



คำสั่ง ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

ที่ ๑๑๘ / ๒๕๖๔

เรื่อง เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงาน ฝ่ายอำนวยการ กลุ่มงานสอบสวน กองกำกับการสืบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

ตามที่ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม , กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการ หรือส่วนราชการอย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๐ , ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๐ และ (ฉบับที่ ๑๙) พ.ศ.๒๕๖๓ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นผลดี สมความมุ่งหมายของทางราชการ จึงได้ปรับปรุงอำนาจหน้าที่เพิ่มเติมและความรับผิดชอบให้กับหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเหมาะสมกับสภาพของงานที่เปลี่ยนแปลง ซึ่งจะทำให้ การปฏิบัติภารกิจตามหน้าที่มีประสิทธิภาพประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยได้แบ่งลักษณะงานออกเป็น ๓ กลุ่มงาน ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ มี ๘ ฝ่าย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑ (งานธุรการและกำลังพล)

- งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ และงานศึกษาอบรม

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ ๒ (งานการข่าว งานสถิติ และศูนย์ปฏิบัติการตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์)

- กิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง การข่าวกรองทางการสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัย ฝ่ายตำรวจ

๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ ๓ (งานยุทธศาสตร์)

- ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน โครงการ งานวิจัย งานประเมินผล ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ งานจราจร และงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม

๑.๔ ฝ่ายอำนวยการ ๔ (งานส่งกำลังบำรุง)

- พลาธิการ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานยานพาหนะ งานโยธาธิการ และงานสรรพาวุธ

๑.๕ ฝ่ายอำนวยการ ๕ (งานจิตอาสาพระราชทาน งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์)

- งานจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม งานกิจการ พลเรือน งานประชาสัมพันธ์ งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการต่างประเทศ และงานวิเทศสัมพันธ์

๑.๖ ฝ่ายอำนวยการ ๖ (งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

๑.๗ ฝ่ายอำนวยการ ๗ (งานกฎหมายและวินัย)

- งานคดีและวินัย รับเรื่องราวร้องทุกข์ การรับคำร้องเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวินัย

๑.๘ ฝ่ายอำนวยการ ๘ (งบประมาณและการเงิน)

๒. กองกำกับ ...

๒. กองกำกับการสืบสวน

๒.๑ กองกำกับการสืบสวน

๒.๒ ศูนย์รับแจ้งเหตุฉุกเฉิน ๑๙๑

๒.๓ นปพ.

๓. กลุ่มงานสอบสวน

โดยแต่ละกลุ่มงาน มีรายละเอียดลักษณะงานดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ๑ (งานธุรการและกำลังพล) ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานอบรม งานสรรหา ของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานธุรการ—งานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า—ออก ของ (ฝ่ายอำนวยการงานธุรการและกำลังพล) และของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๒) จัดการประชุมบริหารประจำเดือนของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ และจัดเก็บรายงานการประชุม เว้นแต่กรณีที่มีเจ้าของเรื่องการประชุม

(๓) จัดทำและควบคุมสมุดลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามระเบียบ

(๔) จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย ป้องกันและระงับอัคคีภัยสถานที่ราชการของ

ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๕) จัดข้าราชการตำรวจไปร่วมในกิจกรรมหรือพิธีการต่าง ๆ

(๖) จัดหน้าที่พินาสาร (งานไปรษณีย์)

(๗) เสนอแนะจัดทำนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ตลอดจนเสนอแนะและจัดทำโครงการสรรหาตัวบุคคลเข้ารับราชการตำรวจ

(๘) จัดทำการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัด เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับปรุงสมรรถภาพและใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

(๙) จัดทำ เสนอแนะการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งให้กับหน่วยงานในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ตลอดจนการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑๐) จัดทำแผน โครงการ และงบประมาณด้านอัตรากำลังของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๑๑) จัดทำทำเนียบอัตรากำลังอนุญาตข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตลอดจนจัดทำข้อมูลทะเบียนพลที่มีอยู่จริง แยกเป็นราย สม. ให้ปรากฏรายละเอียดเฉพาะตัวคน เช่น อายุตัว อายุราชการ คุณวุฒิ การฝึกอบรมหลักสูตรของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ประกอบกำลังตามแผนงานที่ผู้บังคับบัญชาสั่งการ

(๑๒) จัดทำคู่มือ ...

(๑๒) จัดทำคู่มือและแนวทางการปฏิบัติราชการให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายต่าง ๆ ในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัด รวมทั้งการจัดทำคำสั่งกำหนดหน้าที่ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๑๓) ประสานงานด้านอัตรากำลังและอัตราเงินเดือนกับหน่วยงานที่รับผิดชอบการเปลี่ยนแปลงแก้ไขจำนวนอัตรากำลังและอัตราเงินเดือนของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และแจ้งให้ตำรวจภูธรภาค ๖ และสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ รวมทั้งงานขออัตราเพิ่มใหม่ และการขอแปลงอัตรา

(๑๔) การดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๑๕) การดำเนินการเกี่ยวกับการรื้อถอน การรับสมัครบุคคลภายนอกเข้ารับราชการในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๑๖) ดำเนินการเกี่ยวกับเกณฑ์ และการขอปลดประจำการของข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๑๘) การดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ สรรองราชการ

(๑๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ การลาออก และการให้ออกจากราชการที่ไม่เกี่ยวกับความผิดทางวินัย

(๒๐) ดำเนินการประสานงานกับภาคเอกชน หรือหน่วยงานราชการอื่น กรณีให้ตำรวจไปรักษาการณ์

(๒๑) ประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งนายตำรวจราชสำนักเวร

(๒๒) การดำเนินการเกี่ยวกับการขอเลื่อนขั้นและอัตราเงินเดือนการเพิ่มค่าจ้าง บัญชีถือจ่ายประจำปี การขอเงินเพิ่มพิเศษต่าง ๆ การขอเลื่อนยศ การขอบำเหน็จบำนาญ และการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญตรา และเครื่องหมายแสดงเกียรติคุณต่าง ๆ

(๒๓) รวบรวมหลักฐานต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอบำเหน็จความชอบประจำปีและเก็บสถิติผลงานเป็นรายบุคคล เพื่อใช้พิจารณาตามความสามารถ หรือหย่อนความสามารถตามกฎหมายว่าด้วย พระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ

(๒๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ

(๒๕) จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาบัตรประวัติ ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติราชการตำรวจ รวมทั้งตำรวจนอกประจำการ การหมายเหตุ แก้ไข เพิ่มเติม การลงประวัติความดีความชอบพิเศษ ประวัติการศึกษาอบรมเพิ่มเติมหลักสูตรต่าง ๆ และคุณวุฒิเพิ่มเติม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง หรือการขอเปลี่ยนแปลงไปให้หน่วยที่เกี่ยวข้องของข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๒๖) จัดทำบัตรประจำตัว บัตรประวัติ บัตรที่เกี่ยวกับเหรียญประเภทต่าง ๆ และบัตรประจำตัวประเภทอื่น ๆ ให้แก่ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และข้าราชการบำนาญในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๒๗) ดำเนินการ ...

(๒๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบอายุราชการของข้าราชการตำรวจ และลูกจ้างที่จะครบกำหนดเกษียณอายุราชการ รวมทั้งจัดการเกี่ยวกับการขอบำเหน็จบำนาญ และการขอเลื่อนยศ และการขอเลื่อนยศผู้เกษียณอายุราชการ

(๒๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานสัญญาบัตรยศ การออกประทวนยศและการเรียกคืน

(๒๙) ดำเนินการปฐมนิเทศข้าราชการตำรวจที่เข้ารับราชการใหม่หรือย้ายเข้ามาใหม่ให้ทราบและเข้าใจเป้าหมายและนโยบายในการปฏิบัติงาน

(๓๐) จัดการเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการตำรวจและการสงเคราะห์แก่ครอบครัวตำรวจข้าราชการตำรวจที่ประสบภัยได้รับความเดือดร้อน

(๓๑) จัดการช่วยเหลืออุปการะบุตร - ธิดาของข้าราชการตำรวจในด้านการศึกษา ได้แก่ การจัดหาทุนการศึกษา และจัดสถานศึกษา เป็นต้น

(๓๒) ดำเนินการจัดหาบ้านพักของทางราชการให้กับข้าราชการตำรวจที่เดือดร้อนเรื่องที่พักอาศัย (โดยประสานงานร่วมกับฝ่ายอำนวยการส่งกำลังบำรุง)

(๓๓) เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น การกู้เงินกองกลางอุดหนุนตำรวจ การขอกู้เงินเพื่อปลูกบ้านพักอาศัย หลักฐานการสมัครเป็นสมาชิกฌาปนกิจ เพื่อเสนอไปยังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(๓๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาให้กับข้าราชการตำรวจทุกหน่วยงานในสังกัด

(๓๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งข้าราชการตำรวจ หรือพนักงานราชการในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และหน่วยงานอื่น

(๓๖) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องข้าราชการตำรวจขอลาไปศึกษาต่อภายในประเทศ ดูกานหรือเดินทางไปต่างประเทศ

(๓๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการยกย่องชมเชยข้าราชการตำรวจที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น

(๓๘) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

(๓๙) งานประชุมในตำรวจภูธรจังหวัด ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เว้นแต่งานที่มีเจ้าของเรื่องรับไปดำเนินการ

(๔๐) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน โดยประมวลเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ

(๔๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายอำนวยการ ๒ (งานการข่าว งานสถิติ และศูนย์ปฏิบัติการ (ศปก.ภ.จว.อุตรดิตถ์))

ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน กิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง การข่าวกรองทางการสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานธุรการ-งานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า-ออก ของ (ฝ่ายอำนวยการงานการข่าว และงานสถิติ) ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์
- (๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง การข่าวกรองทางการสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ
- (๓) จัดทำข้อมูลท้องถิ่นและรายงานสถานการณ์ด้านการป้องกันอาชญากรรม ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ และด้านอื่นๆ เพื่อรายงานให้กับตำรวจภูธรภาคและสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว การตรวจสอบข่าวและการวิเคราะห์ข่าวในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการรายงานและการกระจายข่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๕) จัดเก็บเอกสารและข่าวสารที่สำคัญเพื่อใช้ในการตรวจสอบและประโยชน์ ในการปฏิบัติงานทางราชการ
- (๖) งานศูนย์ปฏิบัติการตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ (ทุกระดับ) และศูนย์ปฏิบัติการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานรวบรวมสถิติข้อมูลอาชญากรรมทุกประเภทในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค เพื่อวิเคราะห์และติดตามสถานการณ์อาชญากรรมทุกประเภท
- (๘) ดำเนินการงานบูรณาการด้านการข่าว รวมทั้งการดำเนินกรรมวิธีต่อข่าว เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา และงานประสานการข่าวกับส่วนราชการต่างๆ
- (๙) จัดทำทะเบียนประวัติของแหล่งข่าว จัดหาและควบคุมการปฏิบัติงานของแหล่งข่าว (สายลับ) หรือแหล่งข่าวอื่นๆ
- (๑๐) วิเคราะห์สถานการณ์และสิ่งบอกรเหตุ เพื่อพิสูจน์ทราบแนวโน้มภัยคุกคามที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ
- (๑๑) ศึกษา วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (๑๒) ดำเนินการด้านกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือด้านการข่าวอย่างต่อเนื่องกับหน่วยงานข่าวทั้งในประเทศและต่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๓) งานประชุมในตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๔๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๔๒) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ ๓ (งานยุทธศาสตร์) ดำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน โครงการ งานวิจัย งานประเมินผล ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ งานจราจร และงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

งานยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน

(๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า – ออก ของฝ่ายอำนวยการ (งานยุทธศาสตร์) ดำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนด้านป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาทุกประเภท

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนความมั่นคงภายในประเทศของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ เช่น ความมั่นคงทางการเมือง และการบริหาร ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงทางสังคม เป็นต้น

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ และการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น และแผนด้านกิจการพิเศษ

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนการบริหาร

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนการจราจร

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนด้านอำนวยการความยุติธรรม

(๘) สำรองประเมินความคิดเห็นและทัศนคติของประชาชนที่มีต่อนโยบาย โครงการ และการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๙) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

(๑๐) พิจารณาปรับปรุงวิธีการและรูปแบบของการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน ตำรวจภูธรจังหวัดให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์

(๑๑) พิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยอาศัย เครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีระดับสูง

(๑๒) ริเริ่มและดำเนินการเกี่ยวกับแผนพัฒนาทางวิชาการด้านงานบริหารกิจการตำรวจ และอื่นๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งประสานงานทางวิชาการกับส่วนราชการอื่น

(๑๓) จัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติราชการให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายต่างๆ ในสังกัด ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ รวมทั้งการจัดทำและรวบรวมการแบ่งมอบหน้าที่การงานของตำรวจภูธรจังหวัด อุดรดิตถ์

(๑๔) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน รายงานผลของโครงการต่างๆ และ ดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ตัวชี้วัด) ทั้งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตำรวจภูธรภาค และ ตำรวจภูธรจังหวัด

(๑๕) ดำเนินการด้านการตรวจราชการตามระเบียบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(๑๖) วิเคราะห์กำหนดความต้องการในการฝึกอบรมและติดตามประเมินผล ประสาน หน้าที่ที่เกี่ยวข้องกำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางหรือการใช้เทคนิค พิเศษในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ของตำรวจภูธรจังหวัด

(๑๗) รวบรวมแผนการฝึกความต้องการของหน่วย เพื่อบรรจุเป็นแผนการฝึกในรอบ ปีงบประมาณ

(๑๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ จัดทำ จัดสรร บริหาร ติดตาม ประเมินผลงาน ด้านงบประมาณ

(๑๙) จัดทำทะเบียนและควบคุมงบประมาณของตำรวจภูธรจังหวัด ตลอดจนให้ คำปรึกษาแนะนำงานด้านการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานต่างๆ ในสังกัด

(๒๐) งานเสนอแนะในการกำหนดนโยบายและจัดทำแผนงาน รวมทั้งโครงการต่าง ๆ งานการพัฒนายุทธศาสตร์จังหวัดและตำรวจภูธรจังหวัด

(๒๑) งานจัดทำแผนงานและโครงการเพื่อขอรับการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่นๆ

(๒๒) จัดทำแผนปฏิบัติการ และการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการต่าง ๆ

(๒๓) การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

(๒๓) ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายการยกระดับการบริการประชาชนของสถานีตำรวจ

(๒๔) โครงการพัฒนาสถานีตำรวจเพื่อประชาชน และการส่งเสริมความร่วมมือจาก หน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น และองค์กรต่างๆ ทุกภาคส่วนของสังคม และการมีส่วนร่วม ในกิจการตำรวจ

(๒๖) ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบายการยกระดับการบริการประชาชนของสถานีตำรวจ

(๒๗) รวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ ทำการประมวลและวิเคราะห์ สถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้น เพื่อใช้ในการพิจารณาชี้แนวโน้มของการเกิดคดีประเภทต่าง ๆ ประกอบการวางแผน ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ

- (๒๘) วางแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และภัยธรรมชาติ
- (๒๙) แผนด้านการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
- (๓๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ เทคนิค วิธีการปฏิบัติ
ในงานตำรวจ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดการพัฒนาให้กับหน่วยต่าง ๆ ในสังกัด
- (๓๑) จัดทำข้อมูลท้องถิ่นและรายงานสถานการณ์ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ และ
ด้านอื่นๆ เพื่อรายงานให้กับตำรวจภูธรภาค และสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ
- (๓๒) ดำเนินการและรายงานข่าวเกี่ยวกับความมั่นคง กิจการพิเศษ และงานอื่นๆ
ในหน้าที่
- (๓๓) งานรายงานข่าวเกี่ยวกับการป้องกันอาชญากรรม ความมั่นคง กิจการพิเศษ และ
งานอื่นๆ ในหน้าที่
- (๓๔) งานจัดตั้งด่านถาวร จุดตรวจความมั่นคง
- (๓๕) งานคุ้มครองบุคคล งานการรักษาความปลอดภัยบุคคลและสถานที่สำคัญ
- (๓๖) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และภัยธรรมชาติ
ฝ่ายพลเรือน
- (๓๗) งานรักษาความไม่สงบเรียบร้อยภายในราชอาณาจักร
- (๓๘) งานรักษาความสงบเรียบร้อยการชุมนุมประท้วง
- (๓๙) ชุดถวายความปลอดภัยประจำพื้นที่ (Local CAT)
- (๔๐) งานการรักษาความสงบเรียบร้อยการเลือกตั้ง และประสานงานคณะกรรมการ
เลือกตั้ง

งานจราจร

- (๔๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานจราจรที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ของตำรวจภูธรจังหวัด
อุตรดิตถ์ รวมทั้งการวางแผนป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิดกฎหมายจราจร
- (๔๒) เสนอแผนงาน วางแผนงาน โครงการ การกำหนดมาตรฐานให้ความรู้เกี่ยวกับ
การจราจร
- (๔๓) งานควบคุมและจัดการจราจร และบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการจราจร
- (๔๔) จุดตรวจวัดแอลกอฮอล์ จุดตรวจควบคุมความเร็ว

งานการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม

- (๔๕) งานนโยบาย ในภาพรวมของงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม
- (๔๖) จัดทำข้อมูลท้องถิ่นและรายงานสถานการณ์ด้านการป้องกันอาชญากรรมด้านความ
ด้านอื่นๆ เพื่อรายงานให้กับตำรวจภูธรภาค และสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ
- (๔๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำชี้แจงต่อประชาชนให้เข้าใจถึงวิธีการเกี่ยวกับ
การป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมและภัยอันตรายอื่น ๆ
- (๔๘) งานการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมและรักษาความสงบเรียบร้อยในพื้นที่
ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์
- (๔๙) ดำเนินการและรายงานข่าวเกี่ยวกับการป้องกันอาชญากรรม และงานอื่นๆ
ในหน้าที่
- (๕๐) งานจัดตั้งมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันและควบคุมมิให้อาชญากรรมเกิดขึ้น
- (๕๑) งานการป้องกันและรักษาความไม่สงบเรียบร้อยภายใน
- (๕๒) งานปราบปรามการกระทำความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา และพระราชบัญญัติ
ที่มีโทษทางอาญาทุกฉบับ
- (๕๓) งานตรวจสอบติดตามประเมินผล วิเคราะห์สถานภาพอาชญากรรม สถิติวิจัยและ
พัฒนาการปฏิบัติตามนโยบายยุทธศาสตร์ แผน แผนงาน และโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ได้รับ
มอบหมาย
- (๕๔) เสนอแผนงาน วางแผนงาน โครงการ การกำหนดมาตรฐานให้ความรู้เกี่ยวกับการ
ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การป้องกันการทำลายความมั่นคงของประเทศ การจราจร การป้องกัน
ยาเสพติดให้โทษให้แก่ นักเรียน นักศึกษา เด็ก เยาวชน และสตรี
- (๕๕) งานจัดตั้งจุดรับแจ้งเหตุ จุดตรวจ จุดสกัด และมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันและ
ควบคุมมิให้อาชญากรรมเกิดขึ้น
- (๕๖) งานจัดระบบสายตรวจทุกประเภท
- (๕๗) งานควบคุมแหล่งอบายมุข และการจัดระเบียบสังคม เพื่อสนับสนุนการแก้ไขปัญห
อาชญากรรม
- (๕๘) งานป้องกันปราบปรามอาชญากรรมที่กระทบต่อนักท่องเที่ยว รวมถึงการให้บริการ
อำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวตามอำนาจหน้าที่
- (๕๙) งานจัดระเบียบสังคม เพื่อสนับสนุนการแก้ไขปัญหอาชญากรรม
- (๖๐) งานป้องกันแก้ไขปัญหานักเรียนนักศึกษาก่อเหตุทะเลาะวิวาท
- (๖๑) งานป้องกันแก้ไขปัญหการแข่งรถในทาง (โดยให้ประสานการปฏิบัติ กับงานความ
มั่นคงและกิจการพิเศษอย่างใกล้ชิด)

(๖๒) งานการจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันปราบปราม อาชญากรรมและข้อมูลท้องถิ่น

(๖๓) งานตามกฎหมายว่าด้วยอาวุธปืน เครื่องกระสุน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืน กฎหมายว่าด้วยภาพยนตร์และวีดิทัศน์ กฎหมายว่าด้วยโรงรับจำนำ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการขายทอดตลาดและการค้าของเก่า กฎหมายว่าด้วยโรงแรม กฎหมายว่าด้วยสถานบริการ กฎหมายเกี่ยวกับการจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่มสุรา กฎหมายว่าด้วยการพนัน กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร่ กฎหมายว่าด้วยการทวงหนี้ กฎหมายว่าด้วยวัฒนธรรมแห่งชาติ และกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม

(๖๔) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยสถานบริหาร กฎหมายว่าด้วยการเก็บน้ำมันเชื้อเพลิง กฎหมายว่าด้วยธุรกิจรักษาความปลอดภัย กฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้ การขออนุญาตจำหน่ายสุราและอาหารในเวลาห้าม ตามประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๒๕๒ ประกาศของคณะปฏิวัติ ฉบับที่ ๒๕๓ รวมทั้งพระราชบัญญัติอื่นๆ ในส่วนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ และพระราชกฤษฎีกาที่ออกตามพระราชบัญญัติและเทศบัญญัติ

(๖๕) งานฝึกอบรมประชาชน อาสาสมัคร เด็ก เยาวชน นักเรียน นิสิตนักศึกษา พนักงาน รักษาความปลอดภัย ลูกเสือชาวบ้าน สมาชิกไทยอาสาป้องกันชาติฯลฯ เกี่ยวกับการป้องกันอาชญากรรมและรักษาความปลอดภัย เพื่อช่วยเหลือกิจการตำรวจ

(๖๖) งานสวัสดิภาพเด็ก เยาวชน และสตรี และการค้ามนุษย์ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน โครงการ และการประชาสัมพันธ์

(๖๗) การส่งเสริมความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น และองค์กรต่างๆ ทุกภาคส่วนของสังคม ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม และการมีส่วนร่วมในกิจการตำรวจ

(๖๘) งานพิจารณาปัญหาข้อกฎหมายและพิจารณาเสนอแก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย

(๖๙) งานประชุมในตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๗๑) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๔ ฝ่ายอำนวยการ ๔ (งานพลาธิการ งานส่งกำลังบำรุง) ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพลาธิการ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ งานโยธาธิการ และงานสรรพาวุธ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้-

(๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า – ออก ของฝ่ายอำนวยการ (ส่งกำลังบำรุง) ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน โครงการ ตรวจสอบจัดทำสถานภาพพัสดุ สิ่งของ หลวง กำหนดความต้องการพัสดุเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าจัดหาพัสดุให้หน่วยงาน กำหนด ลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดหา ควบคุม แจกจ่าย ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุสิ่งของหลวง ทุกประเภท

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ควบคุม ติดตามงานโยธาธิการ และควบคุมที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างของตำรวจภูธรจังหวัดและหน่วยงานในสังกัด

(๔) จัดทำบัญชีหรือทะเบียนการรับ จำหน่าย เก็บรักษา และการบำรุงรักษาของงาน ด้านการส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ

(๕) ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านพลาธิการ ยานพาหนะ เครื่องมือ สื่อสารอาคารสถานที่และอื่น ๆ ที่ใช้ในราชการ

(๖) ตรวจสอบสถานภาพพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่และอื่น ๆ ที่ใช้ในราชการ

(๗) ติดตั้งเครื่องมือสื่อสารประเภทเครื่องรับ – ส่ง วิทยุ และวิทยุโทรศัพท์ให้กับ ยานพาหนะสถานีตำรวจในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด

(๘) รวบรวมเก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง กับงานส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ

(๙) ติดตามควบคุมการเบิกจ่ายด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ และตรวจสอบสถานสภาพอาวุธ ยุทโธปกรณ์ที่ใช้ในราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการขนส่ง กำหนดความต้องการควบคุม เก็บรักษา แจกจ่าย ยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง การตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติ

(๑๑) จัดหาเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับการสื่อสาร โสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนจัดเตรียมและการดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องประชุมของตำรวจภูธรจังหวัด

(๑๒) ปรับปรุง ...

(๑๒) ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ตลอดจนการติดตั้งย้ายเครื่องมือสื่อสารและโทรคมนาคม ประเภทเครื่องรับ – ส่ง วิทยุ วิทยุโทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องมือสื่อสารประเภทอื่น ๆ ในตำราวจุธรจังหวัด (รับผิดชอบร่วมและประสานกับฝ่ายอำนวยการ(งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร)

(๑๓) ดำเนินการขึ้นบัญชีทะเบียนสินทรัพย์ คำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ลงในทะเบียนคุม และระบบ GFMS ของตำราวจุธรจังหวัดอุดรดิตถ์ โดยประสานการปฏิบัติกับฝ่ายอำนวยการ (งบประมาณและการเงิน)

(๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงาน กำกับ ดูแล การลงบัญชี การจำหน่ายอาคารที่ทำการ บ้านพัก เครื่องมือสื่อสาร ยานพาหนะ และอื่น ๆ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง โดยใช้ข้อมูลการขึ้นบัญชีสินทรัพย์ และค่าเสื่อมราคา ลงในระบบ GFMS

(๑๕) จัดหาบ้านพักให้ข้าราชการตำรวจที่เดือนร้อนเรื่องที่พักอาศัย

(๑๖) งานการจัดทำและเก็บรักษาสมุดประวัติยานพาหนะ

(๑๗) จัดทำข้อเสนอและระเบียบปฏิบัติประจำเกี่ยวกับการเก็บรักษาและแจกจ่ายของงานส่งกำลังบำรุง ส่งให้หน่วยงานในสถานีตำรวจต่างๆ ในสังกัด

(๑๘) ดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ฯ ซึ่งทำให้ทรัพย์สินของทางราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เสียหาย เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย

(๑๙) ควบคุมระบบใบสั่งจราจร (ระบบ PTM)

(๒๐) ดำเนินการโครงการลดการใช้พลังงานภาคราชการ e-report . energy.go.th

(๒๑) งานประชุมในตำราวจุธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๓) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๕ ฝ่ายอำนวยการ ๕ (งานจิตอาสาพระราชทาน งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรมงานกิจการพลเรือน งานประชาสัมพันธ์ งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการต่างประเทศ และงานวิเทศสัมพันธ์ การออกใบอนุญาตให้สถานประกอบการต่างๆ ในอำนาจหน้าที่ ของตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า – ออก ของฝ่ายอำนวยการ (มวลชนสัมพันธ์ และจิตอาสา) ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์

(๒) เสนอแนะ ริเริ่ม และปฏิบัติการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสนับสนุนร่วมมือของ สาธารณชนต่อนโยบาย โครงการ แผนงาน และประกาศแนะนำ ตลอดจนคำสั่งต่าง ๆ ของตำรวจภูธรจังหวัด

(๓) กำหนดนโยบายและพัฒนาระบบงานโดยการแสวงหาความร่วมมือจากประชาชน ตลอดจนทุกภาคส่วนในรูปแบบต่างๆ

(๔) งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ (กต.ตร.) ระดับต่างๆ

(๕) งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ งานเกี่ยวกับกิจการพลเรือน ประชาสัมพันธ์ ชุมชน และมวลชนสัมพันธ์ รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชนและทุกภาคส่วนของสังคม

(๖) ร่วมกิจกรรมและให้บริการแก่ชุมชนท้องถิ่นตามความเหมาะสม และดำเนินการ อื่นใดเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อประชาชน

(๗) สืบสวนและประเมินความคิดเห็นทัศนคติของประชาชนที่มีต่อนโยบายโครงการและ การปฏิบัติงานของตำรวจหรือการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัด

(๘) รับนโยบาย โครงการและแผนงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์มาปฏิบัติ ตลอดจน เสนอแนะแนวนโยบาย และแผนงานประชาสัมพันธ์ เสนอผู้บังคับบัญชา

(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการแถลงชี้แจงข่าวต่อสื่อมวลชนและประชาชนในการปฏิบัติงาน ของตำรวจภูธรจังหวัด

(๑๐) ดำเนินการอำนวยความสะดวกในการติดต่อสอบถามของประชาชนที่มาติดต่อ ตำรวจภูธรจังหวัด

(๑๑) ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของตำรวจภูธรจังหวัดต่อสื่อมวลชน และประชาชนทั่วไป

(๑๒) งานประชาสัมพันธ์ ...

- (๑๒) งานประชาสัมพันธ์ เช่น การออกวารสาร แผ่นพับ หรือข่าวสารภายใน การตั้งแผงปิดประกาศ จัดทำที่ติดต่อสอบถาม เป็นต้น
- (๑๓) รวบรวมข่าวหรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำรวจภูธรจังหวัดเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา
- (๑๔) จัดเก็บเอกสารและข่าวสารที่สำคัญ ๆ ในการใช้ตรวจสอบและปฏิบัติราชการ
- (๑๕) สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการตำรวจในสังกัดกับข้าราชการหน่วยอื่น เพื่อการประสานความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ
- (๑๖) รับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อกิจการตำรวจหรือการปฏิบัติงานของตำรวจ
- (๑๗) งานวิเทศน์สัมพันธ์
- (๑๘) จัดเก็บ รวบรวมเอกสาร ข่าวสารต่าง ๆ จากต่างประเทศเพื่อประโยชน์ ในข้อมูลหรือประโยชน์ของการพัฒนาหน่วยงานในตำรวจภูธรจังหวัด
- (๑๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อ ประสานงาน การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตำรวจภูธรจังหวัดกับตำรวจหรือหน่วยงานอื่น ๆ หรือองค์การต่างประเทศ
- (๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการต้อนรับตำรวจหรือองค์การต่างประเทศที่เข้ามาศึกษาดูงานของตำรวจภูธรจังหวัด
- (๒๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมหรือช่วยเหลืองานแปลและล่าม
- (๒๒) งานตำรวจชุมชน มวลชนสัมพันธ์ รวมไปถึงการดำเนินการตามโครงการพัฒนาสถานีตำรวจเพื่อประชาชน และการส่งเสริมความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น และองค์การต่างๆ ทุกภาคส่วนของสังคม ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม และการมีส่วนร่วมในกิจการตำรวจ
- (๒๓) การออกใบอนุญาตให้สถานประกอบการต่างๆ ในอำนาจหน้าที่ของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์
- (๒๔) ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยธุรกิจรักษาความปลอดภัย
- (๒๕) งานเกี่ยวกับธุรกิจรักษาความปลอดภัย (ยาม)
- (๒๖) ข้อสั่งการจาก ผอ.๕ บก.อก.ภ.๖

งานจิตอาสาพระราชทาน

(๒๗) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า-ออก ของฝ่าย
 อำนวยการ (จิตอาสา) ดำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๒๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริไปสู่การปฏิบัติ
 ให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

(๒๙) งานข้าราชการตำรวจผู้ปฏิบัติหน้าที่ถวายความปลอดภัยในพื้นที่ (Local CAT)

(๓๐) เสนอแนะ ริเริ่ม และปฏิบัติการใด เพื่อให้ได้มาซึ่งความสนับสนุนร่วมมือของ
 สาธารณชนต่อนโยบาย โครงการ แผนงาน และประกาศแนะนำ ตลอดจนคำสั่งต่างๆ ของตำรวจภูธรจังหวัด
 อุดรดิตถ์

(๓๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ แผนงาน กิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับงานด้าน
 จิตอาสาตามกิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน โครงการจิตอาสาภัยพิบัติและจิตอาสาเฉพาะกิจ รวมทั้งจัดทำ
 ฐานข้อมูลจิตอาสาในพื้นที่รับผิดชอบและงานที่เกี่ยวกับงานจิตอาสาพระราชทาน ตามแนวพระราชดำริไปสู่การ
 ปฏิบัติให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

(๓๒) งานจิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ

(๓๓) งานตามโครงการพระราชดำริ

(๓๔) งานประชุมในตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ที่เกี่ยวข้องกับการจิตอาสาหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

(๓๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่

ได้รับมอบหมาย

(๓๖) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๖ ฝ่ายอำนวยการ ๖ (งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ดำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ปรับปรุง และพัฒนางานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า – ออก ของฝ่ายอำนวยการ (งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ดำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

(๒) งานจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยตำรวจภูธรจังหวัดและหน่วยงานในสังกัด ในส่วนงบประมาณครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

(๓) เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้สนับสนุนการสืบค้นข้อมูลของหน่วยในการจัดการด้านป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมของตำรวจภูธรจังหวัด โดยรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ในการประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการวางแผน การควบคุมและการประเมินผลการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และบริการข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือส่วนราชการต่าง ๆ

(๔) ประมวลเหตุการณ์ประจำวันและเหตุการณ์พิเศษที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ของตำรวจภูธรจังหวัด (สื่อสารฯ)

(๕) งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร คำสั่ง หนังสือเวียนหรือแนวทางปฏิบัติงานต่างๆที่เกี่ยวข้องทางเว็บไซต์ (ทสส)

(๖) วางระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดส่งข้อมูล การปรับปรุงข้อมูล และการแก้ไขข้อมูลทั้งทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

(๗) ประสานงาน อำนวยการ และเร่งรัดหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่จัดส่งข้อมูลทั้งหมดทางเอกสาร และเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จัดส่งข้อมูลตามระเบียบที่กำหนด

(๘) รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลโดยกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ การกำหนดรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทั้งภายในศูนย์และลูกข่ายของสถานีเครือข่าย ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

(๙) ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ นอกตำรวจภูธรจังหวัด เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานป้องกันปราบปรามอาชญากรรม และบำรุงรักษาระบบที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลไว้แล้ว

(๑๐) ประสานงานและร่วมกับงานเทคนิคและพัฒนาระบบ ในการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและระบบการสื่อสารข้อมูล

(๑๑) ประสานงานกับฝ่ายอำนวยการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการระบบฐานข้อมูล การพัฒนาและการบำรุงรักษาฐานข้อมูลให้มีความเหมาะสมด้านเทคโนโลยีอยู่เสมอ

(๑๒) งานควบคุม ...

(๑๒) งานควบคุมเครือข่ายและบำรุงรักษาปรับปรุงระบบโปรแกรม และซ่อมแซม อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ตลอดจนการติดตั้งและย้ายเครื่องมือสื่อสารประเภทเครื่องรับ – ส่งวิทยุ โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องมือสื่อสารประเภทอื่น ๆ ในตำรวจภูธรจังหวัด

(๑๓) ควบคุม กำกับ ดูแล ปรับปรุงพัฒนาระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video และ Conference)

(๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (เว้นแต่กรณีที่มีเจ้าของเรื่องการอบรม รับผิดชอบในการดำเนินเรื่องการอบรมฝ่ายนั้นๆ)

(๑๕) ดำเนินการช่วยเหลือและแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมทางเทคโนโลยี (เป็นเจ้าของเรื่องพิจารณาประสานหน่วยที่เกี่ยวข้องๆ)

(๑๖) พัฒนา บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์

๑๖.๑ ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์หลัก ระบบคอมพิวเตอร์ เครือข่ายท้องถิ่น (LAN) และระบบส่งข้อมูลที่ศูนย์เครือข่ายท้องถิ่นประจำสถานีตำรวจและตำรวจภูธรจังหวัด ระบบสื่อสารข้อมูลไร้สายแบบดิจิทัล (Digital Wireless Data Communication) รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ

๑๖.๒ ซอฟต์แวร์ (Software) ได้แก่ งานปรับแต่งโปรแกรมของระบบคอมพิวเตอร์ทุกระบบที่เกี่ยวข้อง

(๑๗) การปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

(๑๘) พิจารณาศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาเทคนิคเกี่ยวกับการสื่อสารและโทรคมนาคมของ ฝ่ายอำนวยการ ๒ รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ในตำรวจภูธรจังหวัด ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัยอยู่เสมอ

(๑๙) ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ตลอดจนการติดตั้งย้ายเครื่องมือสื่อสารและ โทรคมนาคม ประเภทเครื่องรับ – ส่ง วิทยุ วิทยุโทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องมือสื่อสารประเภทอื่น ๆ ในตำรวจภูธรจังหวัด (รับผิดชอบร่วมและประสานกับ ฝ่ายอำนวยการ(ส่งกำลังบำรุง) การจัดซื้อจัดจ้าง)

(๒๐) อำนวยการให้มีเครื่องมืออุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับการตรวจสอบและ ซ่อมบำรุงเครื่องมือสื่อสาร

(๒๑) พิจารณาวางแผน อำนวยการ กำกับ ดูแล และช่วยเหลือในการจัดหาคลื่นความถี่ และเครื่องมือสื่อสารในตำรวจภูธรจังหวัด

(๒๒) ประสานงานกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่วางแผนของตำรวจภูธร เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ร่วม ในการตรวจราชการประจำปีของตำรวจภูธร เพื่อตรวจสอบและควบคุม ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ทางเทคโนโลยี ซึ่งประจำอยู่ในสถานีตำรวจ และหน่วยงานในตำรวจภูธรจังหวัด แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๒๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปรับปรุงพัฒนาให้มีความทันสมัย และใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๒๔) งานศูนย์สื่อสารตำรวจภูธรจังหวัด

(๒๕) เป็นศูนย์ ...

(๒๕) เป็นศูนย์ปฏิบัติการสื่อสาร ทางวิทยุ โทรศัพท์ โทรสาร และช่องทางการสื่อสารอื่น โดยทำหน้าที่รับ-ส่ง รวบรวมข้อมูลข่าวสาร การรายงานเหตุฉุกเฉินและสะเทือนขวัญ หรือเหตุที่ต้องรายงานด่วนที่เกิดขึ้นจากการเผชิญเหตุ ป้องกัน ต่อต้าน ระวังและลดอันตราย รวมทั้งบรรเทาสาธารณภัย เพื่อพิทักษ์รักษาชีวิต ร่างกาย ทรัพย์สินของประชาชนและของรัฐ ที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่รับผิดชอบ ไปยังผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็ว ทันเหตุการณ์ และมีประสิทธิภาพ

(๒๖) จัดทำสมุดโทรศัพท์ รหัส กำหนดนามเรียกขาน ประมวลลับของบุคคล ชุดปฏิบัติการ และหน่วยงาน รวมทั้งยานพาหนะของตำรวจภูธรจังหวัด เพื่อใช้ติดต่อสื่อสารประสานงานทางวิทยุ ในข่ายการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

(๒๗) ประสาน ตรวจสอบ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตั้ง รื้อถอน เปลี่ยนจุดที่ตั้งเสา สายอากาศ สายส่งกำลัง

(๒๘) งานติดตั้ง รื้อถอนเครื่องรับ-ส่งวิทยุชนิดประจำที่ ให้งานพระราชพิธี งานพิธี งานประชุมที่สำคัญ งานถวายความปลอดภัย และงานรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญ

(๒๙) แก้ไข ปรับปรุง ระบบการติดต่อสื่อสารทางเครื่องรับ-ส่งวิทยุ ให้มีประสิทธิภาพ

(๓๐) ให้คำแนะนำในการใช้และบำรุงรักษาเครื่องมือสื่อสาร ตลอดจนให้บริการทางด้านเทคนิคสื่อสารกับหน่วยงานในสังกัด

(๓๑) ปฏิบัติการสื่อสารพิเศษเฉพาะกิจสนับสนุนหน่วยงานสำนักงานตำรวจแห่งชาติรวมทั้งหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้ร้องขอ เกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อย การให้ความปลอดภัยแก่ประชาชน รวมทั้งสถานการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ

(๓๒) งานขยายข่ายการสื่อสาร ขออนุญาตนำเข้าเครื่องมือสื่อสาร และการจัดสรรคลื่นความถี่

(๓๓) พิจารณานำเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ในกิจการสื่อสารของหน่วยงาน

(๓๔) ปรับปรุงและจัดระบบงานด้านปฏิบัติการสื่อสาร ให้สอดคล้องกับด้านเทคนิคและเป็นไปด้วยระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติเกี่ยวกับการสื่อสาร

(๓๕) งานควบคุม ดูแลระบบสื่อสาร ดังนี้

๓๕.๑ ระบบโทรศัพท์ โทรสาร

๓๕.๒ ระบบรักษาความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์

๓๕.๓ ระบบคู่สายและวงจรเช่า

๓๕.๔ ระบบรับ-ส่งวิทยุพื้นฐาน

๓๕.๕ ระบบการสื่อสารผ่านดาวเทียม

๓๕.๖ ระบบเครื่องทวนสัญญาณ

๓๕.๗ ระบบการสื่อสารไร้สาย

๓๕.๘ ระบบฝ้าฟังและตรวจจับสัญญาณความถี่

(๓๖) ปฏิบัติงาน ...

(๓๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓๗) งานประชุมในตำราจรรยาบรรณจังหวัดอุดรดิตถ์ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓๙) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๗ ฝ่ายอำนวยการ ๗ (งานกฎหมายและวินัย) ตำราจรรยาบรรณจังหวัดอุดรดิตถ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานคดีและวินัย การรับคำร้องเรียนข้าราชการ ตำรวจว่ากระทำผิดวินัย การพัฒนา ตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะ ข้อพิจารณาเกี่ยวกับด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตำราจรรยาบรรณจังหวัดอุดรดิตถ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

(๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า-ออก ของฝ่ายอำนวยการ (กฎหมายและวินัย) ตำราจรรยาบรรณจังหวัดอุดรดิตถ์

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวินัย

(๓) รับผิดชอบเกี่ยวกับคำร้องเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องกับคดีอาญาในส่วนที่เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน และเรื่องที่เกี่ยวข้องหาข้าราชการตำรวจในความรับผิดชอบของตำราจรรยาบรรณจังหวัดอุดรดิตถ์ ว่ากระทำผิดวินัย ไม่ว่าจะมาร้องเรียนด้วยตนเองหรือร้องเรียนทางจดหมาย เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ สื่อสารสนเทศอื่นใด หรือหน่วยงานอื่นที่ส่งมา แล้วดำเนินการไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๔) จัดทำสถิติการร้องเรียนข้าราชการตำรวจที่กระทำผิดวินัยหรือกระทำผิดคดีอาญา โดยจัดแยกเป็นประเภทเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ปัญหาเรื่องส่วนตัวและรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) พิจารณาและตรวจสอบ รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงในสำนวนการสืบสวน ข้อเท็จจริง และสำนวนการสอบสวนพิจารณาทางวินัย รวมทั้งกรณีที่ไม่มีการสืบสวนหรือสอบสวนเนื่อง จากเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กฎหมายกำหนด แล้วมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการหรือลงโทษตามความเหมาะสม

(๖) พิจารณาและตรวจสอบเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วย พ.ร.บ.ตำรวจแห่งชาติ เพื่อมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ

(๗) การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจกระทำผิดทางอาญาให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการดำเนินการทางวินัย

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนของข้าราชการตำรวจที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิดทางอาญา ตลอดจนการรายงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๙) จัดการขอ ...

(๙) จัดการขอแต่งตั้งพนักงานอัยการให้เป็นทนายแก้ต่างคดี กรณีข้าราชการตำรวจถูกฟ้องคดีเนื่องมาจากปฏิบัติการตามหน้าที่

(๑๐) ติดตามผลทางคดีและทางวินัย ตลอดจนคำพิพากษาชั้นศาลที่เกี่ยวกับข้าราชการตำรวจจังหวัดเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งแจ้งเปลี่ยนแปลงสภาพของข้าราชการตำรวจที่เกิดจากการดำเนินการทางวินัย

(๑๑) กำหนดหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง รวมทั้งมาตรการที่เหมาะสมในการควบคุม ปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจจังหวัด ให้มีความประพฤติอยู่ในกรอบวินัยตำรวจ

(๑๒) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม จับเก็บ เผยแพร่ เสนอแนะในการแก้ไขและพัฒนา กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ตลอดจนประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกตำรวจจังหวัดอุดรดิตถ์

(๑๓) ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ พิจารณา วินิจฉัย ติความปัญหาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ปฏิบัติการตำรวจจังหวัดอุดรดิตถ์

(๑๔) เป็นที่ปรึกษา ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ รวมทั้งดำเนินการตามกระบวนการทางอาญาทางแพ่งและทางปกครอง กรณีข้าราชการตำรวจสังกัดตำรวจจังหวัดอุดรดิตถ์ และหน่วยงานถูกฟ้องในเหตุที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(๑๕) การดำเนินการทางวินัยแก่ข้าราชการตำรวจ ลูกจ้างในสังกัด เช่น ตั้งกรรมการสืบสวน ตั้งกรรมการสอบสวน วินัยไม่ร้ายแรง วินัยร้ายแรง คดีปกครอง คดีแพ่ง คดีอาญา การถูกฟ้องให้ล้มละลาย

(๑๖) การตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการลงโทษ การปลดออก การไล่ออก การให้คืนสู่ฐานะเดิม การอุทธรณ์ และแก้อุทธรณ์

(๑๗) ศูนย์ให้คำแนะนำและปรึกษาทางอาญา ทางแพ่งและวินัยกรณีข้าราชการตำรวจปฏิบัติหน้าที่

(๑๘) ศูนย์ต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ

(๑๙) ดำเนินการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ การสรรหา และคัดเลือกข้าราชการตำรวจเพื่อเชิดชูเกียรติ

(๒๐) การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

(๒๑) งานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมงานสอบสวน

(๒๒) การดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

(๒๓) งานประชุมในตำรวจจังหวัดอุดรดิตถ์ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๕) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๑.๘ ฝ่ายอำนวยการ ๘ (งานงบประมาณและการเงิน) ดำรวจจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงิน และบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า – ออก ของฝ่ายอำนวยการ (งบประมาณและการเงิน) ดำรวจจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ จัดทำ จัดสรร บริหาร ติดตาม ประเมินผลงานด้านงบประมาณของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์
- (๓) จัดทำทะเบียนและควบคุมงบประมาณของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำงานด้านการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานต่างๆ ในสังกัด
- (๔) ตรวจสอบ ควบคุม และติดตามการใช้งบประมาณของหน่วยงานในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและส่วนราชการอื่น
- (๕) ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ และดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลการบริหารงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- (๖) รวบรวมความต้องการงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ตามแผนงาน งานโครงการ วิเคราะห์ความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและของงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี
- (๗) การจัดทำแผนการใช้จ่าย การจัดสรร การควบคุม การปรับเปลี่ยน การโอนงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน การขอสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมของหน่วยงานในสังกัด การใช้จ่ายงบประมาณค้างเบิกข้ามปี การใช้จ่ายงบประมาณเหลือจ่าย การติดตามและประเมินผลรวบรวมข้อมูลสถิติเพื่อรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- (๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินหวดค่าตอบแทน เงินรางวัล และเงินอื่นๆ ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่เกี่ยวข้องในสังกัด
- (๙) ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของบัญชีขอเบิกเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และผู้รับบำนาญ ในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดประจำเดือน
- (๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ – จ่าย เงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณ เงินอื่นๆ ทุกประเภทของตำรวจภูธรจังหวัด
- (๑๑) การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ ทุกประเภทของตำรวจภูธรจังหวัด ตลอดจนการตรวจสอบหลักฐานและการจัดทำบัญชีรับ – จ่าย
- (๑๒) จัดเก็บรักษาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ รวมทั้งการรับ – ส่งเงินรายได้แผ่นดิน
- (๑๓) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ ใบเบิกเงินทุกประเภท
- (๑๔) จัดทำงบเดือนและรายงานฐานะการเงินส่งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับเงินยืมทุกประเภท
- (๑๖) จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายงานให้ตำรวจภูธรภาคตามกำหนดเวลา
- (๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรักษาสมุดคู่มือ วางฎีกา ควบคุม และดำเนินการเกี่ยวกับเงินเบิกเกินส่งคืนคลัง ตลอดจนการควบคุมเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการขอเบิกเงินและใบโอนบัญชี
- (๑๘) การเบิกจ่าย ...

- (๑๘) การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญและเงินอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน
- (๑๙) ขอเบิกจ่ายเงินค่าทำศพข้าราชการตำรวจหรือประชาชนที่เสียชีวิตในการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- (๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการแจ้งรายการหักภาษีต่อกรมสรรพากรในการเสียภาษีประจำปีของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัด
- (๒๑) การดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในของตำรวจภูธรจังหวัด
- (๒๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัด
- (๒๓) การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการเงินการสงเคราะห์และการสวัสดิการอื่น ๆ
- (๒๔) หนังสือสำคัญโอนอัตราเงินเดือนที่มีการแต่งตั้งโยกย้าย
- (๒๕) งานตรวจสอบดำเนินการด้านเอกสารการรับ-จ่ายเงินทุกประเภทเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๒๖) งานตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลและการศึกษาของบุตรให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้รับบำนาญ
- (๒๗) งานตรวจสอบข้อมูลสิทธิบุคลากรภาครัฐข้าราชการตำรวจ และข้าราชการบำนาญในสังกัด
- (๒๘) งานรับรองสิทธิเกี่ยวกับการเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๒๙) การเก็บรักษาและนำเงินส่งกองการเงิน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๓๐) งานจัดทำบัญชีและการเงินทุกประเภท รวมทั้งการรักษาเอกสารหลักฐาน คู่รับคู่จ่าย และบัญชีต่างๆ ทุกประเภท
- (๓๑) งานทำบัญชีรับ-จ่ายประจำวันและเก็บรักษาสัญญาการยืมเงิน รวมทั้งประสานงานกับคลังจังหวัดกรมบัญชีกลาง หรือกองการเงินสำนักงานตำรวจแห่งชาติแล้วแต่กรณี
- (๓๒) งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและค่าสิ่งก่อสร้าง เงินงบบกลาง เงินอุดหนุน รายจ่ายอื่น และเงินอื่นๆ
- (๓๓) งานเบิกค่าเช่าบ้านและทำบัญชีคุมเป็นรายบุคคล
- (๓๔) การจัดทำรายละเอียดการหักเงินทุกประเภทที่เกี่ยวกับข้าราชการตำรวจ เช่น เงินอุดหนุนตำรวจ เงินกู้ประเภทต่างๆ เงินสหกรณ์ เงินฌาปนกิจ เงินเกี่ยวกับการกุศล และเงินอื่น
- (๓๕) รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินและการบัญชี ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำกับหน่วยงานในสังกัด
- (๓๖) งานกองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา
- (๓๗) งานประชุมในตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๓๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๓๙) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. กองกำกับการสืบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ งานสืบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญา งานการข่าว งานสืบสวนอาชญากรรมสำคัญ งานปฏิบัติการพิเศษ งานเก็บกู้วัตถุระเบิด งานสืบสวนคดียาเสพติดและสารเสพติดประเภทต่างๆ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-ออก ของกองกำกับการสืบสวน
- (๒) งานประชาสัมพันธ์
- (๓) งานการประชุมที่กลุ่มงานสืบสวนจัดให้มีขึ้น
- (๔) ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีข้าราชการตำรวจร้องเรียน กล่าวโทษว่ากระทำผิดวินัยหรืออาญาตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา
- (๕) ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจท้องที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา
- (๖) ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือสถานี ตำรวจท้องที่ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การจลาจล การก่อการร้ายในรูปแบบต่างๆ การควบคุมฝูงชน และการเจรจาต่อรอง
- (๗) สืบสวนคดีอาญาที่มีลักษณะกระทำเป็นองค์กร หรือขบวนการ คดีอาญาที่มีความรุนแรง ซับซ้อน และคาบเกี่ยวในหลายพื้นที่ของสถานีตำรวจภูธร ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด
- (๘) เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญา สำเนาหมายจับ ตลอดจนให้ความช่วยเหลือในการสืบสวนจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับที่หน่วยอื่นประสานขอความช่วยเหลือ และจัดทำประวัติบุคคลผู้กระทำผิดอาญา และผู้ต้องสงสัยที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา
- (๙) อำนาจการในการแสวงหาข่าวสารที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำรวจ รวมทั้งการตรวจสอบข่าว
- (๑๐) ดำเนินการตามกรรมวิธีต่อข่าวสาร การผลิตข่าวสาร ข่าวกรอง และประเมินสถานการณ์เสนอผู้บังคับบัญชาและหน่วยที่เกี่ยวข้อง
- (๑๑) ดำเนินการสืบสวนหาข่าวและปฏิบัติการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม รวมทั้งงานด้านการข่าวที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อันเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติการของหน่วยต่างๆ ในเขตจังหวัดซึ่งเป็นพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด

(๑๒) ดำเนินการ ...

(๑๒) ดำเนินการสืบสวนความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการจำหน่ายสุรา โรงแรม สถานบริการทวงหนี้ ธุรกิจรักษาความปลอดภัย ภาพยนตร์ โรงรับจำนำ อาวุธปืน การพนัน การขายทอดตลาด การฮั้วประมูลและการขัดขวางการเสนอแข่งขันราคาในการประมูลงานราชการ การค้าของเก่า การเรียไร ภาพยนตร์และวีดิทัศน์ ลิขสิทธิ์ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายบัญญัติให้อำนาจไว้

(๑๓) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามบ่อนการพนัน สถานบริการ และแหล่งอบายมุขที่ผิดกฎหมาย

(๑๔) ดำเนินการสืบสวนติดตามจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับค้างเก่า

(๑๕) งานเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด

(๑๖) งานสืบสวนคดียาเสพติด และสารเสพติดประเภทต่าง ๆ

(๑๗) เป็นศูนย์รับแจ้งข้อมูล เหตุด่วน เหตุร้าย (๑๙๑)

(๑๘) งานศูนย์ปฏิบัติการต่าง ๆ

(๑๙) จัดทำข้อมูลท้องที่รายงานด้านการป้องกันอาชญากรรม ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ และด้านอื่น ๆ เพื่อรายงานให้ตำรวจภูธรจังหวัด และตำรวจภูธรภาคทราบ

(๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว ระบบข้อมูลอาชญากรรมที่เกี่ยวกับการสืบสวนการต่อต้านข่าวกรองด้านความมั่นคง การต่อต้านการก่อการร้าย การรักษาความสงบเรียบร้อยเกี่ยวกับการชุมนุมเรียกร้อง การเลือกตั้ง แรงงานต่างด้าวคนหลบหนีเข้าเมือง การตรวจสอบข่าวและการวิเคราะห์ข่าวในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการรายงานและการกระจายข่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการสนับสนุนงานป้องกัน และปราบปรามอาชญากรรม งานสืบสวนคดีอาญา รวมทั้งงานด้านความมั่นคง

(๒๒) งานตรวจสอบประวัติชาวต่างชาติ และการขอสัญชาติไทย

(๒๓) ดำเนินการเกี่ยวกับรายงานรวบรวมสถิติข้อมูลอาชญากรรมทุกประเภทในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด เพื่อวิเคราะห์และติดตามสถานการณ์อาชญากรรมทุกประเภท

(๒๔) งานประชุมในตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

(๒๖) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. กลุ่มงานสอบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรธานี

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย งานคดีในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- (๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า – ออก ของกลุ่มงานสอบสวน
- (๒) ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิจารณาสำนวนคดีอาญาที่เสนอมาซึ่งตำรวจภูธรจังหวัด
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขข้อกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดและสถานีตำรวจภูธร
- (๕) งานพิจารณาปัญหา ข้อกฎหมาย และพิจารณาเสนอแก้ไข ปรับปรุง กฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ ประกาศหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับตำรวจภูธรจังหวัด
- (๖) พิจารณาและตรวจสำนวนคดีอาญาทุกประเภทที่ข้าราชการตำรวจต้องคดีอาญา หรือผู้บังคับบัญชาตรวจพบเป็นข้อบกพร่อง ทั้งปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาทางวินัย
- (๗) ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจกระทำผิดทางอาญาให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๘) งานตรวจพิจารณาสำนวนคดีอาญา คดีจราจร
- (๙) จัดการขอแต่งตั้งพนักงานอัยการให้เป็นทนายแก้ต่างคดี กรณีข้าราชการตำรวจในสังกัดถูกฟ้องคดีเนื่องมาจากปฏิบัติการตามหน้าที่
- (๑๐) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ เสนอแนะในการแก้ไขและพัฒนากฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ตลอดจนประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีในส่วนที่เกี่ยวข้องและประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- (๑๑) ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ พิจารณา วินิจฉัย ติความปัญหาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับตำรวจภูธรจังหวัด
- (๑๒) ควบคุม พิจารณา และวินิจฉัยสำนวนคดีแพ่ง ตรวจสอบพยานหลักฐาน และข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินคดีแพ่งกรณีตำรวจภูธรจังหวัดเป็นโจทก์หรือจำเลย ตลอดจนการพิจารณาปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการดำเนินการทางแพ่ง
- (๑๓) เป็นที่ปรึกษา ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ รวมทั้งดำเนินการตามกระบวนการทางอาญาทางแพ่ง และทางปกครอง กรณีข้าราชการตำรวจในสังกัด และหน่วยงานถูกฟ้องในเหตุที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

(๑๔) เป็นที่ปรึกษา ...

ไม่เสร็จสิ้น

- (๑๔) ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ รวบรวมกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๑๕) รายงานข้อมูลบันทึกคดีอาญา จราจร ในระบบ CRIMES
- (๑๖) งานออกประกาศคำสั่งเจ้าพนักงานจราจร (ปิดถนน)
- (๑๗) รายงานข้อมูลคดีความผิดเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ยังสอบสวน

ได้รับมอบหมาย

- (๑๘) รายงานข้อมูลบุคคลต่างด้าวต้องหาคดีอาญา
- (๑๙) รายงานข้อมูลการแจ้งสิทธิผู้เสียหายในคดีอาญา
- (๒๐) รายงานข้อมูลคดีหมิ่นพระบรมเดชานุภาพหมายจับคดีหมิ่น ตาม ป.อาญา ๑๑๒
- (๒๑) รายงานข้อมูลคนหายพลัดหลง ศพนิรนาม และศพไร้ญาติ
- (๒๒) การติดตามเร่งรัดการส่งหมายเรียกพยานศาล
- (๒๓) รวบรวมข้อมูลแบบคำขอรับค่าตอบแทนผู้เสียหายในคดีอาญา
- (๒๔) งานประชุมในตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบหรือที่

มอบหมาย

- (๒๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
- (๒๗) งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. การเสนองานให้ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ทราบหรือพิจารณาสั่งการ
ให้ทุกแผนกงานดำเนินการเกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงานตามผนวก ก. แนบท้ายคำสั่งนี้

๕ ให้ยกเลิกคำสั่งตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พลตำรวจตรี



(ไชยา สุทรทกิจ)

ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

ผนวก ก. : ๔. การเสนองานให้ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ ทราบหรือพิจารณาสั่งการ

ประกอบ : คำสั่ง ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ ที่ ๑๑๘ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบงาน ฝ่ายอำนวยการ กลุ่มงานสอบสวน กองกำกับการสืบสวน
ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์

การเสนองานให้ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ ทราบหรือพิจารณาสั่งการ

๑. งานจากภาค ๖

ให้ทุกแผนกงานรับผิดชอบงานที่มาจาก ภ.๖ โดยตรงรับไปดำเนินการประมวลเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. งานจากจังหวัดอุตรดิตถ์ หรือหน่วยงานอื่นๆ

๒.๑ หนังสือที่ออกจากสำนักงานยุทธศาสตร์จังหวัดฯ ให้ ผอ.๓ (ยศ) รับไปดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

๒.๒ งานใดที่เข้ามาใหม่ หรือมีลักษณะเนื้อหาคล้ายคลึงกับเรื่องเดิมที่แผนกใดปฏิบัติอยู่ ให้เจ้าหน้าที่สารบรรณกลางแนบข้อมูลอ้างอิงหรือข้อมูลเรื่องเดิม นำเสนอขอรับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับพิจารณาสั่งการ เพื่อหาหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับไปดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒.๓ งานใดที่เกี่ยวข้องกันหลายฝ่าย นำเสนอขอรับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับพิจารณาสั่งการ เพื่อหาเจ้าภาพหรือเจ้าของเรื่องเพื่อรับไปดำเนินการโดยตรง

ตรวจแล้วถูกต้อง

พล.ต.ต.



(ไชยา สุนทรกิจ)

ผบก.ภ.จว.อุตรดิตถ์

