



คำสั่ง ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์

ที่ 260 / 2552

เรื่อง การกำหนดอำนาจหน้าที่ของตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์

ตามที่ได้มีพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2552 กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการเป็นกองบังคับการหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2552 โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 7 กันยายน 2552 นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการของตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 แห่งพระราชบัญญัติตำรวจแห่งชาติ พ.ศ. 2547 กำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ฝ่ายอำนวยการ (ธุรการและกำลังพล) ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ (เลขหนังสือ อด 0029.11/...)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานศึกษาอบรม งานสรรหา และงานวิเทศสัมพันธ์ ของตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 1.1 งานธุรการ - งานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า - ออก ของงานธุรการและกำลังพล ฝ่ายอำนวยการ และตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์
- 1.2 เป็นเลขานุการของการประชุมตามที่ฝ่ายอำนวยการหรือตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ จัดให้มีการประชุมขึ้น เว้นแต่กรณีที่มีเจ้าของเรื่องการประชุม รับเป็นเลขานุการของการประชุม
- 1.3 จัดทำและควบคุมสมุดลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- 1.4 จัดเวรยาม รักษาความปลอดภัยสถานที่ของตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์
- 1.5 จัดข้าราชการตำรวจไปร่วมในกิจกรรมหรือพิธีการต่าง ๆ
- 1.6 จัดทำแผน โครงการ และงบประมาณ ด้านอัตรากำลังของตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์
- 1.7 จัดทำคำสั่งกำหนดหน้าที่ การมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์

1.8 สํารวจ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานและการฝึกของบุคคล
ในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับปรุงสมรรถภาพและใช้ประกอบการ
พิจารณาความดีความชอบ

1.9 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงาน
ราชการ และลูกจ้างในสังกัด

1.10 จัดทำทำเนียบอัตรากำลังอัตราราชการตำรวจทุกระดับ พนักงานราชการ
และลูกจ้าง ตลอดจนจัดทำทำเนียบกำลังพลที่มีอยู่จริง

1.11 รับผิดชอบเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลง แก้ไข จำนวนอัตรากำลัง และอัตราเงินเดือน
ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง

1.12 ดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และ
ลูกจ้าง

1.13 ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์
สํารองราชการ

1.14 ดำเนินการเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ การลาออก และการให้ออกจากราชการ
ที่ไม่เกี่ยวกับความผิดทางวินัย

1.15 ดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

1.16 ดำเนินการเกี่ยวกับเกณฑ์และการขอลดประจำการของข้าราชการตำรวจ
ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

1.17 ดำเนินการประสานงานกับภาคเอกชนหรือหน่วยงานราชการอื่น กรณีให้
ข้าราชการตำรวจไปรักษาการณ์

1.18 ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเลื่อนแก้เงินเดือนและอัตราเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง
การขอเงินเพิ่มพิเศษอื่น ๆ การขอลื่อนยศ การขอบำเหน็จบำนาญ การขอพระราชทาน
เครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญตรา เครื่องหมายแสดงเกียรติคุณ การออกประทวนยศ และ
การเรียกคืน

1.19 รวบรวมหลักฐานต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาบำเหน็จความชอบประจำปี
และเก็บสถิติผลงานเป็นรายบุคคล เพื่อใช้พิจารณาความสามารถหรือหย่อนความสามารถตาม
กฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

1.20 จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาสมุดประวัติ บัตรประวัติ ก.พ.7 และแฟ้มประวัติ
ข้าราชการตำรวจ รวมทั้งตำรวจนอกราชการ การหมากเหตุ แก้ไข เพิ่มเติม การลงประวัติความดี
ความชอบ พิเศษ ประวัติการศึกษาอบรมเพิ่มเติมหลักสูตรต่าง ๆ และคุณวุฒิเพิ่มเติม เมื่อมีการ
เปลี่ยนแปลงหรือการขอเปลี่ยนแปลงไปให้หน่วยที่เกี่ยวข้องของข้าราชการตำรวจในสังกัด

1.21 จัดทำบัตรประจำตัว...

- 1.21 จัดทำบัตรประจำตัว บัตรประวัติ บัตรที่เกี่ยวกับเหรียญประเภทต่าง ๆ และบัตรประจำตัวอื่น ๆ ให้แก่ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และข้าราชการบำนาญในสังกัด
- 1.22 ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบอายุราชการของข้าราชการตำรวจและลูกจ้างที่จะครบกำหนดเกษียณอายุราชการ รวมทั้งจัดการเกี่ยวกับการขอบำเหน็จบำนาญและการขอเลื่อนยศผู้เกษียณอายุราชการ
- 1.23 ดำเนินการเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการตำรวจและการสงเคราะห์แก่ครอบครัวข้าราชการตำรวจที่ประสบภัยได้รับความเดือดร้อน
- 1.24 ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาให้กับข้าราชการตำรวจทุกหน่วยในสังกัด
- 1.25 จัดให้ข้าราชการตำรวจเข้าศึกษาและฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือหน่วยงานอื่น
- 1.26 ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจขอลาศึกษาต่อ
- 1.27 ดำเนินการเกี่ยวกับการยกย่องชมเชยข้าราชการตำรวจที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น
- 1.28 ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการต่างประเทศ ยกเว้นที่เกี่ยวข้องกับงานส่งกำลังบำรุง
- 1.29 งานที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของงานใดไว้เป็นการเฉพาะ หรืองานที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ให้ประมวลเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการ
- 1.30 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- 1.31 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. ฝ่ายอำนวยการ (งบประมาณและการเงิน) ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ (เลขหนังสือ อด 0029.12/...)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงาน งบประมาณ การเงิน และบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- 2.1 งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออก ของฝ่ายอำนวยการ (งบประมาณและการเงิน) ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์
- 2.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ จัดทำ จัดสรร บริหาร ติดตาม ประเมินผลงานด้านงบประมาณของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์
- 2.3 จัดทำทะเบียนและความคุมงบประมาณของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำงานด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานในสังกัด
- 2.4 ตรวจสอบ ควบคุม และติดตามการใช้งบประมาณของหน่วยงานในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและส่วนราชการอื่น

/ 2.5 ควบคุม...

2.5 ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ และดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลการบริหารงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

2.6 รวบรวมความต้องการงบประมาณตามยุทธศาสตร์ แผนงาน งาน โครงการ วิเคราะห์ความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อจัดทำคำขอต้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและของงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี

2.7 การจัดทำแผนการใช้จ่าย การจัดสรร การควบคุม การปรับเปลี่ยน การโอนงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน การขอสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมของหน่วยงานในสังกัด การใช้จ่ายงบประมาณค้างเบิกข้ามปี การใช้จ่ายงบประมาณเหลือจ่าย การติดตามและประเมินผล รวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

2.8 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินหมวดค่าตอบแทน เงินรางวัล และเงินอื่น ๆ ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่เกี่ยวข้องในสังกัด

2.9 ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของบัญชีขอเบิกเงินเดือน ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ประจำเดือน

2.10 ดำเนินการเกี่ยวกับการ รับ - จ่าย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอื่น ๆ ทุกประเภทของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

2.11 การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ ทุกประเภทของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ตลอดจนการตรวจสอบหลักฐานและการจัดทำบัญชีรับ - จ่าย

2.12 จัดเก็บรักษาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ รวมทั้งการ รับ - ส่ง เงินรายได้แผ่นดิน

2.13 ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ ใบเบิกเงินทุกประเภท

2.14 จัดทำงบเดือนและรายงานฐานะการเงินส่งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

2.15 ดำเนินการเกี่ยวกับเงินยืมทุกประเภท

2.16 จัดทำหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน

2.17 จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามกำหนดเวลา

2.18 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรักษาสมุดคู่มือ วางฎีกา ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินเบิกเกินส่งคืนคลัง ตลอดจนการควบคุมเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการขอเบิกเงินและใบโอนบัญชี

2.19 ดำเนินการเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน

2.20 ขอเบิกจ่ายเงินค่าทำศพข้าราชการตำรวจหรือประชาชนที่เสียชีวิตในการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

2.21 คำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการแจ้งรายการหักภาษีต่อกรมสรรพากรในการเสียภาษีประจำปีของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

2.22 รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและการบัญชี ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำกับหน่วยงานในสังกัด

2.23 การดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

2.24 การจัดทำรายละเอียดการหักเงินทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการตำรวจ เช่น เงินอุดหนุนตำรวจ เงินกู้ประเภทต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสวัสดิการตำรวจ การกุศล และอื่น ๆ

2.25 การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการเงินการสงเคราะห์ และการสวัสดิการอื่น ๆ

2.26 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2.27 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. ฝ่ายอำนวยการ (ยุทธศาสตร์) ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ (เลขหนังสือ อต 0029.13/...)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัยและประเมินผล โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

3.1 งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า - ออก ของฝ่ายอำนวยการ (ยุทธศาสตร์) ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

3.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนด้านป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดทางอาญา ทุกประเภท

3.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนความมั่นคงภายในประเทศของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ เช่น ความมั่นคงทางการเมืองและการบริหาร ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงทางสังคม เป็นต้น

3.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนการถวายความปลอดภัยแก่สำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชาคณะ และการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น และแผนด้านกิจการพิเศษ

3.5 ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนการบริหาร

3.6 ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน
ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนการจราจร

3.7 ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน
ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนด้านอำนวยความสะดวก

3.8 สำรวจและประเมินความคิดเห็นและทัศนคติของประชาชนที่มีต่อนโยบาย โครงการ
และการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

3.9 การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

3.10 พิจารณาปรับปรุง พัฒนา วิธีการและรูปแบบของการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน
ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์

3.11 ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ และ
การดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ตัวชี้วัด) ของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

3.12 ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ เทคนิค วิธีการปฏิบัติ
ราชการในงานตำรวจ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดการพัฒนาให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด

3.13 ดำเนินการด้านการตรวจราชการตามระเบียบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

3.14 วิเคราะห์กำหนดความต้องการในการฝึกอบรมและติดตามประเมินผล ประสาน
หน่วยที่เกี่ยวข้อง กำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง หรือ
การใช้เทคนิคพิเศษ ในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของตำรวจภูธรภาค 6
และสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

3.15 รวบรวมแผนการฝึกความต้องการของหน่วย เพื่อบรรจุเป็นแผนการฝึกในรอบ
ปีงบประมาณ

3.16 รวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ ทำการประมวลและวิเคราะห์
สถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้น เพื่อใช้ในการพิจารณา ชี้แนะแนวโน้มของการเกิดคดีประเภทต่าง ๆ ประกอบการ
วางแผนป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

3.17 งานศูนย์ปฏิบัติการตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

3.18 โครงการพัฒนาสถานีตำรวจเพื่อประชาชน

3.19 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

3.20 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. ฝ่ายอำนวยการ (ส่งกำลังบำรุง) ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ (เลขหนังสือ อด
0029.14/...)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพลาธิการ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่
งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ งานโยธาธิการ และงานสรรพาวุธ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

4.1 งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า - ออก ของฝ่ายอำนวยการ (ส่งกำลังบำรุง) ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

4.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน โครงการ ตรวจสอบจัดทำสถานภาพพัสดุสิ่งของหลวง กำหนดความต้องการพัสดุเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าจัดหาพัสดุให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดหา ควบคุม แจกจ่าย ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุสิ่งของหลวงทุกประเภท

4.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ควบคุม ติดตามงานโยธาธิการ และควบคุมที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์และหน่วยงานในสังกัด

4.4 จัดทำบัญชีหรือทะเบียนการรับ จำหน่าย เก็บรักษา และการบำรุงรักษาของงานด้านส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ

4.5 ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้าน พลาธิการ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่

4.6 ตรวจสอบสถานภาพพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่ และอื่น ๆ ที่ใช้ในราชการ

4.7 รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ

4.8 ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ และตรวจสอบสถานภาพพัสดุด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ที่ใช้ในราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4.9 ดำเนินงานเกี่ยวกับการขนส่ง การกำหนดความต้องการ ควบคุม เก็บรักษา แจกจ่ายยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง การตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะ

4.10 จัดหาเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับการสื่อสาร โสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนการจัดเตรียมและการดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องยุทธการและห้อง

1 ของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

4.11 จัดหาบ้านพักให้ข้าราชการตำรวจที่เดือดร้อนเรื่องที่ฟ้าอาศัย

4.12 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

4.13 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5. ฝ่ายอำนวยการ (ป้องกันอาชญากรรม) ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ (เลขหนังสือ 1029.15/...)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานป้องกันอาชญากรรม งานกิจการพลเรือน การพิเศษ งานประชาสัมพันธ์ และงานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

/ 5.1 งานธุรการ...

5.1 งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า - ออก ของ
ฝ่ายอำนวยการ (ป้องกันอาชญากรรม) ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์

5.2 งานการป้องกันอาชญากรรม

- 1) งานจัดระบบสายตรวจ
- 2) งานการจัดตั้งจุดรับแจ้งเหตุ ดำเนินตรวจ จุดตรวจ ระดมกวาดล้างอาชญากรรม
- 3) งานสวัสดิภาพเด็ก เยาวชน และสตรี
- 4) ดำเนินการฝึกอบรมบุคคลภายนอกซึ่งมีวัตถุประสงค์ให้เกิดประโยชน์ในการ
ช่วยเหลือราชการตำรวจ
- 5) งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์แก่ลงชี้แจงข่าวต่อสื่อมวลชน
ประชาชน ในการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการแสวงหา
ความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน และทุกภาคส่วนของสังคม

6) งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ

7) งานคุ้มครองบุคคล

5.3 งานความมั่นคงและกิจการพิเศษ

- 1) งานควบคุมและจัดการจราจร และบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับการจราจร
- 2) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 3) งานการรักษาความปลอดภัยบุคคลและสถานที่สำคัญ
- 4) งานป้องกันหรือระงับการก่อวินาศภัย
- 5) งานการรักษาความสงบเรียบร้อยการเลือกตั้ง และประสานงานคณะกรรมการ
การเลือกตั้ง
- 6) งานการป้องกันและรักษาความไม่สงบเรียบร้อยภายใน
- 7) งานการถวายความปลอดภัยองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท
ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ

5.4 เสนอแนะ ริเริ่ม และปฏิบัติการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสนับสนุนร่วมมือของ
สาธารณชนต่อนโยบาย โครงการ แผนงาน และประกาศแนะนำ ตลอดจนคำสั่งต่าง ๆ ของตำรวจภูธร
จังหวัดอุตรดิตถ์

5.5 งานรายงานข่าวเกี่ยวกับการป้องกันอาชญากรรม ความมั่นคง กิจการพิเศษ และ
งานอื่น ๆ ในหน้าที่

5.6 งานการพัฒนาบุคลากรด้านป้องกันปราบปรามอาชญากรรม

5.7 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ
ที่ได้รับมอบหมาย

5.8 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6. ฝ่ายอำนวยการ (กฎหมายและวินัย) ดำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ (เลขหนังสือ อด 0029.16/...)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานคดีและวินัย การรับคำร้องเรียนข้าราชการ ดำรวจว่ากระทำผิดวินัย การพัฒนา ตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะ ข้อพิจารณา เกี่ยวกับด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด อุตรดิตถ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

6.1 งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า - ออก ของ ฝ่ายอำนวยการ (กฎหมายและวินัย) ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์

6.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านวินัย

6.3 รับเรื่องราวร้องทุกข์ คำร้องเรียน ที่กล่าวหาข้าราชการตำรวจในความรับผิดชอบ ของตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ ว่ากระทำผิดวินัยหรืออาญา ไม่ว่าจะมาร้องเรียนด้วยตนเอง ทางจดหมาย เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ สื่อสารสนเทศอื่นใด หรือหน่วยงานอื่นที่ส่งมา แล้วดำเนินการไป ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

6.4 จัดทำสถิติการร้องเรียนข้าราชการตำรวจที่กระทำผิดวินัยหรือกระทำผิดคดีอาญา โดยจัดแยกเป็นประเภทเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ปัญหาเรื่องส่วนตัว และรายงานไปยังหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง

6.5 พิจารณาและตรวจสอบสำนวนคดีอาญาทุกประเภทที่ข้าราชการตำรวจต้องหาคดีอาญา และหรือผู้บังคับบัญชาตรวจพบเป็นข้อบกพร่อง ทั้งปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เพื่อประกอบ การพิจารณาทางวินัย

6.6 พิจารณาและตรวจสอบ รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงในสำนวนการ สืบสวนข้อเท็จจริงและสำนวนการสอบสวนพิจารณาทางวินัย รวมทั้งกรณีที่ไม่มีการสืบสวนหรือ สอบสวน เนื่องจากเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กฎหมายกำหนด แล้วมีความเห็นเสนอ ผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการหรือลงโทษตามความเหมาะสม

6.7 พิจารณาและตรวจสอบเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการอุทธรณ์ ตามกฎหมาย ว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ เพื่อมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ

6.8 ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนของ ข้าราชการตำรวจที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำผิด ทางอาญา ตลอดจนการรายงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

6.9 ติดตามผลทางคดีและทางวินัย ตลอดจนคำพิพากษาชั้นศาลที่เกี่ยวกับข้าราชการ ตำรวจในสังกัดเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานภาพของ ข้าราชการตำรวจที่เกิดจากการดำเนินการทางวินัย

6.10 กำหนดหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง รวมทั้งมาตรการที่เหมาะสม ในการควบคุม ปกครอง บังคับบัญชา ข้าราชการตำรวจในสังกัด ให้มีความประพฤติอยู่ในกรอบวินัย ตำรวจ

6.11 ดำเนินการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ

6.12 การดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

6.13 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

6.14 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

7. ฝ่ายอำนวยการ (เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ตำรวจภูธรจังหวัด อุตรดิตถ์ (เลขหนังสือ ออก 0029.17/...)

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

7.1 งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า - ออก ของ ฝ่ายอำนวยการ (เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์

7.2 เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้สนับสนุน การจัดการด้านป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมของตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ โดยรวบรวม ข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ในการประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการวางแผน การควบคุม และ การประเมินผลการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7.3 วางระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดส่งข้อมูล การปรับปรุงข้อมูล และการแก้ไข ข้อมูล ทั้งทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

7.4 ประสานงาน อำนวยการ เร่งรัดหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดส่งข้อมูลทางเอกสารและ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จัดส่งข้อมูลและจัดการกับข้อมูลตามระเบียบคำสั่งที่กำหนด

7.5 รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลโดยกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ กำหนด รหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ตามระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

7.6 ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และบำรุงรักษาระบบที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลไว้แล้ว

7.7 ประสานงานและร่วมกับงานเทคนิคและพัฒนาระบบ ในการแก้ไขปรับปรุง และ พัฒนาระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและระบบการสื่อสารข้อมูล

/ 7.8 ประสานงาน...

7.8 ประสานงานกับฝ่ายอำนาจการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการมีระบบฐานข้อมูล การพัฒนา และการบำรุงรักษาฐานข้อมูล ให้มีความเหมาะสมด้านเทคโนโลยีอยู่เสมอ

7.9 พัฒนา บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน ได้แก่

1) ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์หลัก ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายท้องถิ่น (LAN) ระบบสื่อสารข้อมูลไร้สายแบบดิจิทัล (Digital Wireless Data Communication) รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ

2) ซอฟต์แวร์ (Software) ได้แก่ งานปรับแต่งโปรแกรมของระบบคอมพิวเตอร์ทุกระบบที่เกี่ยวข้อง

7.10 การปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

7.11 พิจารณาศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบเทคนิคเกี่ยวกับการสื่อสารและโทรคมนาคมของฝ่ายอำนาจการ รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ในคำตรวจราชการจังหวัดอุดรดิตถ์ ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัยอยู่เสมอ

7.12 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

7.13 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. กองกำกับการสืบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ (เลขหนังสือ อต 0029.2/...) ประกอบด้วยงานสืบสวน (เลขหนังสือ อต 0029.21/...) และงานป้องกันปราบปราม (ร.ป.พ.) (เลขหนังสือ อต 0029.22/...)

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ งานสืบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา งานการข่าว งานสืบสวนอาชญากรรมสำคัญ งานปฏิบัติการพิเศษ งานเก็บกู้วัตถุระเบิด งานสืบสวนคดียาเสพติดและสารเสพติดประเภทต่าง ๆ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

8.1 งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า - ออก ของกองกำกับการสืบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

8.2 งานประชาสัมพันธ์

8.3 ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

/ 8.4 ดำเนินการ...

8.4 ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือสถานitäรวจท้องถิ่น ในการปฏิบัติหน้าที่ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา

8.5 ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือสถานitäรวจท้องถิ่นในการป้องกันและปราบปราม อาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การจลาจล การก่อการร้ายในรูปแบบต่าง ๆ การควบคุมฝูงชน และ การเจรจาต่อรอง

8.6 สืบสวนคดีอาญาที่มีลักษณะกระทำเป็นองค์กรหรือขบวนการ คดีอาญาที่มีความ รุนแรง ชับซ้อน และเกิดกบเกี่ยวในหลายพื้นที่ของสถานitäรวจภูธร ในเขตอำนาจการรับผิดชอบ ของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

8.7 เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญา สำเนาหมายจับ ตลอดจนให้ความร่วมมือในการ สืบสวนจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับตามที่หน่วยอื่นประสานขอความร่วมมือ และจัดทำประวัติบุคคล ผู้กระทำผิดอาญาและผู้ต้องสงสัยที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา

8.8 อำนวยการในการแสวงหาข่าวสารที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำรวจ รวมทั้งการ ตรวจสอบข่าว

8.9 ดำเนินการกรรมวิธีต่อข่าวสาร กามลิตข่าวสาร ข่าวกรอง และประเมินสถานการณ์ เสนอผู้บังคับบัญชาและหน่วยที่เกี่ยวข้อง

8.10 ดำเนินการสืบสวนหาข่าวและปฏิบัติการอื่นใด เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและ ปราบปรามอาชญากรรม รวมทั้งงานด้านการข่าวที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อันเป็นการสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยต่าง ๆ ในเขตจังหวัดซึ่งเป็นพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

8.11 งานเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด

8.12 งานสืบสวนคดียาเสพติดและสารเสพติดประเภทต่าง ๆ

8.13 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย

8.14 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

9. กลุ่มงานสอบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ (เลขหนังสือ อต 0029.3/...)

มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญาดำเนินการตาม ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย การดำเนินการตาม กฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ งานคดีในเขตอำนาจการรับผิดชอบของ ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

9.1 งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงาน เข้า - ออก ของ กลุ่มงานสอบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดอุดรดิตถ์

9.2 ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย รวมทั้งการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการค้าหญิงและเด็ก หรือการค้ามนุษย์ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์

9.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิจารณาสำนวนคดีอาญาที่เสนอมายังตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์

9.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์และสถานีตำรวจภูธรในสังกัด

9.5 ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ รวบรวมกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9.6 จัดการขอแต่งตั้งพนักงานอัยการให้เป็นทนายแก้ต่างคดี กรณีข้าราชการตำรวจถูกฟ้องคดีเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

9.7 ควบคุม พิจารณา และวินิจฉัย สำนวนคดีแพ่ง ตรวจสอบพยานหลักฐานและข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินคดีแพ่ง กรณีที่ตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์เป็นโจทก์หรือจำเลย ตลอดจนพิจารณาปัญหา ข้อหาหรือ เกี่ยวกับการดำเนินการทางแพ่ง

9.8 เป็นที่ปรึกษา ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ รวมทั้งดำเนินการตามกระบวนการทางอาญาทางแพ่ง และทางปกครอง กรณีข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ และหน่วยงานถูกฟ้องในเหตุที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

9.9 การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

9.10 งานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมงานสอบสวน

9.11 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

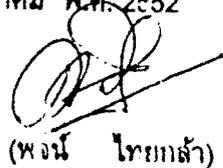
9.12 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

10. ให้ยกเลิกคำสั่งตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์ที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 7 กันยายน พ.ศ. 2552 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2552

พลตำรวจตรี



(พงษ์ โทยกกล้า)

รองผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค 6 รักษาราชการแทน

ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดอุตรดิตถ์