓) กองมาตรฐานวินัย ประกอบด้วย
- ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๓) กลุ่มงานพิจารณา ๑ - ๒
- (๔) กองอุทธรณ์ ประกอบด้วย
- ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๓) กลุ่มงานพิจารณา ๑ - ๒
- (๕) กองร้องทุกข์ ประกอบด้วย
- ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๓) กลุ่มงานพิจารณา ๑ - ๒
- (๖) สำนักงานจเรตำรวจ แบ่งเป็นดังนี้
- (๑) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย
- ๑) ฝ่ายธุรการและกำลังพล
 - ๒) ฝ่ายยุทธศาสตร์
 - ๓) ฝ่ายส่งกำลังบำรุง
 - ๔) ฝ่ายติดตามประเมินผล
 - ๕) ฝ่ายรับเรื่องราวร้องทุกข์
 - ๖) ศูนย์วิจัยธรรมและจรรยาบรรณ
- (๒) - (๑๑) กองตรวจราชการ ๑ - ๑๐ แต่ละหน่วยงานประกอบด้วย
- ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๓) ฝ่ายสืบสวนและตรวจราชการ ๑ - ๒

- (ซ) สำนักงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็นดังนี้
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) กลุ่มงานพัฒนาการตรวจสอบภายใน
 - (๓) กองตรวจสอบภายใน ๑ ประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๕) ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๑ - ๔
 - ๖) ฝ่ายตรวจสอบพิเศษ
 - (๔) - (๕) กองตรวจสอบภายใน ๒ - ๓ แต่ละหน่วยงานประกอบด้วย
 - ๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - ๒) - ๔) ฝ่ายตรวจสอบภายใน ๑ - ๓
 - ๕) ฝ่ายตรวจสอบพิเศษ

๑.๒ ส่วนราชการที่มีฐานะเทียบกองบังคับการ

- (ฉ) สำนักงานเลขานุการตำรวจแห่งชาติ ประกอบด้วย
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) - (๓) ฝ่ายสารบรรณ ๑ - ๒
 - (๔) ฝ่ายบริการการประชุมและพิธีการ
 - (๕) กลุ่มงานวิชาการและงานสารบรรณ
- (ฅ) กองการต่างประเทศ ประกอบด้วย
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) - (๔) ฝ่ายตำรวจสากลและประสานงานภูมิภาค ๑ - ๓
 - (๕) ฝ่ายความร่วมมือและกิจการระหว่างประเทศ
 - (๖) ฝ่ายสนธิสัญญาและกฎหมาย
 - (๗) ฝ่ายพิธีการและการรับรอง
 - (๘) กลุ่มงานแปลและล่าม
- (ฉ) กองสารนิเทศ ประกอบด้วย
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายฝ้าฟัง วิเคราะห์ ติดตาม และรายงาน

- (จ) กองบังคับการสืบสวนสอบสวน ประกอบด้วย
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) - (๔) กองกำกับการสืบสวน ๑ - ๓
 - (๕) กองกำกับการวิเคราะห์ข่าวและเครื่องมือพิเศษ
 - (๖) กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ
 - (๗) กองกำกับการถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัย ให้มีเฉพาะตำรวจภูธรภาค ๗
 - (๘) กลุ่มงานสอบสวน
- (ค) ตำรวจภูธรจังหวัด แต่ละหน่วยงานประกอบด้วย
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) กองกำกับการสืบสวน
 - (๓) กลุ่มงานสอบสวน
 - (๔) กลุ่มงานจราจร
 - (๕) สถานีตำรวจ
- (ง) ศูนย์ฝึกอบรม ให้มีเฉพาะตำรวจภูธรภาค ๑ - ๘ ประกอบด้วย
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายบริการการศึกษา
 - (๓) ฝ่ายปกครองและการฝึก
 - (๔) กลุ่มงานอาจารย์
- (๑๒) ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ แบ่งเป็นดังต่อไปนี้
- (ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย
- (๑) - (๑๐) ฝ่ายอำนวยการ ๑ - ๑๐
- (ข) กองบังคับการสืบสวนสอบสวน ประกอบด้วย
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) - (๓) กองกำกับการสืบสวน ๑ - ๒
 - (๔) - (๕) กองกำกับการซักถาม ๑ - ๒
 - (๖) กลุ่มงานสอบสวน

- (ค) ตำรวจภูธรจังหวัด แต่ละหน่วยงานประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) กองกำกับการสืบสวน
 - (๓) กลุ่มงานสอบสวน
 - (๔) กลุ่มงานจราจร
 - (๕) สถานีตำรวจ
- (ง) ศูนย์ฝึกอบรม ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายบริการการศึกษา
 - (๓) ฝ่ายปกครองและการฝึก
 - (๔) กลุ่มงานอาจารย์
- (จ) กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ
- (๑๓) กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง แบ่งเป็นดังต่อไปนี้
 - (ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย
 - (๑) - (๑๐) ฝ่ายอำนวยการ ๑ - ๑๐
 - (ข) กองบังคับการปราบปราม ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) - (๓) กองกำกับการ ๑ - ๖
 - (๔) กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ
 - (๕) กลุ่มงานสอบสวน
 - (ค) กองบังคับการตำรวจทางหลวง ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) - (๕) กองกำกับการ ๑ - ๔
 - (๑๐) กลุ่มงานถวายความปลอดภัย
 - (๑๑) กลุ่มงานสอบสวน
 - (ง) กองบังคับการตำรวจรถไฟ ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) - (๖) กองกำกับการ ๑ - ๕

(จ) กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ประกอบด้วย

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
- (๒) - (๓) กองกำกับการ ๑ - ๖

(ฉ) กองบังคับการตำรวจน้ำ ประกอบด้วย

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
- (๒) - (๔) กองกำกับการ ๑ - ๓
- (๕) - (๑๒) กองกำกับการ ๔ - ๑๑
- (๑๓) กลุ่มงานเรือตรวจการณ์ขนาด ๑๑๐ - ๑๘๐ ฟุต

(ช) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
- (๒) - (๓) กองกำกับการ ๑ - ๖
- (๔) กลุ่มงานสอบสวน

(ซ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค ประกอบด้วย

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
- (๒) - (๓) กองกำกับการ ๑ - ๖
- (๔) กลุ่มงานสอบสวน

(ฅ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ ประกอบด้วย

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
- (๒) - (๖) กองกำกับการ ๑ - ๕
- (๗) กลุ่มงานสอบสวน

(ฉ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ ประกอบด้วย

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
- (๒) - (๓) กองกำกับการ ๑ - ๖
- (๔) กลุ่มงานสอบสวน

(ฎ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค
ประกอบด้วย

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
- (๒) - (๕) กองกำกับการ ๑ - ๔
- (๖) กลุ่มงานสอบสวน

(ฏ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี
ประกอบด้วย

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
- (๒) - (๔) กองกำกับการ ๑ - ๓
- (๕) กลุ่มงานสนับสนุนคดีเทคโนโลยี
- (๖) กลุ่มงานสอบสวน

(๑๔) กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด แบ่งเป็นดังต่อไปนี้

(ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย

- (๑) ฝ่ายธุรการและกำลังพล
- (๒) ฝ่ายยุทธศาสตร์
- (๓) ฝ่ายส่งกำลังบำรุง
- (๔) ฝ่ายป้องกันอาชญากรรม
- (๕) ฝ่ายงบประมาณและการเงิน
- (๖) ฝ่ายกฎหมายและวินัย
- (๗) ฝ่ายกิจการต่างประเทศ
- (๘) ฝ่ายฝึกอบรม

(ข) - (จ) กองบังคับการตำรวจปราบปรามยาเสพติด ๑ - ๔ แต่ละกองบังคับการ
ประกอบด้วย

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
- (๒) กลุ่มงานสอบสวนและตรวจสอบทรัพย์สิน
- (๓) - (๕) กองกำกับการ ๑ - ๓

- (๓) กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าวทางเศรษฐกิจและสังคม
- (๔) กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าวทางการเมือง
- (๕) กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าวการก่อการร้ายสากล
- (๖) กลุ่มงานวิเคราะห์ข่าวอาชญากรรมข้ามชาติ
- (๗) กลุ่มงานประสานงานข่าวต่างประเทศ
- (ฉ) ศูนย์พัฒนาด้านการข่าว ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายจัดการฝึกอบรม
 - (๓) ฝ่ายปกครองและกิจกรรม
 - (๔) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา
- (ช) กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญด้านการข่าว
- (๑๖) สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง แบ่งเป็นดังต่อไปนี้
 - (ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย
 - (๑) - (๕) ฝ่ายอำนวยการ ๑ - ๕
 - (ข) กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๑ ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) - (๔) กองกำกับการ ๑ - ๓
 - (ค) กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๒ ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายตรวจคนเข้าเมืองขาเข้า ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
 - (๓) ฝ่ายตรวจคนเข้าเมืองขาออก ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
 - (๔) ฝ่ายตรวจลงตรา ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
 - (๕) ฝ่ายพิธีการเข้าเมือง ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
 - (๖) กองกำกับการสืบสวนปราบปราม
 - (๗) ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานกรุงเทพมหานคร
 - (๘) ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานเชียงใหม่
 - (๙) ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานภูเก็ต
 - (๑๐) ด้านตรวจคนเข้าเมืองท่าอากาศยานหาดใหญ่

- (ฉ) กองบังคับการฝึกพิเศษ ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) - (๑๐) กองกำกับการ ๑ - ๙
 - (๑๑) ศูนย์ฝึกสุนัขตำรวจ
- (ช) กองบังคับการสนับสนุน ประกอบด้วย
 - (๑) - (๕) ฝ่ายสนับสนุน ๑ - ๕
- (ซ) กองบังคับการสนับสนุนทางอากาศ ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) - (๖) กองกำกับการ ๑ - ๕
- (ฌ) ศูนย์อำนวยการโครงการพัฒนาตามแนวพระราชดำริ
- (๑๘) สำนักงานนายตำรวจราชสำนักประจำ แบ่งเป็นดังต่อไปนี้
 - (ก) กองบังคับการอำนวยการถวายความปลอดภัย ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายแผนถวายความปลอดภัย
 - (๓) - (๔) ฝ่ายปฏิบัติการถวายความปลอดภัย ๑ - ๒
 - (ข) ส่วนปฏิบัติการนายตำรวจราชสำนักประจำ ประกอบด้วย
 - (๑) - (๕) ชุดปฏิบัติการ ๑ - ๕
- (๑๙) สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ แบ่งเป็นดังต่อไปนี้
 - (ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายธุรการและกำลังพล
 - (๒) ฝ่ายยุทธศาสตร์
 - (๓) ฝ่ายส่งกำลังบำรุง
 - (๔) ฝ่ายงบประมาณและการเงิน
 - (๕) ฝ่ายกฎหมายและวินัย
 - (๖) ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (ข) กองพิสูจน์หลักฐานกลาง ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) กลุ่มงานตรวจสถานที่เกิดเหตุ

- (๓) กลุ่มงานตรวจเอกสาร
- (๔) กลุ่มงานตรวจอาวุธปืนและเครื่องกระสุน
- (๕) กลุ่มงานตรวจทางเคมี ฟิสิกส์
- (๖) กลุ่มงานตรวจยาเสพติด
- (๗) กลุ่มงานตรวจลายนิ้วมือแฝง
- (๘) กลุ่มงานตรวจชีววิทยาและดีเอ็นเอ
- (๙) กลุ่มงานตรวจพิสูจน์อาชญากรรมคอมพิวเตอร์
- (๑๐) กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
- (ค) กองทะเบียนประวัติอาชญากร ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) - (๘) ฝ่ายทะเบียนประวัติอาชญากร ๑ - ๘
 - (๙) กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
- (ง) - (จ) ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๑ - ๑๐ แต่ละหน่วยงานประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) กลุ่มงานตรวจสถานที่เกิดเหตุ
 - (๓) กลุ่มงานตรวจเอกสาร
 - (๔) กลุ่มงานตรวจอาวุธปืนและเครื่องกระสุน
 - (๕) กลุ่มงานตรวจทางเคมี ฟิสิกส์
 - (๖) กลุ่มงานตรวจยาเสพติด
 - (๗) กลุ่มงานตรวจลายนิ้วมือแฝง
 - (๘) กลุ่มงานตรวจชีววิทยาและดีเอ็นเอ
 - (๙) กลุ่มงานตรวจพิสูจน์อาชญากรรมคอมพิวเตอร์
 - (๑๐) กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
 - (๑๑) พิสูจน์หลักฐานจังหวัด
- (๗) สถาบันฝึกอบรมและวิจัยการพิสูจน์หลักฐานตำรวจ ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายฝึกอบรม
 - (๓) ฝ่ายพัฒนา

- (๔) ฝ่ายปกครอง
- (๕) กลุ่มงานมาตรฐาน
- (๖) กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
- (๗) กลุ่มงานพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล
- (๘) ศูนย์ข้อมูลวัตถุระเบิด
- (๒๐) สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แบ่งเป็นดังต่อไปนี้
 - (ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย
 - (๑) - (๔) ฝ่ายอำนวยการ ๑ - ๔
 - (ข) กองตำรวจสื่อสาร ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) - (๘) ฝ่ายการสื่อสาร ๑ - ๗
 - (๙) กลุ่มงานพัฒนาเทคโนโลยีและบริหารความถี่
 - (๑๐) กลุ่มงานระบบวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์
 - (ค) กองบังคับการสนับสนุนทางเทคโนโลยี ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) กลุ่มงานวิจัยพัฒนาและฝึกอบรมทางเทคโนโลยี
 - (๓) กลุ่มงานอินเทอร์เน็ต
 - (๔) กลุ่มงานตรวจสอบและควบคุมมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย
 - (๕) กลุ่มงานตรวจสอบและวิเคราะห์การกระทำผิดทางเทคโนโลยี
 - (ง) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกลาง ประกอบด้วย
 - (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) กลุ่มงานบริหารจัดการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์
 - (๓) กลุ่มงานบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล
 - (๔) กลุ่มงานบริหารจัดการระบบเครือข่ายสารสนเทศ
 - (๕) กลุ่มงานสารสนเทศภูมิศาสตร์และสื่อประสมเพื่อการบริหาร
- (๒๑) กองบัญชาการศีกษา แบ่งเป็นดังต่อไปนี้
 - (ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย
 - (๑) - (๖) ฝ่ายอำนวยการ ๑ - ๖
 - (๗) ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและพัฒนาคุณธรรม

- (ข) สำนักการศึกษาและประกันคุณภาพ ประกอบด้วย
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายยุทธศาสตร์การศึกษา
 - (๓) - (๔) ฝ่ายพัฒนาหลักสูตร ๑ - ๒
 - (๕) - (๖) ฝ่ายมาตรฐานและการประกันคุณภาพ ๑ - ๒
 - (๗) ฝ่ายวิชาการประกันคุณภาพ
- (ค) วิทยาลัยการตำรวจ ประกอบด้วย
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม
 - (๓) ฝ่ายกิจการการฝึกอบรม
 - (๔) ฝ่ายวิทยบริการ
 - (๕) ฝ่ายวิจัยและพัฒนา
- (ง) กองบังคับการฝึกอบรมตำรวจกลาง ประกอบด้วย
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายบริการการฝึกอบรม
 - (๓) ฝ่ายปกครองและกิจการการฝึกอบรม
 - (๔) ศูนย์ฝึกยุทธวิธีตำรวจ
- (จ) กองการสอบ ประกอบด้วย
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายแผนการสอบ
 - (๓) ฝ่ายจัดการสอบ
 - (๔) ฝ่ายวิชาการสรรหา
- (ฉ) สถาบันฝึกอบรมระหว่างประเทศว่าด้วยการดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย
- ประกอบด้วย
- (๑) ฝ่ายอำนวยการ
 - (๒) ฝ่ายวิชาการ
 - (๓) ฝ่ายกิจการนักศึกษา
- (ช) กลุ่มงานอาจารย์

(๒๒) โรงเรียนนายร้อยตำรวจ การแบ่งส่วนราชการภายในให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วย
โรงเรียนนายร้อยตำรวจ

(๒๓) โรงพยาบาลตำรวจ แบ่งเป็นดังต่อไปนี้

(ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายธุรการกำลังพล

(๒) ฝ่ายเวชระเบียน

(๓) ฝ่ายยุทธศาสตร์

(๔) ฝ่ายส่งกำลังบำรุง

(๕) ฝ่ายซ่อมบำรุง

(๖) ฝ่ายกฎหมายและวินัย

(๗) ฝ่ายงบประมาณ

(๘) ฝ่ายการเงิน

(๙) ฝ่ายฝึกอบรม

(ข) วิทยาลัยพยาบาลตำรวจ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

(๒) - (๓) ฝ่ายพัฒนา ๑ - ๒

(๔) กลุ่มงานอาจารย์

(ค) สถาบันนิติเวชวิทยา ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

(๒) กลุ่มงานตรวจพิสูจน์หลักฐานเกี่ยวกับบุคคล

(๓) กลุ่มงานตรวจเลือด ชีวเคมี และเขม่าดินปืน

(๔) กลุ่มงานนิติพยาธิ

(๕) กลุ่มงานพิเศษ

(๖) กลุ่มงานพิษวิทยา

(ง) กลุ่มงานกุมารเวชกรรม

(จ) กลุ่มงานจิตเวชและยาเสพติด

(ฉ) กลุ่มงานชีวเคมี

(ช) กลุ่มงานตา

(๗) กองยุทธศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและคณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติ

๒) ประสานและจัดทำแผน แผนงาน โครงการ และยุทธศาสตร์ในภาพรวมของสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ค) กองแผนงานอาชญากรรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการป้องกันอาชญากรรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของชาติ

๒) ดำเนินการวิเคราะห์สถานการณ์อาชญากรรม และประเมินแนวโน้มสถานการณ์อาชญากรรมแต่ละประเภทในภาพรวม และจำแนกตามพื้นที่ตามวงรอบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด และเสนอแนวทาง แผน แผนงาน โครงการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์การป้องกันอาชญากรรม การพัฒนาระบบและมาตรฐานด้านการป้องกันอาชญากรรม การให้การรับรองมาตรฐานด้านการป้องกันอาชญากรรม ด้านการรักษาความปลอดภัย ตลอดจนการพัฒนาระบบงานตำรวจชุมชนและการจัดระเบียบสังคม เพื่อป้องกันและควบคุมปัญหาอาชญากรรม

๔) ส่งเสริมให้มีการจัดระบบงานด้านการป้องกันอาชญากรรมในระดับชุมชน ท้องถิ่น และสถานประกอบการ รวมทั้งการจัดระบบการปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานรักษาความปลอดภัย

๕) จัดให้มีระบบการตรวจสอบมาตรฐานพนักงานรักษาความปลอดภัย ตลอดจนส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานในวิชาชีพการป้องกันอาชญากรรม และการรักษาความปลอดภัย

๖) ให้คำปรึกษา แนะนำแก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เกี่ยวกับระบบและมาตรฐานการจัดการด้านการป้องกันอาชญากรรม การพัฒนาระบบงานตำรวจชุมชน และการป้องกันอาชญากรรมระดับชุมชน

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ง) กองแผนงานกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) เสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านกิจการพิเศษ ความมั่นคง การจรรยา และ การบริการสังคมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการวิเคราะห์ปัจจัยคุกคามทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงในภาพรวม และจำแนกรายพื้นที่ตามวงรอบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

๓) วางแผนการปฏิบัติด้านกิจการพิเศษ ความมั่นคง ด้านการจรรยา และ การบริการสังคมให้เป็นไปตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และเสนอแนวทาง แผน แผนงาน โครงการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการรณรงค์เสริมสร้างความมั่นคง ป้องกันอุบัติเหตุจรรยา การพัฒนาระบบและมาตรฐานงานจรรยา และ การบริการสังคม

๕) ส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน ตลอดจนชุมชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการเสริมสร้างความมั่นคง การจัดการจรรยา และ การบริการสังคม

๖) ประสานความร่วมมือกับสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดมาตรฐานการนำเทคโนโลยีและวิทยาการมาสนับสนุนงานด้านกิจการพิเศษ ความมั่นคง การจรรยา และ การบริการสังคม

๗) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติเกี่ยวกับระบบและมาตรฐานการจัดการด้านกิจการพิเศษ ความมั่นคง การจรรยา และ การบริการสังคม

๘) จัดให้มีระบบการตรวจสอบมาตรฐานเจ้าหน้าที่จรรยาและส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานในวิชาชีพการจรรยา และ การบริการสังคม

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(จ) กองวิจัย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัย เพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ เทคนิค ยุทธวิธีตำรวจ และวิธีปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ให้แก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายหรือยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ติดต่อประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการวิจัยและพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) สำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

(ก) กองบังคับการอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานกำลังพล งานการเงิน การบัญชีและพัสดุ รวมทั้งงานประชาสัมพันธ์ งานช่วยอำนวยการ งานเลขานุการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงาน และบริหารงานบุคคลของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานงบประมาณของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งการควบคุมงบประมาณและมาตรฐานพัสดุของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประสานงานและจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัยพัฒนา และงานประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและวินัยของสำนักงานส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งงานนิติการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๖) ดำเนินการศึกษาและพัฒนา รวมทั้งจัดทำระบบฐานข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๗) ดำเนินการด้านวิชาการและฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรด้านส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) กองพลธิการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการพัสดุของสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ยกเว้นประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และประเภทสรรพาวุธ

๒) ดำเนินการศึกษาค้นคว้าพัฒนาและสร้างมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ยกเว้นครุภัณฑ์ยุทธภัณฑ์

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(ค) กองโยธาธิการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการพัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้างของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการศึกษาพัฒนาและสร้างมาตรฐานรูปแบบรายการและราคากลาง สิ่งก่อสร้างของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(ง) กองสรรพาวุธ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการพัสดุประเภทสรรพาวุธของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) พัฒนาและสร้างมาตรฐานคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ยุทธภัณฑ์ของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูลพยานหลักฐานและพฤติกรรม แผนประทุษกรรมเกี่ยวกับวัตถุระเบิดที่ใช้ในการกระทำความผิด เพื่อเป็นศูนย์ข้อมูลทางวิชาการของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สำนักงานกำลังพล

(ก) ฝ่ายอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานกำลังพล งานงบประมาณ การเงินและพัสดุ งานยุทธศาสตร์ งานศึกษาอบรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานกำลังพล

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการ หรือคณะทำงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการศึกษาศึกษาและเสนอแนะแนวทางการพัฒนาทรัพยากรบุคคลทั้งระบบ ตลอดจนการแก้ไขปัญหาขาดแคลนบุคลากรในสายงานต่าง ๆ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ค) กองอัตรากำลัง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งของหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงาน และการพัฒนาระบบงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำ แก้ไขปรับปรุง และตรวจสอบมาตรฐานตำแหน่ง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับเงินเพิ่มพิเศษ และเงินประจำตำแหน่งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานโครงการอัตรากำลัง งานจัดอัตรา งานควบคุมตำแหน่งและตัวคนบรรจุจริงของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการและลูกจ้าง งานลาศึกษาของข้าราชการตำรวจในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินทุกประเภท และงานควบคุมอัตราเงินเดือนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกระเบียบ หรือประกาศของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อกำหนดหน่วยงานและเขตอำนาจการรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครองตามกฎหมายนี้

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ง) กองทะเบียนพล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานเหรียญชัยสมรภูมิจานควบคุมเกษียณอายุ งานการลา และการให้ออกตามกฎหมายอันมิใช่เนื่องมาจากการกระทำผิดวินัย

ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ งานบัตรประจำตัว การบรรจุ และการแต่งตั้งข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินบุคคลของสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(จ) กองสวัสดิการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสวัสดิการของสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการฌาปนกิจสงเคราะห์และฌาปนสถานให้กับข้าราชการตำรวจทั้งในและนอกราชการ รวมทั้งครอบครัว

๓) รับผิดชอบดำเนินการศาสนพิธีและประเพณีไทยให้แก่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) สำนักงานงบประมาณและการเงิน

(ก) ฝ่ายอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานกำลังพล งานงบประมาณ การเงินและพัสดุ งานยุทธศาสตร์ งานศึกษาอบรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานงบประมาณและการเงิน

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศด้านงบประมาณและการเงิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการและพัฒนาเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศด้านงบประมาณ การเงิน และการบัญชีของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ค) กองงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) เสนอความเห็นเพื่อประกอบการจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงานโครงการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงบประมาณของสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการตั้งค่าขอ จัดสรร การบริหาร การควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และสำนักงานตำรวจแห่งชาติเกี่ยวกับการดำเนินงานงบประมาณ ตลอดจนงานด้านวิชาการ และฝึกอบรมด้านงบประมาณให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ง) กองการเงิน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการและพัฒนาเกี่ยวกับงานการเงินของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการด้านวิชาการและฝึกอบรมด้านการเงินให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(จ) กองบัญชี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการและพัฒนาเกี่ยวกับงานการบัญชีของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการด้านวิชาการและฝึกอบรมด้านการบัญชีให้หน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) สำนักงานกฎหมายและคดี

(ก) ฝ่ายอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานกำลังพล งานงบประมาณ การเงินและพัสดุ งานยุทธศาสตร์ งานศึกษาอบรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานกฎหมายและคดี

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) กองกฎหมาย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการปรับปรุง แก้ไข พัฒนา กฎหมาย และระเบียบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งไม่มีหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ รวมทั้งปรับปรุงแก้ไขกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ โดยเฉพาะการลดขั้นตอนการทำสำนวนการสอบสวนของพนักงานสอบสวน

๒) พิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับ ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ เสนอมายังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายที่สมาชิกรัฐสภาเสนอ หรือส่วนราชการต่าง ๆ ขอให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติเสนอความเห็นประกอบการพิจารณา

๔) พิจารณาข้อหาหรือปัญหาข้อกฎหมาย และระเบียบซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ หรือมายังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งไม่มีหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ

๕) พิจารณาตรวจร่างสัญญา ตลอดจนการให้ความเห็นเกี่ยวกับการแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงสัญญา การยกเลิกสัญญา การต่ออายุสัญญา และอื่น ๆ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ที่หน่วยงานต่าง ๆ หรือมายังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

- ๖) งานการประสานงานรัฐสภาเพื่อดำเนินการตอบกระทู้ถาม และญัตติต่าง ๆ
- ๗) ส่งเสริม เผยแพร่ และค้นคว้าเกี่ยวกับงานวิชาการในหน้าที่ของสำนักงาน
ตำรวจแห่งชาติ
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานห้องสมุดกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (ค) กองคดีอาญา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีอาญาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตำรวจ
แห่งชาติ
- ๒) พิจารณาข้อหาหรือ ปัญหาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ
หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา รวมทั้งเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา
- ๓) ศึกษาวิจัยกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานสอบสวนและคดีอาญาที่อยู่ในอำนาจ
หน้าที่ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (ง) กองคดีปกครองและคดีแพ่ง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครองและคดีแพ่งที่อยู่ในอำนาจหน้าที่หรือ
เกี่ยวข้องกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๒) พิจารณาข้อหาหรือ ปัญหาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ
หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับคดีปกครองและคดีแพ่ง รวมทั้งเสนอแนะ ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎ
ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับคดีปกครองและคดีแพ่ง
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (จ) สถาบันส่งเสริมงานสอบสวน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝึกอบรมพนักงานสอบสวน งานส่งเสริม และ
ควบคุมจรรยาบรรณ การประเมินผล การจดทะเบียน การตรวจสอบ การถอดถอนใบประกอบวิชาชีพ

พนักงานสอบสวน และงานตอบข้อหารือเกี่ยวกับงานสอบสวน ตลอดจนเป็นศูนย์ข้อมูลด้านการสอบสวนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงพัฒนาและส่งเสริมงานสอบสวนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ศึกษาค้นคว้าและสร้างโปรแกรมมาตรฐานสำนวนการสอบสวนคดีประเภทต่าง ๆ ให้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานของพนักงานสอบสวนทั่วประเทศ

๔) ติดต่อและประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรอื่น เพื่อส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบ และพัฒนางานสอบสวน และจรรยาบรรณของพนักงานสอบสวน

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) ส่วนตรวจสอบสำนวนคดีอุทธรณ์และฎีกา มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีอุทธรณ์และฎีกาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) พิจารณาข้อหารือ ปัญหาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอุทธรณ์และฎีกา รวมทั้งเสนอแนะปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับคดีอุทธรณ์และฎีกา

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ

(ก) ฝ่ายอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานกำลังพล งานงบประมาณ การเงินและพัสดุ งานยุทธศาสตร์ งานศึกษาอบรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กองตรวจสอบและทะเบียนประวัติ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) พิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. เกี่ยวกับการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งของหน่วยงานต่าง ๆ ตลอดจนการจัดระบบการบริหารงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) พิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. เกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) พิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. เกี่ยวกับการจัดทำ แก้ไขปรับปรุง และตรวจสอบมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับเงินเพิ่มพิเศษและเงินประจำตำแหน่งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) พิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. เกี่ยวกับการพัฒนานโยบาย ระบบ หรือมาตรฐานการบริหารงานบุคคล และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมของข้าราชการตำรวจ

๕) พิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหา รวมทั้งการออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ หรือมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๖) พิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. เกี่ยวกับการพัฒนาระบบ การบริหารงานบุคคล งานเสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการตำรวจ

๗) พิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. เกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าว

๘) พิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ยกเว้นเรื่องการค้าทางวินัย การให้ออกจากราชการ และการอุทธรณ์และร้องทุกข์

๙) พิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. เกี่ยวกับการตรวจสอบคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการตำรวจ ยกเว้นคำสั่งในเรื่องการค้าทางวินัย การให้ออกจากราชการ และการอุทธรณ์และร้องทุกข์

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการตำรวจตามระเบียบ ก.ตร. และเสนอความเห็นต่อ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. เกี่ยวกับการแก้ไขวันเดือนปีเกิดในทะเบียนประวัติและควบคุมการเกษียณอายุของข้าราชการตำรวจ

๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒) ดำเนินการเลือก ก.ตร. ผู้ทรงคุณวุฒิ ตลอดจนดำเนินงานเกี่ยวกับการแต่งตั้งอนุกรรมการ ก.ตร. คณะต่าง ๆ

๑๓) ดำเนินการและประสานงานคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร.

๑๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. มอบหมาย

๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ค) กองมาตรฐานวินัย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) พิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. เกี่ยวกับการรายงานการดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการของข้าราชการตำรวจตามอำนาจ ก.ตร.

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งให้ข้าราชการตำรวจประจำกรม ประจำกอง หรือประจำส่วนราชการ

๓) ดำเนินการและประสานงานคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการ

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมของอนุกรรมการ ก.ตร. ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. มอบหมาย

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ง) กองอุทธรณ์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) พิจารณาเสนอความเห็นต่อ ก.ตร. หรืออนุกรรมการ ก.ตร. เกี่ยวกับการอุทธรณ์ กรณีถูกสั่งลงโทษ ปลดออก ไล่ออก หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ การรายงานการดำเนินการทางวินัย และการให้ออกจากราชการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่อุทธรณ์

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ งานพัสดุ อาคารสถานที่ งานพลาธิการ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ และงานสื่อสารของสำนักงานจเรตำรวจ

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัย งานประเมินผล และงานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานจเรตำรวจ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและวินัยของสำนักงานจเรตำรวจ

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานจเรตำรวจ

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานรับเรื่องราวร้องเรียนหรือร้องทุกข์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๘) ดำเนินการจัดระบบด้านการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการตำรวจและให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนจัดทำคู่มือและคำอธิบายแนวทางปฏิบัติ และสอดส่องดูแลการรักษาการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณของข้าราชการตำรวจ

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) - (ฎ) กองตรวจราชการ ๑ - ๑๐ แต่ละหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการ ด้านการป้องกันปราบปราม การสืบสวน การสอบสวน การจรจร และการบริการสังคมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร้องเรียนหรือการร้องทุกข์กล่าวหาว่าข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานตำรวจแห่งชาติทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และดำเนินการสืบสวนสอบสวนข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) สำนักงานตรวจสอบภายใน

(ก) ฝ่ายอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานกำลังพล งานงบประมาณ การเงินและพัสดุ งานยุทธศาสตร์ งานศึกษาอบรม และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) กลุ่มงานพัฒนาการตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการด้านวิชาการ ให้คำปรึกษา แนะนำ เผยแพร่ความรู้ และพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานต่าง ๆ ในภาพรวมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ค) - (จ) กองตรวจสอบภายใน ๑ - ๓ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบทางการเงิน การดำเนินงาน การบริหาร การปฏิบัติตามข้อกำหนด และการปฏิบัติตามระบบงานสารสนเทศของหน่วยงานในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน งานโครงการ รวมถึงการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตลอดจนตรวจสอบและติดตามผลการปฏิบัติตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบกรณีที่มีการทุจริต หรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต หรือประพฤตินิยมเกิดขึ้นของหน่วยงานในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) สำนักงานเลขานุการตำรวจแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการทั่วไปของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและราชการอื่นที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใด โดยเฉพาะ อำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ และงานสารบรรณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวก งานเลขานุการ งานประชุม และงานพิธีการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) กองการต่างประเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) เป็นสื่อกลางการติดต่อ ประสานความร่วมมือ วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ และดำเนินการเกี่ยวกับความสัมพันธ์ทวิภาคีและพหุภาคีกับตำรวจประเทศ กลุ่มประเทศ และองค์การตำรวจสากลในภูมิภาคต่าง ๆ

๒) ดำเนินการวิเคราะห์ พิจารณา เสนอแนะแนวทาง และทำที่ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในการให้ความร่วมมือกับองค์การระหว่างประเทศ รวมถึงเตรียมการฝึกอบรมด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการเดินทางไปฝึก ศึกษา อบรม หรือปฏิบัติภารกิจในต่างประเทศ ติดต่อและประสานงานเพื่อขอรับการศึกษอบรมในต่างประเทศ

๓) ให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหาและการปฏิบัติตามสนธิสัญญา ข้อตกลงระหว่างประเทศ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องด้านเนื้อหาสาระ ข้อบทของสนธิสัญญาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตลอดจนบันทึกความตกลง หรือเอกสารต่างประเทศอื่น ๆ

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับพิธีการ ระเบียบแบบแผน และประเพณีปฏิบัติทางการทูต การให้การรับรองการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี ภาพลักษณ์ที่ดีต่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติและประเทศไทย

๕) ดำเนินการแปลสำนวนคดี พยานหลักฐาน ในคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แปลและร่วมกับฝ่ายอื่น ๆ ในการร่างกฎหมาย อนุสัญญา พิธีสาร ข้อตกลง และเอกสารต่าง ๆ ตลอดจนทำหน้าที่ล่ามในกระบวนการสืบสวน สอบสวน ดำเนินคดี และการแปลในงานต่าง ๆ

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับระบบการสื่อสารกับองค์การตำรวจสากล ระบบบริหารจัดการข้อมูลและข่าวกรอง รวมทั้งเป็นศูนย์รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๗) ดำเนินการด้านการประสานงานประจำในต่างประเทศในเรื่องกิจการตำรวจ

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) กองสารนิเทศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้า และผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานสถานีวิทยุกระจายเสียงของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเฟ้่าฟัง รวบรวม ตรวจสอบ ประเมินค่า วิเคราะห์ สรุปรายงานข่าวและสถานการณ์ จัดทำสรุปรายงานประจำวัน และรายงานข่าวที่สำคัญเร่งด่วน ให้ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิพิธภัณฑ์ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติ และคณะกรรมการคณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นใดตามที่คณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติมอบหมาย
- ๒) ประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็น อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติ
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๓) กองบินตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดอากาศยานถวายเป็นพระราชพาหนะ และงานการบิน ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๒) ปรับปรุง พัฒนา และวางระบบการสรรหาบุคลากรด้านการบินและอากาศยาน ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้มีแผนและวงรอบที่ชัดเจนเป็นระบบ
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๔) กองวินัย มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวินัยของสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติและ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองบัญชาการ

(๑) กองบัญชาการตำรวจนครบาล

(ก) กองบังคับการอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยการ และงานเลขานุการของกองบัญชาการตำรวจนครบาล

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกองบัญชาการตำรวจนครบาล

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการข่าว และงานสถิติข้อมูลของกองบัญชาการตำรวจนครบาล

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ งานพัสดุ อาคารสถานที่ งานพลาธิการ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ และงานสื่อสารของกองบัญชาการตำรวจนครบาล

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงาน และจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัย งานประเมินผล และงานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองบัญชาการตำรวจนครบาล รวมทั้งเป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัด

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและวินัยของกองบัญชาการตำรวจนครบาล

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศของกองบัญชาการตำรวจนครบาล

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานชุมชน มวลชนสัมพันธ์ และงานประชาสัมพันธ์

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) กองบังคับการตำรวจจราจร มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ

๒) เสนอความเห็นในการวางแผนการจัดการจราจร รวมทั้งประสานงาน สนับสนุน ควบคุม กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวกและ งานรักษาความปลอดภัยในด้านการจราจร ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับงานสถิติข้อมูลด้านการจราจร

๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจราจรที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสอบสวนและเปรียบเทียบปรับในคดีอาญา ตามกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการจราจรที่เกิดขึ้นในเขตอำนาจ การรับผิดชอบ

๕) เป็นศูนย์รวมข่าวและควบคุมการจราจร

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์อุบัติเหตุ และความมีนเมาของผู้ขับรถ ตลอดจนการตรวจพิสูจน์ก๊าซ ฝุ่น คาร์บอน ละเอียด เคมี และเสียงของรถ

๗) ดำเนินการฝึกอบรมให้ความรู้ และคำแนะนำด้านการจราจร

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(ก) - (ฎ) กองบังคับการตำรวจนครบาล ๑ - ๕ แต่ละหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครอง ดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ตลอดจน รักษาความปลอดภัยสถานที่สำคัญของทางราชการและของต่างประเทศ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อย การให้ความปลอดภัยแก่บุคคลสำคัญ ประชาชน และการให้บริการช่วยเหลือประชาชน

๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่น อันเกี่ยวกับความผิดทางอาญา

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจรรยาบรรณ
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการบรรเทาสาธารณภัย
- ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (ฎ) กองบังคับการสืบสวนสอบสวน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ
- ๒) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญา
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสืบสวนสอบสวนอาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่
- ๔) ดำเนินการด้านกรรมวิธีข่าวกรอง และเป็นศูนย์รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และติดตามสถานการณ์อาชญากรรมและความมั่นคงในเขตอำนาจการรับผิดชอบ
- ๕) สืบสวนสอบสวนคดีอาญา โดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเครื่องมือพิเศษ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรด้านการสืบสวนสอบสวนให้มีความรู้ในด้านการใช้เทคโนโลยี และเครื่องมือพิเศษ
- ๖) ให้คำปรึกษา แนะนำหน่วยงานสืบสวนในสังกัดกองบัญชาการตำรวจนครบาล
- ๗) สืบสวนติดตามคดีสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (จ) กองบังคับการสายตรวจและปฏิบัติการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ
- ๒) ป้องกันปราบปรามการก่อจลาจล การควบคุมฝูงชนในเขตกรุงเทพมหานครหรือตามที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนการฝึกด้านยุทธวิธีในการปราบปรามในการก่อจลาจลและการควบคุมฝูงชน

- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลการปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของตำรวจท้องที่และหน่วยงานอื่น
- ๔) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบ
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดสายตรวจออกตรวจ การสืบสวนหาข่าวเกี่ยวกับแหล่งอาชญากรรม พฤติกรรมทางด้านการก่อความไม่สงบภายใน และรักษาความปลอดภัยสถานที่สำคัญ
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์และการเก็บกู้วัตถุระเบิด
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานต่อต้านการก่อการร้าย การเจรจาต่อรองช่วยเหลือตัวประกันและฝึกด้านยุทธวิธีให้กับตำรวจท้องที่หรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๘) จัดตำรวจม้าถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัย ตลอดจนสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมและรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๙) จัดกำลังสุนัขตำรวจออกปฏิบัติการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ตลอดจนสนับสนุนการปฏิบัติของหน่วยงานอื่นในภารกิจที่เกี่ยวข้อง
- ๑๐) ดูแลบำรุงเลี้ยงรักษาม้าและสุนัขตำรวจ รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติของหน่วยงานอื่นในภารกิจที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑) เป็นศูนย์รับแจ้งเหตุและปฏิบัติควบคุมสั่งการ และสื่อสารข้อมูล
- ๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) กองบังคับการอารักขาและควบคุมฝูงชน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ
- ๒) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบ
- ๓) ควบคุมอำนวยความสะดวกและพัฒนาเทคนิคยุทธวิธีเกี่ยวกับการควบคุมฝูงชนในเขตกรุงเทพมหานครหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ฅ) กองกำกับการสวัสดิภาพเด็กและสตรี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาเกี่ยวกับการกระทำผิดต่อเด็กและสตรี

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) ศูนย์ฝึกอบรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) บริหารและพัฒนาการศึกษาตามระเบียบแบบแผนและหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรและระบบการเรียนการสอน

๒) ผลิตข้าราชการตำรวจชั้นประทวนตามความต้องการของกองบัญชาการตำรวจนครบาล

๓) ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกองบัญชาการตำรวจนครบาล

๔) ติดต่อและประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรอื่นเพื่อส่งเสริมให้ท้องถิ่นและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดทางอาญา การรักษาความสงบเรียบร้อย การอำนวยความสะดวก และการรักษาความปลอดภัยของประชาชนตามความเหมาะสมและความต้องการของแต่ละพื้นที่

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒) - (๑๐) ตำรวจภูธรภาค ๑ - ๕ แต่ละหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่ปกครอง ดังต่อไปนี้

(ก) กองบังคับการอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยการ และงานเลขานุการของตำรวจภูธรภาค

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงาน และบริหารงานบุคคลของตำรวจภูธรภาค

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการข่าว และงานสถิติข้อมูลของตำรวจภูธรภาค

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ งานพัสดุ อาคารสถานที่ งานพลการ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ และงานสื่อสารของตำรวจภูธรภาค

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงาน และจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัย งานประเมินผล และงานเทคโนโลยีสารสนเทศของตำรวจภูธรภาค รวมทั้งเป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงเทคโนโลยีของหน่วยงานในสังกัด

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและวินัยของตำรวจภูธรภาค

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ และกิจการต่างประเทศของตำรวจภูธรภาค

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน และงานสวัสดิภาพเด็กและสตรี

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในตำรวจภูธรภาค ๕ ให้มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของตำรวจภูธรภาค และดำเนินการเกี่ยวกับงานสรรหาบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งและการสอบเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

(ข) กองบังคับการสืบสวนสอบสวน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ

๒) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสืบสวนสอบสวนอาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กร หรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำความผิดต่อเด็กและสตรี

๕) ดำเนินการด้านกรรมวิธีข่าวกรอง และเป็นศูนย์รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ และติดตามสถานการณ์อาชญากรรมและความมั่นคงในเขตอำนาจการรับผิดชอบ

๖) สืบสวนสอบสวนคดีอาญาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเครื่องมือพิเศษ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรด้านการสืบสวนสอบสวนให้มีความรู้ในด้านการใช้เทคโนโลยี และเครื่องมือพิเศษต่าง ๆ

๓) ควบคุมและอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการควบคุมฝูงชน การเจรจาต่อรอง และช่วยเหลือตัวประกัน

๔) ให้คำปรึกษา แนะนำหน่วยงานสืบสวนในสังกัดตำรวจภูธรภาค

๕) สืบสวนติดตามคดีสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ในตำรวจภูธรภาค ๗ ให้มีอำนาจหน้าที่อำนวยความสะดวก และสนับสนุนการถวายอารักขาและถวายความปลอดภัยขององค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ตลอดจนการรักษาความสงบเรียบร้อยบริเวณรอบนอกเขตพระราชฐานและบริเวณที่ประทับ

(ค) ตำรวจภูธรจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบ หรือเขตพื้นที่ทำการปกครอง ดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ตลอดจนรักษาความปลอดภัยสถานที่สำคัญของทางราชการและของต่างประเทศ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อย การให้ความปลอดภัยแก่บุคคลสำคัญ ประชาชน และการให้บริการช่วยเหลือประชาชน

๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญา

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจราจร

๘) ส่งเสริมและสนับสนุนการบรรเทาสาธารณภัย

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ง) ศูนย์ฝึกอบรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) บริหาร และพัฒนาการศึกษาตามระเบียบแบบแผน และหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร และระบบการเรียนการสอน

๒) ผลิตรัฐธรรมนูญการตรวจชั้นประทวนตามความต้องการของตำรวจภูธรภาค

๓) ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างของตำรวจภูธรภาค

๔) ติดต่อและประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรอื่น เพื่อส่งเสริมให้ท้องถิ่นและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา การรักษาความสงบเรียบร้อย การอำนวยความสะดวก และการรักษาความปลอดภัยของประชาชน ตามความเหมาะสมและความต้องการของแต่ละพื้นที่

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสรรหาบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง และการสอบเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

(ก) กองบังคับการอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานช่วยอำนวยการ งานเลขานุการ และงานสวัสดิการของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการข่าว งานสถิติข้อมูล และงานวิเทศสัมพันธ์

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ งานพัสดุ อาคารสถานที่ งานพลธิการ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ และงานสื่อสารของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงาน และจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการงานวิจัย งานประเมินผล และงานเทคโนโลยีสารสนเทศของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ รวมทั้งเป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัด

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและวินัยของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ งานปฏิบัติการจิตวิทยา งานประชาสัมพันธ์ งานพัฒนาและช่วยเหลือประชาชน และงานสวัสดิภาพเด็ก และสตรี

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กองบังคับการสืบสวนสอบสวน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสืบสวนสอบสวนอาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำความผิดต่อเด็ก และสตรี

๔) เป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลอาชญากรรมในเขตพื้นที่

๕) สืบสวนสอบสวนคดีอาญาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเครื่องมือพิเศษ และพัฒนาบุคลากรด้านการสืบสวนสอบสวนให้มีความรู้ในด้านการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือพิเศษ

๖) รวบรวมวิเคราะห์และติดตามสถานการณ์อาชญากรรม

๗) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำหน่วยงานสืบสวนในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๘) บูรณาการด้านการข่าวอาชญากรรม

๙) สืบสวนติดตามคดีสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ค) ตำรวจภูธรจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบ หรือเขตพื้นที่การปกครอง ดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ตลอดจนรักษาความปลอดภัยสถานที่สำคัญของทางราชการและของต่างประเทศ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อย การให้ความปลอดภัยแก่บุคคลสำคัญ ประชาชน และการให้บริการช่วยเหลือประชาชน

๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญา

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจราจร

๘) ส่งเสริมและสนับสนุนการบรรเทาสาธารณภัย

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ง) ศูนย์ฝึกอบรม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) บริหาร และพัฒนาการศึกษาตามระเบียบแบบแผน และหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร และระบบการเรียนการสอน

๒) ผลิตข้าราชการตำรวจชั้นประทวนตามความต้องการของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และหน่วยงานอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และหน่วยงานอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) ติดต่อและประสานความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรอื่น เพื่อส่งเสริมให้ท้องถิ่นและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาและการฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา การรักษาความสงบเรียบร้อย การอำนวยความสะดวกสาธารณะ และการรักษาความปลอดภัยของประชาชน ตามความเหมาะสมและความต้องการของแต่ละพื้นที่

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสรรหาบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งและการสอบเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและวินัยของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมต่างประเทศของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง
- ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกใบอนุญาตพกพาอาวุธปืนในอำนาจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (ข) กองบังคับการปราบปราม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ
- ๒) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งป้องกันปราบปรามการก่อการอาชญากรรมที่ต้องใช้กำลังปฏิบัติการเสริมจำนวนมาก หรือสนับสนุนการป้องกันปราบปรามการก่อการจลาจล และการควบคุมฝูงชน
- ๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาเกี่ยวกับชีวิตร่างกาย ทรัพย์สิน ผู้มีอิทธิพล มีปืนรับจ้าง หรืออาวุธสงคราม และความผิดที่มีโทษทางอาญาทั่วราชอาณาจักร หรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (ค) กองบังคับการตำรวจทางหลวง มีอำนาจหน้าที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบดังต่อไปนี้
- ๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ
- ๒) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทั่วราชอาณาจักร

๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาบนทางหลวงและทางพิเศษต่าง ๆ และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้องที่พระราชอำนาจจักร หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) อำนวยความสะดวก ให้บริการ และจัดการจราจรบนทางหลวงและทางพิเศษต่าง ๆ

๕) ควบคุมดูแลการใช้ทางหลวงและทางพิเศษให้เป็นไปตามกฎหมาย

๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ง) กองบังคับการตำรวจรถไฟ มีอำนาจหน้าที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่พระราชอำนาจจักร

๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาบนขบวนรถไฟ ขบวนรถไฟไฟฟ้า และเขตพื้นที่การรถไฟแห่งประเทศไทย และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(จ) กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว มีอำนาจหน้าที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่พระราชอำนาจจักร

๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาทั่วราชอาณาจักร ทั้งในกรณีที่ผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยว หรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) กองบังคับการตำรวจน้ำ มีอำนาจหน้าที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทั่วราชอาณาจักร

๓) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตน่านน้ำไทย ท่าเรือชายฝั่งทะเลซึ่งเป็นอาณาเขตของประเทศไทย รวมทั้งเขตเศรษฐกิจจำเพาะ และในทะเลหลวงเฉพาะเรือไทย และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ช) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั่วราชอาณาจักร

๒) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ซ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) รักษาความสงบเรียบร้อยป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับการค้ามนุษย์ทั่วราชอาณาจักร

๒) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาเกี่ยวกับการค้ามนุษย์รวมทั้งความผิดเกี่ยวกับแรงงานและการจัดระเบียบสังคม และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ฅ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับเศรษฐกิจทั่วราชอาณาจักร

๒) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการทั่วราชอาณาจักร

๒) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและตามกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือการทุจริตในวงราชการ และความผิดว่าด้วยการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐหรือในวงราชการ และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ฎ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองผู้บริโภคทั่วราชอาณาจักร

๒) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองผู้บริโภค และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งกฎหมายอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือตามคำสั่งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ฏ) กองบังคับการปราบปรามการกระทำผิดความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวข้องกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีทั่วราชอาณาจักร

๒) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๓) กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด

(ก) กองบังคับการอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานช่วยอำนวยการ และงานเลขานุการของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการงานวิจัย งานประเมินผล และงานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ งานพัสดุ อาคารสถานที่ งานพลการ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ และงานสื่อสารของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด

- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานป้องกันยาเสพติดของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและวินัยของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมต่างประเทศของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (ข) - (จ) กองบังคับการตำรวจปราบปรามยาเสพติด ๑ - ๔ แต่ละหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
- ๑) ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทั่วราชอาณาจักรตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาทั่วราชอาณาจักร
- ๓) สืบสวนสอบสวนคดีเกี่ยวกับการยึดหรืออายัดทรัพย์สินตามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (ฉ) กองบังคับการข่าวกรองยาเสพติด มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการข่าว การวิเคราะห์ข่าว งานสถิติข้อมูล การประเมินแนวโน้มสถานการณ์ด้านยาเสพติดของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
- ๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- (ข) กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดที่วราชาอาณาจักรตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๒) ปฏิบัติการทางยุทธวิธีและสนับสนุนการปฏิบัติการทางยุทธวิธีในการปราบปรามยาเสพติดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ๓) ปฏิบัติการเครื่องมือพิเศษและสนับสนุนเครื่องมือพิเศษให้กับหน่วยปฏิบัติต่างๆ ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ๔) รับผิดชอบกำกับดูแล บำรุงรักษารถยนต์เอกซเรย์เคลื่อนที่และสนับสนุนรถยนต์เอกซเรย์เคลื่อนที่ในการป้องกันปราบปรามยาเสพติดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๔) กองบัญชาการตำรวจสันติบาล
- (ก) กองบังคับการอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานช่วยอำนวยการ และงานเลขานุการของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล
 - ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล
 - ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ งานพัสดุ อาคารสถานที่ งานพลธิการ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ งานสื่อสาร และงานสถานีวิทยุกระจายเสียงของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล
 - ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัย งานประเมินผล งานวิเคราะห์ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล
 - ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและวินัยของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล
 - ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจประวัติบุคคลที่มีพฤติกรรมเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศ รวมทั้งงานตรวจสอบประวัติบุคคลเพื่อประกอบการเดินทางไปต่างประเทศตามที่ร้องขอ

๘) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ และกฎหมายอื่นที่ให้มีอำนาจหน้าที่หรือดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) กองบังคับการตำรวจสันติบาล ๑ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านการข่าวของบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่มีพฤติกรรมเป็นภัยต่อความมั่นคงของประเทศในเขตอำนาจการรับผิดชอบ

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานดำเนินกรรมวิธีข่าวกรอง

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ค) กองบังคับการตำรวจสันติบาล ๒ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าวเฉพาะด้าน ตลอดจนงานการข่าวอาชญากรรมข้ามชาติ การก่อการร้ายสากล งานการข่าวระหว่างประเทศ ตลอดจนการประสานงานการข่าวระหว่างประเทศ

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ง) กองบังคับการตำรวจสันติบาล ๓ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ และบุคคลสำคัญทั้งฝ่ายไทยและต่างประเทศ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยสถานที่ที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

๒) งานต่อต้านข่าวกรอง และงานสนับสนุนการรักษาความปลอดภัย

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- (จ) กองบังคับการตำรวจสันติบาล ๔ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวางแผน กำหนดหัวข้อข่าว รวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์ ประมวลผล และประเมินสถานการณ์ข่าวกรอง รวมถึงงานการผลิต และกระจายข่าวกรอง ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (ฉ) ศูนย์พัฒนาด้านการข่าว มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานมาตรฐานการข่าว และงานฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านการข่าวของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - ๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (ช) กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญด้านการข่าว มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัย พัฒนา และวิเคราะห์องค์ความรู้ วิทยาการ และพัฒนาการสมัยใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาด้านการข่าว
 - ๒) รวบรวมและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ และจัดทำข้อสรุป เพื่อเป็นเอกสารประกอบการพัฒนาและฝึกอบรมด้านการข่าว
 - ๓) เป็นวิทยากรให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมด้านการข่าว
 - ๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๕) สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
- (ก) กองบังคับการอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
- ๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานช่วยอำนวยการ และงานเลขานุการของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
 - ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ตรวจคนเข้าเมือง

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ งานพัสดุ อาคารสถานที่ งานพลาธิการ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ และงานสื่อสาร ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัย และงานประเมินผลของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและวินัยของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ และกิจการต่างประเทศของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๑ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนคนต่างด้าว กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และกฎหมายอื่นที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองรับผิดชอบในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาคนเข้าเมือง

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้ามามีถิ่นที่อยู่ในราชอาณาจักร

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ค) กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๒ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนคนต่างด้าว กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และกฎหมายอื่นที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองรับผิดชอบในเขตพื้นที่ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ท่าอากาศยานกรุงเทพ และท่าอากาศยานแห่งอื่น หรือตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ง) - (ข) กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๓ - ๖ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนคนต่างด้าว กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ และกฎหมายอื่นที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองรับผิดชอบนอกเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับคนต้องห้าม งานส่งกลับ และงานห้องกัก ตลอดจนกำกับดูแลการปฏิบัติงานของแพทย์ตรวจคนเข้าเมือง

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) กองบังคับการสืบสวนสอบสวน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสืบสวนสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองรับผิดชอบทั่วราชอาณาจักร

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับคนต้องห้าม งานส่งกลับ และงานห้องกัก ตลอดจนกำกับดูแลการปฏิบัติงานของแพทย์ตรวจคนเข้าเมือง

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

(ค) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศตรวจคนเข้าเมือง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

๒) ส่งเสริมประสานงาน เผยแพร่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ และการบริหารงานของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

๓) เป็นศูนย์กลางในการเชื่อมโยงงานเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัด

๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๑๖) กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

(ก) กองบังคับการอำนวยการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานช่วยอำนวยการ และงานเลขานุการของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคลของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการข่าว และยุทธการด้านการรักษาความมั่นคงและการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการงบประมาณ งานสถิติ งานวิจัย และงานประเมินผลของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและวินัยของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสรรหาบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งและการสอบเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการพลเรือน

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานด้านการศึกษาของเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารไกลคมนาคม ของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ข) - (จ) กองบังคับการตำรวจตระเวนชายแดนภาค ๑ - ๔ แต่ละหน่วยงานมีอำนาจหน้าที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ

๒) รักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงปลอดภัยตามแนวชายแดน รวมทั้งการเก็บกู้วัตถุระเบิดตามที่มีการร้องขอ

๓) พัฒนาและช่วยเหลือประชาชนเพื่อความมั่นคงของชาติ

เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๖๖ ก

หน้า ๖๓
ราชกิจจานุเบกษา

๗ กันยายน ๒๕๕๒

๔) ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง และกฎหมายอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ฉ) กองบังคับการฝึกพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) บริหารและพัฒนาการศึกษาตามระเบียบแบบแผนและหลักสูตร ตลอดจนปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรและระบบการเรียนการสอน

๒) ผลิตรายการการตำรวจชั้นประทวนตามความต้องการของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในการฝึกพิเศษ การฝึกทบทวน และการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในด้านยุทธวิธีตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งการฝึกสุนัขตำรวจ

๔) ดำเนินการฝึกอบรมให้กับประชาชนเพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของชาติ

๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ช) กองบังคับการสนับสนุน มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่เป็นฝ่ายสนับสนุนของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงิน การบัญชี งานพัสดุ งานโยธาธิการ อาคารสถานที่ งานพลาธิการ งานยานพาหนะขนส่ง งานส่งกำลังบำรุง งานสื่อสาร งานสวัสดิการ และงานการแพทย์ของกองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน

๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(ซ) กองบังคับการสนับสนุนทางอากาศ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑) ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ

ข้อ ๓ - ๑๑ ตำรวจภูธรภาค ๑ - ๕ แบ่งเป็นดังต่อไปนี้

(ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานศึกษาอบรม และงานสรรหา ของตำรวจภูธรภาค โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของ ฝ่ายอำนวยการ ๑ และกองบังคับการอำนวยการ และตำรวจภูธรภาค

๒) เป็นเลขานุการของการประชุมตามที่กองบังคับการอำนวยการหรือตำรวจ ภูธรภาค จัดให้มีการประชุมขึ้น เว้นแต่กรณีที่มีเจ้าของเรื่องการประชุมรับหน้าที่เป็นเลขานุการของการประชุม

๓) รวบรวม จัดเก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ราชกิจจานุเบกษา และเอกสารของทางราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย ป้องกันและระงับอัคคีภัยสถานที่ ราชการของกองบังคับการอำนวยการและตำรวจภูธรภาค

๕) ควบคุมสมุดการลงเวลาทำงานของตำรวจภูธรภาคให้เป็นไปตามระเบียบ ที่วางไว้

๖) จัดข้าราชการตำรวจไปร่วมในกิจกรรมหรือพิธีการต่าง ๆ

๗) เสนอแนะ จัดทำนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล เพื่อให้ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของตำรวจภูธรภาค ตลอดจนจัดการเกี่ยวกับการเสนอแนะและจัดทำโครงการ สรรหาตัวบุคคลเข้ารับราชการตำรวจ

๘) จัดทำการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคล ในสังกัดตำรวจภูธรภาค เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับปรุงสมรรถภาพและใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

๙) จัดทำและเสนอแนะการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งให้กับหน่วยงานใน สังกัดตำรวจภูธรภาค ตลอดจนการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑๐) จัดทำแผน โครงการ และงบประมาณด้านอัตรากำลังของตำรวจภูธรภาค

๑๑) จัดทำทำเนียบอัตรากำลังอนุญาตข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และ ลูกจ้าง ตลอดจนการจัดทำทะเบียนผลที่มีอยู่จริง

๑๒) ประสานงานด้านอัตรากำลังและอัตราเงินเดือนกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขจำนวนอัตรากำลังและอัตราเงินเดือนของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และแจ้งให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ รวมทั้งงานขออัตราเพิ่มใหม่และ การขอแปลงอัตรา

๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรภาค

- ๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอน การรับสมัครบุคคลภายนอกเข้ารับราชการในสังกัดตำรวจภูธรภาค
- ๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๑๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรภาค ดำรงราชการ
- ๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ การลาออก และการให้ออกจากราชการที่ไม่เกี่ยวกับความผิดทางวินัย
- ๑๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการเกณฑ์ การขอปลดประจำการของข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- ๑๙) ดำเนินการประสานงานกับภาคเอกชน หรือหน่วยราชการอื่น กรณีให้ตำรวจไปรักษาการณ์
- ๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งนายตำรวจราชสำนักเวร
- ๒๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเลื่อนขั้นและอัตราเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง การขอเงินเพิ่มพิเศษต่างๆ การขอเลื่อนยศ และการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญตรา เครื่องหมาย แสดงเกียรติคุณต่างๆ
- ๒๒) ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของบัญชีขอเบิกเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรภาคประจำเดือน
- ๒๓) รวบรวมหลักฐานต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอบำเหน็จความชอบประจำปี และเก็บสถิติผลงานเป็นรายบุคคลเพื่อใช้พิจารณาความสามารถหรือหย่อนความสามารถตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ
- ๒๔) จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาสมุดประวัติ บัตรประวัติ ก.พ.๗ และเพิ่มประวัติข้าราชการตำรวจ รวมทั้งตำรวจนอกราชการ การหมายเหตุ แก้ไข เพิ่มเติม การลงประวัติความดี ความชอบพิเศษ ประวัติการศึกษาอบรมเพิ่มเติมหลักสูตรต่างๆ และคุณวุฒิเพิ่มเติม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือการขอเปลี่ยนแปลงไปให้หน่วยที่เกี่ยวข้องของข้าราชการตำรวจในสังกัดกองบังคับการอำนวยการตำรวจภูธรภาค และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒๕) จัดทำบัตรประจำตัว บัตรประวัติ บัตรที่เกี่ยวกับเหรียญประเภทต่างๆ และบัตรประจำตัวอื่นๆ ให้แก่ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และข้าราชการบำนาญในสังกัดตำรวจภูธรภาค
- ๒๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบอายุราชการของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างที่จะครบกำหนดเกษียณอายุราชการ รวมทั้งจัดการเกี่ยวกับการขอบำเหน็จบำนาญและการขอเลื่อนยศผู้เกษียณอายุราชการ
- ๒๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานสัญญาบัตรยศ การออกประทวนยศ และการเรียกคืน

๒๘) ดำเนินการปฏิรูประบบนิเทศข้าราชการตำรวจที่เข้ารับราชการใหม่หรือย้ายเข้ามาใหม่ ให้ทราบและเข้าใจเป้าหมายและนโยบายในการปฏิบัติงาน

๒๙) จัดการเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการตำรวจและการสงเคราะห์แก่ครอบครัว ข้าราชการตำรวจที่ประสบภัยได้รับความเดือดร้อน

๓๐) จัดการช่วยเหลืออุปการะบุตร - ธิดาของข้าราชการตำรวจในด้านการศึกษา ได้แก่ การจัดหาทุนการศึกษา และจัดสถานศึกษา เป็นต้น

๓๑) จัดหาบ้านพักให้กับข้าราชการตำรวจที่เดือดร้อนเรื่องที่พักอาศัย

๓๒) เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เช่น การกู้เงินกองกลาง อุคหนุนตำรวจ การขอกู้เงินเพื่อปลูกบ้านพักอาศัย หลักฐานการสมัครเป็นสมาชิกฌาปนกิจ เพื่อเสนอไปยัง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาให้กับข้าราชการตำรวจ ทุกหน่วยงานในสังกัด

๓๔) จัดให้ข้าราชการตำรวจเข้าศึกษาและฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ในสังกัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือส่วนราชการอื่น

๓๕) ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจขอลาศึกษาต่อ

๓๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานสอบสวน

๓๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการยกย่องชมเชยข้าราชการตำรวจที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น

๓๘) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของ ข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๓๙) งานที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดไว้เป็นการเฉพาะ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน โดยประมวลเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงาน ใดเป็นผู้รับผิดชอบ

๔๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๔๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) ฝ่ายอำนวยการ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการข่าวและงานสถิติข้อมูลของตำรวจภูธรภาค โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๒

๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง การข่าวกรองทางการสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ

๓) จัดทำข้อมูลท้องถิ่นและรายงานสถานการณ์ด้านการป้องกันอาชญากรรม ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ และด้านอื่น ๆ เพื่อรายงานให้กับตำรวจภูธรภาคและสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว การตรวจสอบข่าวและการวิเคราะห์ข่าวในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการรายงานและการกระจายข่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕) จัดเก็บเอกสารและข่าวสารที่สำคัญเพื่อใช้ในการตรวจสอบและประโยชน์ในการปฏิบัติงานทางราชการ

๖) งานศูนย์ปฏิบัติการตำรวจภูธรภาค

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานรวบรวมสถิติข้อมูลอาชญากรรมทุกประเภทในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค เพื่อวิเคราะห์และติดตามสถานการณ์อาชญากรรมทุกประเภท

๘) ดำเนินการงานบูรณาการด้านการข่าว รวมทั้งการดำเนินกรรมวิธีต่อข่าว เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา และงานประสานการข่าวกับส่วนราชการต่างๆ

๙) จัดทำทะเบียนประวัติของแหล่งข่าว จัดหาและควบคุมการปฏิบัติงานของแหล่งข่าว (สายลับ) หรือแหล่งข่าวอื่นๆ

๑๐) วิเคราะห์สถานการณ์และสิ่งบอกรเหตุ เพื่อพิสูจน์ทราบแนวโน้มภัยคุกคามที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ

๑๑) ศึกษา วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑๒) ดำเนินการด้านกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือด้านการข่าวอย่างต่อเนื่องกับหน่วยข่าวทั้งในประเทศและต่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๔) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายอำนวยการ ๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์แผนงานโครงการ งานวิจัยและประเมินผล โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๓
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนด้านป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาทุกประเภท
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนความมั่นคงภายในประเทศของตำรวจภูธรภาค เช่น ความมั่นคงทางการเมืองและการบริหาร ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงทางสังคม เป็นต้น
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ และการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น และแผนด้านกิจการพิเศษ
- ๕) วางแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และภัยธรรมชาติ
- ๖) พิจารณาปรับปรุงวิธีการและรูปแบบของการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตำรวจภูธรภาคให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์
- ๗) แผนด้านการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- ๘) พิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นโดยอาศัยเครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีระดับสูง
- ๙) ริเริ่มและดำเนินการเกี่ยวกับแผนพัฒนาทางวิชาการด้านงานบริหารกิจการตำรวจและอื่นๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งประสานงานทางวิชาการกับส่วนราชการอื่น
- ๑๐) จัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติราชการให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายต่างๆ ในสังกัดตำรวจภูธรภาค รวมทั้งการจัดทำและรวบรวมการแบ่งมอบหมายหน้าที่การงานของกองบังคับการอำนวยการและตำรวจภูธรภาค
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานจราจรที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ของตำรวจภูธรภาค รวมทั้งการวางแผนป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิดกฎหมายจราจร
- ๑๒) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน รายงานผลของโครงการต่างๆ และดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ตัวชี้วัด) ทั้งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและตำรวจภูธรภาค และกองบังคับการอำนวยการ
- ๑๓) รวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ ทำการประมวลและวิเคราะห์สถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้น เพื่อใช้ในการพิจารณาชี้แนวโน้มของการเกิดคดีประเภทต่างๆ ประกอบการวางแผนป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ เทคนิค วิธีการ ปฏิบัติในงานตำรวจ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดการพัฒนาให้กับหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด

๑๕) ดำเนินการด้านการตรวจราชการตามระเบียบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๖) วิเคราะห์กำหนดความต้องการในการฝึกอบรมและติดตามประเมินผลประสานหน่วยที่เกี่ยวข้อง กำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง หรือการใช้เทคนิคพิเศษ ในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ของตำรวจภูธรภาค

๑๗) รวบรวมแผนการฝึกความต้องการของหน่วย เพื่อบรรจุเป็นแผนการฝึกในรอบปีงบประมาณ

๑๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๙) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) ฝ่ายอำนวยการ ๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพลาธิการ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ งานโยธาธิการ และงานสรรพาวุธ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๔

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน โครงการ ตรวจสอบจัดทำสถานภาพพัสดุสิ่งของหลวง กำหนดความต้องการพัสดุเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าจัดหาพัสดุให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดหา ควบคุม แจกจ่าย ซ่อมแซม ปรับปรุงบำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุสิ่งของหลวงทุกประเภท

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ควบคุม ติดตามงานโยธาธิการ และควบคุมที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของตำรวจภูธรภาคและหน่วยงานในสังกัด

๔) จัดทำบัญชีหรือทะเบียนการรับ จำหน่าย เก็บรักษา และการบำรุงรักษาของงานด้านส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ

๕) ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านพลาธิการ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่

๖) ตรวจสอบสถานภาพพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่ และอื่นๆ ที่ใช้ในราชการ

๗) รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ

๘) ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ และตรวจสอบสถานภาพพัสดุด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ที่ใช้ในราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘) ดำเนินงานเกี่ยวกับการขนส่ง การกำหนดความต้องการควบคุม เก็บรักษา แจกจ่ายยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง การตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะ

๑๐) จัดหาเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆที่ต้องใช้เกี่ยวกับการสื่อสาร โสตทัศนอุปกรณ์ ตลอดจนการจัดเตรียมและการดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องยุทธการและห้องประชุม ของกองบังคับการอำนวยการและตำรวจภูธรภาค

๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๒) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) ฝ่ายอำนวยการ ๕ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการพลเรือน งานประชาสัมพันธ์ และงานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของ ฝ่ายอำนวยการ ๕

๒) เสนอแนะ ริเริ่ม และปฏิบัติการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสนับสนุนร่วมมือของสาธารณชนต่อนโยบาย โครงการ แผนงาน และประกาศแนะนำ ตลอดจนคำสั่งต่างๆ ของตำรวจภูธรภาค

๓) งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ

๔) งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน และทุกภาคส่วนของสังคม

๕) ดำรวจและประเมินความคิดเห็นและทัศนคติของประชาชนที่มีต่อนโยบาย โครงการ และการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรภาค

๖) รับนโยบาย โครงการ และแผนงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์มาปฏิบัติ ตลอดจนเสนอแนะนโยบาย โครงการ และแผนงานประชาสัมพันธ์ เสนอผู้บังคับบัญชา

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ชี้แจงแก่ประชาชนให้เข้าใจถึงวิธีการ เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมและภัยอันตรายอื่นๆ

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการแถลงชี้แจงข่าวต่อสื่อมวลชนและประชาชนในการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรภาค

๙) ดำเนินการอำนวยความสะดวกในการติดต่อสอบถามประชาชนที่มาติดต่อ ที่ตำรวจภูธรภาค

๑๐) ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของตำรวจภูธรภาคต่อ สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไป

๑๑) งานประชาสัมพันธ์ เช่น การออกวารสาร หรือข่าวสารภายใน การดำเนินงาน ตั้งแผงปิดประกาศ จัดทำที่ติดต่อสอบถาม เป็นต้น

๑๒) รวบรวมข่าวหรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำรวจภูธรภาคเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

๑๓) จัดเก็บเอกสารและข่าวสารที่สำคัญ ๆ ในการใช้ตรวจสอบและปฏิบัติราชการ

๑๔) สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการตำรวจในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติกับข้าราชการหน่วยอื่น เพื่อการประสานความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ

๑๕) ร่วมกิจกรรมและให้บริการแก่ชุมชนในท้องถิ่นตามความเหมาะสม และดำเนินการอื่นใดเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อประชาชน

๑๖) รับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อกิจการตำรวจหรือการปฏิบัติงานของตำรวจ

๑๗) เสนอแผนงาน วางแผนงาน โครงการ การกำหนดมาตรฐานให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การป้องกันการทำลายความมั่นคงของประเทศ การจรรยาบรรณ การป้องกันยาเสพติดให้โทษให้แก่นักเรียน นักศึกษา เด็ก เยาวชน และสตรี

๑๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๙) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๖) ฝ่ายอำนวยการ ๖ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงิน และบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๖

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ จัดทำ จัดสรร บริหาร ติดตาม ประเมินผลงานด้านงบประมาณ

๓) จัดทำทะเบียนและควบคุมงบประมาณของตำรวจภูธรภาค ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำงานด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานต่างๆ ในสังกัด

๔) ควบคุม กำกับ ติดตาม เร่งรัดผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน ผลผลิต กิจกรรม ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและส่วนราชการอื่น

๕) ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ และดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลการบริหารงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๖) รวบรวมความต้องการงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ตามแผนงาน งานโครงการ วิเคราะห์ความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและของบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี

๗) การจัดทำแผนการใช้จ่าย การจัดสรร การควบคุม การปรับเปลี่ยน การโอนงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน การขอสับสัณฐานงบประมาณเพิ่มเติมของหน่วยงานในสังกัด การใช้จ่ายงบประมาณค้างเบิกข้ามปี การใช้จ่ายงบประมาณเหลือจ่าย การติดตามและประเมินผล รวบรวมข้อมูลสถิติเพื่อรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินหมวดค่าตอบแทน เงินรางวัล และเงินอื่นๆ ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่เกี่ยวข้องในสังกัด

๙) ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของบัญชีขอเบิกเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรภาคประจำเดือน

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอื่นๆ ทุกประเภทของตำรวจภูธรภาค

๑๑) การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ทุกประเภทของตำรวจภูธรภาค ตลอดจนการตรวจสอบหลักฐานและการจัดทำบัญชีรับ - จ่าย

๑๒) จัดเก็บรักษาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ รวมทั้งการรับ - ส่งเงินรายได้แผ่นดิน

๑๓) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ ใบเบิกเงินทุกประเภท

๑๔) จัดทำงบเดือนและรายงานฐานะการเงินส่งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับเงินยืมทุกประเภท

๑๖) จัดทำหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน

๑๗) จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้งานงบประมาณทราบตามกำหนดเวลา

๑๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรักษาสมุดคู่มือ วางฎีกา ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินเบิกเกินส่งคืนคลัง ตลอดจนการควบคุมเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการขอเบิกเงินและใบโอนบัญชี

๑๙) ตรวจสอบและพิจารณาคำขอเงินบำเหน็จบำนาญ การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน

๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรภาค

๒๑) ขอเบิกจ่ายเงินค่าทำศพข้าราชการตำรวจหรือประชาชนที่เสียชีวิตในการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการแจ้งรายการหักภาษีต่อกรมสรรพากรในการเสียภาษีประจำปีของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรภาค

- ๒๓) รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและการบัญชี ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำกับหน่วยงานในสังกัด
- ๒๔) การดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในของตำรวจภูธรภาค
- ๒๕) การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการเงิน การสงเคราะห์ และการสวัสดิการอื่นๆ
- ๒๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายอำนวยการ ๗ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานคดีและวินัย การรับ คำร้องเรียนข้าราชการตำรวจว่ากระทำผิดวินัย การพัฒนา ตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะ ข้อพิจารณาเกี่ยวกับด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ส่วนงานการสอบสวนคดีอาญาที่อยู่ในความ รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของ ฝ่ายอำนวยการ ๗
- ๒) รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับคำร้องเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องกับคดีอาญาในส่วนที่ เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน และเรื่องที่เกี่ยวข้องหาข้าราชการตำรวจในความรับผิดชอบ ของตำรวจภูธรภาคว่ากระทำผิดวินัย ไม่ว่าจะมาร้องเรียนด้วยตนเองหรือร้องเรียนทางจดหมาย เว็บบอร์ด หนังสือพิมพ์ สื่อสารสนเทศอื่นใด หรือหน่วยงานอื่นที่ส่งมา แล้วดำเนินการไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๓) จัดทำสถิติการร้องเรียนข้าราชการตำรวจที่กระทำผิดวินัยหรือกระทำผิด คดีอาญา โดยจัดแยกเป็นประเภทเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ปัญหาเรื่องส่วนตัว และรายงานไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง
- ๔) พิจารณาและตรวจสอบสำนวนคดีอาญาทุกประเภทที่ข้าราชการตำรวจต้องหา คดีอาญาและหรือผู้บังคับบัญชาตรวจพบเป็นข้อบกพร่อง ทั้งปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เพื่อประกอบ การพิจารณาทางวินัย
- ๕) พิจารณาและตรวจสอบ รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงใน ส่วนงานการสืบสวนข้อเท็จจริงและส่วนงานการสอบสวนพิจารณาทางวินัย รวมทั้งกรณีที่ไม่มีการสืบสวนหรือ สอบสวนเนื่องจากเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กฎหมายกำหนด แล้วมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ เพื่อสั่งการหรือลงโทษตามความเหมาะสม
- ๖) พิจารณาและตรวจสอบเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการอุทธรณ์ตามกฎหมาย ว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ เพื่อมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจกระทำผิดทางอาญาให้เป็นไป ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการดำเนินการทางวินัย

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนของข้าราชการตำรวจที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญา ตลอดจนการรายงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๙) จัดการขอแต่งตั้งพนักงานอัยการให้เป็นนายแก้ต่างคดี กรณีข้าราชการตำรวจถูกฟ้องคดีเนื่องมาจากปฏิบัติการตามหน้าที่

๑๐) ติดตามผลทางคดีและทางวินัย ตลอดจนคำพิพากษาชั้นศาลที่เกี่ยวกับข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรภาคเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานภาพของข้าราชการตำรวจที่เกิดจากการดำเนินการทางวินัย

๑๑) กำหนดหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง รวมทั้งมาตรการที่เหมาะสมในการควบคุม ปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรภาค ให้มีความประพฤติอยู่ในกรอบวินัยตำรวจ

๑๒) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ เสนอแนะในการแก้ไขและพัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ตลอดจนประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๓) ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ พิจารณา วินิจฉัย ติความปัญหาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับตำรวจภูธรภาค

๑๔) ควบคุม พิจารณา และวินิจฉัยสำนวนคดีแพ่ง ตรวจสอบพยานหลักฐานและข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินคดีแพ่งกรณี ตำรวจภูธรภาคเป็นโจทก์หรือจำเลย ตลอดจนการพิจารณาปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการดำเนินการทางแพ่ง

๑๕) เป็นที่ปรึกษา ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ รวมทั้งดำเนินการตามกระบวนการทางอาญา ทางแพ่ง และทางปกครอง กรณีข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรภาคและหน่วยงานถูกฟ้องในเหตุที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๑๖) ดำเนินการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ

๑๗) การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

๑๘) งานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมงานสอบสวน

๑๙) งานดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๘) ฝ่ายอำนวยการ ๘ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการต่างประเทศ งานวิเทศสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของ ฝ่ายอำนวยการ ๘
- ๒) งานวิเทศสัมพันธ์
- ๓) จัดเก็บ รวบรวมเอกสาร ข่าวต่างๆ จากต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ใน ข้อมูลหรือประโยชน์ของการพัฒนาหน่วยงานในตำรวจภูธรภาค
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อ ประสานงาน การเสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างตำรวจภูธรภาคกับตำรวจหรือองค์กรต่างประเทศ
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการต้อนรับตำรวจหรือองค์กรต่างประเทศที่เข้ามาศึกษา ดูงาน ของตำรวจภูธรภาค
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจขอลาศึกษาต่อต่างประเทศ
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องตำรวจขอลาไปศึกษา ดูงาน หรือเดินทางไปต่างประเทศ
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมหรือช่วยเหลืองานแปลและล่าม
- ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๙) ฝ่ายอำนวยการ ๙ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของ ฝ่ายอำนวยการ ๙
- ๒) เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ สนับสนุนการจัดการด้านป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมของตำรวจภูธรภาค โดยรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่ มาใช้ในการประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการวางแผน การควบคุม และการประเมินผลการ ปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือส่วนราชการต่างๆ ที่สอบถามข้อมูล
- ๓) ประมวลเหตุการณ์ประจำวันและเหตุการณ์พิเศษที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ของ ตำรวจภูธรภาค
- ๔) วางระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดส่งข้อมูล การปรับปรุงข้อมูล และการแก้ไขข้อมูล ทั้งทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕) ประสานงาน อำนาจการ และเร่งรัดหน่วยงานต่างๆ ที่มีหน้าที่จัดส่งข้อมูลทั้งหมดทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จัดส่งข้อมูลและจัดการกับข้อมูลตามระเบียบที่กำหนด

๖) รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลโดยกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ การกำหนดรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทั้งภายในศูนย์ และลูกข่ายของสถานีเครือข่าย ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

๗) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ นอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และบำรุงรักษาระบบที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลไว้แล้ว

๘) ประสานงานและร่วมปฏิบัติงานเทคนิคและพัฒนาระบบ ในการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและระบบการสื่อสารข้อมูล

๙) ประสานงานกับฝ่ายอำนาจการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการมีระบบฐานข้อมูล การพัฒนาและการบำรุงรักษาฐานข้อมูลให้มีความเหมาะสมด้านเทคโนโลยีอยู่เสมอ

๑๐) พัฒนา บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์ คือ

๑๐.๑) ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์หลัก ระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่ายท้องถิ่น (LAN) และระบบส่งการที่ศูนย์เครือข่ายท้องถิ่นประจำสถานีตำรวจและตำรวจภูธรภาค ระบบสื่อสารข้อมูลไร้สายแบบดิจิทัล (Digital Wireless Data Communication) รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ

๑๐.๒) ซอฟต์แวร์ (Software) ได้แก่ งานปรับแต่งโปรแกรมของระบบคอมพิวเตอร์ทุกระบบที่เกี่ยวข้อง

๑๑) การปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

๑๒) พิจารณาศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาเทคนิคเกี่ยวกับการสื่อสารและโทรคมนาคมของฝ่ายอำนาจการ ๕ รวมทั้งหน่วยงานอื่นๆ ในตำรวจภูธรภาค ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัยอยู่เสมอ

๑๓) ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ตลอดจนการติดตั้งและย้ายเครื่องมือสื่อสารประเภทเครื่องรับ - ส่งวิทยุ วิทยุโทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องมือสื่อสารประเภทอื่นๆ ในตำรวจภูธรภาค

๑๔) ติดตั้งเครื่องมือสื่อสารประเภทเครื่องรับ - ส่งวิทยุ และวิทยุโทรศัพท์ที่ให้กับยานพาหนะสถานีตำรวจในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาคหรือศูนย์สื่อสารเคลื่อนที่ต่างๆ

๑๕) อำนาจการให้มีเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเครื่องมือสื่อสาร

๑๖) พิจารณาวางแผน อำนาจการ กำกับ ดูแล และช่วยเหลือในการจัดการคลื่นความถี่ของเครื่องมือสื่อสารในตำรวจภูธรภาค

๑๗) ประสานงานกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่วิจัยและวางแผนของตำรวจภูธรภาค เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ร่วมในการไปตรวจราชการประจำปีของตำรวจภูธรภาค เพื่อตรวจสอบและควบคุมดูแลเครื่องมือ เครื่องใช้ทางเทคโนโลยีซึ่งประจำอยู่ในสถานีตำรวจและหน่วยงานทุกหน่วยในตำรวจภูธรภาค แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๙) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๑๐) ฝ่ายอำนวยการ ๑๐ (มีเฉพาะตำรวจภูธรภาค ๕) มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการ งานบริการการศึกษาและฝึกอบรม ดำเนินการเกี่ยวกับงานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของตำรวจภูธรภาค และดำเนินการเกี่ยวกับงานสรรหาบุคคลเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งและการสอบเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๑๐

๒) ผลิตเอกสารและตำราของส่วนวิชาการและหลักสูตรต่างๆ

๓) ประสานงานกับอาจารย์ วิทยากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) ปรับปรุงเอกสารและตำราให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๕) รวบรวมและเก็บรักษาเอกสารและตำรา

๖) จัดระบบการเก็บรักษาควบคุมดูแลหนังสือเอกสารให้บริการแก่ผู้ใช้ห้องสมุด

๗) จัดหาหนังสือที่มีคุณค่าและเหมาะสม รวมทั้งงานอันเกี่ยวกับห้องสมุด

๘) กำหนดความต้องการอุปกรณ์การศึกษาและเทคโนโลยีที่เหมาะสมและ

เพียงพอ

๙) ควบคุม ดูแล รักษาอุปกรณ์การศึกษาและเทคโนโลยีให้ใช้งานได้ตลอดเวลา

๑๐) อำนวยความสะดวกในการใช้อุปกรณ์การศึกษาให้กับอาจารย์หรือวิทยากร

๑๑) จัดเตรียมและดูแลรักษาความสะอาดเรียบร้อยของสถานที่

๑๒) วางแผนและเตรียมการในการฝึกของหลักสูตรต่างๆ

๑๓) ริเริ่มและดำเนินการเกี่ยวกับแผนพัฒนาทางวิชาการด้านงานบริหารกิจการตำรวจและอื่นๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งประสานงานทางวิชาการกับส่วนราชการอื่น

๑๔) รวบรวมเอกสาร จัดทำ และพัฒนาตำราประกอบการสอนและการฝึก

๑๕) จัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวกับการสอนและการฝึก

๑๖) ฝึกสอน กำกับ ดูแล และติดตามผลการฝึกสอน

๑๗) สรุปรายงานผลการฝึกสอน ปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อเสนอแนะ

ในการพัฒนาการฝึก

๑๘) ปกครอง ดูแล และให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้เข้าอบรมในการประพฤติตน การวางตน การแก้ไขปัญหาขัดข้อง ตลอดจนติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๙) คัดเลือกผู้เข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามระเบียบแบบแผน

๒๐) วิเคราะห์กำหนดความต้องการในการฝึกอบรม ประสานหน่วยที่เกี่ยวข้อง กำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมความรู้

๒๑) รวบรวมแผนการฝึก ความต้องการของหน่วย เพื่อบรรจุเป็นแผนการฝึก ในรอบปีงบประมาณ

๒๒) จัดการเรียนการสอนและการฝึกอบรมตามนโยบายและแผนการศึกษาที่กำหนด

๒๓) จัดทำตารางสอนและปฏิบัติการศึกษา

๒๔) วัดผลการศึกษาตามหลักสูตร

๒๕) ติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการอบรมที่ไปปฏิบัติหน้าที่เพื่อปรับปรุง นโยบายการศึกษาให้เหมาะสม

๒๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ข) กองบังคับการสืบสวนสอบสวน ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

๒) งานบริหารงานบุคคล

๓) งานคดีและวินัย

๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์

๕) งานการเงินและงานบัญชี

๖) งานงบประมาณ

๗) งานส่งกำลังบำรุง

๘) งานสวัสดิการ

๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ

๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๑๒) งานศึกษาอบรม

๑๓) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๔) งานวิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ และบูรณาการด้านการข่าวอาชญากรรม

๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) - (๔) กองกำกับการสืบสวน ๑ - ๓ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสืบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา การสืบสวนการกระทำผิดตามประมวลกฎหมายอาญาและกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา อาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการสืบสวน

๒) ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค

๓) ดำเนินการสืบสวนความผิดทางอาญาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

๔) สืบสวนอาชญากรรมที่เกี่ยวกับทรัพย์ ชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง

๕) สืบสวนความผิดเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๖) สืบสวนความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายและความมั่นคงของชาติ

๗) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการโจรกรรมยานพาหนะ

๘) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามผู้มีอิทธิพลและมีมือปืนรับจ้าง

๙) ดำเนินการสืบสวนติดตามจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับค้างเก่า

๑๐) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามบ่อนการพนัน สถานบริการ และแหล่งอบายมุขที่ผิดกฎหมาย

๑๑) ดำเนินการสืบสวนความผิดเกี่ยวกับเศรษฐกิจ

๑๒) ดำเนินการสืบสวนความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๑๓) ดำเนินการสืบสวนความผิดเกี่ยวกับแรงงานต่างด้าวและคนเข้าเมือง

๑๔) ดำเนินการสืบสวนความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการจำหน่ายสุรา

โรงแรม ภาพยนตร์ โรงรับจำนำ อาวุธปืน การพนัน การขายทอดตลาด การฮั้วประมูลและขัดขวางการเสนอ

แข่งขันราคาในการประมูลงานราชการ การค้าของเก่า การเรียไร ภาพยนตร์และวีดิทัศน์ ลิขสิทธิ์ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายบัญญัติให้อำนาจไว้

๑๕) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการลักลอบตัดไม้ทำลายป่าและ
ทรัพยากรธรรมชาติ

๑๖) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการโจรกรรมสินค้าทางน้ำ

๑๗) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

๑๘) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับน้ำมัน
เชื้อเพลิง

๑๙) ดำเนินการสืบสวนความผิดต่อเด็ก เยาวชน และสตรี และ
การค้ามนุษย์

๒๐) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามยาเสพติด

๒๑) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการก่อการร้ายข้ามชาติ

๒๒) ดำเนินการสืบสวนติดตามคดีสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๓) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำหน่วยงานสืบสวนในสังกัดตำรวจภูธรภาค

๒๔) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามเกี่ยวกับการกระทำผิดทางเทคโนโลยี

๒๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) กองกำกับการวิเคราะห์ข่าวและเครื่องมือพิเศษ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับสืบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา สืบสวนอาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่ การเฝ้าฟัง และการใช้เครื่องมือพิเศษในการสืบสวนหาข่าว รวมทั้งเป็นศูนย์รวบรวม วิเคราะห์และติดตามสถานการณ์อาชญากรรมและความมั่นคง ในเขตอำนาจการรับผิดชอบ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของ
กองกำกับการวิเคราะห์ข่าวและเครื่องมือพิเศษ

๒) งานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามสถานการณ์อาชญากรรมและ
ความมั่นคงในเขตอำนาจการรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการงานบูรณาการด้านการข่าว รวมทั้งการดำเนินกรรมวิธีต่อข่าว
เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาและประสานงานการข่าวกับส่วนราชการต่างๆ

๔) สืบสวนคดีอาญาโดยใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือพิเศษ รวมทั้งพัฒนา
บุคลากรด้านการสืบสวนสอบสวนให้มีความรู้ในด้านการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือพิเศษต่างๆ

๕) งานเฝ้าฟัง สืบสวนพฤติกรรมบุคคลและกลุ่มของอาชญากรรมที่มีลักษณะ
เป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่

- ๖) งานสืบสวนหาข่าวโดยใช้เครื่องมือพิเศษและเทคนิคเฝ้าฟัง
- ๗) งานฐานข้อมูลอาชญากรรมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๘) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำหน่วยงานสืบสวนในสังกัดตำรวจภูธรภาค
- ๙) งานเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด
- ๑๐) สืบสวนติดตามคดีสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๖) กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก ควบคุม ดูแลและปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดอาญา รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของตำรวจท้องที่และหน่วยอื่น ๆ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย การรักษาความปลอดภัยบุคคลและสถานที่ ป้องกันและปราบปรามการก่อการจลาจลและต่อต้านการก่อการร้ายในเมือง รวมทั้งการฝึกทางด้านยุทธวิธีให้กับตำรวจท้องที่หรือหน่วยงานอื่น ๆ โดยมีเขตอำนาจรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่ตำรวจภูธรภาคและเขตพื้นที่อื่น ๆ ตามแต่ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจจะสั่งการ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ
- ๒) ดำเนินการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ในการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ และรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ ตลอดจนสถานที่สำคัญของทางราชการ
- ๓) ดำเนินการหรือสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ทางด้านการใช้อาวุธและอุปกรณ์พิเศษในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การก่อจลาจล การก่อการร้ายในรูปแบบต่างๆ
- ๔) ดำเนินการหรือสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ทางด้านการเจรจาต่อรอง เมื่อมีเหตุก่อความไม่สงบ การก่อจลาจล การก่อการร้าย หรือเมื่อมีการจับตัวประกัน
- ๕) ดำเนินการหรือสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ในการช่วยเหลือตัวประกันจากการก่ออาชญากรรม การก่อความวุ่นวายและความไม่สงบเรียบร้อย การก่อจลาจล การก่อการร้ายในรูปแบบต่างๆ
- ๖) ดำเนินการหรือสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ในการควบคุมฝูงชนจากการก่อจลาจล การก่อความวุ่นวายและความไม่สงบเรียบร้อยที่เกิดขึ้นจากเหตุต่างๆ
- ๗) งานรักษาการณ์ รักษาความปลอดภัย จัดการจราจร และรักษาความสงบเรียบร้อยภายในตำรวจภูธรภาค
- ๘) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๗) กองกำกับการถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัย (มีเฉพาะตำรวจภูธรภาค ๗) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ และราชเลขาธิการหรือเลขาธิการพระราชวัง รักษาความปลอดภัยบริเวณรอบนอกเขตพระราชฐาน ที่ประทับพระราชนิเวศน์ พระตำหนัก หรือในที่ประทับหรือพำนักตามที่สมุหราชองครักษ์ หรือเลขาธิการพระราชวัง เป็นผู้กำหนด บริเวณที่ประทับหรือพำนักในระหว่างประกอบพระราชกรณียกิจหรือประกอบกิจ และในขณะที่เสด็จพระราชดำเนินโดยรถยนต์ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญทางราชการและรัฐต่างประเทศ ตลอดจนสถานที่สำคัญในเขตพื้นที่ตำรวจภูธรภาค ๗ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัย

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคล

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านคดีและวินัย

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงินและพัสดุ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ แผนงาน และการฝึก

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการ

๗) ดำเนินการให้คำแนะนำและประชาสัมพันธ์แก่บุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ

ที่มาติดต่อราชการกับฝ่ายปฏิบัติการถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัย ตำรวจภูธรภาค ๗

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยภายนอกเขตพระราชฐานที่ประทับ พระราชนิเวศน์ พระตำหนัก หรือในที่ประทับหรือพำนักตามที่สมุหราชองครักษ์หรือเลขาธิการพระราชวังเป็นผู้กำหนด ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ในกรณีที่ได้รับการร้องขอจากสมุหราชองครักษ์ ราชเลขาธิการ หรือเลขาธิการพระราชวัง ขณะประทับอยู่ในเขตพระราชฐานที่ประทับพระราชนิเวศน์ พระตำหนัก หรือในที่ประทับหรือพำนักตามที่สมุหราชองครักษ์หรือเลขาธิการพระราชวังเป็นผู้กำหนด

๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการบรรเลงเพลงในแถวรับเสด็จฯ และนำแถวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค ๗

๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกำลังเพื่อถวายพระเกียรติ และถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ในกรณีที่ได้รับการร้องขอจากสมุหราชองครักษ์ ราชเลขาธิการ หรือ

เลขาธิการพระราชวัง บริเวณที่ประทับหรือพำนักในระหว่างเสด็จพระราชดำเนินทรงประกอบพระราชกรณียกิจ หรือเดินทางไปประกอบกิจในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค ๗

๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกำลังตำรวจอารักขาบุคคลสำคัญของทางราชการหรือรัฐต่างประเทศขณะพำนักในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค ๗

๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับจัดกำลังตำรวจพร้อมยุทโธปกรณ์และยานพาหนะในการปฏิบัติหน้าที่นำขบวน แสงขบวน เพื่อถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะในกรณีที่ได้รับการร้องขอจากสมุหราชองครักษ์ ราชเลขาธิการ หรือเลขาธิการพระราชวัง ในกรณีเสด็จพระราชดำเนินโดยรถยนต์ในเขตพื้นที่ตำรวจภูธรภาค ๗

๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกำลังตำรวจอารักขาบุคคลสำคัญของทางราชการในเขตพื้นที่ตำรวจภูธรภาค ๗

๑๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๘) **กลุ่มงานสอบสวน** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา สอบสวนคดีอาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกลุ่มงานสอบสวน

๒) งานสถิติข้อมูลด้านการสอบสวน และการดำเนินการตามกระบวนการยุติธรรมที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ชั้นพนักงานสอบสวน อัยการ ศาล ราชทัณฑ์ เพื่อเป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหาอาชญากรรมและความมั่นคงของรัฐ

๓) ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลและการกระทำผิดที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค

๔) ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบตำรวจภูธรภาค

๕) ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ รวบรวมกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ค) ตำรวจภูธรจังหวัด ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานคดีและวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของ

ข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

- ๑๔) งานกิจการต่างประเทศ
- ๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนด้านการบรรเทาสาธารณภัยกิจการพลเรือน
- ๑๖) งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ
- ๑๗) งานสวัสดิภาพเด็ก เยาวชน และสตรี
- ๑๘) งานเกี่ยวกับกิจการพลเรือน ประชาสัมพันธ์ ชุมชนและมวลชนสัมพันธ์
- ๑๙) งานรายงานข่าวเกี่ยวกับการป้องกันอาชญากรรม ความมั่นคง กิจการพิเศษ

และงานอื่นๆ

- ๒๐) งานกรรมวิธีข่าวกรองและงานวิเคราะห์ข่าว
- ๒๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒๒) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- ๒๓) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) กองกำกับการสืบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ งานสืบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา งานการข่าว งานสืบสวนอาชญากรรมสำคัญ งานปฏิบัติการพิเศษ งานเก็บกู้วัตถุระเบิด งานสืบสวนคดียาเสพติดและสารเสพติดประเภทต่างๆ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการสืบสวน
- ๒) งานประชาสัมพันธ์
- ๓) ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีข้าราชการตำรวจถูกร้องเรียน กล่าวโทษว่ากระทำผิดวินัยหรืออาญา
- ๔) ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา
- ๕) ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือสถานีตำรวจท้องที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา
- ๖) ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือสถานีตำรวจท้องที่ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การจลาจล การก่อการร้ายในรูปแบบต่างๆ การควบคุมฝูงชน และการเจรจาต่อรอง
- ๗) สืบสวนคดีอาญาที่มีลักษณะกระทำเป็นองค์กรหรือขบวนการ คดีอาญาที่มีความรุนแรง ชับซ้อน และเกิดคาบเกี่ยวในหลายพื้นที่ของสถานีตำรวจภูธร ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด
- ๘) เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญา สำเนาหมายจับ ตลอดจนให้ความร่วมมือในการสืบสวนจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับตามที่หน่วยอื่นประสานขอความร่วมมือ และจัดทำประวัติบุคคลผู้กระทำความผิดอาญาและผู้ต้องสงสัยที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา
- ๙) อำนวยความสะดวกในการแสวงหาข่าวสารที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำรวจ รวมทั้งการตรวจสอบข่าว
- ๑๐) ดำเนินการกรรมวิธีต่อข่าวสาร การผลิตข่าวสาร ข่าวกรอง และประเมินสถานการณ์เสนอผู้บังคับบัญชาและหน่วยที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑) ดำเนินการสืบสวนหาข่าวและปฏิบัติการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม รวมทั้งงานด้านการข่าวที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อันเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ในเขตจังหวัดซึ่งเป็นพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด

- ๑๒) งานเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด
- ๑๓) งานสืบสวนคดียาเสพติดและสารเสพติดประเภทต่าง ๆ
- ๑๔) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) **กลุ่มงานสอบสวน** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ งานคดีในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกลุ่มงานสอบสวน
- ๒) ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย รวมทั้งการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิจารณาสำนวนคดีอาญาที่เสนอมายังตำรวจภูธรจังหวัด
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดและสถานีตำรวจ
- ๕) ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ รวบรวมกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๖) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) **กลุ่มงานจราจร** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอความเห็นเพื่อประกอบการวางแผนการจัดการจราจร รวมทั้งประสานงานสนับสนุน ควบคุม และกำกับดูแล ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวกและงานรักษาความปลอดภัยในด้านการจราจรทางบก ดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดว่าด้วยการจราจรทางบก การขนส่งทางบก รถยนต์ และล้อเลื่อน ที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกลุ่มงานจราจร
- ๒) ถวายความปลอดภัยด้านการจราจรด้วยการจัดรถยนต์ตรวจเส้นทางเสด็จนำและติดตามขบวนเสด็จพระราชดำเนินขององค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ และผู้แทนพระองค์ ตามเส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน ดำเนินการเกี่ยวกับการ

เสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแล จัดการ และ
แผนงานจราจร

๓) จัดรถนำขบวนเดินทางของบุคคลสำคัญทั้งในและต่างประเทศตาม
เส้นทางผ่านของบุคคลสำคัญ

๔) ควบคุม อำนวยความสะดวกการจราจร กรณีการประชุมประท้วง
การรวมตัวของกลุ่มมวลชน

๕) อำนวยความสะดวกการจราจร กรณีการติดตั้งซ่อมบำรุงของหน่วยงาน
สาธารณูปโภคที่ดำเนินการในผิวการจราจร

๖) ดำเนินการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ
ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแล จัดการ และแผนงานจราจร

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงานและการใช้ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV)
ในการจัดการจราจรและควบคุมการจราจร

๘) ควบคุมการจราจรเพื่ออำนวยความสะดวกการจราจรในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบ
รวมทั้งให้มีสิ่งกีดขวางการจราจร

๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามผลใบสั่ง การฝึกอบรมให้ความรู้ และ
คำแนะนำด้านการจราจร และการตรวจพิสูจน์สภาพเครื่องยนต์ ผู้ขับขี่ และมลภาวะ

๑๐) ดำเนินการกวดขันจับกุมผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการจราจร

๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือบังคับล้อรถในการกวดขันจับกุม
ผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการจราจร

๑๒) ควบคุมการเบิกจ่ายใบสั่งของเจ้าพนักงานจราจร

๑๓) ควบคุมระบบใบสั่ง การประมวลใบสั่งด้วยคอมพิวเตอร์ ตลอดจนติดตาม
ประเมินผลและดำเนินมาตรการกับผู้กระทำความผิดซ้ำซ้อน

๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องกับการจราจร

๑๕) เป็นศูนย์รับแจ้งเหตุและข่าวสารการจราจร

๑๖) ให้การบริการโดยทั่วไปเกี่ยวกับการจราจรแก่ประชาชน

๑๗) โฆษณา เผยแพร่ และแนะนำในการลดและการป้องกันอุบัติเหตุ

๑๘) สนับสนุนการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

๑๙) ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติด้านการจราจรกับสถานีตำรวจท้องที่
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยด้านการจราจร

๒๐) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) **สถานีตำรวจภูธร** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบ รวมตลอดทั้งการรับผิดชอบในด้านการทำงานและการปกครองบังคับบัญชาตั้งตรงลงไปจากตำรวจภูธรจังหวัด นอกจากนี้ยังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านความมั่นคงภายใน ด้านบริการทางสังคม ด้านส่งเสริมและสนับสนุนการบรรเทาสาธารณภัย ด้านชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ ด้านการพัฒนา การบริหาร การป้องกันและปราบปราม การรักษาความสงบเรียบร้อย งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ รวมทั้งงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ง) **ศูนย์ฝึกอบรม (มีเฉพาะตำรวจภูธรภาค ๑ - ๘) ประกอบด้วย**

(๑) **ฝ่ายอำนวยการ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบริหารงานบุคคล งานยุทธศาสตร์และแผน งานวินัย งานสวัสดิการ งานงบประมาณ งานการเงินและพัสดุ งานโภชนาการ งานสื่อสาร และงานรักษาการณ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานคดีและวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑๔) งานการพยาบาลแก่ผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และครอบครัว
- ๑๕) จัดหา เก็บรักษา และแจกจ่ายเวชภัณฑ์

- ๑๖) เก็บรักษา จัดซ่อมเครื่องมือและเวชภัณฑ์ในความรับผิดชอบ
- ๑๗) งานประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในด้านสุขอนามัย
- ๑๘) การรักษาการณ์ รักษาความปลอดภัย จัดการจราจร และรักษาความสงบ

เรียบร้อยภายในศูนย์ฝึกอบรม

- ๑๙) จัดให้มีสหกรณ์ กองทุนสำหรับข้าราชการตำรวจ
- ๒๐) จัดซื้อ จัดหา ประกอบอาหาร และตรวจสอบอาหาร
- ๒๑) งานโภชนาการ
- ๒๒) งานเก็บ ควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายอุปกรณ์ประกอบอาหาร
- ๒๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๒๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- ๒๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) ฝ่ายบริการการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริการการศึกษา และฝึกอบรม งานทะเบียนและวัดผล งานผลิตเอกสารตำราและสื่อการเรียนการสอน งานเทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายบริการการศึกษา

๒) จัดการสอนและฝึกอบรม

๓) จัดพิมพ์เอกสารคำสอนและตำรา รวมทั้งการแจกจ่ายและเก็บรักษา

๔) งานวางแผนและกำหนดโครงการเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและงานห้องสมุด

๕) ปรับปรุงพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุดให้มีความทันสมัยใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖) งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด

๗) งานวิเคราะห์เลขหมู่และจัดทำบัตรรายการ

๘) งานเตรียมทรัพยากรห้องสมุดออกบริการ

๙) งานบริการหนังสือและช่วยค้นคว้า

๑๐) งานวารสารและเอกสารสิ่งพิมพ์

๑๑) งานรักษาสถานภาพหนังสือและสิ่งพิมพ์

๑๒) งานประเมินผลการศึกษา ตลอดจนติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน โครงการ หลักสูตรการฝึกอบรม

๑๓) ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน การควบคุม การประเมินผล และการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของ ศูนย์ฝึกอบรม

๑๔) จัดทำรายงานการศึกษาตนเอง รายงานประจำปี เสนอดำรงภูธรภาค หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือรองรับการตรวจสอบและประเมินผล รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณชน

๑๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายปกครองและการฝึก มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชาดูแลนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของ ฝ่ายปกครองและการฝึก

๒) ปกครองบังคับบัญชานักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ

๓) ควบคุม ดูแลนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ในด้านความประพฤติให้อยู่ในระเบียบ วินัย คำสั่ง และข้อบังคับต่างๆ ของศูนย์ฝึกอบรม

๔) ทำการฝึกหัดนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

๕) ควบคุม ดูแลนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ให้เข้ารับการฝึกหัดและฝึกซ้อมกีฬา

๖) ส่งเสริม ควบคุม ดูแลการอบรมทางด้านจิตใจนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ทำการอบรมนักเรียนนายสิบตำรวจทางด้านจิตใจ และให้มีคุณลักษณะ ที่ดีก่อนออกไปปฏิบัติหน้าที่

๗) ให้ความรู้แก่นักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ

๘) ดูแล ตรวจตรา กวดขันให้นักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่างๆ เกี่ยวกับความตั้งใจ ความเอาใจใส่ในการเรียน เพื่อให้การเรียนได้ผลอยู่เสมอ

๙) ควบคุม ดูแล เก็บรักษาอาวุธปืนหรือสิ่งของหลวงต่างๆ

๑๐) ดำเนินการวางแผนและฝึกอบรมตามหลักสูตรภาคยุทธวิธีที่กำหนดไว้หรือ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๑๑) จัดเตรียม บำรุงรักษา อุปกรณ์การศึกษา อุปกรณ์การฝึกพลศึกษา อุปกรณ์ การฝึกยุทธวิธีตำรวจ ตลอดจนการดูแลรักษาสถานที่ศึกษาและฝึกอบรม

๑๒) ให้การศึกษอบรมและพัฒนาวิชาการด้านวิชาพลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา การฝึกการต่อสู้ป้องกันตัว

๑๓) งานดำเนินการให้ความรู้และฝึกกีฬาประเภทต่าง ๆ ตลอดจนการฝึกการต่อสู้ป้องกันตัวที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๔) งานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการตำรวจ

๑๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) กลุ่มงานอาจารย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการ งานสอน งานวิจัยและพัฒนาการศึกษา และงานอาจารย์พิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการจัดทำแผนงาน โครงการ หลักสูตรการศึกษาและการฝึกอบรม

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัย

๓) งานพัฒนาการศึกษา

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับด้านวิชาการ งานสอน สร้างบทเรียน สร้างตำราหรือ เอกสารประกอบการสอน จัดทำหลักสูตร ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร จัดทำข้อสอบ วัดผลและประเมินผลการเรียน งานวิจัยและงานสัมมนาทางวิชาการ และทดสอบสมรรถภาพร่างกาย จิตใจข้าราชการตำรวจ

๕) งานบริหาร เป็นกรรมการประจำภาควิชา การติดต่อประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาควิชาอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๑๒ ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ แบ่งเป็นดังต่อไปนี้

(ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานศึกษาอบรม และงานสรรหา ของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๑ และกองบังคับการอำนวยการ และศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒) งานเลขานุการของการประชุมตามที่กองบังคับการอำนวยการหรือศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ จัดให้มีการประชุมขึ้น เว้นแต่กรณีที่มีเจ้าของเรื่องการประชุมรับหน้าที่เป็นเลขานุการของการประชุม

๓) รวบรวม จัดเก็บรักษา หรือแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ราชกิจจานุเบกษา และเอกสารของทางราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย ป้องกันและระงับอัคคีภัยสถานที่ราชการของกองบังคับการอำนวยการและศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๕) ควบคุมสมุดคางเวลาทำงานของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

๖) จัดข้าราชการตำรวจไปร่วมในกิจกรรมหรือพิธีการต่างๆ

๗) เสนอแนะ จัดทำนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับตัวบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตลอดจนจัดการเกี่ยวกับการเสนอแนะและจัดทำโครงการสรรหาตัวบุคคลเข้ารับราชการตำรวจ

๘) จัดทำการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับปรุงสมรรถภาพและใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

๙) จัดทำและเสนอแนะการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งให้กับหน่วยงานในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตลอดจนการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑๐) จัดทำแผน โครงการ และงบประมาณด้านอัตรากำลังของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๑) จัดทำทำเนียบอัตรากำลังอนุญาตข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตลอดจนการจัดทำทะเบียนพลที่มีอยู่จริง

๑๒) ประสานงานด้านอัตรากำลังและอัตราเงินเดือนกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขจำนวนอัตรากำลังและอัตราเงินเดือนของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และแจ้งให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ รวมทั้งงานขออัตราเพิ่มใหม่และการขอแปลงอัตรา

๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอน การรับสมัครบุคคลภายนอกเข้ารับราชการในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้สำรองราชการ

๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ การลาออก และการให้ออกจากราชการที่ไม่เกี่ยวกับความผิดทางวินัย

๑๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการนำข้าราชการตำรวจขึ้นทะเบียนกองประจำการเป็นพิเศษ และการปลดข้าราชการตำรวจออกจากกองประจำการเป็นทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

๑๙) ดำเนินการประสานงานกับภาคเอกชน หรือหน่วยราชการอื่น กรณีให้ตำรวจไปรักษาการณ์

๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งนายตำรวจราชสำนักเวร

๒๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเลื่อนขั้นและอัตราเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง การขอเงินเพิ่มพิเศษต่างๆ การขอลือยศ และการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญตรา เครื่องหมายแสดงเกียรติคุณต่างๆ

๒๒) ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของบัญชีขอเบิกเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ประจำเดือน

๒๓) รวบรวมหลักฐานต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอบำเหน็จความชอบประจำปี และเก็บสถิติผลงานเป็นรายบุคคลเพื่อใช้พิจารณาความสามารถหรือหย่อนความสามารถตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

๒๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ

๒๕) จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาสมุดประวัติ บัตรประวัติ ก.พ.๗ และเพิ่มประวัติข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง รวมทั้งตำรวจนอกราชการ การหมายเหตุ แก้ไข เพิ่มเติมการลงประวัติความดีความชอบพิเศษ ประวัติการศึกษาอบรมเพิ่มเติมหลักสูตรต่างๆ และคุณวุฒิเพิ่มเติมเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือการขอเปลี่ยนแปลงไปให้กองบังคับการอำนวยการ ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒๖) จัดทำบัตรประจำตัว บัตรประวัติ บัตรที่เกี่ยวกับเหรียญประเภทต่างๆ และบัตรประจำตัวอื่นๆ ให้แก่ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และข้าราชการบำนาญในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๒๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบอายุราชการของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่จะครบกำหนดเกษียณอายุราชการ รวมทั้งจัดการเกี่ยวกับการขอบำเหน็จบำนาญ การขอเลื่อนยศ ผู้เกษียณอายุราชการ

๒๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานสัญญาบัตรยศ การออกประทวนยศ และการเรียกคืน

๒๙) ดำเนินการปฐมนิเทศข้าราชการตำรวจที่เข้ารับราชการใหม่หรือย้ายเข้ามาใหม่ ให้ทราบและเข้าใจเป้าหมายและนโยบายในการปฏิบัติงาน

๓๐) จัดการเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการตำรวจและการสงเคราะห์แก่ครอบครัวข้าราชการตำรวจที่ประสบภัยได้รับความเดือดร้อน

๓๑) จัดการช่วยเหลืออุปการะบุตร - ธิดาของข้าราชการตำรวจในด้านการศึกษา ได้แก่ การจัดหาทุนการศึกษา และจัดสถานศึกษา เป็นต้น

๓๒) เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เช่น การกู้เงินกองกลางอุดหนุนตำรวจ การขอกู้เงินเพื่อปลูกบ้านพักอาศัย หลักฐานการสมัครเป็นสมาชิกฌาปนกิจ เพื่อเสนอไปยังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นต้น

๓๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาให้กับข้าราชการตำรวจทุกหน่วยงานในสังกัด

๓๔) จัดให้ข้าราชการตำรวจเข้าศึกษาและฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือส่วนราชการอื่น

๓๕) ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจขอลาศึกษาต่อ

๓๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานสอบสวน

๓๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการยกย่องชมเชยข้าราชการตำรวจที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น

๓๘) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๓๙) งานที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดไว้เป็นการเฉพาะ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน โดยประมวลเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ

๔๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) ฝ่ายอำนวยการ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการข่าวและงานสถิติ ข้อมูลของศูนย์ งานวิเคราะห์ข่าว งานปฏิบัติการข่าว ของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๒

๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง การข่าวกรองทางการสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ

๓) จัดทำข้อมูลท้องถิ่นและรายงานสถานการณ์ด้านการป้องกันอาชญากรรม ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ และด้านอื่นๆ เพื่อรายงานให้กับศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว การตรวจสอบข่าวและการวิเคราะห์ข่าวในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการรายงานและการกระจายข่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานรวบรวมสถิติข้อมูลอาชญากรรมทุกประเภทในเขตพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อวิเคราะห์และติดตามสถานการณ์อาชญากรรมทุกประเภท

๖) ดำเนินการงานบูรณาการด้านการข่าว รวมทั้งการดำเนินกรรมวิธีต่อข่าว เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา และงานประสานการข่าวกับส่วนราชการต่างๆ

๗) จัดทำทะเบียนประวัติของแหล่งข่าว จัดหาและควบคุมการปฏิบัติงานของแหล่งข่าว (สายลับ) หรือแหล่งข่าวอื่นๆ

๘) งานศูนย์ปฏิบัติการของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๙) วิเคราะห์สถานการณ์และสิ่งบอกร่องเหตุ เพื่อพิสูจน์ทราบแนวโน้มภัยคุกคามที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ

๑๐) ศึกษา วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๑๑) ดำเนินการด้านกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์ด้านต่างประเทศและความร่วมมือด้านการข่าวอย่างต่อเนื่องกับหน่วยข่าวในประเทศและต่างประเทศ

๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายอำนวยการ ๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัยและประเมินผล โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๓
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนด้านป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาทุกประเภท
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนความมั่นคงภายในประเทศของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ เช่น ความมั่นคงทางการเมืองและการบริหาร ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงทางสังคม เป็นต้น
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ และการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนด้านกิจการพิเศษ
- ๖) พิจารณาปรับปรุงวิธีการและรูปแบบของการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์
- ๗) แผนด้านการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- ๘) พิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยอาศัย เครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีระดับสูง
- ๙) ริเริ่มและดำเนินการเกี่ยวกับแผนการพัฒนาทางวิชาการด้านงานบริหารกิจการ ตำรวจและอื่น ๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งประสานงานทางวิชาการกับส่วนราชการอื่น
- ๑๐) จัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติราชการให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายต่าง ๆ ในสังกัด ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ รวมทั้งการจัดทำและรวบรวมการแบ่งมอบหมายหน้าที่การงาน ของกองบังคับการอำนวยการ และศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานจราจรที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ของศูนย์ปฏิบัติการ ตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ รวมทั้งการวางแผนป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิดกฎหมายจราจร
- ๑๒) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน รายงานผลของโครงการต่าง ๆ และดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ตัวชี้วัด) ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ศูนย์ปฏิบัติการ ตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และกองบังคับการอำนวยการ
- ๑๓) รวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ ทำการประมวลและวิเคราะห์ สถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้น เพื่อใช้ในการพิจารณาชี้แนวโน้มของการเกิดคดีประเภทต่าง ๆ ประกอบการวางแผน ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ เทคนิค วิธีการปฏิบัติในงานตำรวจ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดการพัฒนาให้กับหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด

๑๕) ดำเนินการด้านการตรวจราชการตามระเบียบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๖) วิเคราะห์กำหนดความต้องการในการฝึกอบรมและติดตามประเมินผล ประสานหน่วยที่เกี่ยวข้องกำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง หรือการใช้เทคนิคพิเศษ ในการแก้ไขปัญหาในสถานการณ์จังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๗) รวบรวมแผนการฝึกความต้องการของหน่วย เพื่อบรรจุเป็นแผนการฝึกในรอบปีงบประมาณ

๑๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๙) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) ฝ่ายอำนวยการ ๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพลาธิการ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ งานโยธาธิการ และงานสรรพาวุธ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๔

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน โครงการ ตรวจสอบจัดทำสถานภาพพัสดุ สิ่งของหลวง กำหนดความต้องการพัสดุเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าจัดหาพัสดุให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดหา ควบคุม แจกจ่าย ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุสิ่งของหลวงทุกประเภท

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ควบคุม ติดตามงานโยธาธิการ และควบคุมที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และหน่วยงานในสังกัด

๔) จัดทำบัญชีหรือทะเบียนการรับ จำหน่าย เก็บรักษา และการบำรุงรักษาของงานด้านส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ

๕) ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านพลาธิการ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่

๖) ตรวจสอบสถานภาพพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่ และอื่นๆ ที่ใช้ในราชการ

๗) รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ

๘) ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ และตรวจสอบสถานภาพพัสดุด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ที่ใช้ในราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๕) จัดหาเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับการสื่อสาร โสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนการจัดเตรียมและการดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการและห้องประชุม ของกองบังคับการอำนวยการ และศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) ฝ่ายอำนวยการ ๕ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานปฏิบัติการข่าวสาร งานพัฒนาช่วยเหลือประชาชน งานสารนิเทศ งานวิเทศสัมพันธ์ และงานปฏิบัติการกิจการพลเรือน โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๕

๒) เสนอแนะ ริเริ่ม และปฏิบัติการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสนับสนุนร่วมมือของ สาธารณชนต่อนโยบาย โครงการ แผนงาน และประกาศแนะนำ ตลอดจนคำสั่งต่างๆ ของศูนย์ปฏิบัติการ ตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓) ดำรวจและประเมินความคิดเห็นและทัศนคติของประชาชนที่มีต่อนโยบาย โครงการ และการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๔) รับนโยบาย โครงการ และแผนงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์มาปฏิบัติ ตลอดจน เสนอแนะแนวนโยบาย โครงการ และแผนงานประชาสัมพันธ์เสนอผู้บังคับบัญชา

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ชี้แจงแก่ประชาชนให้เข้าใจถึงวิธีการเกี่ยวกับการ ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมและภัยอันตรายอื่นๆ

๖) งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการแถลงชี้แจงข่าวต่อสื่อมวลชนและประชาชนในการ ปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๘) อำนวยความสะดวกในการติดต่อสอบถามประชาชนที่มาติดต่อที่ศูนย์ปฏิบัติการ ตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๙) ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัด ชายแดนภาคใต้ต่อสื่อมวลชนและประชาชนทั่วไป

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการออกวารสารหรือข่าวสารภายใน การตั้งแผงติดประกาศ การจัดทำที่ติดต่อสอบถาม

๑๑) รวบรวมข่าวหรือเรื่องราวต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดน ภาคใต้เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

- ๑๒) จัดเก็บเอกสารและข่าวสารที่สำคัญๆ ในการใช้ตรวจสอบและปฏิบัติราชการ
- ๑๓) สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการตำรวจในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กับข้าราชการหน่วยอื่น เพื่อการประสานความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ
- ๑๔) ร่วมกิจกรรมและให้บริการแก่ชุมชนในท้องถิ่นตามความเหมาะสมและดำเนินการอื่นใด เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อประชาชน
- ๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อประสานงาน การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้กับองค์กรตำรวจภายในประเทศและต่างประเทศ หรือองค์กรอื่น ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
- ๑๖) งานวิเทศสัมพันธ์
- ๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา การแปลเอกสารและล่ามภาษาต่างประเทศ
- ๑๘) เสนอแผนงาน วางแผนงาน โครงการ การกำหนดมาตรการให้ความรู้เกี่ยวกับการ ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การป้องกันการทำลายความมั่นคงของประเทศ การจรจร การป้องกัน ยาเสพติดให้โทษ ให้แก่นักเรียน นักศึกษา เด็ก เยาวชน และสตรี
- ๑๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๒๐) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๖) ฝ่ายอำนวยการ ๖ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๖
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ จัดทำ จัดสรร บริหาร ติดตาม ประเมินผลงาน ด้านงบประมาณ
- ๓) จัดทำทะเบียนและควบคุมงบประมาณของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำงานด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด
- ๔) ควบคุม กำกับ ติดตาม เร่งรัดผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน ผลผลิต กิจกรรม ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและส่วนราชการอื่น
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลการบริหารงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๗) ฝ่ายอำนวยการ ๗ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๗
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินหมวดค่าตอบแทน เงินรางวัล และเงินอื่นๆ ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่เกี่ยวข้องในสังกัด
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ทุกประเภท
- ๔) การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ทุกประเภท ตลอดจนการตรวจสอบหลักฐานและการจัดทำบัญชีรับ - จ่าย
- ๕) จัดเก็บรักษาและนำส่งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ รวมทั้งการรับ - ส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน
- ๖) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ ใบเบิกเงินทุกประเภท
- ๗) จัดทำรายงานการเงินส่งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับเงินยืมทุกประเภท
- ๙) จัดทำหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน
- ๑๐) จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้ฝ่ายอำนวยการ ๖ และกองบังคับการอำนวยการทราบตามกำหนดเวลา
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรักษา สมุดคู่มือ วางฎีกา ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินเบิกเกินส่งคืนคลัง ตลอดจนการควบคุมเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการขอเบิกเงินและใบโอนบัญชี
- ๑๒) ตรวจสอบและพิจารณาคำขอเงินบำเหน็จบำนาญ การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ
- ๑๓) ขอเบิกจ่ายเงินค่าทำศพข้าราชการตำรวจหรือประชาชนที่เสียชีวิตในการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๑๔) ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)
- ๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการแจ้งรายการหักภาษีต่อกรมสรรพากรในการเสียภาษีประจำปีของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๑๖) รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและการบัญชี ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำกับหน่วยงานในสังกัด
- ๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๘) การดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๐) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๘) ฝ่ายอำนวยการ ๘ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสนับสนุนด้านการบริการทั่วไป การขนส่ง การส่งเสริมจริยธรรมและพิธีการ รวมทั้งการลำเลียง ส่งกลับผู้ป่วย โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๘

๒) ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค ระบบสุขอนามัย ซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ทั่วไป และการจัดสถานที่ในกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๓) ดำเนินการในงานขนส่ง ควบคุมและดูแลรักษายานพาหนะ ควบคุมการใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่นของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๔) ดำเนินการวางแผนและประสานงานเกี่ยวกับศาสนา การอบรมศีลธรรมและจริยธรรม งานพิธีการ งานเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการลำเลียงส่งกลับผู้ป่วย การรักษาพยาบาลเบื้องต้นให้แก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว พนักงานราชการ และลูกจ้าง ผู้ถูกควบคุมและญาติผู้ถูกควบคุม ตลอดจนประชาชนทั่วไป รวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพอนามัยและควบคุมโรคของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๖) การตรวจสุขภาพให้กับผู้ถูกควบคุม

๗) ควบคุมกำกับดูแลงานโภชนาการของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้เป็นไปตามหลักสุขาภิบาลอาหาร

๘) งานอาคารบ้านพักของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๐) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๙) ฝ่ายอำนวยการ ๙ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานคดีและวินัย การรับคำร้องเรียนข้าราชการตำรวจว่ากระทำผิดวินัย การพัฒนา ตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะข้อพิจารณาเกี่ยวกับงานด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง สำนักงานการสอบสวนคดีอาญาที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๕

๒) รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับคำร้องเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องกับคดีอาญาในส่วนที่เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน และเกี่ยวกับเรื่องที่เกิดจากข้าราชการตำรวจในความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ว่ากระทำผิดวินัย ไม่ว่าจะมาร้องเรียนด้วยตนเองหรือร้องเรียนทางจดหมาย เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ สื่อสารสนเทศอื่นใด หรือหน่วยงานอื่นที่ส่งมา แล้วดำเนินการไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓) จัดทำสถิติการร้องเรียนข้าราชการตำรวจกระทำผิดวินัยหรือกระทำผิดคดีอาญา โดยจัดแยกเป็นประเภทเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ปัญหาเรื่องส่วนตัว และรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔) พิจารณาและตรวจสอบสำนวนคดีอาญาทุกประเภทที่ข้าราชการตำรวจต้องหาคดีอาญา และหรือผู้บังคับบัญชาตรวจพบเป็นข้อบกพร่อง ทั้งปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาทางวินัย

๕) พิจารณาและตรวจสอบ รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงในสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงและสำนวนการสอบสวนพิจารณาโทษทางวินัย รวมทั้งกรณีที่ไม่มีการสืบสวน เนื่องจากเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กฎหมายกำหนด แล้วมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการหรือลงโทษตามความเหมาะสม

๖) พิจารณาและตรวจสอบเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ เพื่อมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจกระทำผิดทางอาญาให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการดำเนินการทางวินัย

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนของข้าราชการตำรวจที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา ตลอดจนการรายงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๙) จัดการขอแต่งตั้งพนักงานอัยการให้เป็นนายแก้ต่างคดี กรณีข้าราชการตำรวจถูกฟ้องคดีเนื่องมาจากปฏิบัติการตามหน้าที่

๑๐) ติดตามผลทางคดีและทางวินัย ตลอดจนคำพิพากษาชั้นศาลที่เกี่ยวกับข้าราชการตำรวจในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานภาพของข้าราชการตำรวจที่เกิดจากการดำเนินการทางวินัย

๑๑) กำหนดหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง รวมทั้งมาตรการที่เหมาะสมในการควบคุม ปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการตำรวจในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้มีความประพฤติอยู่ในกรอบวินัยตำรวจ

๑๒) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ เสนอแนะในการแก้ไขและพัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ตลอดจนประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๓) ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ พิจารณา วินิจฉัย ติความปัญหาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๔) ควบคุม พิจารณา และวินิจฉัยสำนวนคดีแพ่ง ตรวจสอบพยานหลักฐานและข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินคดีแพ่ง กรณีที่ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นโจทก์หรือจำเลย ตลอดจนการพิจารณาปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการดำเนินการทางแพ่ง

๑๕) เป็นที่ปรึกษา ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ รวมทั้งดำเนินการตามกระบวนการทางอาญา ทางแพ่งและทางปกครอง กรณีข้าราชการตำรวจสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และหน่วยงานถูกฟ้องในเหตุที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๑๖) ดำเนินการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ

๑๗) การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

๑๘) งานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมงานสอบสวน

๑๙) งานดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๒๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๑๐) ฝ่ายอำนวยการ ๑๐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๑๐

๒) เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลต่างๆ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้สนับสนุนการจัดการด้านป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ในการประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการวางแผน การควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือส่วนราชการต่างๆ ที่สอบถามข้อมูล

๓) ประมวลเหตุการณ์ประจำวันและเหตุการณ์พิเศษที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๔) วางระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดส่งข้อมูล การปรับปรุงข้อมูล และการแก้ไขข้อมูล ทั้งทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕) ประสานงาน อำนาจการ และเร่งรัดหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่จัดส่งข้อมูลทั้งหมดทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จัดส่งข้อมูลและจัดการกับข้อมูลตามระเบียบที่กำหนด

๖) รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลโดยกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ การกำหนดรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทั้งภายในศูนย์และลูกข่ายของสถานีเครือข่ายตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

๗) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ นอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และบำรุงรักษาระบบที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลไว้แล้ว

๘) ประสานงานและร่วมทำงานเทคนิคและพัฒนาระบบ ในการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและระบบการสื่อสารข้อมูล

๙) ประสานงานกับฝ่ายอำนาจการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการมีระบบฐานข้อมูล การพัฒนาและการบำรุงรักษาฐานข้อมูลให้มีความเหมาะสมด้านเทคโนโลยีอยู่เสมอ

๑๐) พัฒนา บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ คือ

๑๐.๑) ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์หลัก ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายท้องถิ่น (LAN) และระบบส่งการที่ศูนย์เครือข่ายท้องถิ่นประจำสถานีตำรวจและศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ และระบบสื่อสารข้อมูลไร้สายแบบดิจิทัล (Digital Wireless Data Communication) รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ

๑๐.๒) ซอฟต์แวร์ (Software) ได้แก่ งานปรับแต่งโปรแกรมของระบบคอมพิวเตอร์ทุกระบบที่เกี่ยวข้อง

๑๑) การปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

๑๒) พิจารณาศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาเทคนิคเกี่ยวกับการสื่อสารและโทรคมนาคมของฝ่ายอำนาจการ ๑๐ รวมทั้งหน่วยงานอื่นๆ ในศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัยอยู่เสมอ

๑๓) ปรับปรุงและซ่อมเครื่องมือสื่อสารและโทรคมนาคมของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งหน่วยงานอื่นในศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๔) ซ่อมบำรุงรักษาโทรศัพท์ ตลอดจนการติดตั้งและย้ายโทรศัพท์ภายในศูนย์

๑๕) ติดตั้งเครื่องมือสื่อสารประเภทเครื่องรับ - ส่งวิทยุ และวิทยุโทรศัพท์ที่ให้กับยานพาหนะสถานีตำรวจในเขตพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้หรือศูนย์สื่อสารเคลื่อนที่ต่างๆ

๑๖) อำนาจการให้มีเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเครื่องมือสื่อสาร

๑๗) พิจารณาวางแผน อำนาจการ กำกับ ดูแล และช่วยเหลือในการจัดหา คลื่นความถี่ของเครื่องมือสื่อสารในศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๘) ประสานงานกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่วิจัยและวางแผนของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจ จังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ร่วมในการไปตรวจราชการประจำปีของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจ จังหวัดชายแดนภาคใต้ เพื่อตรวจสอบและควบคุมดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ทางเทคโนโลยีซึ่งประจำอยู่ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานทุกหน่วยในศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒๐) ดำเนินการช่วยเหลือและแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ทางเทคโนโลยี

๒๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย

๒๒) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ข) กองบังคับการสืบสวนสอบสวน ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนาจการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

๒) งานบริหารงานบุคคล

๓) งานคดีและวินัย

๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์

๕) งานการเงินและงานบัญชี

๖) งานงบประมาณ

๗) งานส่งกำลังบำรุง

๘) งานสวัสดิการ

๙) งานช่วยอำนาจการและงานเลขานุการ

๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๑๒) งานศึกษาอบรม

๑๓) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของ ข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและ เป็นปัจจุบัน

- ๑๔) งานวิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ และบูรณาการด้านการข่าวอาชญากรรม
- ๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมิได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- ๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) กองกำกับการสืบสวน ๑ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับสืบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา สืบสวนอาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่ การเฝ้าฟัง และการใช้เครื่องมือพิเศษในการสืบสวนหาข่าว รวมทั้งเป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลอาชญากรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการสืบสวน ๑
- ๒) ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๓) งานเฝ้าฟัง สืบสวนพฤติการณ์บุคคลและกลุ่มของอาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่
- ๔) ดำเนินการสืบสวนความผิดทางอาญาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ
- ๕) งานสืบสวนหาข่าวโดยใช้เครื่องมือพิเศษและเทคนิคเฝ้าฟัง
- ๖) งานฐานข้อมูลอาชญากรรมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๗) พัฒนาบุคลากรด้านการสืบสวนสอบสวนให้มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องมือพิเศษ
- ๘) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำหน่วยงานสืบสวนในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๙) สืบสวนติดตามคดีสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) กองกำกับการสืบสวน ๒ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสืบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา สืบสวนอาชญากรรมที่เกี่ยวกับชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง ดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำความผิดต่อเด็ก เยาวชน และสตรี ความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ ความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร ความผิดเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยของประชาชน

การป้องกันและปราบปรามการโจรกรรมยานพาหนะ ความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด สถานบริการ อบายมุข ตลอดจนความผิดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ความผิดเกี่ยวกับเศรษฐกิจและความผิดที่เกี่ยวเนื่อง และความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการสืบสวน ๒
- ๒) ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้
 - ๓) ดำเนินการสืบสวนความผิดทางอาญาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ
 - ๔) สืบสวนอาชญากรรมที่เกี่ยวกับชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง
 - ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำความผิดต่อเด็ก เยาวชน และสตรี
 - ๖) สืบสวนความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน ความมั่นคงแห่งราชอาณาจักร และความผิดเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยของประชาชน
 - ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการโจรกรรมยานพาหนะ ความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด สถานบริการ อบายมุข สืบสวนความผิดที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน
 - ๘) สืบสวนความผิดเกี่ยวกับเศรษฐกิจและความผิดที่เกี่ยวเนื่อง และความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
 - ๙) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำหน่วยงานสืบสวนในสังกัดศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้
 - ๑๐) สืบสวนติดตามคดีสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย
 - ๑๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) กองกำกับการชกถาม ๑ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา กฎหมายเกี่ยวกับความมั่นคง ตลอดจนกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน ในส่วนของการรับตัว ควบคุม ผู้ต้องสงสัย ผู้ถูกเชิญตัว ผู้สมัครใจรายงานตัวต่อทางราชการ การรักษาความปลอดภัยสถานที่ควบคุม การส่งตัวผู้ถูกควบคุมให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามกฎหมายหรือกลับภูมิลำเนา โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการชกถาม ๑
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ถูกควบคุม

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมและรักษาความปลอดภัยผู้ถูกควบคุมและสถานที่
ควบคุม

๔) ดำเนินการจัดทำทะเบียนและสถิติ จัดเก็บข้อมูลบุคคล พร้อมจัดทำประวัติเบื้องต้น

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเยี่ยมผู้ถูกควบคุม

๖) ดำเนินการส่งตัวผู้ถูกควบคุมและส่งกลับ

๗) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับ
ความผิดอาญา

๘) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) กองกำกับการชักถาม ๒ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา กฎหมายเกี่ยวกับความมั่นคง ตลอดจนกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน ด้านการสอบปากคำเบื้องต้น การชักถาม การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการติดตามพฤติกรรมและทัศนคติ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการ
ชักถาม ๒

๒) ดำเนินการสอบปากคำเบื้องต้นและชักถามผู้ถูกควบคุม

๓) ดำเนินการขอขยายเวลาการควบคุมตัวผู้ถูกควบคุม

๔) ดำเนินการสรุปผลการสอบปากคำเบื้องต้นและจัดทำผลการชักถามผู้ถูกควบคุม

๕) ดำเนินการขยายผลการชักถามเพื่อพิสูจน์ทราบตัวบุคคล สิ่งของ และสถานที่
และขยายผลการชักถามร่วมกับงานชักถาม และงานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติ

๖) ดำเนินการวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ได้จากการสอบปากคำเบื้องต้น
และการชักถาม

๗) สนับสนุนพนักงานสอบสวนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำตัวผู้ถูกควบคุม
ไปนำชี้สถานที่เกิดเหตุ ถ่ายภาพ จัดทำแผนที่เกิดเหตุประกอบคำรับสารภาพ ตามผลการสืบสวน ชักถาม

๘) ดำเนินการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติผู้ถูกควบคุม

๙) ดำเนินการติดตามพฤติกรรมผู้ถูกควบคุมทั้งในและนอกสถานที่ควบคุม

๑๐) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับ
ความผิดอาญา

๑๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๖) กลุ่มงานสอบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญา ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา สอบสวนคดีอาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกลุ่มงานสอบสวน
- ๒) งานสถิติข้อมูลด้านการสอบสวน และการดำเนินการตามกระบวนการยุติธรรม ที่เกี่ยวเนื่องตั้งแต่ชั้นพนักงานสอบสวน อัยการ ศาล ราชทัณฑ์ เพื่อเป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหาอาชญากรรม และความมั่นคงของรัฐ
- ๓) ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลายที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพล และการกระทำผิดที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้
- ๔) ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ รวบรวมกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ค) ตำรวจภูธรจังหวัด ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานคดีและวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการ ตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

- ๑๔) งานกิจการต่างประเทศ
- ๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนด้านการบรรเทาสาธารณภัยกิจการพลเรือน
- ๑๖) งานสวัสดิภาพเด็ก เยาวชน และสตรี
- ๑๗) งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์
- ๑๘) งานรายงานข่าว
- ๑๙) งานกรรมวิธีข่าวกรองและงานวิเคราะห์ข่าว
- ๒๐) งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ
- ๒๑) งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีการสาธิตหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้อาวุธยุทธโศปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร ยานพาหนะอื่นๆ ตลอดจนการบำรุงรักษาเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ
- ๒๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒๓) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- ๒๔) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) กองกำกับการสืบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ งานสืบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา งานการข่าว งานสืบสวนอาชญากรรมสำคัญ และงานสืบสวนคดียาเสพติดและสารเสพติด ประเภทต่างๆ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการสืบสวน
- ๒) งานประชาสัมพันธ์
- ๓) ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา
- ๔) ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือสถานีตำรวจท้องที่ในการปราบปรามอาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การจลาจล การก่อการร้ายในรูปแบบต่าง ๆ การควบคุมฝูงชน และการเจรจาต่อรอง
- ๕) สืบสวนคดีอาญาที่มีลักษณะกระทำเป็นองค์กรหรือขบวนการ คดีอาญาที่มีความรุนแรง ชับซ้อน และเกิดคาบเกี่ยวในหลายพื้นที่ของสถานีตำรวจภูธร ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด

๖) เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญา สำเนาหมายจับ ตลอดจนให้ความร่วมมือในการสืบสวนจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับตามที่หน่วยอื่นประสานขอความร่วมมือ และจัดทำประวัติบุคคลผู้กระทำผิดอาญาและผู้ต้องสงสัยที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา

๗) อำนาจการในการแสวงหาที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำรวจ รวมทั้งการตรวจและวิเคราะห์ข้อมูลการสืบสวน

๘) ดำเนินการสืบสวนหาข่าวและปฏิบัติการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม รวมทั้งงานด้านการข่าวที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อันเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยต่างๆ ในเขตจังหวัดซึ่งเป็นพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด

๙) งานเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด

๑๐) งานสืบสวนคดียาเสพติดและสารเสพติดประเภทต่างๆ

๑๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) **กลุ่มงานสอบสวน** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ งานคดีในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกลุ่มงานสอบสวน

๒) ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย รวมทั้งการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิจารณาสำนวนคดีอาญาที่เสนอมายังตำรวจภูธรจังหวัด

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดและสถานีตำรวจภูธร

๕) ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ รวบรวมกฎหมายและระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) **กลุ่มงานจราจร** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอความเห็น เพื่อประกอบการวางแผนการจัดการจราจร รวมทั้งประสานงานสนับสนุนควบคุมและกำกับดูแล ตลอดจนติดตามประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวก และงานรักษาความปลอดภัยในด้านการจราจรทางบก ดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดว่าด้วยการจราจรทางบก การขนส่งทางบก รถยนต์ และล้อเลื่อน ที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกลุ่มงานจราจร

- ๒) ถวายความปลอดภัยด้านการจราจรด้วยการจัดรถยนต์ตรวจเส้นทางเสด็จ นำและติดตามขบวนเสด็จพระราชดำเนินขององค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ และผู้แทนพระองค์ ตามเส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน
- ๓) จัดรถนำขบวนเดินทางของบุคคลสำคัญทั้งในและต่างประเทศตามเส้นทางผ่านของบุคคลสำคัญ
- ๔) ควบคุม อำนวยความสะดวกการจราจร กรณีการประชุมประท้วง การรวมตัวของกลุ่มมวลชน
- ๕) อำนวยความสะดวกการจราจร กรณีการติดตั้งซ่อมบำรุงของหน่วยงานสาธารณูปโภคที่ดำเนินการในผิวการจราจร
- ๖) ดำเนินการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแล จัดการ และแผนงานจราจร
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงานและการใช้ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ในการจัดการจราจรและควบคุมการจราจร
- ๘) ควบคุมการจราจรเพื่ออำนวยความสะดวกการจราจรในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบรวมทั้งให้มีสิ่งกีดขวางการจราจร
- ๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามผลใบสั่ง การฝึกอบรมให้ความรู้และคำแนะนำด้านการจราจร และการตรวจพิสูจน์สภาพเครื่องยนต์ ผู้ขับขี่ และมลภาวะ
- ๑๐) ดำเนินการกวดขันจับกุมผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการจราจร
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้เครื่องมือบังคับล้อรถในการกวดขันจับกุมผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับการจราจร
- ๑๒) ควบคุมการเบิกจ่ายใบสั่งของเจ้าพนักงานจราจร
- ๑๓) ควบคุมระบบใบสั่ง การประมวลใบสั่งด้วยคอมพิวเตอร์ ตลอดจนติดตามประเมินผลและดำเนินมาตรการกับผู้กระทำความผิดซ้ำซ้อน
- ๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องกับการจราจร
- ๑๕) เป็นศูนย์รับแจ้งเหตุและข่าวสารการจราจร
- ๑๖) ให้การบริการโดยทั่วไปเกี่ยวกับการจราจรแก่ประชาชน
- ๑๗) โฆษณา เผยแพร่ และแนะนำในการลดและการป้องกันอุบัติเหตุ
- ๑๘) สนับสนุนการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม
- ๑๙) ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติด้านการจราจรกับสถานีตำรวจท้องที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยด้านการจราจร
- ๒๐) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) **สถานีตำรวจภูธร** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบ รวมตลอดทั้งการรับผิดชอบในด้านการงานและการปกครองบังคับบัญชาตั้งตรงลงไปจากตำรวจภูธรจังหวัด นอกจากนี้ยังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านความมั่นคงภายใน ด้านบริการทางสังคม ด้านส่งเสริมและบรรเทาสาธารณภัย ด้านชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ ด้านการพัฒนา การบริหาร การป้องกันและปราบปราม การรักษาความสงบเรียบร้อย งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ รวมทั้งงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ง) **ศูนย์ฝึกอบรม** ประกอบด้วย

(๑) **ฝ่ายอำนวยการ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานประชาสัมพันธ์ งานบริหารงานบุคคล งานยุทธศาสตร์และแผน งานวินัย งานสวัสดิการ งานงบประมาณ งานการเงินและพัสดุ งานโภชนาการ งานสื่อสาร และงานรักษาการณ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานคดีและวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการ ตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑๔) งานการพยาบาลแก่ผู้เข้ารับการศึกษาอบรมข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และครอบครัว
- ๑๕) จัดหา เก็บรักษา และแจกจ่ายเวชภัณฑ์
- ๑๖) เก็บรักษา จัดซ่อมเครื่องมือและเวชภัณฑ์ในความรับผิดชอบ
- ๑๗) งานประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในด้านสุขอนามัย

๑๘) การรักษาการณ์ รักษาความปลอดภัย จัดการจราจร และรักษาความสงบเรียบร้อย
ภายในศูนย์ฝึกอบรม

๑๙) จัดให้มีสหกรณ์ กองทุนสำหรับข้าราชการตำรวจ

๒๐) จัดซื้อ จัดหา ประกอบอาหาร และตรวจสอบอาหาร

๒๑) งานโภชนาการ

๒๒) งานเก็บ ควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายอุปกรณ์ประกอบอาหาร

๒๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

๒๔) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๒๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) ฝ่ายบริการการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริการการศึกษาและ
ฝึกอบรม งานทะเบียนและวัดผล งานผลิตเอกสารตำราและสื่อการเรียนการสอน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
และห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายบริการ
การศึกษา

๒) จัดการสอนและฝึกอบรม

๓) จัดพิมพ์เอกสารคำสอนและตำรา รวมทั้งการแจกจ่ายและเก็บรักษา

๔) งานวางแผนและกำหนดโครงการเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและงานห้องสมุด

๕) ปรับปรุงพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุดให้มีความทันสมัยใช้งาน

ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖) งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด

๗) งานวิเคราะห์เลขหมู่และจัดทำบัตรรายการ

๘) งานเตรียมทรัพยากรห้องสมุดออกบริการ

๙) งานบริการหนังสือและช่วยค้นคว้า

๑๐) งานวารสารและเอกสารสิ่งพิมพ์

๑๑) งานรักษาสถานภาพหนังสือและสิ่งพิมพ์

๑๒) งานประเมินผลการศึกษา ตลอดจนติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน
โครงการ หลักสูตรการฝึกอบรม

๑๓) ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพ
ภายในการควบคุม การประเมินและการติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของศูนย์ฝึกอบรม

๑๔) จัดทำรายงานการศึกษาของตนเอง รายงานประจำปี เสนอศูนย์ปฏิบัติการตำรวจ จังหวัดชายแดนภาคใต้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรับรองการตรวจสอบและประเมินผล รวมทั้งเผยแพร่ต่อ สาธารณชน

๑๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายปกครองและการฝึก มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปกครองบังคับบัญชา ดูแลนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายปกครอง และการฝึก

๒) ปกครองบังคับบัญชานักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ

๓) ควบคุม ดูแลนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ใน ด้านความประพฤติให้อยู่ในระเบียบ วินัย คำสั่ง และข้อบังคับต่างๆ ของศูนย์ฝึกอบรม

๔) ทำการฝึกหัดนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตาม หลักสูตรที่กำหนดไว้

๕) ควบคุม ดูแลนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ให้ เข้ารับการฝึกหัดและฝึกซ้อมกีฬา

๖) ส่งเสริม ควบคุม ดูแลการอบรมทางด้านจิตใจนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับ การฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ทำการอบรมนักเรียนนายสิบตำรวจทางด้านจิตใจ และให้มีคุณลักษณะที่ดีก่อน ออกไปปฏิบัติหน้าที่

๗) ให้ความรู้แก่นักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ

๘) ดูแล ตรวจตรา กวดขันให้นักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรต่าง ๆ เกี่ยวกับความตั้งใจ ความเอาใจใส่ในการเรียน เพื่อให้การเรียนได้ผลอยู่เสมอ

๙) ควบคุม ดูแล เก็บรักษาอาวุธปืนหรือสิ่งของหลวงต่างๆ

๑๐) ดำเนินการวางแผนและฝึกอบรมตามหลักสูตรภาคยุทธวิธีที่กำหนดไว้หรือ ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๑๑) จัดเตรียม บำรุงรักษาอุปกรณ์การศึกษา อุปกรณ์การฝึกพลศึกษา อุปกรณ์การฝึก ยุทธวิธีตำรวจ ตลอดจนการดูแล รักษาสถานที่ศึกษา และฝึกอบรม

๑๒) ให้การศึกษาอบรมและพัฒนาวิชาการด้านวิชาพลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา การ ฝึกการต่อสู้ป้องกันตัว

๑๓) งานดำเนินการให้ความรู้และฝึกกีฬาประเภทต่างๆ ตลอดจนการฝึกการต่อสู้ ป้องกันตัวที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๔) งานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการตำรวจ

๑๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) **กลุ่มงานอาจารย์** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการ งานสอน งานวิจัย และพัฒนาการศึกษา และงานอาจารย์พิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการจัดทำแผนงาน โครงการ หลักสูตร การศึกษาและการฝึกอบรม

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนาการศึกษา

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับด้านวิชาการ งานสอน สร้างบทเรียน สร้างตำราหรือเอกสาร ประกอบการสอน จัดทำหลักสูตร ปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร จัดทำข้อสอบ วัดผลและประเมินผลการเรียน งานวิจัยและงานสัมมนาทางวิชาการ และทดสอบสมรรถภาพร่างกาย จิตใจข้าราชการตำรวจ

๔) งานบริหาร เป็นกรรมการประจำภาควิชา การติดต่อประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาควิชาอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕) งานมาตรฐานการศึกษาและตัวชี้วัด

๖) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๖) **กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก ดูแล และปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดอาญา รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของ ตำรวจท่องเที่ยวและหน่วยอื่นๆ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย การรักษาความปลอดภัยบุคคลและสถานที่ ป้องกันและปราบปรามการก่อการจลาจล และต่อต้านการก่อการร้ายในเมือง รวมทั้งการฝึกทางด้านยุทธวิธีให้กับตำรวจท่องเที่ยวหรือหน่วยงานอื่นๆ โดยมีเขตอำนาจรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่ศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้และเขตพื้นที่อื่นๆ ตามแต่ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจจะสั่งการ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ

๒) ดำเนินการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ สถานีตำรวจท่องเที่ยว ในการถวายความปลอดภัย สำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ และรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญในคณะรัฐบาลและต่างประเทศ ตลอดจนสถานที่สำคัญของทางราชการ

๓) ปฏิบัติการรบพิเศษสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท่องเที่ยว ทางด้านการใช้อาวุธและอุปกรณ์พิเศษในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การก่อจลาจล การก่อการร้าย ในรูปแบบต่างๆ โดยสามารถสนับสนุนการปฏิบัติได้ทั้งภาคพื้นดิน ทางน้ำ และหรือทางอากาศ

๔) ปฏิบัติการพิเศษสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ด้านการเจรจาต่อรอง เมื่อมีเหตุก่อความไม่สงบ การก่อจลาจล การก่อการร้าย รวมทั้งการช่วยเหลือตัวประกันจากการก่อการร้าย หรืออาชญากรรมต่างๆ

๕) ปฏิบัติการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ในการควบคุมฝูงชนจากการก่อความไม่สงบเรียบร้อย การจลาจลจากเหตุต่างๆ

๖) ดำเนินการศึกษารูปแบบยุทธวิธีในการก่ออาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การก่อการร้าย เพื่อนำไปสู่การฝึกและการพัฒนาการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ตำรวจในความรับผิดชอบของศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้ หรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๗) งานเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด

๘) งานรักษาการณ์ รักษาความปลอดภัย จัดการจราจร และรักษาความสงบเรียบร้อยภายในศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดชายแดนภาคใต้

๙) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ข้อ ๑๓ กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง แบ่งเป็นดังต่อไปนี้

(ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ และงานประชาสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานสารบรรณ งานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป การรับ - ส่งหนังสือ ออกเลขหนังสือ และจัดทำทะเบียนหนังสือราชการ ของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง และกองบังคับการอำนวยการ

๒) การปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณว่าด้วยการเก็บ การยืม ระยะเวลาการเก็บ การทำลาย ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง บัญชีแจ้งความ ราชกิจจานุเบกษา รวมตลอดถึง เป็นเจ้าหน้าที่ในการแจกจ่ายไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกองบังคับการ

๓) งานดำเนินการเกี่ยวกับการประชุมใดๆ ซึ่งกองบังคับการหรือกองบัญชาการจัดให้มีขึ้น ตั้งแต่การจัดเตรียมจนกระทั่งการเก็บเรื่อง เอกสาร และการรายงานการประชุม ทั้งนี้ ยกเว้นเฉพาะ กรณีที่มีคำสั่งให้เจ้าหน้าที่งานใด ๆ รับผิดชอบดำเนินการเป็นพิเศษ

๔) งานการจัดทำและควบคุมสมุดลงเวลาทำงาน และตรวจสอบรายชื่อข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกองบัญชาการ

๕) เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับงานไปรษณีย์

๖) งานเร่งรัดติดตามผลการปฏิบัติงานและการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗) แจกกำหนดการสำหรับงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานพิธี งานนักขัตฤกษ์และการจัด นายตำรวจชั้นผู้ใหญ่เข้าเฝ้ารับ - ส่งเสด็จฯ หรือเข้าร่วมในงานพระราชพิธี รัฐพิธี งานพิธี และงานนักขัตฤกษ์ต่าง ๆ

๘) งานบริหารงานบุคคลในกองบังคับการ เสนอแนะนโยบายและวางแผนกำลังคน

๙) งานทำเนียบข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

๑๐) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของ ข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๑) งานเลื่อนขั้นและอัตราเงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษต่างๆ ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

๑๒) งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ปฏิบัติราชการ และการลาออกจากราชการ

๑๓) งานพิจารณาบำเหน็จความชอบ

๑๔) งานจัดทำและเสนอแนะการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งให้กับหน่วยงานในสังกัด กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง ตลอดจนการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑๕) งานจัดทำสถิติและรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับการจัดกำลังเพื่อประโยชน์ในการบริหาร

๑๖) งานการลาศึกษาต่อภายในประเทศ

- ๑๗) งานจัดสรรกำลังพลเข้าประจำการและกำลังพลประจำหน่วย
- ๑๘) งานเสนอแต่งตั้งนายตำรวจราชสำนักเวร
- ๑๙) งานวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการต่างๆ ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกองบัญชาการ
- ๒๐) งานขอพักอาศัยในอาคารบ้านพักของทางราชการ
- ๒๑) งานดูแลจัดการเกี่ยวกับฌาปนกิจศพข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดที่เสียชีวิตขณะปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือเมื่อได้รับการร้องขอจากครอบครัวให้อุปการะช่วยเหลือเกี่ยวกับพิธีศพ
- ๒๒) สงเคราะห์แก่ครอบครัวของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างซึ่งมีความเดือดร้อนหรือร้องขอให้ช่วยเหลือตามควรแก่กรณี
- ๒๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจเยี่ยมข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ ลูกจ้างและครอบครัวในโรงพยาบาลตามความเหมาะสมในแต่ละกรณี
- ๒๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสุขภาพเบื้องต้นแก่ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด
- ๒๕) งานสันทนการและกีฬาให้แก่ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด
- ๒๖) วิเคราะห์ปัญหาและเสนอแนะวิธีแก้ไข รวมทั้งจัดทำโครงการสวัสดิการเพื่อสิทธิประโยชน์ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด
- ๒๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานสหกรณ์ กองทุน มูลนิธิ
- ๒๘) งานจัดทำสถิติเกี่ยวกับงานสวัสดิการในหน้าที่
- ๒๙) งานเก็บรักษาสมุดประวัติข้าราชการตำรวจ ลูกจ้างประจำ และตำรวจนอกราชการของกองบังคับการอำนวยการ และกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง จัดทำประวัติ ก.พ.๗ ตลอดจนการแก้ไขรายการต่างๆ ให้ถูกต้อง
- ๓๐) งานขอมีบัตรประจำตัวและบัตรอื่นๆ ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง
- ๓๑) งานขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญดุษฎีรา เครื่องหมายแสดงเกียรติคุณต่างๆ
- ๓๒) งานขอพระราชทานสัญญาบัตรยศ ขอและการเรียกคืนประทวนยศ
- ๓๓) งานขอพระราชทานยศข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร และการเลื่อนยศข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร
- ๓๔) งานตรวจสอบอายุราชการและงานเกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ
- ๓๕) การดำเนินการเกี่ยวกับเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) และกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.)

๓๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดของกองบังคับการอำนวยการ

๓๗) การจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ

๓๘) การเลื่อนยศข้าราชการตำรวจชั้นประทวน

๓๙) รายงานวันลา กิจ ลาป่วย ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด

๔๐) งานควบคุมการลาทุกประเภทของข้าราชการตำรวจในส่วนของกองบังคับการอำนวยการ และกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๔๑) การรายงานการเปลี่ยนแปลงสถานภาพของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

๔๒) การรายงานการเพิ่มเติมคุณวุฒิของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำ

๔๓) งานการออกประกาศเกียรติคุณ ชมเชยการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ

๔๔) งานการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการตำรวจดีเด่นประเภทต่างๆ

๔๕) งานให้คำแนะนำและประชาสัมพันธ์แก่บุคคลและหน่วยงานต่างๆ ที่มาติดต่อราชการ

๔๖) การติดต่อประสานงานกับสื่อต่างๆ เพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดี

๔๗) เผยแพร่ผลงานกิจกรรมของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลางและหน่วยงานในสังกัดให้ประชาชนทราบ เกิดความเข้าใจ ศรัทธา และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ตำรวจ

๔๘) การจัดทำรวบรวมการแบ่งมอบหมายหน้าที่การงานของกองบังคับการอำนวยการ และกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๔๙) ดำเนินการเกี่ยวกับงานที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดในกองบังคับการอำนวยการไว้เป็นการเฉพาะ

๕๐) งานที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน โดยประมวลเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ

๕๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕๒) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) ฝ่ายอำนวยการ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการข่าวและงานความมั่นคง โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๒

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ

- ๓) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการข้าวกรอง การต่อต้านข้าวกรอง การข้าวกรองทาง การสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ
- ๔) จัดทำข้อมูลท้องถิ่นและรายงานสถานการณ์ด้านการป้องกันอาชญากรรม ด้าน ความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ และด้านอื่นๆ เพื่อรายงานให้กับสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข้าว การตรวจสอบข้าวและการวิเคราะห์ข้าวใน ประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการรายงานและการกระจายข่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลสถิติ วิเคราะห์และติดตามสถานการณ์ อาชญากรรมทุกประเภท
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ๘) ดำเนินการงานบูรณาการด้านการข้าว รวมทั้งการดำเนินกรรมวิธีต่อข้าวเพื่อ เสนอผู้บังคับบัญชา และงานประสานการข้าวกับส่วนราชการต่างๆ
- ๙) จัดทำทะเบียนประวัติของแหล่งข่าว จัดหาและควบคุมการปฏิบัติงานของแหล่งข่าว (สายลับ) หรือแหล่งข่าวอื่นๆ
- ๑๐) วิเคราะห์สถานการณ์และสิ่งบอกรเหตุ เพื่อพิสูจน์ทราบแนวโน้มภัยคุกคามที่ส่งผล กระทบต่อความมั่นคงของประเทศ
- ๑๑) ศึกษา วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับกิจการข้าวกรอง การต่อต้านข้าวกรอง และ การรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๑๒) ดำเนินการจัดทำแผน มาตรการ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม การก่อการจลาจล และการควบคุมฝูงชน
- ๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเลือกตั้งต่างๆ
- ๑๔) ควบคุม กำกับ ดูแลศูนย์ปฏิบัติการ กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง (ศปก.บข.ก.) ให้ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- ๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนความมั่นคงทางการเมืองและการบริหาร ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความ มั่นคงทางสังคม ของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง
- ๑๖) ดำเนินการด้านกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือด้านการข้าว อย่างต่อเนื่องกับหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๗) งานประสานงานด้านรัฐสภา รวมทั้งงานตอบกระทู้ถาม โดยขอรับการสนับสนุน ข้อมูลจากหน่วยงานอื่น
- ๑๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๙) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายอำนวยการ ๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัยและประเมินผล โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๓
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติราชการ ในภาพรวม ตลอดจนตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ แผนปฏิบัติราชการ ของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลางและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๓) รวบรวมผลการปฏิบัติของหน่วยให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของกองบัญชาการ ตำรวจสอบสวนกลางและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนด้านป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาทุกประเภท
- ๕) พิจารณาปรับปรุงวิธีการและรูปแบบของการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลางให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์
- ๖) พิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยอาศัย เครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีระดับสูง
- ๗) ริเริ่มและดำเนินการเกี่ยวกับแผนการพัฒนาทางวิชาการด้านงานบริหารกิจการ ตำรวจและอื่น ๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งประสานงานทางวิชาการกับส่วนราชการอื่น
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา เพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ เทคนิค วิธีการ ปฏิบัติในงานตำรวจ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดการพัฒนาให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด
- ๙) ดำเนินการด้านการตรวจราชการ ตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ของกองบังคับการอำนวยการและกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง
- ๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๒) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) ฝ่ายอำนวยการ ๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งกำลังบำรุง โดยปฏิบัติ หน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำงานสถิติเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๔
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน โครงการ กำหนดความต้องการ (กำหนด คุณลักษณะเฉพาะ) จัดหา แจกจ่าย จำหน่าย ควบคุมและตรวจสอบสถานภาพพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาวุธยุทโธปกรณ์ อาคารสถานที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในราชการ

- ๓) ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านพลาสติก ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่ และอาวุธยุทโธปกรณ์
- ๔) จัดทำบัญชีหรือทะเบียนการรับ จำหน่าย เก็บรักษาและการบำรุงรักษาของงานด้านส่งกำลังบำรุง
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการขนส่ง การกำหนดความต้องการ ควบคุม เก็บรักษา แจกจ่าย ตรวจสอบ และซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะ
- ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสาร กำหนดความต้องการ ควบคุม เก็บรักษา แจกจ่าย ตรวจสอบ และซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสาร
- ๗) รวบรวม เก็บรักษา แจกจ่ายกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานด้านส่งกำลังบำรุง
- ๘) ดำเนินการจัดหาเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับโสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนการจัดเตรียมและดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องยุทธการและห้องประชุมของกองบังคับการอำนวยการ
- ๙) งานรักษาความสะอาดอาคารที่ทำการ ตลอดจนควบคุม ดูแลที่ทำการบ้านพักของทางราชการที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้เหมาะสมตลอดเวลา
- ๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานในงานออกแบบ เขียนแบบ คำนวณในวิศวกรรม ทำรายการก่อสร้างประมาณค่าใช้จ่าย
- ๑๑) งานควบคุมการก่อสร้าง ตลอดจนการซ่อมแซม
- ๑๒) งานที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ส่วนควบคุมอาคารต่างๆ เช่น ประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ รวมถึงการตกแต่งอาคารสถานที่และดูแลความสะอาดเรียบร้อยในสถานที่ทำการด้วย
- ๑๓) งานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ
- ๑๔) งานแจกจ่ายยานพาหนะ น้ำมันเชื้อเพลิง และน้ำมันหล่อลื่นทุกชนิด
- ๑๕) งานควบคุมการใช้ยานพาหนะทุกชนิด
- ๑๖) งานบริการด้านการเคลื่อนย้ายกำลังพล และวัสดุ อุปกรณ์ทุกชนิด
- ๑๗) งานสนับสนุนยานพาหนะแก่หน่วยปฏิบัติการเฉพาะกิจหรือยามฉุกเฉิน
- ๑๘) งานดูแลและเก็บรักษาอาวุธยุทโธปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และสิ่งอุปกรณ์ทุกชนิดในความรับผิดชอบให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและเป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๑๙) งานจ่ายอาวุธยุทโธปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ และสิ่งอุปกรณ์ทุกชนิด
- ๒๐) งานควบคุมบัญชีและจำหน่ายอาวุธยุทโธปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงานตลอดเวลา
- ๒๑) งานสนับสนุนกิจการส่งกำลังบำรุงให้แก่ข้าราชการตำรวจ ซึ่งปฏิบัติงานเฉพาะกิจหรือยามฉุกเฉินเกี่ยวกับอาวุธยุทโธปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ หรือสิ่งอุปกรณ์ทุกชนิด

๒๒) งานปรับปรุงซ่อมบำรุงเครื่องมือสื่อสารประเภทวิทยุรับ - ส่ง วิทยุโทรทัศน์ วิทยุกระจายเสียง เครื่องมือบันทึกข้อมูล เครื่องมือสื่อสารอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒๓) งานติดตั้งเครื่องมือสื่อสารประเภทวิทยุรับ - ส่ง วิทยุโทรทัศน์ ยานพาหนะของหน่วยงานในความรับผิดชอบ หรือศูนย์สื่อสารเคลื่อนที่ต่างๆ

๒๔) พิจารณาศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาเทคนิคเกี่ยวกับการสื่อสารและเทคโนโลยีของกองบัญชาการให้มีประสิทธิภาพและทันสมัยอยู่เสมอ

๒๕) งานจัดทำสถิติและรายละเอียดต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อประโยชน์ในการบริหาร

๒๖) จัดทำประวัติและรายการเพื่อลงบัญชีคุมรายการสิ่งของหลวงตามระเบียบ

๒๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๘) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) ฝ่ายอำนวยการ ๕ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันอาชญากรรมและกิจการพิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๕

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานจราจร และงานป้องกันอุบัติเหตุต่างๆ

๓) เป็นเจ้าหน้าที่พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับงานจราจรที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง รวมทั้งการวางแผนป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิดกฎหมายจราจร

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการดูแลแผนการทำงานในช่วงเทศกาลต่างๆ เช่น เทศกาลปีใหม่ สงกรานต์

๕) ดำเนินการจัดทำแผน มาตรการ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมทุกประเภท ตลอดจนการรวบรวมและรายงานผลการปฏิบัติ

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ชี้แจงแก่ประชาชนให้เข้าใจถึงวิธีการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมและภัยอันตรายอื่นๆ

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ

๘) เสนอแนะงาน วางแผนงาน โครงการ การกำหนดมาตรฐานให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การจราจร และการป้องกันยาเสพติดให้โทษให้แก่นักเรียน นักศึกษา เด็กเยาวชน และสตรี

๙) วางแผน อำนวยการ ประสานงาน และดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการบริการและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน ตลอดจนงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อย

๑๐) รวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ ทำการประมวลและวิเคราะห์สถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้น เพื่อใช้ในการพิจารณาชี้แนวโน้มของการเกิดคดีประเภทต่างๆ ประกอบการวางแผนป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

๑๑) งานพิจารณาออกใบอนุญาตพกพาอาวุธปืนในส่วนของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๖) ฝ่ายอำนวยการ ๖ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณ งานการเงิน และบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๖

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ จัดทำ จัดสรร บริหาร ติดตาม ประเมินผลงาน ด้านงบประมาณ การเงิน และการบัญชี

๓) จัดทำทะเบียนควบคุมงบประมาณ จัดทำประมาณการและข้อมูลการรับ - จ่ายเงินงบประมาณ และนโยบายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำงานด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานต่างๆ ในสังกัด

๔) ควบคุม กำกับ ติดตาม เร่งรัดผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน ผลผลิต กิจกรรม ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและส่วนราชการอื่น

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลการบริหารงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๖) ดำเนินการจัดทำรายการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดกองบังคับการอำนวยการ ภายในกรอบบัญชีถือจ่ายเงินเดือนที่ได้รับอนุมัติบัญชีถือจ่ายประจำปีแล้ว ตลอดจนเงินค่าใช้จ่ายต่างๆ ในหมวดงบดำเนินงานรายการค่าตอบแทนใช้สอยวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินรางวัล และเงินอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ทุกประเภทของกองบังคับการอำนวยการและกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๘) การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ทุกประเภทของกองบังคับการอำนวยการ และกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง ตลอดจนการตรวจสอบหลักฐานและการจัดทำบัญชีรับ - จ่าย

๙) จัดเก็บรักษาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ รวมทั้งการรับ - ส่งเงินรายได้แผ่นดิน

- ๑๐) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ ใบเบิกเงินทุกประเภท
- ๑๑) จัดทำงบเดือนและรายงานฐานะการเงินส่งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับเงินยืมทุกประเภท
- ๑๓) จัดทำหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน
- ๑๔) จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้กองบังคับการอำนวยการทราบตาม

กำหนดเวลา

๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรักษาสมุดคู่มือ วางฎีกา ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินเบิกเกินส่งคืนคลัง ตลอดจนการควบคุมเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการขอเบิกเงินและใบโอนบัญชี

๑๖) รับผิดชอบในการรับแสดงตนของผู้รับบำนาญทางกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง และจัดทำฐานข้อมูลการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จบำนาญ พร้อมทั้งตรวจสอบปรับปรุงฐานข้อมูล และสถานภาพของผู้รับบำนาญ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการของผู้รับบำนาญ การทำเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามของผู้รับบำนาญ ตลอดจนจัดทำทะเบียนคุมการหักภาษี ณ ที่จ่าย แจ้งรายการหักภาษีต่อกรมบัญชีกลางในการเสียภาษีประจำปีของข้าราชการบำนาญของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๑๗) ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

๑๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการแจ้งรายการหักภาษีต่อกรมสรรพากรในการเสียภาษีประจำปีของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างของกองบังคับการอำนวยการ

๑๙) รวบรวม ศึกษา พิจารณา และแจ้งเวียนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และมติที่เกี่ยวกับการเงินการคลัง หรือรายการที่กระทรวงการคลังอนุญาตให้เบิกจ่ายได้ รวมทั้งพิจารณาปรับปรุงแก้ไขคำสั่งต่างๆ ในอำนาจของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลางให้สอดคล้องกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนดำเนินการทำความเข้าใจเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณได้ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง หรือมติคณะรัฐมนตรีไปที่กระทรวงการคลัง

๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายทุกประเภท

๒๑) ดำเนินการวางฎีกาเบิกเงินตามเอกสารการจ่ายทุกประเภทจากกรมบัญชีกลางผ่านระบบ GFMIS หรือเบิกจากหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒๒) การยืมเงินต่องานราชการประจำหน่วย

๒๒.๑) ตรวจสอบหนี้สินตามสัญญายืมเงินต่องานราชการประจำหน่วย นำเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติจ่ายเงินตามสัญญา ยืม จ่ายเงินยืมต่องานราชการตามสัญญา ยืมที่ได้รับอนุมัติแล้วส่งเอกสารที่จ่ายเงินแล้วให้งานบัญชีบันทึกบัญชี

๒๒.๒) เมื่อลูกหนี้ชำระหนี้ตามสัญญา ยืม ออกใบรับใบสำคัญ ใบเสร็จรับเงิน กรณีมีเงินเหลือจ่าย จัดทำทะเบียนคุมการรับใบสำคัญ

๒๒.๓) ตรวจสอบเอกสารการใช้คืนเงินยืมทรงราชการ ใบสำคัญค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เมื่อถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ฯลฯ ดำเนินการวางฎีกาขอเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางผ่านระบบ GFMS หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒๒.๔) เมื่อเอกสารขอเบิกได้รับอนุมัติและโอนเงินให้หน่วยงานจากกรมบัญชีกลางหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานการเงินดำเนินการจัดทำเช็คสั่งจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ แล้วส่งเอกสารการจ่ายเงินและเข้าไปบันทึกการจ่ายเงินตามฎีกาที่เบิกในระบบ GFMS

๒๓) การยืมเงินราชการ

๒๓.๑) ตรวจสอบสัญญาการยืมเงินราชการ และวางเบิกเงินจากกรมบัญชีกลางผ่านระบบ GFMS เมื่อได้รับอนุมัติและโอนเงินเข้า หน่วยงานจากกรมบัญชีกลางจัดทำเช็คจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิ

๒๓.๒) ตรวจสอบเอกสารใช้คืนเงินยืมราชการ เมื่อถูกต้องแล้วดำเนินการบันทึกหักล้างสัญญาการยืมเงินผ่านระบบ GFMS

๒๓.๓) ส่งเอกสารที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้งานบัญชี

๒๔) ส่งเอกสารการเบิกจ่ายทุกประเภท พร้อมเอกสารการอนุมัติฎีกาของกรมบัญชีกลางจากเครื่อง GFMS ให้งานการเงินดำเนินการจ่าย

๒๕) ดำเนินการบันทึกการรับ - จ่ายเงินทุกประเภทผ่านระบบ GFMS

๒๖) งานรับจ่ายและเก็บรักษาเงินประกันหรือหลักประกัน

๒๗) งานเก็บรักษาและนำเงินส่งคลังของกองบังคับการอำนวยการ และหน่วยงานย่อย

๒๘) งานรับรองสิทธิเกี่ยวกับการเบิกจ่าย หรือสวัสดิการการเงิน

๒๙) เงินทรงราชการประจำหน่วยของหน่วยงานในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๒๙.๑) ดำเนินการเปลี่ยนแปลงสัญญาการยืมเงินทรงราชการประจำหน่วยเป็นประจำทุกสิ้นปีงบประมาณ

๒๙.๒) ส่งสัญญาการยืมเงินที่เปลี่ยนแปลงแล้วให้งานบัญชี

๓๐) ส่งหลักฐานการจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังทุกประเภทให้งานบัญชี

๓๑) บันทึกบัญชีทุกประเภทของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๓๒) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทกับระบบ GFMS

๓๓) ลูกหนี้เงินยืมราชการ

๓๓.๑) บันทึกลูกหนี้เงินยืมราชการตามสัญญาการยืมเงินในทะเบียนคุมเงินยืมราชการ

๓๓.๒) บันทึกการส่งใช้ใบสำคัญของลูกหนี้ยืมเงินราชการในทะเบียนคุมเงินยืมราชการ เปลี่ยนสภาพจากลูกหนี้เงินยืมราชการเป็นใบสำคัญเงินงบประมาณ

๓๔) จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน บัญชีเงินสด และบัญชีเงินฝากธนาคารต่างๆ ของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๓๕) ตรวจสอบและจัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลางทุกบัญชี

๓๖) ตรวจสอบเอกสารแทนตัวเงินและจำนวนเงินคงเหลือว่ามียอดตรงตามทะเบียนคุมเงินทดรองราชการประจำหน่วย

๓๗) จัดทำรายงานการเงินต่าง ๆ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยที่เกี่ยวข้อง

๓๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๙) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๗) ฝ่ายอำนวยการ ๗ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านคดี งานนิติกร งานวินัย งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และสืบสวนข้อเท็จจริง รวมตลอดถึงงานตรวจสำนวนการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา และพระราชบัญญัติที่มีโทษทางอาญาซึ่งอยู่ในอำนาจของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๗

๒) งานตรวจพิจารณาการขออนุญาตสอบสวนคดีอาญา ร่วมสืบสวน สอบสวน ฝ่ายเดียวของหน่วยงานในสังกัด พิจารณาออกคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานต่าง ๆ แต่งตั้งคณะพนักงานสืบสวนสอบสวน

๓) งานด้านการจัดการหมายเรียก หมายอาญา การติดตามและให้ความคุ้มครองพยาน

๔) งานตรวจพิจารณา ตรวจสอบ ควบคุม เร่งรัดสำนวนการสืบสวนสอบสวนคดีอาญา และพระราชบัญญัติที่มีโทษทางอาญาของหน่วยในสังกัด กำชับ กวดขัน แนะนำการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานสอบสวนและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๕) งานด้านนิติกร ที่ปรึกษากฎหมาย หรือขอความเห็น รวบรวมแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๖) งานด้านนิติวิทยาศาสตร์ และการพิสูจน์เอกลักษณ์บุคคล

๗) งานด้านพัฒนาการสอบสวน

๘) งานด้านการรายงานเหตุทางคดี รายงานหมายจับ รายงานข้าราชการต้องหาคดีอาญา รายงานตนต้องหาคดีอาญา และเหตุรายงานอื่นๆ ที่ต้องรายงานตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๙) การดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการกระทำผิดวินัย ถูกร้องเรียน หรือถูกดำเนินคดีอาญา

๑๐) งานด้านการควบคุม ตรวจสอบ กวดขัน ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการตำรวจในสังกัด ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งต่างๆ

- ๑๑) งานด้านคดีปกครองที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย และการใช้อำนาจทางปกครอง
- ๑๒) งานดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาปรับเรื่องราวร้องทุกข์ หนังสือร้องเรียน การสืบสวนข้อเท็จจริง
- ๑๓) งานพิจารณาดำเนินการทางวินัย ทางแพ่ง และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่
- ๑๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๘) ฝ่ายอำนวยการ ๘ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการต่างประเทศ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๘
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม หรือ ช่วยเหลืองานแปลเอกสารภาษาต่างประเทศ และล่าม
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกองบัญชาการกับตำรวจหรือองค์กรต่างประเทศ
- ๔) งานขอลาศึกษาต่อต่างประเทศ
- ๕) งานทุนการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ
- ๖) งานขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศระหว่างวันลาพักผ่อน วันลากิจ และวันหยุดราชการ
- ๗) งานขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ๘) งานประสานการฟ้องคดีเมื่อมีการผิดสัญญาลาศึกษาต่อต่างประเทศ หรือผิดสัญญาเงินทุนต่างๆ
- ๙) งานความร่วมมือและความช่วยเหลือกับต่างประเทศ
- ๑๐) งานรวบรวมผลการประชุมสัมมนา ดูงาน ณ ต่างประเทศของข้าราชการในกองบัญชาการ
- ๑๑) งานร้องเรียนโดยชาวต่างชาติ
- ๑๒) งานความร่วมมือทางอาญากับต่างประเทศ
- ๑๓) งานจัดส่งและกำกับดูแลข้าราชการตำรวจไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ต่างประเทศตามการร้องขอขององค์การระหว่างประเทศ
- ๑๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) ฝ่ายอำนวยการ ๕ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๕
 ๒) งานการเงิน งบประมาณ แผน และกำลังพลของฝ่ายอำนวยการ ๕
 ๓) ดำเนินการวิเคราะห์ วิจัยข้อมูล และประเมินผลเกี่ยวกับงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๔) จัดทำแผนการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาบุคลากรของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลางให้มีความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มขึ้น

๕) ควบคุม ดูแลห้องฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๖) ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ แผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติ

๗) ดำเนินการในเรื่องคำรับรองการปฏิบัติราชการ การรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ของฝ่ายอำนวยการ ๕

๘) ศึกษาเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมสำหรับการนำมาใช้เพื่อพัฒนาหน่วยงาน รวมทั้งความเป็นไปได้ของระบบงานที่จะนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้

๙) ศึกษา วิเคราะห์ระบบ และพัฒนาระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล ตามที่ฝ่ายอำนวยการ ๕ ได้รับมอบหมาย

๑๐) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศแก่หน่วยงานในสังกัดกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๑๑) พัฒนาและปรับปรุงระบบสำนักงานอัตโนมัติ เป็นการนำระบบเครือข่ายมาใช้ เชื่อมโยงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เพื่อใช้งานด้านการสื่อสารระหว่างผู้ใช้ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถส่งจดหมาย บันทึกสั่งการ ตลอดจนหนังสือราชการต่างๆ ไปยังหน่วยงานในสังกัดสำหรับการจัดพิมพ์ การรับเอกสารหรือหนังสือได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว รวมทั้งพิจารณานำระบบการประชุมทางไกล (Video Teleconference) สำหรับหน่วยงานที่มีสถานที่ตั้งในส่วนภูมิภาค เพื่อลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการสั่งการ

๑๒) ควบคุม ดูแล เป็นผู้ประสานงานการใช้ระบบ POLIS รวมถึงระบบสารสนเทศอื่นๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติระหว่างกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลางกับหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้ระบบสามารถที่จะดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๑๓) บริการให้ความรู้ ตอบข้อซักถาม และแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้งาน (User) ในระบบสารสนเทศหรือระบบฐานข้อมูลที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๑๔) ควบคุม ดูแล รักษาความปลอดภัยและแก้ไขปัญหาในการใช้งานระบบเครือข่ายภายในกองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๑๕) ควบคุม บำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องของทางราชการในความรับผิดชอบของฝ่ายอำนวยการ ๕ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้เสมอ

๑๖) ให้บริการด้านเทคนิค การตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง การซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ และการแก้ไขปัญหาความขัดข้อง อันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานของกองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง

๑๗) วางแผน และพัฒนาระบบการเครือข่ายสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร (Intranet) ของกองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง เพื่อให้เป็นต้นแบบสำหรับหน่วยงานในสังกัดในการนำไปประยุกต์ใช้

๑๘) ตรวจสอบและเฝ้าระวัง ป้องกันการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ตของกองบังคับการอำนวยการ กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง เพื่อมิให้กระทำผิดต่อกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ซึ่งอาจสร้างความเสียหายให้กับหน่วยงานได้

๑๙) ศึกษา ค้นคว้า วิจัยงานด้านเทคโนโลยีเครือข่าย เพื่อให้ระบบเครือข่ายทำงานได้อย่างดีที่สุดใน

๒๐) ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง รวมทั้งให้คำปรึกษาในการพัฒนาเว็บไซต์สำหรับหน่วยงานในสังกัดเพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๒๑) จัดการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาข้าราชการตำรวจของกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลางให้มีความรู้ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพิ่มขึ้น

๒๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๓) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๑๐) ฝ่ายอำนวยการ ๑๐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษาอบรม โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๑๐

๒) งานแผน พิจารณากำหนดหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในสังกัดและหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓) งานกำหนดคุณสมบัติ การจัดข้าราชการตำรวจเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรและโครงการต่างๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหน่วยงานอื่น

๔) ดำเนินการจัดการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาข้าราชการตำรวจที่กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง หรือกองบังคับการอำนวยการ เป็นผู้จัด

๕) งานพิจารณากำหนดตัวบุคคลไปร่วมสัมมนา อบรม ตลอดจนบรรยายวิชาการต่างๆ ที่หน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือหน่วยงานอื่นร้องขอ

๖) งานดำเนินการให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดมีโอกาสไปศึกษาต่อ ณ สถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ ตามความเหมาะสมและจำเป็น

๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ข) กองบังคับการปราบปราม ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

๒) งานบริหารงานบุคคล

๓) งานกฎหมาย งานคดี และงานวินัย

๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์

๕) งานการเงินและงานบัญชี

๖) งานงบประมาณ

๗) งานส่งกำลังบำรุง

๘) งานสวัสดิการ

๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ

๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร

๑๒) งานศึกษาอบรม

๑๓) งานการข่าว

๑๔) งานสถานีวิทยุกระจายเสียง

๑๕) งานวิเทศสัมพันธ์

๑๖) งานรักษาการณ์

๑๗) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๙) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๒๐) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) - (๓) กองกำกับการ ๑ - ๖ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ รักษาความสงบเรียบร้อย สืบสวนสอบสวน ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม รวมทั้งป้องกันปราบปรามการก่ออาชญากรรมที่ต้องใช้กำลังปฏิบัติการเสริมจำนวนมาก สนับสนุนการป้องกันปราบปรามการก่อการจลาจลและการควบคุมฝูงชน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาเกี่ยวกับชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน ผู้มีอิทธิพล มือปืนรับจ้าง อาวุธสงคราม และความผิดที่มีโทษทางอาญา ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาเกี่ยวกับชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน ผู้มีอิทธิพล มือปืนรับจ้าง อาวุธสงคราม และความผิดที่มีโทษทางอาญาอันเกี่ยวกับการก่อความไม่สงบสุขแก่ประชาชนที่ต้องใช้กำลังปฏิบัติการเสริมจำนวนมาก สนับสนุนการป้องกันและปราบปรามการก่อการจลาจลและควบคุมฝูงชน ระงับเหตุฉุกเฉิน ปราบปรามการก่อการร้าย การก่อวินาศกรรมทั่วราชอาณาจักร ปฏิบัติงานด้านรถวิทยุสายตรวจมีหน้าที่ตรวจตรารักษาความสงบเรียบร้อยในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร งานสื่อสารและศูนย์วิทยุสนับสนุนการปฏิบัติงานของรถวิทยุสายตรวจ งานรับแจ้งเหตุและเบาะแสทางโทรศัพท์และทางไปรษณีย์ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มงานสอบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา สืบสวนสอบสวนการกระทำผิดที่มีโทษทางอาญาเกี่ยวกับชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สิน ผู้มีอิทธิพล มือปืนรับจ้าง อาวุธสงคราม และความผิดที่มีโทษทางอาญาทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กองบังคับการตำรวจทางหลวง ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล

- ๓) งานกฎหมาย งานคดี และงานวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานการข่าว
- ๑๔) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- ๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) - (๕) กองกำกับการ ๑ - ๘ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาบนทางหลวงและทางพิเศษต่างๆ และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องอำนวยความสะดวก ให้บริการและจัดการจราจรบนทางหลวงและทางพิเศษต่างๆ ควบคุม ดูแลการใช้ทางหลวงและทางพิเศษให้เป็นไปตามกฎหมาย และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แต่ละกองกำกับการแบ่งออกเป็นสถานีตำรวจทางหลวง โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

สถานีตำรวจทางหลวง มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรม

วงศานวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่น อันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาบนทางหลวงและทางพิเศษต่างๆ และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง อำนาจ ความสะดวก ให้บริการและจัดการจราจรบนทางหลวงและทางพิเศษต่างๆ ควบคุม ดูแลการใช้ทางหลวงและ ทางพิเศษให้เป็นไปตามกฎหมาย และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) กลุ่มงานถวายความปลอดภัย มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ อำนาจการและสนับสนุนถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ในการเสด็จ แปรพระราชฐานประทับแรม ณ พระตำหนักส่วนภูมิภาค และกรณีเสด็จพระราชดำเนินหรือเดินทาง โดยรถยนต์ในการปฏิบัติพระราชกรณียกิจหรือภารกิจนอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้คำแนะนำ ข้อกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการถวายความปลอดภัย และการนำขบวนให้แก่ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงาน รวมทั้งงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๑๑) กลุ่มงานสอบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาและจราจร บนทางหลวงและทางหลวงพิเศษ ตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติประกาศกำหนด รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(ง) กองบังคับการตำรวจรถไฟ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนาจการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานกฎหมาย งานคดี และงานวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนาจการและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานการข่าว
- ๑๔) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- ๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) - (๖) กองกำกับการ ๑ - ๕ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและตามกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญา และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้องบนขบวนรถไฟ ขบวนรถไฟฟ้า แนวเขตเส้นทางรถไฟและเขตพื้นที่สถานีรถไฟ รถไฟฟ้า ในเขตพื้นที่ของการรถไฟแห่งประเทศไทย รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แต่ละกองกำกับการแบ่งออกเป็นสถานีตำรวจรถไฟตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติประกาศกำหนด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

สถานีตำรวจรถไฟ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและตามกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญาอื่นๆ รักษาความปลอดภัยแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบของการรถไฟแห่งประเทศไทยและพื้นที่สถานีรถไฟ รวมทั้งติดต่อประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๑) กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ประกอบด้วย

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๒) งานบริหารงานบุคคล
 - ๓) งานกฎหมาย งานคดี และงานวินัย

- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานการข่าว
- ๑๔) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการ ตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- ๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) - (๖) กองกำกับการ ๑ - ๕ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาทั่วราชอาณาจักร ทั้งในกรณีที่ผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ความช่วยเหลือ อำนาจ ความสะดวก และให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แต่ละกองกำกับการแบ่งออกเป็นงานสืบสวน และสถานีตำรวจท่องเที่ยว โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานสืบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รวมทั้งรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น ๆ รักษาความสงบเรียบร้อย

สืบสวน ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและตามกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้วราชอาณาจักร ทั้งในกรณีที่ผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยว ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว รวมทั้งการสืบสวนหาข้อเท็จจริงตามบัตรสนเท่ห์ หนังสือร้องเรียน คำร้องเรียน ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๒) **สถานีตำรวจท่องเที่ยว** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในเขตพื้นที่รับผิดชอบเช่นเดียวกับกองกำกับการ ๑ - ๕ สำหรับสถานีตำรวจท่องเที่ยว ๕ กองกำกับการ ๑ (ศูนย์วิทยุ) ให้มีหน้าที่เพิ่มเติม ดังนี้ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิทยุสื่อสารของกองบังคับการและกองกำกับการ ๑ โดยปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์ควบคุมและสั่งการทางวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสาร ทั้งภายในและภายนอกหน่วย การรายงานเหตุด่วน เหตุพิเศษ ทางวิทยุสื่อสาร โทรศัพท์ โทรสารของกองบังคับการและกองกำกับการ ๑ และงานรักษาความปลอดภัยสถานที่ของกองกำกับการ ๑ รวมทั้งงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) **กองกำกับการ ๖** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ การรักษาความสงบเรียบร้อย สืบสวน ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา ทั้งในกรณีที่ผู้เสียหายหรือผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวซึ่งเข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราวเพื่อการท่องเที่ยวหรือเพื่อการอื่นตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง หรือในกรณีที่มีผลกระทบต่ออุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก และให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) **กองบังคับการตำรวจน้ำ** ประกอบด้วย

(๑) **ฝ่ายอำนวยการ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานคดีและวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง

- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานการข่าว
- ๑๔) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- ๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) กองกำกับการ ๑ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม สืบสวนการกระทำผิดตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา ตลอดจนค้นหาและช่วยเหลือเรือ อากาศยาน และผู้ประสบภัยทางน้ำ จัดกำลังเข้าร่วมปฏิบัติการทางเรือ เตรียมความพร้อมและซ่อมบำรุงเรือตรวจการณ์ เครื่องยนต์ ระบบขับเคลื่อน เครื่องมือสื่อสาร เครื่องมือเดินเรืออิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงอุปกรณ์ประจำเรือ ติดต่อประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) กองกำกับการ ๒ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายนามพลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ บริเวณที่ประทับ ในการปฏิบัติราชการณียกิจ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ ในเขตพื้นที่รับผิดชอบของกองบังคับการตำรวจน้ำ การปฏิบัติงานได้น้ำเพื่อการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญา การรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทางทะเล การต่อต้านการก่อการร้ายทางทะเล การค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำ ผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติ และปฏิบัติการค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัยร่วมกับกำลังทางเรือ สืบสวนและค้นหาของกลางหรือสิ่งผิดกฎหมายได้น้ำ งานด้านเวชศาสตร์ได้น้ำและพยาบาล การฝึกอบรมข้าราชการตำรวจให้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้น้ำ การให้ความรู้เกี่ยวกับการ

ช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางน้ำแก่หน่วยงานอื่นและประชาชน การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) กองกำกับการ ๓ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางเรือ ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในน่านน้ำไทย การส่งเสริมกิจการพาณิชย์นาวี และควบคุม ดูแล รักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทางทะเล งานความมั่นคงของชาติทางทะเล การรักษาความปลอดภัยทางน้ำ การให้ความปลอดภัยในการเดินเรือและฐานขุดเจาะปิโตรเลียมในทะเล และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามกติกากองการทางทะเลระหว่างประเทศ (IMO) การป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับผลประโยชน์ของชาติทางทะเล การกำหนดยุทธการทางเรือในการปฏิบัติงานทางเรือของกองบังคับการตำรวจน้ำ เพื่อการฝึกซ้อม/ผสมทางทะเลระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทั้งในประเทศและนอกประเทศ การพัฒนาปรับปรุงบุคลากรและวิทยาการทางเรือในสาขาต่างๆ ติดตาม ประสานงาน และให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ การปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) - (๑๒) กองกำกับการ ๔ - ๑๑ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ รักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญา สืบสวนการกระทำผิดที่มีโทษทางอาญาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ตลอดจนค้นหาและช่วยเหลือเรือ อากาศยาน และผู้ประสบภัยทางน้ำ บังคับใช้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรืออนุสัญญาระหว่างประเทศเกี่ยวกับกิจการพาณิชย์นาวี การค้า ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ความมั่นคง ของรัฐ สิ่งแวดล้อม ที่ประเทศไทยให้สัตยาบัน หรือนำมาบังคับใช้เพื่อรักษาทรัพยากรและผลประโยชน์ของชาติทางน้ำในส่วนที่เกี่ยวข้อง ติดตามประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แต่ละกองกำกับการแบ่งออกเป็นสถานีตำรวจน้ำ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

สถานีตำรวจน้ำ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม สืบสวนการกระทำผิดตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและตามกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตพื้นที่รับผิดชอบ และซ่อมบำรุงเรือตรวจการณ์เบื้องต้น ตลอดจนค้นหาและช่วยเหลือเรือ อากาศยาน และผู้ประสบภัยทางน้ำ ติดตามประสานงานกับองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๑๓) กลุ่มงานเรือตรวจการณ์ขนาด ๑๑๐ - ๑๕๐ ฟุต มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยทางน้ำสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ รักษาความปลอดภัยทางน้ำบุคคลสำคัญ ทำหน้าที่เป็นเรือราชพาหนะตรวจป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายในน่านน้ำไทยและเขตอำนาจรัฐทางทะเลลาดตระเวน ค้นหาและช่วยเหลือเรือ อากาศยาน และผู้ประสบภัยทางทะเล รักษาผลประโยชน์ของชาติในน่านน้ำไทยโดยเฉพาะอย่างยิ่งบริเวณชายแดนทางทะเล บังคับใช้กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ หรืออนุสัญญาระหว่างประเทศเกี่ยวกับกิจการพาณิชย์ การค้า ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ความมั่นคงของรัฐ และสิ่งแวดล้อมในทะเลซึ่งประเทศไทยได้ให้สัตยาบัน หรือนำมาบังคับใช้ปฏิบัติการทางด้านจิตวิทยาแก่ประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กรหรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ข) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานกฎหมาย งานคดี และงานวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานการข่าว
- ๑๔) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของ

ข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖) งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) - (๓) กองกำกับการ ๑ - ๖ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สืบสวนสอบสวน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและตามกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญาเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มงานสอบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา สืบสวนสอบสวนการกระทำผิดที่มีโทษทางอาญาเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม หรือการกระทำผิดทางอาญาตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานกฎหมาย งานคดี และงานวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานการข่าว

๑๔) งานวิเทศสัมพันธ์

๑๕) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๑๘) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) - (๓) กองกำกับการ ๑ - ๖ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับการค้ามนุษย์ สืบสวนสอบสวน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญาเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ รวมทั้งความผิดเกี่ยวกับแรงงานและตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กลุ่มงานสอบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา สืบสวนสอบสวนการกระทำผิดที่มีโทษทางอาญาเกี่ยวกับการค้ามนุษย์ รวมทั้งความผิดเกี่ยวกับแรงงานทั่วราชอาณาจักร หรือการกระทำผิดทางอาญาตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองบังคับการปราบปรามการกระทำผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

๒) งานบริหารงานบุคคล

๓) งานกฎหมาย งานคดี และงานวินัย

๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์

๕) งานการเงินและงานบัญชี

๖) งานงบประมาณ

๗) งานส่งกำลังบำรุง

๘) งานสวัสดิการ

๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ

- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานการข่าว
- ๑๔) งานรักษาการณ์
- ๑๕) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๗) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- ๑๘) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) - (๓) กองกำกับการ ๑ - ๒ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับภาษีทุกประเภท สืบสวนสอบสวน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับภาษีทุกประเภท และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) - (๕) กองกำกับการ ๓ - ๕ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา สืบสวนสอบสวน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กองกำกับการ ๕ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับการเงินการธนาคารทุกประเภท สืบสวนสอบสวน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับการเงินการธนาคารทุกประเภท และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กลุ่มงานสอบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา สืบสวนสอบสวนการกระทำผิดที่มีโทษทางอาญาเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเศรษฐกิจ หรือการกระทำผิดทางอาญาตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานกฎหมาย งานคดี และงานวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานการข่าว
- ๑๔) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- ๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) - (๓) กองกำกับการ ๑ - ๖ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือการทุจริตในวงราชการ และความผิดว่าด้วยการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐหรือในวงราชการ สืบสวนสอบสวน

ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญาเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือการทุจริตในวงราชการ และความผิดว่าด้วยการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐหรือในวงราชการ และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) **กลุ่มงานสอบสวน** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา สืบสวนสอบสวนการกระทำผิดที่มีโทษทางอาญาเกี่ยวกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือการทุจริตในวงราชการ และความผิดว่าด้วยการเสนอราคาต่อหน่วยงานของรัฐหรือในวงราชการ หรือการกระทำผิดทางอาญาตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) **กองบังคับการปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค** ประกอบด้วย

(๑) **ฝ่ายอำนวยการ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานกฎหมาย งานคดี และงานวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานการข่าว
- ๑๔) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของ

ข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมิได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) - (๓) กองกำกับการ ๑ - ๒ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค ยกเว้นงานในความรับผิดชอบของกองกำกับการ ๓ และกองกำกับการ ๔ สืบสวนสอบสวน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค ยกเว้นงานในความรับผิดชอบของกองกำกับการ ๓ และกองกำกับการ ๔ และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองกำกับการ ๓ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม สืบสวนสอบสวน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กองกำกับการ ๔ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับอาหารและยา สืบสวนสอบสวน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับอาหารและยา และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กลุ่มงานสอบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา สืบสวนสอบสวนการกระทำผิดที่มีโทษทางอาญาเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภค มาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม อาหารและยา หรือการกระทำผิดทางอาญาตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ท้วราชอาณาจักร รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) กองบังคับการปราบปรามการกระทำผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานกฎหมาย งานคดี และงานวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง

- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานการข่าว
- ๑๔) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- ๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) กองกำกับการ ๑ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับเทคโนโลยี สืบสวนสอบสวน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีเป้าหมายของการกระทำความผิดเป็นความลับของระบบคอมพิวเตอร์หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์ การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ตลอดจนความมั่นคงหรือเสถียรภาพของระบบคอมพิวเตอร์ และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้องทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) กองกำกับการ ๒ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับเทคโนโลยี สืบสวนสอบสวน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับคดีที่ใช้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกัน โดยได้มีการกำหนดคำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติเป็นเครื่องมือหลักในการกระทำความผิด และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้องทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๔) กองกำกับการ ๓ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมที่เกี่ยวกับเทคโนโลยี สืบสวนสอบสวน ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวกับการนำเข้าหรือเผยแพร่ข้อมูล

คอมพิวเตอร์ที่ระบุว่าเป็นความผิดในกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ หรือการนำเข้าหรือเผยแพร่ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่เป็นความผิดอาญา และความผิดอื่นที่เกี่ยวข้องทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๕) กลุ่มงานสนับสนุนคดีเทคโนโลยี มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน และสืบสวนความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการทั่วไปของกลุ่มงานสนับสนุนคดีเทคโนโลยี
- ๒) ดำเนินการสืบสวนคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยีร่วมกับฝ่ายปฏิบัติการ หรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับการร้องขอ
- ๓) สนับสนุนการจัดเก็บพยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ และวัตถุพยานในคดีอาชญากรรมทางเทคโนโลยีในที่เกิดเหตุ
- ๔) สนับสนุนการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ฝ่ายปฏิบัติการ หรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับการร้องขอ
- ๕) ดำเนินการตรวจสอบและเฝ้าระวังการกระทำความผิดใด ๆ บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งปฏิบัติการโต้ตอบในเชิงรุกบนเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อปราบปราม ระวังความเสียหายอย่างเด็ดขาด รวดเร็วของการกระทำในลักษณะอาชญากรรมคอมพิวเตอร์ร่วมกับฝ่ายปฏิบัติการหรือหน่วยงานอื่นตามที่ได้รับการร้องขอ
- ๖) ดำเนินการวิจัย พัฒนา จัดหา และควบคุมดูแลการใช้เครื่องมืออุปกรณ์พิเศษต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานสืบสวนและปราบปราม
- ๗) เป็นหน่วยงานกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในการประสานงานด้านการปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยีกับต่างประเทศ
- ๘) ฝึกอบรมให้ความรู้ในด้านเทคนิคการสืบสวนสอบสวนกระทำความผิดเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยี ให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือหน่วยงานอื่นที่ร้องขอ

(๖) กลุ่มงานสอบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา สืบสวนสอบสวนการกระทำผิดที่มีโทษทางอาญาเกี่ยวกับอาชญากรรมทางเทคโนโลยีที่มุ่งกระทำความผิดเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์ตกเป็นเป้าหมายของการกระทำความผิด หรือที่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือหลักในการกระทำความผิด หรือที่เกี่ยวกับการนำเข้าหรือเผยแพร่ข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่ระบุว่าเป็นความผิดในกฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ หรือการกระทำผิดทางอาญาตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเนื่องทั่วราชอาณาจักร รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด แบ่งเป็นดังต่อไปนี้

(ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายธุรการและกำลังพล มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารปกครอง กำกับดูแล บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานกำลังพล งานประวัติ งานสวัสดิการ งานแผนอัตรากำลัง งานวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่ง โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) เป็นเลขานุการที่ประชุมของกองบังคับการและกองบัญชาการที่ได้จัดให้มีขึ้นทุกกรณี เว้นแต่กรณีที่มีหน่วยใดที่เจ้าของเรื่องรับหน้าที่เป็นเลขานุการเอง รวมทั้งจัดระเบียบวาระ เตรียมการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม
- ๓) รับ - ส่งหนังสือจากหน่วยงานต่าง ๆ
- ๔) เก็บรักษาและรวบรวมระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แจ้งความของทางราชการ ตลอดจนราชกิจจานุเบกษาและเอกสารอื่นที่กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดได้รับไว้
- ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเวรยามเวรรักษาการณ์เพื่อรักษาสถานที่ราชการ ป้องกันและระงับอัคคีภัย และรวบรวมเกี่ยวกับการจัดปฏิบัติหน้าที่และเวรที่หน่วยต่าง ๆ เสนอมา
- ๖) จัดข้าราชการตำรวจไปร่วมในพิธีการต่าง ๆ รวมทั้งการเฝ้ารับ - ส่งเสด็จฯ
- ๗) จัดทำแผนงานสถานภาพกำลังพล กำหนดความต้องการกำลังพล จัดทำโครงการและงบประมาณด้านกำลังพล
- ๘) เสนอแนะนโยบายและวางแผนเกี่ยวกับการเตรียมกำลังพลและการทดแทนกำลังพล
- ๙) ติดต่อประสานงานด้านอัตรากำลังกับหน่วยงานต่าง ๆ และหน่วยงานในสังกัด สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๑๐) จัดทำทำเนียบอัตรากำลังอนุญาตข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตลอดจนการจัดทำทะเบียนกำลังพลที่มีอยู่จริง
- ๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง แก้ไขจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการตำรวจ ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง
- ๑๒) รับผิดชอบเกี่ยวกับงานตัดโอนอัตรากำลังและอัตราเงินเดือนตามคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ รวมทั้งงานขออัตราเพิ่มใหม่หรือการขอแปลงอัตราเงินเดือน
- ๑๓) จัดทำและเสนอแนะการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งให้กับหน่วยงานในสังกัด กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด ตลอดจนการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง
- ๑๔) งานแจ้งอัตรากำลังพลประจำเดือนให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ

๑๕) ติดตาม ควบคุม ตรวจสอบการจัดอัตรากำลังให้เป็นไปตามแผนภูมิที่รับอนุมัติแล้ว ตลอดจนรักษ้อัตรานุญาตรวมไปถึงลูกจ้างของทุกหน่วยงานในสังกัดกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงจำนวนอัตรากำลังที่วางไว้ตามหน่วยต่าง ๆ ด้วยเหตุผลอันใดก็ตามต้องหมายเหตุ และแก้ไขให้ถูกต้องตรงกัน

๑๖) เสนอแนะจัดทำนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคลเพื่อให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด ตลอดจนจัดการเกี่ยวกับการเสนอแนะและจัดทำ โครงการสรรหาตัวบุคคลเข้ารับราชการ หรือแต่งตั้งมาดำรงตำแหน่งในหน่วยงาน

๑๗) ดำเนินการ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลของ หน่วยงานราชการต่าง ๆ ในสังกัดกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณา ปรับปรุงสมรรถภาพกำลังพลและใช้ประกอบในการพิจารณาความดีความชอบ

๑๘) เสนอแนะการจัดทำการกำหนดหน้าที่และคุณสมบัติของผู้ที่จะปฏิบัติงานใน ตำแหน่งต่าง ๆ

๑๙) จัดทำแผน โครงการ เพื่อสนับสนุนความต้องการกำลังพลเข้าประจำการและ กำลังพลประจำหน่วย

๒๐) พิจารณาเสนอแนะการจัดสรรกำลังข้าราชการตำรวจที่จะได้รับแต่งตั้งมาประจำหน่วย ในสังกัดกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดให้เป็นไปอย่างเหมาะสม

๒๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเลื่อนขั้นและอัตราเงินเดือน และขอเลื่อนยศ

๒๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอน การรับสมัคร และการบรรจุบุคคลภายนอกเข้ารับราชการ

๒๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งข้าราชการตำรวจในสังกัด

๒๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาหยุดราชการ การลาออก และการให้ออกจากราชการ

๒๕) ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องบัญชีขอเบิกเงินเดือนประจำเดือนของ ข้าราชการตำรวจในสังกัด

๒๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการเกณฑ์ การปลดข้าราชการตำรวจซึ่งรับราชการตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหาร ตลอดจนการถอนการบรรจุกำลังในเวลาเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน

๒๗) ดำเนินการเรื่องเอกชนหรือหน่วยราชการขอจ้างข้าราชการตำรวจ

๒๘) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวข้าราชการตำรวจร้องเรียนขอความเป็นธรรม ในกรณี เกี่ยวกับการบรรจุแต่งตั้ง เลื่อนขั้นและอัตราเงินเดือน ความดีความชอบกรณีพิเศษ

๒๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอแต่งตั้งเป็นนายตำรวจราชสำนัก

๓๐) รวบรวมหลักฐานต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอบำเหน็จความชอบประจำปี

๓๑) ร่างหนังสือโต้ตอบและคำสั่งเกี่ยวกับงานในหน้าที่เสนอผู้บังคับบัญชาลงนาม

๓๒) งานเกี่ยวกับการรวบรวมประวัติ และเก็บรักษาสมุดประวัติของข้าราชการตำรวจ ในสังกัดกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด รวมทั้งข้าราชการตำรวจนอกราชการ

๓๓) จัดทำและเก็บรักษาสมุดประวัติ บัตรประวัติ ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติราชการ ตลอดจนการหมายเหตุ แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงและรายงานการเปลี่ยนแปลงไปยังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓๔) ดำเนินการเกี่ยวกับบัตรประจำตัว บัตรประวัติ และบัตรเกี่ยวกับเหรียญประเภทต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการตำรวจในสังกัด

๓๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญตรา เครื่องหมายแสดงเกียรติคุณต่าง ๆ

๓๖) ประสานงานเกี่ยวกับการขอพระราชทานสัญญาบัตรยศกับกองทะเบียนพล สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓๗) ดำเนินการเกี่ยวกับออกประทวนยศ และการเรียกคืน

๓๘) ตรวจสอบอายุข้าราชการตำรวจที่จะถึงกำหนดเกษียณอายุราชการ

๓๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบอายุราชการและจัดการเกี่ยวกับการขอบำเหน็จบำนาญ

๔๐) เก็บสถิติผลงานของข้าราชการตำรวจเป็นรายบุคคล เพื่อใช้เป็นหลักพิจารณาความสามารถหรือหย่อนความสามารถ

๔๑) รวบรวมประวัติการศึกษาและคุณวุฒิพิเศษของข้าราชการตำรวจเพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

๔๒) จัดการเกี่ยวกับเรื่องความชอบ คำชมเชย การขออนุญาต และลงประวัติความชอบราชการพิเศษ

๔๓) จัดทำทะเบียนและทำเนียบข้าราชการตำรวจในสังกัด

๔๔) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๔๕) ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจลาศึกษาต่อทั้งภายในและต่างประเทศ

๔๖) จัดทำโครงการและดำเนินการด้านสวัสดิการเกี่ยวกับบ้านพัก การกีฬา และสโมสร

๔๗) เป็นเจ้าหน้าที่พิจารณาและตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับทายาทเพื่อรับเงินตามสิทธิ

๔๘) ช่วยจัดการสงเคราะห์แก่ครอบครัวข้าราชการตำรวจที่ประสบภัย ซึ่งได้รับความเดือดร้อนขอความช่วยเหลือ

๔๙) ดำเนินการช่วยเหลืออุปการะบุตร - ธิดาข้าราชการตำรวจ ซึ่งมีความเดือดร้อนเกี่ยวกับการศึกษา

๕๐) จัดหาบ้านพักของทางราชการและนำเรื่องผู้ร้องขอเข้าอาศัยเสนองคณะกรรมการบ้านพักพิจารณา

๕๑) สนับสนุนงานของสหกรณ์ซึ่งจัดให้มีขึ้นโดยข้าราชการตำรวจร่วมกันลงทุน เพื่อให้สหกรณ์ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อยเป็นผลดีสมความมุ่งหมาย

๕๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมกิจกรรมด้านอื่นของกองบัญชาการ

๕๓) เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับงานสวัสดิการในหน้าที่รับผิดชอบ

๕๔) จัดทำสถิติเกี่ยวกับงานสวัสดิการในหน้าที่

๕๕) เป็นเจ้าหน้าที่จัดการเกี่ยวกับงานศพข้าราชการตำรวจที่เสียชีวิตในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕๖) ปฏิบัติงานที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดไว้เป็นการเฉพาะ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน โดยให้ประมวลเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ

๕๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕๘) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) ฝ่ายยุทธศาสตร์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ปกครอง กำกับ ดูแล บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ งานแผนงาน งานวิจัยและประเมินผล และงานคำรับรองการปฏิบัติราชการในภาพรวมของกองบัญชาการ ตำรวจปราบปรามยาเสพติด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการ งานสารบรรณ งานสวัสดิการ งานทะเบียนพล และงานวินัยของฝ่าย

๒) จัดทำแผนแม่บท แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓) เสนอแนะนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และโครงสร้างการบริหารจัดการในการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๔) ตรวจสอบประจำงวดหรือประจำปีตามที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดไว้ หรือการตรวจเยี่ยม ตลอดจนให้คำแนะนำในการปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่อง

๕) รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องกับการปราบปรามยาเสพติด

๖) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๗) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินประสิทธิภาพและความเหมาะสมของการบริหารจัดการตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ

๘) เสนอแนะขอบเขตแนวทางในการจัดการศึกษา วิจัย และพัฒนานโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ

๙) งานเกี่ยวกับคำรับรองการปฏิบัติราชการในภาพรวมของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด

๑๐) กำหนดวิธีการรวบรวมข้อมูลและเครื่องมือในการวิจัยและพัฒนา

๑๑) ศึกษา วิเคราะห์นโยบายของรัฐบาลในด้านยาเสพติด

๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๓) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายส่งกำลังบำรุง มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ปกครอง กำกับ ดูแล บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพลาธิการ งานโยธาธิการ งานสรรพาวุธ งานยานพาหนะ งานสื่อสาร และงานบริการห้องประชุมภายในอาคาร กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการ งานสารบรรณ งานสวัสดิการ งานทะเบียนพล และงานวินัยของฝ่าย

๒) ประสานงาน รวบรวมข้อมูล วางแผน และกำหนดโครงการ เพื่อพัฒนาการส่งกำลังบำรุงด้านงานพลาธิการ เพื่อการทำคำขอตั้งงบประมาณ การจัดทำข้อมูลสถานภาพครุภัณฑ์ทุกประเภท ในความรับผิดชอบ และจัดทำข้อมูลเบื้องต้นสนับสนุนการของบประมาณประจำปี

๓) ดำเนินการและอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ด้านงานพลาธิการ ตั้งแต่การจัดหาการซ่อมบำรุงรักษา การดำเนินการตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ทั้งระบบจัดซื้อจัดจ้างและระบบทรัพย์สินถาวรตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๔) แจกจ่าย ลงทะเบียนคุมการจำหน่าย การยืมที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ด้านงานพลาธิการ ตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๕) รักษาความสะอาดอาคารสถานที่ทำการ บ้านพักของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและมีความเหมาะสมอยู่ตลอดเวลา

๖) ประสานงาน รวบรวมข้อมูล วางแผน และกำหนดโครงการ เพื่อพัฒนาการส่งกำลังบำรุงด้านงานโยธาธิการและงานสรรพาวุธของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด เพื่อการทำคำขอตั้งงบประมาณการจัดทำข้อมูลสถานภาพครุภัณฑ์ทุกประเภทในความรับผิดชอบ และจัดทำข้อมูลเบื้องต้นสนับสนุนการของบประมาณประจำปี

๗) ดำเนินการและอำนวยความสะดวกด้านพัสดุที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ด้านงานโยธาธิการ และงานสรรพาวุธ ตั้งแต่การจัดหา การซ่อมบำรุงรักษา การดำเนินการตามระบบการบริหารการเงินการคลัง

ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ทั้งระบบจัดซื้อจัดจ้างและระบบทรัพย์สินถาวรตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๘) แจกจ่าย ลงทะเบียนคู่มือการจำหน่าย การยืมที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ด้านงานโยธาธิการและงานสรรพาวุธ ตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๙) ประสานงาน รวบรวมข้อมูล วางแผน และกำหนดโครงการ เพื่อพัฒนาการส่งกำลังบำรุงด้านพาหนะและสื่อสารของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด เพื่อการทำคำขอตั้งงบประมาณ การจัดทำข้อมูลสถานภาพครุภัณฑ์ทุกประเภทในความรับผิดชอบ และจัดทำข้อมูลเบื้องต้นสนับสนุนการของบประมาณประจำปี

๑๐) ดำเนินการและอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ด้านพาหนะและสื่อสาร ตั้งแต่การจัดหา การซ่อมบำรุงรักษา การดำเนินการตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ทั้งระบบจัดซื้อจัดจ้างและระบบทรัพย์สินถาวรตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๑๑) แจกจ่าย ลงทะเบียนคู่มือการจำหน่าย การยืมที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ด้านพาหนะและสื่อสาร ตามกฎหมาย ระเบียบ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

๑๒) ดำเนินการและอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ด้านเครื่องมือและอุปกรณ์พิเศษ ตั้งแต่การจัดหา การซ่อมบำรุงรักษา และพัฒนา รวมทั้งการดำเนินการตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ทั้งระบบจัดซื้อจัดจ้างและระบบทรัพย์สินถาวรตามคำสั่ง กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุที่ได้รับบริจาคทั้งภายในประเทศและต่างประเทศที่อยู่ในอำนาจที่ได้รับมอบหมาย

๑๔) ดำเนินการและอำนวยความสะดวกในงานบริการห้องประชุมภายในอาคารกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด

๑๕) งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ยกเลิกและต่ออายุสัญญาของกองบังคับการอำนาจการและกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา

๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) ฝ่ายป้องกันอาชญากรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ปกครอง กำกับดูแล บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันยาเสพติดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยเฉพาะการป้องกันยาเสพติดในสถานศึกษา ชุมชน สถานประกอบการ และงานประชาสัมพันธ์ด้านยาเสพติดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการ งานสารบรรณ งานสวัสดิการ งานทะเบียนพล และงานวินัยของฝ่าย
- ๒) รวบรวมข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันยาเสพติด
- ๓) เสนอแนะในการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการในการดำเนินงาน ป้องกันยาเสพติดในศาสนสถาน สถานศึกษา ชุมชน และสถานประกอบการ
 - ๔) บูรณาการการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดในศาสนสถาน สถานศึกษา ชุมชน และสถานประกอบการร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ๕) วิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ปัญหาเสพติดในศาสนสถาน สถานศึกษา ชุมชน และสถานประกอบการ
 - ๖) จัดให้มีการณรงค์เผยแพร่ความรู้ในการป้องกันยาเสพติดในศาสนสถาน สถานศึกษา ชุมชน และสถานประกอบการ
 - ๗) เร่งรัดและประเมินผลการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานที่กำหนด
 - ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์การปฏิบัติราชการของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
 - ๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๐) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) ฝ่ายงบประมาณและการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ปกครอง กำกับ ดูแล บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณ งานการเงิน งานตรวจจ่าย และงานบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการ งานสารบรรณ งานสวัสดิการ งานทะเบียนพล และงานวินัยของฝ่าย
- ๒) จัดทำคำขอตั้งและคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๓) วางแผนการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ๔) แสวงหางบประมาณจากแหล่งต่างๆ ภายในประเทศ
- ๕) พัฒนาระบบและวิธีการบริหารงบประมาณให้ทันสมัย
- ๖) ตรวจสอบ ควบคุม เร่งรัดและติดตามประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- ๗) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การบริหารงบประมาณบังเกิดผลดีที่สุด
- ๘) ตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินอื่นที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ
 - ๙) ตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือพิเศษของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ
- ๑๐) จัดทำหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย

๑๑) ตรวจสอบ ควบคุม บัญชีถือจ่ายเงินเดือนและเงินอื่นๆ ประจำปีงบประมาณของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างประจำ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงแก้ไขทะเบียนคุมบัญชีถือจ่าย เงินเพิ่มต่างๆ และจัดทำเอกสารเพื่อขอเงินเดือนเหลือจ่ายจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๒) จัดทำหนังสือรับรองการตัดโอนอัตราเงินเดือนของข้าราชการตำรวจกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดสำหรับหน่วยงานที่เบิกจ่ายตรงต่อกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด และสำนักงานคลังอำเภอ

๑๓) ดำเนินการตรวจสอบ เปลี่ยนแปลง แก้ไข ข้อมูลเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๔) จัดทำเอกสารรายละเอียดเงินสะสม เงินสมทบ และเงินชดเชยของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างตามแบบที่กำหนด ดำเนินการเบิกเงินสมทบ เงินชดเชยประจำเดือนและระหว่างเดือนแล้วแต่กรณี ตลอดจนจัดทำหนังสือแจ้งการโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนบำเหน็จบำนาญตามแบบที่สำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกำหนด

๑๕) ตรวจสอบหลักฐานและดำเนินการเบิกจ่ายเงินบำนาญปกติ เงินบำนาญพิเศษ เงินบำเหน็จข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้าง เงินบำเหน็จตกทอด ตลอดจนการจัดทำข้อมูลเปลี่ยนแปลงเงินบำนาญของผู้ได้รับบำนาญ

๑๖) ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญและดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบกลาง เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษานูตร ของข้าราชการตำรวจ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ

๑๗) ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญและดำเนินการเบิกจ่ายงบดำเนินการ

๑๘) ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญและดำเนินการเบิกจ่ายงบลงทุน

๑๙) ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญและดำเนินการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและรายจ่ายอื่น

๒๐) จัดทำทะเบียนคุมหลักฐานใบสำคัญและควบคุมเงินงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด

๒๑) ตรวจสอบเอกสารประมาณการเงินยืมและดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามสัญญา ยืมเงินราชการ

๒๒) จัดทำทะเบียนคุมการยืมเงินราชการและเงินทดรองราชการประจำหน่วย การออกเลขที่สัญญายืมเงิน

๒๓) งานเร่งรัด ติดตาม ทวงถามการชำระหนี้เงินยืมราชการและเงินทดรองราชการ ตลอดจนการหักล้างลูกหนี้เงินยืม

๒๔) ดำเนินการรับเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้แผ่นดิน และเงินอื่นๆ ตลอดจนการจัดทำทะเบียนและเอกสารควบคุมการรับเงิน

๒๕) งานเก็บรักษาและนำเงินส่งคลังหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนออกเลขที่ใบนำส่งเงิน/ใบนำฝากเงิน

- ๒๖) งานรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ๒๗) งานรับ - จ่าย และเก็บรักษาเอกสารสิทธิ
- ๒๘) จัดทำเช็คถอนเงิน สั่งจ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ ตลอดจนการจัดทำทะเบียนและเอกสารควบคุมการจ่ายเงิน
- ๒๙) จัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินของทางราชการและการรายงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
- ๓๐) ดำเนินการเกี่ยวกับเงินยืมนอกงบประมาณ และการจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ ตามสัญญาการยืมเงินนอกงบประมาณ
- ๓๑) งานบันทึกรายการทางบัญชีในสมุดรายวันรับ สมุดรายวันจ่าย และสมุดรายวันทั่วไป ตลอดจนงานออกเลขที่เอกสารใบสำคัญทางบัญชีที่เกี่ยวข้องทุกประเภทประกอบการบันทึกรายการทางบัญชี
- ๓๒) งานบันทึกรายการทางบัญชีในสมุดเงินสด สมุดเงินฝากธนาคาร และสมุดบัญชีแยกประเภทต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓๓) งานบันทึกรายการทางบัญชีในทะเบียนคุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๓๔) งานตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี ทะเบียนคุมต่างๆ และจัดทำรายงานงบทดลอง
- ๓๕) งานตรวจสอบและจัดทำรายงานทางการเงินและการบัญชี รายเดือน รายไตรมาส และรายปี ตลอดจนการจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารของบัญชีที่เกี่ยวข้อง
- ๓๖) งานตรวจสอบและจัดทำรายงานการเงินต่างๆ ส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหน่วยที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการเก็บรักษาใบสำคัญทางบัญชีและเอกสารหลักฐานต่างๆ
- ๓๗) ดำเนินการตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ระบบการเบิกจ่ายเงิน
- ๓๘) ดำเนินการตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ระบบรับและนำส่งเงิน
- ๓๙) ดำเนินการตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ระบบบัญชีแยกประเภท
- ๔๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๔๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๖) ฝ่ายกฎหมายและวินัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ปกครอง กำกับดูแล บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานรับเรื่องราวร้องทุกข์และสืบสวนข้อเท็จจริง งานวินัย งานนิติการ งานที่ปรึกษากฎหมาย และงานจรตํารวจ โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ๑) งานธุรการ งานสารบรรณ งานสวัสดิการ งานทะเบียนพล และงานวินัยของฝ่าย
- ๒) ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะด้านกฎหมาย
- ๓) เสนอแนะเพื่อแก้ไข ปรับปรุง พัฒนามกฎหมายเกี่ยวกับยาเสพติด
- ๔) งานพิจารณาร่างระเบียบและคำสั่งของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดที่ไม่ได้ระบุเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานใด
- ๕) งานออกเลขคำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ ระเบียบ และแจ้งความของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด รวมทั้งจัดเก็บรวบรวมต้นฉบับ
- ๖) งานเก็บรวบรวมระเบียบการตำรวจที่บังคับใช้โดยทั่วไปหรือบังคับใช้เฉพาะหน่วยงานให้ห้องสมุดของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด เพื่อประโยชน์การศึกษาค้นคว้า และนำออกเผยแพร่วิชาการ
- ๗) งานพิจารณา วินิจฉัย ตีความปัญหาข้อกฎหมายหรือระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับยาเสพติด
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ
- ๙) รวบรวมและเผยแพร่กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด
- ๑๐) งานร่าง ตรวจสอบพิจารณาร่างสัญญาหรือข้อตกลงของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด ในขั้นตอนก่อนที่จะลงนามผูกพันกับเอกชนหรือหน่วยงานราชการอื่น
- ๑๑) งานพิจารณาให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ยกเลิก และต่ออายุสัญญาของกองบังคับการอำนวยการและกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณา
- ๑๒) งานตรวจพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับตีความร่างเงื่อนไขใบแจ้งความสอบราคา หรือประกวดราคา การคิดค่าปรับหรือค่าเสียหาย และวิธีปฏิบัติให้ถูกต้องในสัญญาของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
- ๑๓) ตรวจสอบและพิจารณาสำนวนการสอบสวน
- ๑๔) งานพิจารณา วินิจฉัยปัญหาที่เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสัญญาของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
- ๑๕) ตรวจพิจารณาและมีความเห็นในเรื่องหรือสำนวนการสืบสวนสอบสวนทางวินัย
- ๑๖) ตรวจและพิจารณามีความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

๑๓) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจกระทำผิดทางอาญาให้เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย

๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการรายงานต้องคดีของข้าราชการตำรวจ

๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอแต่งตั้งพนักงานอัยการเป็นทนายแก้ต่าง กรณีข้าราชการตำรวจในสังกัดถูกฟ้องคดีเนื่องมาจากการปฏิบัติกรตามหน้าที่

๒๐) จัดทำหลักเกณฑ์ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง รวมทั้งมาตรการที่เหมาะสมในการควบคุม ปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการตำรวจในสังกัดให้มีความประพฤติอยู่ในกรอบวินัยตำรวจ

๒๑) รวบรวมข้อมูลการลงโทษของข้าราชการตำรวจ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้เป็นข้อมูลประกอบพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคล

๒๒) พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจที่หย่อนความสามารถสมควรให้ออกจากราชการ

๒๓) ดำเนินการติดตามผลทางคดีและทางวินัย ตลอดจนคำพิพากษาชั้นศาลที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการตำรวจในสังกัด เพื่อรายงานสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงสถานภาพของข้าราชการตำรวจที่ถูกดำเนินการทางวินัย

๒๔) ประสานงานและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยกับหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง

๒๕) เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการและพิจารณาผลการสอบข้อเท็จจริงหาผู้รับผิดทางแพ่งและหรือสอบหาข้อเท็จจริงความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับพัสดุที่อยู่ในสายงานรับผิดชอบ

๒๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๗) ฝ่ายกิจการต่างประเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ปกครอง กำกับดูแล บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการต่างประเทศ และงานวิเทศสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการ งานสารบรรณ งานสวัสดิการ งานทะเบียนพล และงานวินัยของฝ่าย

๒) งานขอลาศึกษาต่อต่างประเทศ

๓) งานทุนการศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย และศึกษา ดูงาน ณ ต่างประเทศ

๔) งานประสานการฟ้องดำเนินคดีเมื่อมีการผิดสัญญาลาศึกษาต่อต่างประเทศ หรือผิดสัญญาเงินทุน

๕) งานความร่วมมือและความช่วยเหลือกับต่างประเทศด้านโครงการ และวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เพื่อสนับสนุนงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด

- ๖) งานขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศระหว่างวันลาพักผ่อน วันลากิจ และวันหยุดราชการ
- ๗) งานขออนุมัติเดินทางไปราชการต่างประเทศ
- ๘) งานจัดส่งและกำกับดูแลข้าราชการตำรวจของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดที่ไปปฏิบัติหน้าที่ ณ ต่างประเทศ ตามการร้องขอขององค์การระหว่างประเทศ
- ๙) งานต้อนรับและรับรองแขกต่างประเทศที่เดินทางมาเยือนประเทศไทยในฐานะแขกของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
- ๑๐) งานวางบัตรของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดในโอกาสวันสำคัญของประเทศต่าง ๆ หรือเพื่อแสดงไมตรีจิต
- ๑๑) งานล่ามและแปล
- ๑๒) งานประชุมระหว่างประเทศที่กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดเป็นเจ้าภาพ และการประชุมระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
- ๑๓) งานติดต่อประสานงานเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดหรือองค์การระหว่างประเทศ รวมทั้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกประเทศ
- ๑๔) งานรวบรวมผลการประชุม สัมมนา ดูงาน ณ ต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง
- ๑๕) งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและวิทยาการสมัยใหม่ด้านยาเสพติดขององค์การหรือตำรวจต่างประเทศ
- ๑๖) งานติดตามพันธกรณีสัญญาผูกพันกับสำนักงานตำรวจแห่งชาติซึ่งเกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- ๑๗) งานประสานความร่วมมือทางอาญา กรณีได้รับการร้องขอความร่วมมือทางด้านยาเสพติดจากหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายระหว่างประเทศ ตำรวจต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่ประสานงานระหว่างประเทศประจำสถานเอกอัครราชทูตและสถานกงสุลประเทศต่าง ๆ ที่ประจำอยู่ในประเทศไทย และส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกประเทศ
- ๑๘) งานติดต่อประสานงานกับนายตำรวจประสานงานด้านยาเสพติดระหว่างประเทศ เพื่อความร่วมมือด้านยาเสพติด
- ๑๙) งานติดต่อประสานงานกับกระทรวงการต่างประเทศ เพื่อปฏิบัติภารกิจร่วมกับกระทรวงการต่างประเทศและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
- ๒๐) งานประสานงานด้านการสืบสวน ติดตาม จับกุม ส่งตัว และรับตัวผู้ต้องหาคดียาเสพติดในต่างประเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกประเทศ
- ๒๑) รวบรวมและรายงานผลงานการปฏิบัติการ และการดำเนินการด้านความร่วมมือทางอาญาของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดและหน่วยงานระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

- ๒๒) งานรับ - ส่งข้อมูลข่าวสารด้านยาเสพติดในต่างประเทศที่ได้รับการประสานจากหน่วยงานต่างๆ
- ๒๓) รวบรวมและรายงานสถิติข้อมูลชาวต่างชาติที่ถูกจับในคดียาเสพติดในประเทศไทย
- ๒๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๒๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๘) ฝ่ายฝึกอบรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ปกครอง กำกับ ดูแล บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดให้ดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย และรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการ งานฝึกอบรม งานบริการการศึกษา งานทะเบียนและวัดผล และงานพัฒนาการศึกษา โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการ งานสารบรรณ งานสวัสดิการ งานทะเบียนพล และงานวินัยของฝ่าย
- ๒) เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาบุคลากร จัดทำหลักสูตรมาตรฐานในการพัฒนาบุคลากรด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
 - ๓) จัดทำแผนและงบประมาณในการจัดการฝึกอบรมประจำปี
 - ๔) ผลิตเอกสารประกอบการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตร
 - ๕) อำนวยความสะดวกให้มีอุปกรณ์และเครื่องมือในการฝึกอบรม
 - ๖) พัฒนาเทคโนโลยีและสื่อในการฝึกอบรม
 - ๗) รวบรวมหนังสือ ผลงานวิจัยและเอกสาร เพื่อจัดทำเป็นห้องสมุดให้ข้าราชการตำรวจได้ค้นคว้าหาความรู้
- ๘) ติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมของทุกหลักสูตร รวมถึงหลักสูตรที่ได้รับการสนับสนุนจากต่างประเทศ
- ๙) ดำเนินการให้ข้าราชการตำรวจไปศึกษา อบรม ดูงานภายในประเทศ รวมถึงการจัดข้าราชการตำรวจไปเป็นวิทยากร
 - ๑๐) จัดทำและดำเนินโครงการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานในด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดให้แก่ข้าราชการตำรวจในสังกัด
 - ๑๑) สนับสนุนการจัดการฝึกอบรมความรู้พื้นฐานในด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดให้แก่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ๑๒) จัดทำและดำเนินโครงการฝึกอบรมความรู้เฉพาะทางในด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด ได้แก่ การสะกดรอย การอำพรางตัว สายลับ การวิเคราะห์ข่าวเชิงลึก การเป็นวิทยากร เป็นต้น ให้แก่ข้าราชการตำรวจในสังกัด
 - ๑๓) สนับสนุนการจัดการฝึกอบรมความรู้เฉพาะทางในด้านการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดให้แก่หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- ๑๔) จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลการบริหารจัดการฝึกรอบรมให้เป็นปัจจุบัน
- ๑๕) ประสานงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกรอบรมร่วมกับหน่วยงานอื่นเพื่อให้เกิดผลดีที่สุด
- ๑๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ข) - (จ) กองบังคับการตำรวจปราบปรามยาเสพติด ๑ - ๔ แต่ละกองบังคับการ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
- ๒) งานบริหารงานบุคคล
- ๓) งานคดีและวินัย
- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยการและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๔) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข่าวและคดีเกี่ยวกับยาเสพติดในความรับผิดชอบของกองบังคับการ

๑๕) ประสานงานแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกับกองบังคับการข่าวกรองยาเสพติด

๑๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับยาเสพติดของกองบังคับการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑๗) ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ

๑๘) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันยาเสพติด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ
การป้องกันยาเสพติด

๑๕) สืบสวนหาข่าวเกี่ยวกับแหล่งมั่วสุ่ม สถานที่ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด เพื่อวางแผนการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๒๐) ตรวจสอบและควบคุมสำนวนการสอบสวนที่พนักงานสอบสวนเสนอให้ผู้บังคับบัญชาทำความเข้าใจ

๒๑) ตรวจสอบพิจารณารายงานการตรวจค้นจับกุมและรายงานการสืบสวนคดียาเสพติด

๒๒) ตรวจสอบพิจารณาคดีและติดตามผลคดี แล้วทำความเข้าใจเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งการ

๒๓) พิจารณา รายงาน ให้คำปรึกษา และเสนอแนะผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับปัญหา ด้านระเบียบ กฎหมาย ข้อหาหรือ หรือปัญหาดังกล่าวของกองบังคับการ

๒๔) ปฏิบัติการเกี่ยวกับคดีในหน้าที่ของกองบังคับการ

๒๕) ศึกษา พิจารณากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และแจ้งความต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวกับคดีเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการยกเลิก แก้ไข เปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือเพิ่มเติม เนื้อหา ข้อความ หรือรายละเอียดใดๆ ให้เหมาะสมกับสภาวะทางสังคมและความก้าวหน้าทางวิชาการ รวมทั้งให้มีผลบังคับใช้ในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง

๒๖) จัดรวบรวมเก็บรักษาสมุดประจำวัน

๒๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๘) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมิได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๒๙) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) กลุ่มงานสอบสวนและตรวจสอบทรัพย์สิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาเกี่ยวกับยาเสพติดและคดีตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคดี อื่นๆ ที่มีโทษทางอาญาทั่วราชอาณาจักร และสืบสวนสอบสวนคดีเกี่ยวกับการยึดหรืออายัดทรัพย์สินที่ได้มา เนื่องจากการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดทั้งในและนอกราชอาณาจักร โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) พิมพ์ลายนิ้วมือผู้ต้องหา และนำส่งกองทะเบียนประวัติอาชญากร เพื่อตรวจสอบประวัติ

๒) ติดตามและรวบรวมผลการตรวจสอบประวัติผู้ต้องหาส่งพนักงานสอบสวน ผู้รับผิดชอบ

๓) นำตัวผู้ต้องหาไปมัดฟองและฝากขังต่อศาล

๔) ตรวจสอบหลักฐานและเอกสารการยื่นเรื่องขอประกันตัวผู้ต้องหา และพิจารณานำเสนอผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการ

- ๕) จัดทำประวัติผู้ต้องหาและจัดเก็บอย่างมีระบบ
- ๖) จัดการเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับคดีในการควบคุมผู้ต้องหาและการส่งหมาย
ซึ่งหน่วยเหนือสั่งการ
- ๗) รับคำร้องทุกข์ กล่าวโทษ และออกเลขคดี ที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- ๘) จัดให้มีและลงรายการในสมุดรายงานประจำวันเกี่ยวกับคดีที่รับผิดชอบ
- ๙) ทำสำนวนการสอบสวนคดีอาญาเกี่ยวกับยาเสพติดและคดีตามกฎหมาย
อื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนคดีอื่นๆ ที่มีโทษทางอาญาที่อยู่ในความรับผิดชอบและมีความเห็นทางคดี
- ๑๐) เป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบทรัพย์สินผู้เกี่ยวข้อง ตามกฎหมาย
ว่าด้วยมาตรการในการปราบปรามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด โดยทำสำนวนและสรุปมีความเห็น
เสนอคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๑) จัดทำและลงรายการในสมุดคุมสารบบคดีอาญาและคดีตรวจสอบทรัพย์สิน
ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานและของพนักงานสอบสวน
- ๑๒) เก็บรักษาและจำหน่ายของกลางในคดีอาญาที่อยู่ในความรับผิดชอบ โดย
จัดให้มีและลงรายการในสมุดบัญชียึดและเก็บรักษาทรัพย์สินของกลาง
- ๑๓) จัดการทรัพย์สินที่มีการยึดมาเพื่อตรวจสอบและอยู่ในความรับผิดชอบ
ตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการปราบปรามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด กฎหมายว่าด้วยป้องกัน
และปราบปรามการฟอกเงิน
- ๑๔) ส่งสำนวนการสอบสวนให้พนักงานอัยการพิจารณา และประสานงานกับ
พนักงานอัยการในคดีที่เกี่ยวข้อง
- ๑๕) จัดให้มีการลงรายการในสมุดคุมหมายจับที่ขอให้ศาลออกในคดีที่รับผิดชอบ
และส่งสำเนาหมายจับเพื่อประกาศสืบจับ หรือแจ้งงดการสืบจับยังกองทะเบียนประวัติอาชญากร
- ๑๖) ส่งของกลางยาเสพติดหรือของกลางอื่นยังสถานตรวจพิสูจน์ และติดตาม
ผลการตรวจมาเพื่อประกอบการสอบสวนของพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบ
- ๑๗) จัดให้มีและลงรายการในสมุดคุมหมายเรียกพยาน การรายงานผลการส่ง
หมายเรียกพยานไปยังพนักงานอัยการและศาล
- ๑๘) จัดให้มีและลงรายการในสมุดคุมพยานของกลุ่มงานและของพนักงานสอบสวน
- ๑๙) ติดตามผลคดีจากพนักงานอัยการ ศาล
- ๒๐) จัดเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวนที่สอบสวนเสร็จสิ้นแล้วอย่างเป็นระบบ
- ๒๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกัน ปราบปรามยาเสพติด ในคดีที่รับผิดชอบ
และผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๒๒) สืบสวนหาข่าวผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดที่ยังจับกุมตัวไม่ได้ สืบหา
ทรัพย์สินที่ต้องยึด อาศัย ตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการปราบปรามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด
ในคดีที่รับผิดชอบ และสืบสวนหาข่าวอื่นๆ เกี่ยวกับยาเสพติดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

- ๒๓) นำตัวผู้ต้องหาที่เป็นเด็กหรือเยาวชนส่งสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
- ๒๔) รับ - ส่งตัวผู้ต้องหาอายุัดในคดีที่เกี่ยวข้อง
- ๒๕) ปฏิบัติงานด้านธุรการที่เกี่ยวข้อง
- ๒๖) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- ๒๗) เฉพาะกองบังคับการตำรวจปราบปรามยาเสพติด ๑ ให้เพิ่มหน้าที่งาน

ควบคุมผู้ต้องหาในระหว่างที่ถูกควบคุมตัวในห้องควบคุม ดูแล ตรวจตราห้องควบคุมผู้ต้องหา รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่รักษาความปลอดภัยและดูแลรักษาอาคารสถานที่ของกองบังคับการ

(๓) กองกำกับการ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ปกครอง กำกับ ดูแล บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยในการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวกับยาเสพติด รวมทั้งกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ และดำเนินการเพื่อให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการปราบปรามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด กฎหมายว่าด้วยป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) กองกำกับการ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหาร ปกครอง กำกับ ดูแล บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยในการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวกับยาเสพติด รวมทั้งกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ และดำเนินการเพื่อให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการปราบปรามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด กฎหมายว่าด้วยป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) กองกำกับการ ๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารปกครอง กำกับ ดูแล บังคับบัญชาหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยในการดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวกับยาเสพติด รวมทั้งกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา ในเขตพื้นที่ความรับผิดชอบ และดำเนินการเพื่อให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินตามกฎหมายว่าด้วยมาตรการในการปราบปรามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด กฎหมายว่าด้วยป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๖) กองบังคับการข่าวกรองยาเสพติด ประกอบด้วย

- (๑) ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
 - ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ
 - ๒) งานบริหารงานบุคคล
 - ๓) งานคดีและวินัย

- ๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์
- ๕) งานการเงินและงานบัญชี
- ๖) งานงบประมาณ
- ๗) งานส่งกำลังบำรุง
- ๘) งานสวัสดิการ
- ๙) งานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ
- ๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๑๑) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ๑๒) งานศึกษาอบรม
- ๑๓) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
- ๑๔) ดำเนินการด้านการข่าวยุทธศาสตร์
- ๑๕) รวบรวม วิเคราะห์ จัดทำ แจกจ่ายข้อมูลสถานการณ์ด้านการข่าวยาเสพติดระดับประเทศและระหว่างประเทศ
- ๑๖) กำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติด้านการข่าว
- ๑๗) งานข่าวนโยบาย
- ๑๘) ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียด เป้าหมาย การปฏิบัติ เพื่อขออนุมัติเงินใช้ในการสืบสวนหาข่าวในกองบังคับการ และกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
- ๑๙) ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียด เป้าหมาย การปฏิบัติ เพื่อขออนุมัติเงินสนับสนุนการล่อซื้อยาเสพติด
- ๒๐) รับแจ้งข่าวและเบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด
- ๒๑) ดำเนินการคัดแยกข้อมูลข่าวสารและเรื่องร้องเรียนส่งให้กับหน่วยงานของกองบังคับการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒๒) จัดเก็บข้อมูลและสถิติข้อมูลการรับแจ้งข่าวสารและเรื่องร้องเรียน
- ๒๓) ตรวจสอบข้อมูลพฤติการณ์ด้านยาเสพติดของบุคคลตามที่หน่วยงานภายในและภายนอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติร้องขอ
- ๒๔) เก็บรวบรวมข้อมูลผู้มีพฤติการณ์ หมายจับ ประวัติการถูกจับกุม และผลคดีเกี่ยวกับยาเสพติด รวมทั้งคดีอาญาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับยาเสพติด ในระบบคอมพิวเตอร์พร้อมปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ๒๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

- ๒๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ
- ๒๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) **กลุ่มงานการข่าว** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอำนวยการข่าว รวบรวมข้อมูลการข่าว ตรวจสอบข้อมูลและสืบสวนหาข่าว รวมทั้งผลิตข่าวกรองด้านยาเสพติดในระดับยุทธการ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการ งานสารบรรณ งานสวัสดิการ งานทะเบียนผล และงานวินัยของกลุ่มงานการข่าว
- ๒) อำนวยการข่าว (ควบคุม สั่งการ ติดตาม ประเมินผล)
- ๓) รวบรวมข้อมูลด้านการข่าว
- ๔) เตรียมข้อมูลและบันทึกข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์
- ๕) ตรวจสอบข้อมูลให้กับหน่วยงานในสังกัดกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด
- ๖) ประสานงานด้านการข่าวกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอก
- ๗) สืบสวนหาข่าวเพื่อเสริมข้อมูลการวิเคราะห์ข่าว
- ๘) จัดทำทะเบียนสายลับเพื่อจัดเก็บเป็นสารบบต่อไป
- ๙) เสริมการปฏิบัติด้านสืบสวนให้หน่วยงานในสังกัด
- ๑๐) ผลิตข่าวกรองด้านยาเสพติดในระดับยุทธการและวิเคราะห์สถานการณ์ยาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ
- ๑๑) ศึกษาวิเคราะห์เครือข่ายงานความสัมพันธ์และเชื่อมโยงของกลุ่มผู้ค้ายาเสพติด ตลอดจนรูปแบบการลักลอบ ลำเลียง และเส้นทางในการลำเลียงยาเสพติด
- ๑๒) จัดชุดล่ามเพื่อการสืบสวนและสนับสนุนหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับคดียาเสพติด
- ๑๓) ประเมินค่าของข่าวและแหล่งข่าว
- ๑๔) ประสานงานด้านการสืบสวนกับข่าว แหล่งข่าว และหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ
- ๑๕) ดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลข่าวสารตามที่กฎหมายบัญญัติ
- ๑๖) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) **กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บรวบรวมประมวลผล บริการข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบ งานควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการ งานสารบรรณ งานสวัสดิการ งานทะเบียนผล และงานวินัยของกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒) รับผิดชอบการบริหารระบบคอมพิวเตอร์ (Computer System Administration) และระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network Administration)

๓) ดูแลและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client)

๔) ดูแลและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕) รับผิดชอบการรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย และระบบเครือข่าย

๖) รับผิดชอบการติดตั้งระบบปฏิบัติการ (Operating System) ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย คอมพิวเตอร์ลูกข่าย ระบบบริหารจัดการเครือข่าย (Network Management System) รวมถึงการบำรุงรักษาและการเพิ่มประสิทธิภาพ (Upgrade)

๗) วางแผนและดำเนินการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๘) ควบคุมดูแลการทำงานของระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ทั้งหมด

๙) รับผิดชอบการทำระบบสำรองข้อมูล (Back Up) และระบบการกู้คืน (Recovery) ข้อมูลในระบบจัดการฐานข้อมูล

๑๐) ดูแลระบบจัดการฐานข้อมูล รวมถึงการจัดระดับการเข้าถึงข้อมูล (Access Level) ตามนโยบายของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด

๑๑) บำรุงรักษา รักษาความปลอดภัย และความถูกต้องของระบบจัดการฐานข้อมูล

๑๒) ตรวจสอบข้อมูลจากระบบฐานข้อมูลตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชา

๑๓) ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล และอุปกรณ์ซอฟต์แวร์ (Software Tools) ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและใช้งานฐานข้อมูล รวมถึงการแก้ไขปัญหา การบำรุงรักษา และการเพิ่มประสิทธิภาพ (Upgrade)

๑๔) วางแผนและดำเนินการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบจัดการฐานข้อมูล และอุปกรณ์ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง

๑๕) ให้บริการตอบปัญหาแก่ผู้ใช้ (Help Desk)

๑๖) ให้บริการตรวจสอบแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (First Line User Support)

๑๗) ประสานงานกับผู้รับผิดชอบเพื่อแก้ไขปัญหาเฉพาะทางที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์ให้กับผู้ใช้

๑๘) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ข) กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสนับสนุนการปฏิบัติงานของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในการดำเนินการปราบปรามจับกุมผู้ผลิต ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก ผู้นำจำหน่าย ผู้ครอบครอง หรือขนย้ายสารตั้งต้นและเคมีภัณฑ์ และวัตถุดิบที่ใช้ในการผลิตยาเสพติด ตามกฎหมายว่าด้วยยาเสพติดให้โทษ กฎหมายว่าด้วยวัตถุออกฤทธิ์ต่อจิตและประสาท ความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนปราบปรามเครือข่ายยาเสพติดระหว่างประเทศทั่วราชอาณาจักร โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการ งานสารบรรณ งานสวัสดิการ งานทะเบียนพล และงานวินัยของกองกำกับการ
- ๒) ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทั่วราชอาณาจักรตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) ปฏิบัติการทางยุทธวิธีและสนับสนุนการปฏิบัติการทางยุทธวิธีในการปราบปรามยาเสพติดของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๔) ปฏิบัติการเครื่องมือพิเศษและสนับสนุนเครื่องมือพิเศษให้กับหน่วยปฏิบัติต่าง ๆ ในกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๕) รับผิดชอบกำกับ ดูแล บำรุงรักษารถยนต์เอกซเรย์เคลื่อนที่ และสนับสนุนรถยนต์เอกซเรย์เคลื่อนที่ในการป้องกันปราบปรามยาเสพติดของกองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติดและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- ๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย