

**ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ**  
**ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ**

ข้อ ๓ - ๑๑ ตำรวจภูธรภาค ๑ - ๙ แบ่งเป็นดังต่อไปนี้

(ก) กองบังคับการอำนวยการ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายอำนวยการ ๑ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานศึกษาอบรม งานสรรหา งานวินัย การรับคำร้องเรียน ข้าราชการตำรวจว่ากระทำความผิดวินัย การพัฒนา ตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะ ข้อพิจารณาเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่ง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๑ และกองบังคับการอำนวยการ และตำรวจภูธรภาค

๒) เป็นเลขานุการของการประชุมตามที่กองบังคับการอำนวยการหรือตำรวจภูธรภาค จัดให้มีการประชุมขึ้น เว้นแต่กรณีที่มีเจ้าของเรื่องการประชุมรับหน้าที่เป็นเลขานุการของการประชุม

๓) รวบรวม จัดเก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ราชกิจจานุเบกษา และเอกสารของทางราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔) จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย ป้องกันและระงับอัคคีภัยสถานที่ราชการ ของกองบังคับการอำนวยการและตำรวจภูธรภาค

๕) ควบคุมสมุดการลงเวลาทำงานของตำรวจภูธรภาคให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

๖) จัดข้าราชการตำรวจไปร่วมในกิจกรรมหรือพิธีการต่าง ๆ

๗) เสนอแนะ จัดทำนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของตำรวจภูธรภาค ตลอดจนจัดการเกี่ยวกับการเสนอแนะและจัดทำโครงการสรรหาตัวบุคคล เข้ารับราชการตำรวจ

๘) จัดทำการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลในสังกัด ตำรวจภูธรภาค เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับปรุงสมรรถภาพและใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

๙) จัดทำและเสนอแนะการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งให้กับหน่วยงานในสังกัด ตำรวจภูธรภาค ตลอดจนการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑๐) จัดทำแผน โครงการ และงบประมาณด้านอัตรากำลังของตำรวจภูธรภาค

๑๑) จัดทำทำเนียบอัตรากำลังอนุญาตข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตลอดจนการจัดทำทะเบียนพลที่มีอยู่จริง

๑๒) ประสานงานด้านอัตรากำลังและอัตราเงินเดือนกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขจำนวนอัตรากำลังและอัตราเงินเดือนของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และแจ้งให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ รวมทั้งงานขออัตราเพิ่มใหม่ และการขอแปลงอัตรา

๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรภาค

๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการโอน การรับสมัครบุคคลภายนอกเข้ารับราชการในสังกัด ตำรวจภูธรภาค

๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรภาคสำรวจ  
ราชการ

๑๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ การลาออก และการให้ออกจากราชการ  
ที่ไม่เกี่ยวกับความผิดทางวินัย

๑๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการเกณฑ์ การขอปลดประจำการของข้าราชการตำรวจ  
ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

๑๙) ดำเนินการประสานงานกับภาคเอกชน หรือหน่วยราชการอื่น กรณีให้ตำรวจ  
ไปรักษาการณ์

๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งนายตำรวจราชสำนักเวร

๒๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเลื่อนขั้นและอัตราเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง การขอเงิน  
เพิ่มพิเศษต่าง ๆ การขอลื่อนยศ และการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญตรา เครื่องหมายแสดงเกียรติคุณต่าง ๆ

๒๒) รวบรวมหลักฐานต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอบำเหน็จความชอบประจำปี  
และเก็บสถิติผลงานเป็นรายบุคคลเพื่อใช้พิจารณาความสามารถหรือหย่อนความสามารถตามกฎหมายว่าด้วย  
ตำรวจแห่งชาติ

๒๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอบำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ

๒๔) จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาสมุดประวัติ บัตรประวัติ ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติ  
ข้าราชการตำรวจ รวมทั้งตำรวจนอกราชการ การหมายเหตุ แก้ไข เพิ่มเติม การลงประวัติความดีความชอบ  
พิเศษ ประวัติการศึกษาอบรมเพิ่มเติมหลักสูตรต่าง ๆ และคุณวุฒิเพิ่มเติม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง หรือการขอ  
เปลี่ยนแปลงไปให้หน่วยที่เกี่ยวข้องของข้าราชการตำรวจในสังกัดกองบังคับการอำนวยการ ตำรวจภูธรภาค  
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒๕) จัดทำบัตรประจำตัว บัตรประวัติ บัตรที่เกี่ยวกับเหรียญประเภทต่าง ๆ และบัตร  
ประจำตัวอื่น ๆ ให้แก่ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ ลูกจ้าง และข้าราชการบำนาญในสังกัดตำรวจภูธรภาค

๒๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบอายุราชการของข้าราชการตำรวจและลูกจ้าง  
ที่จะครบกำหนดเกษียณอายุราชการ รวมทั้งจัดการเกี่ยวกับการขอบำเหน็จบำนาญ และการขอลื่อนยศ  
ผู้เกษียณอายุราชการ

๒๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานสัญญาบัตรยศ การออกประทวนยศ  
และการเรียกคืน

๒๘) ดำเนินการปฐมนิเทศข้าราชการตำรวจที่เข้ารับราชการใหม่หรือย้ายเข้ามาใหม่  
ให้ทราบและเข้าใจเป้าหมายและนโยบายในการปฏิบัติงาน

๒๙) จัดการเกี่ยวกับสวัสดิการข้าราชการตำรวจและการสงเคราะห์แก่ครอบครัว  
ข้าราชการตำรวจที่ประสบภัยได้รับความเดือดร้อน

๓๐) จัดการช่วยเหลืออุปการะบุตร - ธิดาของข้าราชการตำรวจในด้านการศึกษา ได้แก่  
การจัดหาทุนการศึกษา และจัดสถานศึกษา เป็นต้น

๓๑) จัดหาบ้านพักให้กับข้าราชการตำรวจที่เดือดร้อนเรื่องที่พักอาศัย

๓๒) เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น การกู้เงินกองกลาง  
อุดหนุนตำรวจ การขอกู้เงินเพื่อปลูกบ้านพักอาศัย หลักฐานการสมัครเป็นสมาชิกฅมาปนกิจ เพื่อเสนอไปยัง  
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาให้กับข้าราชการตำรวจ  
ทุกหน่วยงานในสังกัด

๓๔) จัดให้ข้าราชการตำรวจเข้าศึกษาและฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือส่วนราชการอื่น

๓๕) ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจขอลาศึกษาต่อภายในประเทศ และต่างประเทศ

๓๖) ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องตำรวจขอลาไปศึกษา ดูงาน หรือเดินทางไปต่างประเทศ

๓๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการยกย่องชมเชยข้าราชการตำรวจที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น

๓๘) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในความรับผิดชอบ ในระบบฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๓๙) รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับคำร้องเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องกับคดีอาญาในส่วนที่เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการตำรวจในความรับผิดชอบของตำรวจภูธรภาคว่ากระทำผิดวินัย ไม่ว่าจะมาร้องเรียนด้วยตนเองหรือร้องเรียนทางจดหมาย เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ สื่อสารสนเทศอื่นใด หรือหน่วยงานอื่นที่ส่งมา แล้วดำเนินการไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔๐) จัดทำสถิติการร้องเรียนข้าราชการตำรวจที่กระทำผิดวินัยหรือกระทำผิดคดีอาญา โดยจัดแยกเป็นประเภทเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ปัญหาเรื่องส่วนตัว และรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔๑) พิจารณาและตรวจสอบ รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงในสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงและสำนวนการสอบสวนพิจารณาทางวินัย รวมทั้งกรณีที่ไม่มีการสืบสวนหรือสอบสวน เนื่องจากเป็นกรณีความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กฎหมายกำหนด แล้วมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการหรือลงโทษตามความเหมาะสม

๔๒) พิจารณาและตรวจสอบเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ เพื่อมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ

๔๓) การดำเนินการทางวินัยเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจกระทำความผิดทางอาญา

๔๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอพักราชการหรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนของข้าราชการตำรวจที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญาตลอดจนการรายงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔๕) ติดตามผลทางคดีและทางวินัย ตลอดจนคำพิพากษาชั้นศาลที่เกี่ยวกับข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรภาคเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานภาพของข้าราชการตำรวจที่เกิดจากการดำเนินการทางวินัย

๔๖) กำหนดหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง รวมทั้งมาตรการที่เหมาะสมในการควบคุม ปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรภาค ให้มีความประพฤติอยู่ในกรอบวินัยตำรวจ

๔๗) ดำเนินการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ

๔๘) การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

๔๙) งานที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานใดไว้เป็นการเฉพาะหรืองานที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน โดยประมวลเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานใดเป็นผู้รับผิดชอบ

๕๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕๑) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) ฝ่ายอำนวยการ ๒ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการข่าวและงานสถิติ ข้อมูลของตำรวจภูธรภาค โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า – ออกของฝ่ายอำนวยการ ๒
- ๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง การข่าวกรองทางการสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ
- ๓) จัดทำข้อมูลท้องถิ่นและรายงานสถานการณ์ด้านการป้องกันอาชญากรรม ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ และด้านอื่น ๆ เพื่อรายงานให้กับตำรวจภูธรภาคและสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว การตรวจสอบข่าวและการวิเคราะห์ข่าว ในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการรายงานและการกระจายข่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๕) จัดเก็บเอกสารและข่าวสารที่สำคัญเพื่อใช้ในการตรวจสอบและประโยชน์ในการปฏิบัติงานทางราชการ
- ๖) งานศูนย์ปฏิบัติการตำรวจภูธรภาค
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานรวบรวมสถิติข้อมูลอาชญากรรมทุกประเภทในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค เพื่อวิเคราะห์และติดตามสถานการณ์อาชญากรรมทุกประเภท
- ๘) ดำเนินการงานบูรณาการด้านการข่าว รวมทั้งการดำเนินกรรมวิธีต่อข่าวเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา และงานประสานการข่าวกับส่วนราชการต่าง ๆ
- ๙) จัดทำทะเบียนประวัติของแหล่งข่าว จัดหาและควบคุมการปฏิบัติงานของแหล่งข่าว (สายลับ) หรือแหล่งข่าวอื่น ๆ
- ๑๐) วิเคราะห์สถานการณ์และสิ่งบอกร่องเหตุ เพื่อพิสูจน์ทราบแนวโน้มภัยคุกคามที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ
- ๑๑) ศึกษา วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- ๑๒) ดำเนินการด้านกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือด้านการข่าวอย่างต่อเนื่องกับหน่วยข่าวทั้งในประเทศและต่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๔) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายอำนวยการ ๓ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัย งานประเมินผล และงานงบประมาณ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า – ออกของฝ่ายอำนวยการ ๓
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนด้านป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาทุกประเภท
- ๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนความมั่นคงภายในประเทศของตำรวจภูธรภาค เช่น ความมั่นคงทางการเมือง และการบริหาร ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงทางสังคม เป็นต้น
- ๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ และการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่น และแผนด้านกิจการพิเศษ
- ๕) วางแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และภัยธรรมชาติ

๖) พิจารณาปรับปรุงวิธีการและรูปแบบของการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน  
ตำรวจภูธรภาคให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์

๗) แผนด้านการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๘) พิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยอาศัย  
เครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีระดับสูง

๙) ริเริ่มและดำเนินการเกี่ยวกับแผนพัฒนาทางวิชาการด้านงานบริหารกิจการตำรวจ  
และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งประสานงานทางวิชาการกับส่วนราชการอื่น

๑๐) จัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติราชการให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายต่าง ๆ ในสังกัด  
ตำรวจภูธรภาค รวมทั้งการจัดทำและรวบรวมการแบ่งมอบหมายหน้าที่การงานของกองบังคับการอำนวยการ  
และตำรวจภูธรภาค

๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานจราจรที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ของตำรวจภูธรภาค  
รวมทั้งการวางแผนป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิดกฎหมายจราจร

๑๒) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน รายงานผลของโครงการต่าง ๆ  
และดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ตัวชี้วัด) ทั้งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติและตำรวจภูธรภาค  
และกองบังคับการอำนวยการ

๑๓) รวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ ทำการประมวลและวิเคราะห์  
สถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้น เพื่อใช้ในการพิจารณาชี้แนวโน้มของการเกิดคดีประเภทต่าง ๆ ประกอบการวางแผน  
ป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ เทคนิค วิธีการปฏิบัติ  
ในงานตำรวจ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดการพัฒนาให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด

๑๕) ดำเนินการด้านการตรวจราชการตามระเบียบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๖) วิเคราะห์กำหนดความต้องการในการฝึกอบรมและติดตามประเมินผล ประสาน  
หน่วยที่เกี่ยวข้อง กำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง หรือการใช้เทคนิค  
พิเศษ ในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ของตำรวจภูธรภาค

๑๗) รวบรวมแผนการฝึกความต้องการของหน่วย เพื่อบรรจุเป็นแผนการฝึกในรอบ  
ปีงบประมาณ

๑๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ จัดทำ จัดสรร บริหาร ติดตาม ประเมินผลงาน  
ด้านงบประมาณ

๑๙) จัดทำทะเบียนและควบคุมงบประมาณของตำรวจภูธรภาค ตลอดจนให้คำปรึกษา  
แนะนำงานด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด

๒๐) ควบคุม กำกับ ติดตาม เฝ้าระวังผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน ผลผลิต กิจกรรม  
ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและส่วนราชการอื่น

๒๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูลการบริหารงบประมาณในระบบการบริหาร  
การเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๒๒) รวบรวมความต้องการงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ตามแผนงาน งานโครงการ  
วิเคราะห์ความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและของงบประมาณ  
รายจ่ายเพิ่มเติมระหว่างปี

๒๓) การจัดทำแผนการใช้จ่าย การจัดสรร การควบคุม การปรับเปลี่ยน การโอน  
งบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน การขอสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมของหน่วยงานในสังกัด

การใช้จ่ายงบประมาณค้างเบิกข้ามปี การใช้จ่ายงบประมาณเหลือจ่าย การติดตามและประเมินผล รวบรวม ข้อมูลสถิติ เพื่อรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ

๒๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) ฝ่ายอำนวยการ ๔ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานพลาธิการ งานพัสดุ งานอาคารสถานที่ งานส่งกำลังบำรุง งานยานพาหนะ งานโยธาธิการ และงานสรรพาวุธ งานการเงินและบัญชี 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 และควบคุมที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างของตำรวจภูธรภาคและหน่วยงานในสังกัด

๔) จัดทำบัญชีหรือทะเบียนการรับ จำหน่าย เก็บรักษา และการบำรุงรักษาของงาน ด้านส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ

๕) ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านพลาธิการ ยานพาหนะ เครื่องมือ สื่อสาร อาคารสถานที่

๖) ตรวจสอบสถานภาพพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่ และอื่น ๆ ที่ใช้ในราชการ

๗) รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง กับงานส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ

๘) ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ และตรวจสอบ สถานภาพพัสดุด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ที่ใช้ในราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๙) ดำเนินงานเกี่ยวกับการขนส่ง การกำหนดความต้องการควบคุม เก็บรักษา แจกจ่าย ยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง การตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะ

๑๐) จัดหาเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับการสื่อสาร โสตทัศนอุปกรณ์ ตลอดจนการจัดเตรียมและการดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องยุทธการและห้องประชุม ของกองบังคับการอำนวยการและตำรวจภูธรภาค

๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินหมวดค่าตอบแทน เงินรางวัล และเงินอื่น ๆ ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่เกี่ยวข้องในสังกัด

๑๒) ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของบัญชีขอเบิกเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรภาคประจำเดือน

๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณ เงินอื่น ๆ ทุกประเภทของตำรวจภูธรภาค

๑๔) การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ ทุกประเภทของ ตำรวจภูธรภาค ตลอดจนการตรวจสอบหลักฐานและการจัดทำบัญชีรับ – จ่าย

๑๕) จัดเก็บรักษาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ รวมทั้งการรับ – ส่ง เงินรายได้แผ่นดิน

- ๑๖) ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ ใบเบิกเงินทุกประเภท
- ๑๗) จัดทำงบเดือนและรายงานฐานะการเงินส่งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ๑๘) ดำเนินการเกี่ยวกับเงินยืมทุกประเภท
- ๑๙) จัดทำหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน
- ๒๐) จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้งานงบประมาณทราบตามกำหนดเวลา
- ๒๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรักษาสมุดคู่มือ วางฎีกา ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงินเบิกเกินส่งคืนคลัง ตลอดจนการควบคุมเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการขอเบิกเงินและใบโอนบัญชี
- ๒๒) ตรวจสอบและพิจารณาคำขอเงินบำเหน็จบำนาญ การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน
- ๒๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรภาค
- ๒๔) ขอเบิกจ่ายเงินค่าทำศพข้าราชการตำรวจหรือประชาชนที่เสียชีวิตในการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- ๒๕) ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามระบบบริหารการเงิน การคลัง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ( GFMS )
- ๒๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการแจ้งรายการหักภาษีต่อกรมสรรพากรในการเสียภาษีประจำปีของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรภาค
- ๒๗) รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการเงินและการบัญชี ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำกับหน่วยงานในสังกัด
- ๒๘) การดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในของตำรวจภูธรภาค
- ๒๙) การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการเงิน การสงเคราะห์ และการสวัสดิการอื่น ๆ
- ๓๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓๑) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**(๕) ฝ่ายอำนวยการ ๕** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการพลเรือน งานประชาสัมพันธ์ งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ งานกิจการต่างประเทศ และงานวิเทศสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๕
- ๒) เสนอแนะ ริเริ่ม และปฏิบัติการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสนับสนุนร่วมมือของสาธารณชนต่อนโยบาย โครงการ แผนงาน และประกาศแนะนำ ตลอดจนคำสั่งต่าง ๆ ของตำรวจภูธรภาค
- ๓) งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ
- ๔) งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน และทุกภาคส่วนของสังคม
- ๕) สำรวจและประเมินความคิดเห็นและทัศนคติของประชาชนที่มีต่อนโยบาย โครงการและการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรภาค
- ๖) รับนโยบาย โครงการ และแผนงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์มาปฏิบัติ ตลอดจนเสนอแนะแผนนโยบาย โครงการ และแผนงานประชาสัมพันธ์ เสนอผู้บังคับบัญชา
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ชี้แจงแก่ประชาชนให้เข้าใจถึงวิธีการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมและภัยอันตรายอื่น ๆ

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการแถลงชี้แจงข่าวต่อสื่อมวลชนและประชาชนในการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรภาค

๙) ดำเนินการอำนวยความสะดวกในการติดต่อสอบถามประชาชนที่มาติดต่อที่ตำรวจภูธรภาค

๑๐) ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของตำรวจภูธรภาคต่อสื่อมวลชนและประชาชนทั่วไป

๑๑) งานประชาสัมพันธ์ เช่น การออกวารสาร หรือข่าวสารภายใน การดำเนินงานตั้งแผงปิดประกาศ 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) งานวิเทศสัมพันธ์

๑๙) จัดเก็บ รวบรวม เอกสาร ข่าวต่าง ๆ จากต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในข้อมูลหรือประโยชน์ของการพัฒนาหน่วยงานในตำรวจภูธรภาค

๒๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อ ประสานงาน การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตำรวจภูธรภาคกับตำรวจหรือองค์กรต่างประเทศ

๒๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการต้อนรับตำรวจหรือองค์กรต่างประเทศที่เข้ามาศึกษาดูงาน ของตำรวจภูธรภาค

๒๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมหรือช่วยเหลืองานแปลและล่าม

๒๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๔) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๖) ฝ่ายอำนวยการ ๖ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายอำนวยการ ๖

๒) เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้สนับสนุนการจัดการด้านป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมของตำรวจภูธรภาค โดยรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ในการประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการวางแผน การควบคุมและการประเมินผลการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือส่วนราชการต่าง ๆ ที่สอบถามข้อมูล

๓) ประมวลเหตุการณ์ประจำวันและเหตุการณ์พิเศษที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ของตำรวจภูธรภาค



๔) วางระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดส่งข้อมูล การปรับปรุงข้อมูล และการแก้ไขข้อมูล ทั้งทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๕) ประสานงาน อำนาจการ และเร่งรัดหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่จัดส่งข้อมูลทั้งหมดทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จัดส่งข้อมูลและจัดการกับข้อมูลตามระเบียบที่กำหนด

๖) รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลโดยกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ การกำหนดรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทั้งภายในศูนย์และลูกข่ายของสถานีเครือข่าย ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

๗) ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ นอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และบำรุงรักษาระบบที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลไว้แล้ว

๘) ประสานงานและร่วมปฏิบัติงานเทคนิคและพัฒนาระบบ ในการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและระบบการสื่อสารข้อมูล

๙) ประสานงานกับฝ่ายอำนาจการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการมีระบบฐานข้อมูล การพัฒนาและการบำรุงรักษาฐานข้อมูลให้มีความเหมาะสมด้านเทคโนโลยีอยู่เสมอ

๑๐) พัฒนา บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์ คือ

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

๑๐.๒) ซอฟต์แวร์ (Software) ได้แก่ งานปรับแต่งโปรแกรมของระบบคอมพิวเตอร์ทุกระบบที่เกี่ยวข้อง

๑๑) การปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

๑๒) พิจารณาศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาเทคนิคเกี่ยวกับการสื่อสารและโทรคมนาคมของฝ่ายอำนาจการ ๖ รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ในตำรวจภูธรภาค ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัยอยู่เสมอ

๑๓) ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ตลอดจนการติดตั้งและย้ายเครื่องมือสื่อสารประเภทเครื่องรับ - ส่งวิทยุ วิทยุโทรทัศน์โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องมือสื่อสารประเภทอื่น ๆ ในตำรวจภูธรภาค

๑๔) ติดตั้งเครื่องมือสื่อสารประเภทเครื่องรับ - ส่งวิทยุ และวิทยุโทรศัพท์ให้กับยานพาหนะสถานีตำรวจในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาคหรือศูนย์สื่อสารเคลื่อนที่ต่าง ๆ

๑๕) อำนาจการให้มีเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเครื่องมือสื่อสาร

๑๖) พิจารณาวางแผน อำนาจการ กำกับ ดูแล และช่วยเหลือในการจัดหาสินค้าความดีของเครื่องมือสื่อสารในตำรวจภูธรภาค

๑๗) ประสานงานกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่วิจัยและวางแผนของตำรวจภูธรภาค เพื่อจัดเจ้าหน้าที่ร่วมในการไปตรวจราชการประจำปีของตำรวจภูธรภาค เพื่อตรวจสอบและควบคุม ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ทางเทคโนโลยีซึ่งประจำอยู่ในสถานีตำรวจและหน่วยงานทุกหน่วยในตำรวจภูธรภาค แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑๘) ควบคุม กำกับ ดูแล ปรับปรุงพัฒนาเทคนิคระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference)

✓ ๑๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
✓ ๒๐) ดำเนินการช่วยเหลือและแนะนำเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม  
ทางเทคโนโลยี  
๒๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ  
ที่ได้รับมอบหมาย

๒๒) งานอื่น ๆ 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 และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของ  
ข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจ  
แห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๔) งานวิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ และบูรณาการด้านการข่าวอาชญากรรม

๑๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่  
ได้รับมอบหมาย

๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๑๗) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) - (๔) กองกำกับการสืบสวน ๑ - ๓ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการ  
สืบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา การสืบสวนการกระทำผิดตามประมวลกฎหมาย  
อาญาและกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา อาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยว  
ระหว่างหลายพื้นที่ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของ  
กองกำกับการสืบสวน

๒) ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่น  
อันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค

๓) ดำเนินการสืบสวนความผิดทางอาญาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

๔) สืบสวนอาชญากรรมที่เกี่ยวกับทรัพย์สิน ชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง

๕) สืบสวนความผิดเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๖) สืบสวนความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายและความมั่นคงของชาติ

- ๗) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการโจรกรรมยานพาหนะ
- ๘) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามผู้มีอิทธิพลและมือปืนรับจ้าง
- ๙) ดำเนินการสืบสวนติดตามจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับค้างเก่า
- ๑๐) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามบ่อนการพนัน สถานบริการ และแหล่ง

#### อบายมุขที่ผิดกฎหมาย

- ๑๑) ดำเนินการสืบสวนความผิดเกี่ยวกับเศรษฐกิจ
- ๑๒) ดำเนินการสืบสวนความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ
- ๑๓) ดำเนินการสืบสวนความผิดเกี่ยวกับแรงงานต่างด้าวและคนเข้าเมือง
- ๑๔) ดำเนินการสืบสวนความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการจำหน่ายสุรา โรงแรม ภาพยนตร์ โรงรับจำนำ อาวุธปืน การพนัน การขายทอดตลาด การฮั้วประมูลและขัดขวางการเสนอแข่งขัน ราคาในการประมูลงานราชการ การค้าของเก่า การเรียไร ภาพยนตร์และวีดิทัศน์ ลิขสิทธิ์ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายบัญญัติให้อำนาจไว้

- ๑๕) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการลักลอบตัดไม้ทำลายป่าและทรัพยากรธรรมชาติ

- ๑๖) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการโจรกรรมสินค้าทางน้ำ
- ๑๗) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- ๑๘) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๑๙) ดำเนินการสืบสวนความผิดต่อเด็ก เยาวชน และสตรี และการค้ามนุษย์
- 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 – ออกของกองกำกับการวิเคราะห์ข่าวและเครื่องมือพิเศษ

๒) งานรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามสถานการณ์อาชญากรรมและความมั่นคง ในเขตอำนาจการรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการงานบูรณาการด้านการข่าว รวมทั้งการดำเนินกรรมวิธีต่อข่าว เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาและประสานงานการข่าวกับส่วนราชการต่าง ๆ

๔) สืบสวนคดีอาญาโดยใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือพิเศษ รวมทั้งพัฒนาบุคลากรด้านการสืบสวนสอบสวนให้มีความรู้ในด้านการใช้เทคโนโลยีและเครื่องมือพิเศษต่าง ๆ

๕) งานเฝ้าฟัง สืบสวนพฤติกรรมบุคคลและกลุ่มของอาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่

๖) งานสืบสวนหาข่าวโดยใช้เครื่องมือพิเศษและเทคนิคเฝ้าฟัง

- ๗) งานฐานข้อมูลอาชญากรรมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ๘) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำหน่วยงานสืบสวนในสังกัดตำรวจภูธรภาค
- ๙) งานเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด
- ๑๐) สืบสวนติดตามคดีสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๑) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**(๖) กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก ควบคุม ดูแลและปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดอาญา รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของตำรวจท้องที่และหน่วยอื่น ๆ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย การรักษาความปลอดภัยบุคคลและสถานที่ ป้องกันและปราบปราม การก่อการจลาจลและต่อต้านการก่อการร้ายในเมือง 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 การก่อการร้ายในรูปแบบต่าง ๆ

๔) ดำเนินการหรือสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ทางด้านการเจรจาต่อรอง เมื่อมีเหตุก่อความไม่สงบ การก่อจลาจล การก่อการร้าย หรือเมื่อมีการจับตัวประกัน

๕) ดำเนินการหรือสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ในการช่วยเหลือตัวประกันจากการก่ออาชญากรรม การก่อความวุ่นวายและความไม่สงบเรียบร้อย การก่อจลาจล การก่อการร้ายในรูปแบบต่าง ๆ

๖) ดำเนินการหรือสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ในการควบคุมฝูงชนจากการก่อจลาจล การก่อความวุ่นวายและความไม่สงบเรียบร้อยที่เกิดขึ้นจากเหตุต่าง ๆ

๗) งานรักษาการณ์ รักษาความปลอดภัย จัดการจราจร และรักษาความสงบเรียบร้อยภายในตำรวจภูธรภาค

๘) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**(๗) กองกำกับการถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัย (มีเฉพาะตำรวจภูธรภาค ๗)** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ และราชเลขาธิการหรือเลขาธิการพระราชวัง รักษาความปลอดภัยบริเวณรอบนอกเขตพระราชฐาน ที่ประทับพระราชินิเวศน์ พระตำหนัก หรือในที่ประทับหรือพำนักตามที่สมุหราชองครักษ์ หรือเลขาธิการพระราชวัง เป็นผู้กำหนด บริเวณที่ประทับหรือพำนักในระหว่างประกอบพระราชกรณียกิจหรือประกอบกิจ และในขณะเสด็จพระราชดำเนินโดยรถยนต์ 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 ที่มาติดต่อ

ราชการกับฝ่ายปฏิบัติการถวายอารักขาและรักษาความปลอดภัย ตำรวจภูธรภาค ๗

๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยภายในเขตพระราชฐานที่ประทับ พระราชินเวศน์ พระตำหนัก หรือในที่ประทับหรือพำนักตามที่สมุหราชองครักษ์หรือเลขาธิการพระราชวังเป็นผู้กำหนด ถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ในกรณีที่ได้รับการร้องขอจากสมุหราชองครักษ์ ราชเลขาธิการ หรือเลขาธิการพระราชวัง ขณะประทับอยู่ในเขตพระราชฐาน ที่ประทับ พระราชินเวศน์ พระตำหนัก หรือในที่ประทับหรือพำนักตามที่สมุหราชองครักษ์หรือเลขาธิการพระราชวังเป็นผู้กำหนด

๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการบรรเลงเพลงในแถวรับเสด็จฯ และนำแถวเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย

๑๐) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค ๗

๑๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกำลังเพื่อถวายพระเกียรติ และถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ในกรณีที่ได้รับการร้องขอจากสมุหราชองครักษ์ ราชเลขาธิการหรือเลขาธิการพระราชวัง บริเวณที่ประทับหรือพำนักในระหว่างเสด็จพระราชดำเนินทรงประกอบพระราชกรณียกิจหรือเดินทางไปประกอบกิจในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค ๗

๑๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกำลังตำรวจอารักขาบุคคลสำคัญของทางราชการหรือรัฐต่างประเทศขณะพำนักในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค ๗

๑๓) ดำเนินการเกี่ยวกับจัดกำลังตำรวจพร้อมยุทธโปกรณ์และยานพาหนะในการปฏิบัติหน้าที่นำขบวน แสงขบวน เพื่อถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ ในกรณีที่ได้รับการร้องขอจากสมุหราชองครักษ์ ราชเลขาธิการ หรือเลขาธิการพระราชวัง ในกรณีเสด็จพระราชดำเนินโดยรถยนต์ในเขตพื้นที่ตำรวจภูธรภาค ๗

๑๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดกำลังตำรวจอารักขาบุคคลสำคัญของทางราชการในเขตพื้นที่ตำรวจภูธรภาค ๗

๑๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๘) **กลุ่มงานสอบสวน** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา สอบสวนคดีอาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่ หรือเป็นคดีสำคัญในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค ให้ข้อเสนอแนะ ข้อพิจารณาเกี่ยวกับด้านกฎหมาย และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาที่อยู่ในความรับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกลุ่มงานสอบสวน

๒) งานสถิติข้อมูลด้านการสอบสวน และการดำเนินการตามกระบวนการยุติธรรมที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ชั้นพนักงานสอบสวน อัยการ ศาล ราชทัณฑ์ เพื่อเป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหาอาชญากรรมและความมั่นคงของรัฐ

๓) ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลและการกระทำผิดที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค

๔) ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบตำรวจภูธรภาค

๕) ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ รวบรวมกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖) พิจารณาและตรวจสอบสำนวนคดีอาญาทุกประเภทที่ข้าราชการตำรวจต้องหาคดีอาญาและหรือผู้บังคับบัญชาตำรวจพบเป็นข้อบกพร่อง ทั้งปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาทางวินัย

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจกระทำความผิดทางอาญาให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘) งานตรวจพิจารณาสำนวนคดีอาญา

๙) งานตรวจสอบ กลั่นกรองงานให้ผู้บัญชาการ หรือรองผู้บัญชาการ ในสำนวนคดีกรณีพนักงานอัยการซึ่งมิใช่อัยการสูงสุดมีคำสั่งไม่ฟ้อง ไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา หรือถอนฟ้อง ถอนอุทธรณ์ และถอนฎีกา ในคดีที่เกิดขึ้นในเขตอำนาจการรับผิดชอบ

๑๐) จัดการขอแต่งตั้งพนักงานอัยการให้เป็นนายแก้ต่างคดี กรณีข้าราชการตำรวจถูกฟ้องคดีเนื่องมาจากปฏิบัติการตามหน้าที่

๑๑) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ เสนอแนะในการแก้ไขและพัฒนา กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ตลอดจนประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๒) ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ พิจารณา วินิจฉัย ติความปัญหาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับตำรวจภูธรภาค

๑๓) ควบคุม พิจารณา และวินิจฉัยสำนวนคดีแพ่งตรวจสอบพยานหลักฐาน และข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินคดีแพ่งกรณีที่ตำรวจภูธรภาคเป็นโจทก์หรือจำเลย ตลอดจนการพิจารณาปัญหาข้อหารหรือเกี่ยวกับการดำเนินการทางแพ่ง

๑๔) เป็นที่ปรึกษา ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ รวมทั้งดำเนินการตามกระบวนการทางอาญาทางแพ่ง และทางปกครอง กรณีข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรภาคและหน่วยงานถูกฟ้องในเหตุที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๑๕) งานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมงานสอบสวน

๑๖) งานดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๗) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ค) กองบังคับการสืบสวนสอบสวนจังหวัดชายแดนภาคใต้ (มีเฉพาะตำรวจภูธรภาค ๙) 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) งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดให้มีการสาธิตหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับ

การใช้อาวุธยุทโธปกรณ์ เครื่องมือสื่อสาร ยานพาหนะอื่น ๆ ตลอดจนการบำรุงรักษาเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ

๑๔) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการลำเลียงส่งกลับผู้ป่วย การรักษาพยาบาลเบื้องต้นให้แก่ข้าราชการตำรวจและครอบครัว พนักงานราชการ และลูกจ้าง ผู้ถูกควบคุมและญาติผู้ถูกควบคุม ตลอดจนประชาชนทั่วไป รวมทั้งการส่งเสริมสุขภาพอนามัยและควบคุมโรค

๑๖) การตรวจสอบสุขภาพให้กับผู้ถูกควบคุม

๑๗) ควบคุมกำกับดูแลงานโภชนาการให้เป็นไปตามหลักสุขภิบาลอาหาร

๑๘) งานวิเคราะห์ ติดตามสถานการณ์ และบูรณาการด้านการข่าวอาชญากรรม

๑๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือ

ที่ได้รับมอบหมาย

๒๐) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๒๑) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการสืบสวน

๒) ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบ

๓) ดำเนินการสืบสวนความผิดทางอาญาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ

๔) สืบสวนอาชญากรรมที่เกี่ยวกับทรัพย์ ชีวิต ร่างกาย เสรีภาพ ชื่อเสียง

๕) สืบสวนความผิดเกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยของประชาชน

๖) สืบสวนความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายและความมั่นคงของชาติ

๗) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการโจรกรรมยานพาหนะ

๘) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามผู้มีอิทธิพลและมีปืนรับจ้าง

๙) ดำเนินการสืบสวนติดตามจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับค้างเก่า

อธิบายผู้ที่ผิดกฎหมาย

๑๐) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามบ่อนการพนัน สถานบริการ และแหล่ง

๑๑) ดำเนินการสืบสวนความผิดเกี่ยวกับเศรษฐกิจ

๑๒) ดำเนินการสืบสวนความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๑๓) ดำเนินการสืบสวนความผิดเกี่ยวกับแรงงานต่างด้าวและคนเข้าเมือง

๑๔) ดำเนินการสืบสวนความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการจำหน่ายสุรา โรงแรม ภาพยนตร์ โรงรับจำนำ อาวุธปืน การพนัน การขายทอดตลาด การฮั้วประมูลและขัดขวางการเสนอแข่งขัน ราคาในการประมูลงานราชการ การค้าของเก่า การเรียไร ภาพยนตร์และวีดิทัศน์ ลิขสิทธิ์ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กฎหมายบัญญัติให้อำนาจไว้

ธรรมชาติ

๑๕) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการลักลอบตัดไม้ทำลายป่าและทรัพยากร

๑๖) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการโจรกรรมสินค้าทางน้ำ

๑๗) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

๑๘) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการกระทำความผิดเกี่ยวกับน้ำมันเชื้อเพลิง

๑๙) ดำเนินการสืบสวนความผิดต่อเด็ก เยาวชนและสตรี และการค้ามนุษย์

๒๐) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามยาเสพติด

๒๑) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามการก่อการร้ายข้ามชาติ

๒๒) ดำเนินการสืบสวนติดตามคดีสำคัญตามที่ได้รับมอบหมาย

๒๓) ให้คำปรึกษาและคำแนะนำหน่วยงานสืบสวนในสังกัด

๒๔) ดำเนินการสืบสวนปราบปรามเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางเทคโนโลยี

✓ ๒๕) พัฒนาบุคลากรด้านการสืบสวนสอบสวนให้มีความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยี

สารสนเทศและเครื่องมือพิเศษ

๒๖) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) กองกำกับการชกถาม ๑ มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการ

ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา กฎหมายเกี่ยวกับความมั่นคง ตลอดจนกฎหมายเกี่ยวกับการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน ในส่วนของการรับตัว ควบคุม ผู้ต้องสงสัย ผู้ถูกเชิญตัว ผู้สมัครใจรายงานตัวต่อทางราชการ การรักษาความปลอดภัยสถานที่ควบคุม การส่งตัว ผู้ถูกควบคุมให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการตามกฎหมายหรือกลับภูมิลำเนา โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ชกถาม ๑

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการ

ควบคุม

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ อาหาร และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ถูก

ควบคุม

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมและรักษาความปลอดภัยผู้ถูกควบคุมและสถานที่

๔) ดำเนินการจัดทำทะเบียนและสถิติ จัดเก็บข้อมูลบุคคล พร้อมจัดทำประวัติเบื้องต้น

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการเยี่ยมผู้ถูกควบคุม

๖) ดำเนินการส่งตัวผู้ถูกควบคุมและส่งกลับ

ความผิดอาญา

๗) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับ



๘) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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

๑) งานธุรการและงานสารบรรณรวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการชักถาม ๒

๒) ดำเนินการสอบปากคำเบื้องต้นและชักถามผู้ถูกควบคุม

๓) ดำเนินการขอขยายเวลาการควบคุมตัวผู้ถูกควบคุม

๔) ดำเนินการสรุปผลการสอบปากคำเบื้องต้นและจัดทำผลการชักถามผู้ถูกควบคุม

๕) ดำเนินการขยายผลการชักถามเพื่อพิสูจน์ทราบตัวบุคคล สิ่งของ และสถานที่ และขยายผลการชักถามร่วมกับงานชักถามและงานปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติ

๖) ดำเนินการวิเคราะห์ความน่าเชื่อถือของข้อมูลที่ได้จากการสอบปากคำเบื้องต้น และการชักถาม

๗) สนับสนุนพนักงานสอบสวนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการนำตัวผู้ถูกควบคุมไปนำขึ้นสถานที่เกิดเหตุ ถ่ายภาพ จัดทำแผนที่เกิดเหตุประกอบคำรับสารภาพ ตามผลการสืบสวน ชักถาม

๘) ดำเนินการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและทัศนคติผู้ถูกควบคุม

๙) ดำเนินการติดตามพฤติกรรมผู้ถูกควบคุมทั้งในและนอกสถานที่ควบคุม

๑๐) ดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา

๑๑) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๗) กองกำกับการเก็บกู้และตรวจสอบวัตถุระเบิด มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานค้นหา เก็บกู้ พิสูจน์ทราบ ทำให้ปลอดภัย ซึ่งวัตถุระเบิดในสถานที่สงสัยว่าจะมีหรือได้รับแจ้งงานตรวจสถานที่เกิดเหตุในกรณีที่มีเหตุเกิดระเบิดขึ้น งานป้องกันการก่อวินาศกรรม งานรักษาความปลอดภัยสถานที่และบุคคลเฉพาะในเขตตำรวจภูธรภาค ๙ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการเก็บกู้และตรวจสอบวัตถุระเบิด

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคล

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านคดีและวินัย

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเงินและพัสดุ

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์และแผนงาน

๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านสวัสดิการ

๗) ตรวจ ค้นหา พิสูจน์ทราบ เก็บกู้ เคลื่อนย้าย ขนย้าย ทำให้ปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องกระสุน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง ในสถานที่ซึ่งได้รับแจ้งว่า

๗.๑) มีเหตุชู้วางระเบิด

๗.๒) มีเหตุวางระเบิด

๗.๓) มีเหตุพบวัตถุต้องสงสัย

๗.๔) มีเหตุพบวัตถุระเบิด

๘) ตรวจสถานที่เกิดเหตุในสถานที่ซึ่งได้รับแจ้งว่ามีเหตุเกิดระเบิดขึ้น

๙) งานร่วมป้องกันการก่อวินาศกรรมและการก่อการร้ายในเมืองด้วยวัตถุระเบิด

๑๐) งานตรวจสถานที่ ทั่วความปลอดภัย และรักษาให้ความปลอดภัยแก่บุคคลสำคัญ ตลอดจนงานพิธี ทั้งส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

๑๑) งานถ่ายรูป ล้างอัด ขยายภาพเกี่ยวกับงานเก็บกู้วัตถุระเบิด

๑๒) งานสนับสนุนการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานเก็บกู้วัตถุระเบิด

๑๓) งานจัดวิทยากร จัดทำคู่มือ ให้คำแนะนำการรักษาความปลอดภัยและการป้องกันอันตรายจากวัตถุระเบิดทั้งส่วนราชการและประชาชนทั่วไป

๑๔) งานเป็นพยานศาลเกี่ยวกับงานเก็บกู้วัตถุระเบิด

๑๕) ตรวจพิสูจน์เครื่องกระสุนและวัตถุระเบิดว่าเป็นเครื่องกระสุนและวัตถุระเบิด ตามกฎหมายว่าด้วยอาวุธปืน เครื่องกระสุน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง และสิ่งเทียมอาวุธปืนหรือไม่ เป็นชนิดใด จำพวกใด นายทะเบียนสามารถออกใบอนุญาตได้หรือไม่ อยู่ในสภาพใช้งานได้หรือไม่สามารถทำอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินได้มากน้อยเพียงใด

๑๖) งานเก็บรักษา รับฝากเครื่องกระสุนและวัตถุระเบิดที่ส่งมาตรวจพิสูจน์

๑๗) งานทำลายเครื่องกระสุนและวัตถุระเบิดตามคำสั่งของผู้มีอำนาจสั่งให้ทำลาย

๑๘) งานเป็นพยานศาลเกี่ยวกับงานตรวจพิสูจน์เครื่องกระสุนและวัตถุระเบิด

๑๙) งานแยกประเภทของกลาง

๒๐) งานลำเลียง ขนย้ายของกลาง

๒๑) งานบัญชีคุมเครื่องกระสุนและวัตถุระเบิดของกลาง

๒๒) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๘) กลุ่มงานสอบสวน มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญา ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา สอบสวนคดีอาชญากรรมที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่ หรือเป็นคดีสำคัญในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค ให้ข้อเสนอแนะ ข้อพิจารณาเกี่ยวกับด้านกฎหมาย และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาที่อยู่ในความรับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกลุ่มงานสอบสวน

๒) งานสถิติข้อมูลด้านการสอบสวน และการดำเนินการตามกระบวนการยุติธรรมที่เกี่ยวข้องตั้งแต่ชั้นพนักงานสอบสวน อัยการ ศาล ราชทัณฑ์ เพื่อเป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหาอาชญากรรมและความมั่นคงของรัฐ

๓) ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาที่มีลักษณะเป็นองค์กรหรือผู้มีอิทธิพลและการกระทำผิดที่คาบเกี่ยวระหว่างหลายพื้นที่ที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค

๔) ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบตำรวจภูธรภาค

๕) ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ รวบรวมกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖) พิจารณาและตรวจสำนวนคดีอาญาทุกประเภทที่ข้าราชการตำรวจต้องหาคดีอาญาและหรือผู้บังคับบัญชาตรวจพบเป็นข้อบกพร่อง ทั้งปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาทางวินัย

๗) ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจกระทำความผิดทางอาญาให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘) งานตรวจพิจารณาสำนวนคดีอาญา

๙) งานตรวจสอบ กลั่นกรองงานให้ผู้บัญชาการ หรือรองผู้บัญชาการ ในส่วนคดี กรณีพนักงานอัยการซึ่งมิใช่อัยการสูงสุดมีคำสั่งไม่ฟ้อง ไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา หรือถอนฟ้อง ถอนอุทธรณ์ และถอนฎีกา ในคดีที่เกิดขึ้นในเขตอำนาจการรับผิดชอบ

๑๐) จัดการขอแต่งตั้งพนักงานอัยการให้เป็นทนายแก้ต่างคดี กรณีข้าราชการตำรวจ ถูกฟ้องคดีเนื่องมาจากปฏิบัติการตามหน้าที่

๑๑) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ เสนอแนะในการแก้ไขและพัฒนา กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ตลอดจนประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑๒) ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ พิจารณา วินิจฉัย ตรีความปัญหาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับตำรวจภูธรภาค

๑๓) ควบคุม พิจารณา และวินิจฉัยส่วนคดีแพ่งตรวจสอบพยานหลักฐาน และข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินคดีแพ่งกรณี ตำรวจภูธรภาคเป็นโจทก์หรือจำเลย ตลอดจนการพิจารณาปัญหา ข้อหาหรือเกี่ยวกับการดำเนินการทางแพ่ง

๑๔) เป็นที่ปรึกษา ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ รวมทั้งดำเนินการตามกระบวนการ ทางอาญา ทางแพ่ง และทางปกครอง กรณีข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรภาคและหน่วยงานถูกฟ้องใน เหตุที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๑๕) งานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมงานสอบสวน

๑๖) งานดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑๗) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ง) 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 รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๔) งานกิจการต่างประเทศ

๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนด้านการบรรเทาสาธารณภัยกิจการพลเรือน

๑๖) งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ

๑๗) งานสวัสดิภาพเด็ก เยาวชน และสตรี

- ๑๘) งานเกี่ยวกับกิจการพลเรือน ประชาสัมพันธ์ ชุมชนและมวลชนสัมพันธ์
- ๑๙) งานรายงานข่าวเกี่ยวกับการป้องกันอาชญากรรมความมั่นคง กิจการพิเศษ และงานอื่น ๆ
- ๒๐) งานกรรมวิธีข่าวกรองและงานวิเคราะห์ข่าว
- ๒๑) งานเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยธุรกิจรักษาความปลอดภัย กฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

ในส่วนที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตำรวจภูธรภาค

๒๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒๓) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมิได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๒๔) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการสืบสวน

๒) งานประชาสัมพันธ์

๓) ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีข้าราชการตำรวจถูกร้องเรียน กล่าวโทษว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญา

๔) ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

๕) ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือสถานีตำรวจท้องที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา

๖) ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือสถานีตำรวจท้องที่ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การจลาจล การก่อการร้ายในรูปแบบต่าง ๆ การควบคุมฝูงชน และการเจรจาต่อรอง

๗) สืบสวนคดีอาญาที่มีลักษณะกระทำเป็นองค์กรหรือขบวนการ คดีอาญาที่มีความรุนแรง ซับซ้อน และเกิดคาบเกี่ยวในหลายพื้นที่ของสถานีตำรวจภูธร ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด

๘) เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญา สำเนาหมายจับตลอดจนให้ความร่วมมือในการสืบสวนจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับตามที่หน่วยอื่นประสานขอความร่วมมือ และจัดทำประวัติบุคคลผู้กระทำความผิดอาญาและผู้ต้องสงสัยที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา

๙) อำนวยการในการแสวงหาข่าวสารที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำรวจ รวมทั้งการตรวจสอบข่าว

๑๐) ดำเนินการกรรมวิธีต่อข่าวสาร การผลิตข่าวสาร ข่าวกรอง และประเมินสถานการณ์เสนอผู้บังคับบัญชาและหน่วยที่เกี่ยวข้อง

๑๑) ดำเนินการสืบสวนหาข่าวและปฏิบัติการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม รวมทั้งงานด้านการข่าวที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อันเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยต่าง ๆ ในเขตจังหวัดซึ่งเป็นพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด

- ๑๒) งานเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด
- ๑๓) งานสืบสวนคดียาเสพติดและสารเสพติดประเภทต่าง ๆ
- ๑๔) เป็นศูนย์รับแจ้งข้อมูล เหตุการณ์ เหตุร้าย
- ๑๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) **กลุ่มงานสอบสวน** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญา ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย การดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ งานคดีในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า – ออกของกลุ่มงานสอบสวน
- ๒) ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย รวมทั้งการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัด

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิจารณาสำนวนคดีอาญาที่เสนอมายังตำรวจภูธรจังหวัด

๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดและสถานีตำรวจภูธร

๕) ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ รวบรวมกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) **กลุ่มงานจราจร** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการเสนอความเห็นเพื่อประกอบการวางแผนการจัดการจราจร รวมทั้งประสานงานสนับสนุน ควบคุมและกำกับดูแล ตลอดจนติดตาม ประเมินผลการดำเนินการเกี่ยวกับงานอำนวยความสะดวกและงานรักษาความปลอดภัยในด้านการจราจรทางบก ดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดว่าด้วยการจราจรทางบก การขนส่งทางบก รถยนต์ และล้อเลื่อน ที่เกิดขึ้นในพื้นที่รับผิดชอบโดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า – ออกของกลุ่มงานจราจร

๒) ถวายความปลอดภัยด้านการจราจรด้วยการจัดรถยนต์ตรวจเส้นทางเสด็จนำและติดตามขบวนเสด็จพระราชดำเนินขององค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ และผู้แทนพระองค์ ตามเส้นทางเสด็จพระราชดำเนิน ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแล จัดการ และแผนงานจราจร

๓) จัดรถนำขบวนเดินทางของบุคคลสำคัญทั้งในและต่างประเทศตามเส้นทางผ่านของบุคคลสำคัญ

๔) ควบคุม อำนวยความสะดวกการจราจร กรณีการประชุมประท้วง การรวมตัวของกลุ่มมวลชน

๕) อำนวยความสะดวกการจราจร กรณีการจัดตั้งข้อมบารุงของหน่วยงานสาธารณสุขปภค ที่ดำเนินการในผิวการจราจร

๖) ดำเนินการเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผน ทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแล จัดการ และแผนงานจราจร

๓) ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงานและการใช้ระบบโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) ในการจัดการจราจรและควบคุมการจราจร

๔) ควบคุมการจราจรเพื่ออำนวยความสะดวกการจราจรในบริเวณพื้นที่รับผิดชอบรวมทั้งให้มีสิ่งกีดขวางการจราจร

๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามผลใบสั่ง การฝึกอบรมให้ความรู้ และคำแนะนำด้านการจราจร 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) ประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติด้านการจราจรกับสถานีตำรวจท้องที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวกและรักษาความปลอดภัยด้านการจราจร

๒๐) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ (มีเฉพาะตำรวจภูธรจังหวัดสงขลา ตำรวจภูธรจังหวัดยะลา ตำรวจภูธรจังหวัดปัตตานี และตำรวจภูธรจังหวัดนราธิวาส) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก ดูแล และปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดอาญา รวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของตำรวจท้องที่และหน่วยอื่น ๆ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย การรักษาความปลอดภัยบุคคลและสถานที่ ป้องกันและปราบปรามการก่อการจลาจลและต่อต้านการก่อการร้ายในเมือง รวมทั้งการฝึกทางด้านยุทธวิธีให้กับตำรวจท้องที่หรือหน่วยงานอื่น ๆ โดยมีเขตอำนาจรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่ตำรวจภูธรภาค ๙ และเขตพื้นที่อื่น ๆ ตามแต่ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจจะสั่งการ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ

๒) ดำเนินการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ สถานีตำรวจท้องที่ ในการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ และรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญในคณะรัฐบาลและต่างประเทศ ตลอดจนสถานที่สำคัญของทางราชการ

๓) ปฏิบัติการรบพิเศษสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ทางด้านการใช้อาวุธและอุปกรณ์พิเศษในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การก่อจลาจล การก่อการร้ายในรูปแบบต่าง ๆ โดยสามารถสนับสนุนการปฏิบัติได้ทั้งภาคพื้นดิน ทางน้ำ และหรือทางอากาศ

๔) ปฏิบัติการพิเศษสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ด้านการเจรจาต่อรองเมื่อมีเหตุก่อความไม่สงบ การก่อจลาจล การก่อการร้าย รวมทั้งการช่วยเหลือตัวประกันจากการก่อการร้ายหรืออาชญากรรมต่าง ๆ

๕) ปฏิบัติการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ในการควบคุมฝูงชนจากการก่อความไม่สงบเรียบร้อย การจลาจลจากเหตุต่าง ๆ

๖) ดำเนินการศึกษารูปแบบยุทธวิธีในการก่ออาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การก่อการร้าย เพื่อนำไปสู่การฝึกและการพัฒนาการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ตำรวจในความรับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค ๙ หรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๗) งานเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด

๘) งานรักษาการณ์ รักษาความปลอดภัย จัดการจราจร และรักษาความสงบเรียบร้อยภายในตำรวจภูธรภาค ๙

๙) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**(๖) สถานีตำรวจภูธร** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาในเขตอำนาจการรับผิดชอบรวมตลอดทั้งการรับผิดชอบในด้านการงานและการปกครองบังคับบัญชาตำรวจภูธรจังหวัด นอกจากนี้ยังมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านความมั่นคงภายใน ด้านบริการทางสังคม ด้านส่งเสริมและบรรเทาสาธารณภัย ด้านชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ ด้านการพัฒนา การบริหาร การป้องกันและปราบปราม การรักษาความสงบเรียบร้อย งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ รวมทั้งงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**(จ) 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 และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการ เพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑๔) งานการพยาบาลแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ ลูกจ้างและครอบครัว

๑๕) จัดหา เก็บรักษา และแจกจ่ายเวชภัณฑ์

๑๖) เก็บรักษา จัดซ่อมเครื่องมือและเวชภัณฑ์ในความรับผิดชอบ

๑๗) งานประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในด้านสุขอนามัย

๑๘) การรักษาการณ์ รักษาความปลอดภัย จัดการจราจร และรักษาความสงบเรียบร้อยภายในศูนย์ฝึกอบรม

๑๙) จัดให้มีสหกรณ์ กองทุนสำหรับข้าราชการตำรวจ

๒๐) จัดซื้อ จัดหา ประกอบอาหาร และตรวจสอบอาหาร

๒๑) งานโภชนาการ

๒๒) งานเก็บ ควบคุม บำรุงรักษา และจำหน่ายอุปกรณ์ประกอบอาหาร

๒๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่

ได้รับมอบหมาย

๒๔) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมีได้อยู่ในหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๒๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒) ฝ่ายบริการการศึกษา มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริการการศึกษา และฝึกอบรม งานทะเบียนและวัดผล งานผลิตเอกสารตำราและสื่อการเรียนการสอน งานเทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณรวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายบริการการศึกษา

๒) จัดการสอนและฝึกอบรม

๓) จัดพิมพ์เอกสารคำสอนและตำรา รวมทั้งการแจกจ่ายและเก็บรักษา

๔) งานวางแผนและกำหนดโครงการเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานห้องสมุด

๕) ปรับปรุงพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุดให้มีความทันสมัยใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖) งานจัดหาทรัพยากรห้องสมุด

๗) งานวิเคราะห์เลขหมู่และจัดทำบัตรรายการ

๘) งานเตรียมทรัพยากรห้องสมุดออกบริการ

๙) งานบริการหนังสือและช่วยค้นคว้า

๑๐) งานวารสารและเอกสารสิ่งพิมพ์

๑๑) งานรักษาสถานภาพหนังสือและสิ่งพิมพ์

๑๒) งานประเมินผลการศึกษา ตลอดจนถึงติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน โครงการ หลักสูตรการฝึกอบรม

๑๓) ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน การควบคุม การประเมินผล และการติดตาม ตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของศูนย์ฝึกอบรม

๑๔) จัดทำรายงานการศึกษาตนเอง รายงานประจำปี เสนอตำรวจภูธรภาค หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือรองรับการตรวจสอบและประเมินผล รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณชน

๑๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓) ฝ่ายปกครองและการฝึก มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปกครอง บังคับบัญชาดูแลนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของฝ่ายปกครองและการฝึก

๒) ปกครองบังคับบัญชานักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ



๓) ควบคุม ดูแลนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ในด้านความประพฤติให้อยู่ในระเบียบ วินัย คำสั่ง และข้อบังคับต่าง ๆ ของศูนย์ฝึกอบรม

๔) ทำการฝึกหัดนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

๕) ควบคุม ดูแลนักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ให้เข้ารับการฝึกหัดและฝึกซ้อมกีฬา

๖) ส่งเสริม ควบคุม ดูแลการอบรมทางด้านจิตใจนักเรียนนายสิบตำรวจ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ทำการอบรมนักเรียนนายสิบตำรวจทางด้านจิตใจ และให้มีคุณลักษณะที่ดีก่อนออกไปปฏิบัติหน้าที่

๗) ให้ความรู้แก่นักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

๘) ดูแล ตรวจสอบ กวดขันให้นักเรียนนายสิบตำรวจและผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เกี่ยวกับความตั้งใจ ความเอาใจใส่ในการเรียน เพื่อให้การเรียนได้ผลอยู่เสมอ

๙) ควบคุม ดูแล เก็บรักษาอาวุธปืนหรือสิ่งของหลวงต่าง ๆ

๑๐) ดำเนินการวางแผนและฝึกอบรมตามหลักสูตรภาคยุทธวิธีที่กำหนดไว้หรือตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

๑๑) จัดเตรียม บำรุงรักษา อุปกรณ์การศึกษา อุปกรณ์การฝึกพลศึกษา อุปกรณ์ การฝึกยุทธวิธีตำรวจ ตลอดจนการดูแล รักษา สถานที่ศึกษาและฝึกอบรม

๑๒) ให้การศึกษาอบรมและพัฒนาวิชาการด้านวิชาพลศึกษา วิทยาศาสตร์การกีฬา การฝึกการต่อสู้ป้องกันตัว

๑๓) งานดำเนินการให้ความรู้และฝึกกีฬาประเภทต่าง ๆ ตลอดจนการฝึกการต่อสู้ป้องกันตัวที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

๑๔) งานเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมข้าราชการตำรวจ

๑๕) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๔) กลุ่มงานอาจารย์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการ งานสอน งานวิจัย และพัฒนาการศึกษา และงานอาจารย์พิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและการจัดทำแผนงาน โครงการ หลักสูตร การศึกษาและการฝึกอบรม

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัย

๓) งานพัฒนาการศึกษา

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

๕) งานบริหาร เป็นกรรมการประจำภาควิชา การติดต่อประสานงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับภาควิชาอื่นหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๕) กองกำกับการปฏิบัติการพิเศษ (มีเฉพาะตำรวจภูธรภาค ๙) มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก ควบคุม ดูแล และปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดอาญารวมทั้งสนับสนุนการปฏิบัติงานของตำรวจท้องที่และหน่วยอื่น ๆ ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย การรักษาความปลอดภัยบุคคลและสถานที่ ป้องกันและ

ปราบปรามการก่อการจลาจลและต่อต้านการก่อการร้ายในเมือง รวมทั้งการฝึกทางด้านยุทธวิธีให้กับตำรวจ ท้องที่หรือหน่วยงานอื่น ๆ โดยมีเขตอำนาจรับผิดชอบการปฏิบัติหน้าที่ในเขตพื้นที่ตำรวจภูธรภาคและเขตพื้นที่อื่น ๆ ตามแต่ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจจะสั่งการ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า - ออกของกองกำกับการปฏิบัติการ พิเศษ

๒) ดำเนินการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ สถานีตำรวจท้องที่ในการถวายความปลอดภัยสำหรับ องค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทน พระองค์ พระราชอาคันตุกะ และรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญในคณะรัฐบาลและต่างประเทศ ตลอดจน สถานที่สำคัญของทางราชการ

๓) ปฏิบัติการรบพิเศษสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจสถานีตำรวจท้องที่ ทางด้านการใช้อาวุธ และอุปกรณ์พิเศษในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การก่อจลาจล การก่อการร้าย ในรูปแบบต่าง ๆ โดยสามารถสนับสนุนการปฏิบัติได้ทั้งภาคพื้นดิน ทางน้ำ และหรือทางอากาศ

๔) ปฏิบัติการพิเศษสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ด้านการเจรจาต่อรอง เมื่อมีเหตุก่อความไม่สงบ การก่อจลาจล การก่อการร้าย รวมทั้งการช่วยเหลือตัวประกันจากการก่อการร้าย หรืออาชญากรรมต่าง ๆ

๕) ปฏิบัติการสนับสนุนเจ้าหน้าที่ตำรวจ สถานีตำรวจท้องที่ ในการควบคุมฝูงชนจากการ ก่อความไม่สงบเรียบร้อย การจลาจลจากเหตุต่าง ๆ

๖) ดำเนินการศึกษารูปแบบยุทธวิธีในการก่ออาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การก่อการร้าย เพื่อนำไปสู่การฝึกและการพัฒนาการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ตำรวจในความรับผิดชอบของตำรวจภูธรภาค ๙ หรือหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๗) งานรักษาการณ์ รักษาความปลอดภัย จัดการจราจรและรักษาความสงบเรียบร้อยภายใน ตำรวจภูธรภาค ๙

๘) เป็นศูนย์รับแจ้งข้อมูล เหตุด่วน เหตุร้าย

๙) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ (ฉบับที่ ๑๐ ) พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐)