



คำสั่งตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

ที่ ๔๒๑ / ๒๕๖๕

เรื่อง กำหนดลักษณะงานและมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ให้ฝ่ายอำนวยการ กองกำกับการสืบสวน และกลุ่มงานสอบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

เนื่องจาก ฝ่ายอำนวยการ กองกำกับการสืบสวน และกลุ่มงานสอบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี มีการเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่ง และมีการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อให้การบริหารราชการ การควบคุม กำกับดูแล เร่งรัดติดตามผล และการตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการอำนวยการ สั่งการ และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายของทางราชการ และเป็นไปตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ จึงกำหนดลักษณะงานและมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยงานในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี ดังนี้

ก. ฝ่ายอำนวยการ ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

สารวัตรฝ่ายอำนวยการ (ธุรการและกำลังพล) ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี มีอำนาจหน้าที่ ควบคุม กำกับดูแล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานศึกษาอบรม และงานสรรหาของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี ดังต่อไปนี้

๑. **ฝ่ายอำนวยการ ๑ (ธุรการและกำลังพล) ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานเลขานุการ งานบริหารงานบุคคล งานสวัสดิการ งานศึกษาอบรม และงานสรรหาของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-งานออก ของฝ่ายอำนวยการ ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๑.๒ เป็นเลขานุการของการประชุมตามที่ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี จัดให้มีการประชุมขึ้น เว้นแต่กรณีที่มีเจ้าของเรื่องการประชุมรับหน้าที่เป็นเลขานุการของการประชุม

๑.๓ รวบรวม จัดเก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ราชกิจจานุเบกษา และเอกสารของทางราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ จัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัย ป้องกันและระงับอัคคีภัยสถานที่ราชการของฝ่ายอำนวยการตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๑.๕ ควบคุมสมุดการลงเวลาทำงานของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี ให้เป็นไปตามระเบียบที่วางไว้

๑.๖ จัดข้าราชการตำรวจไปร่วมในกิจกรรมหรือพิธีต่างๆ

๑.๗ เสนอแนะ จัดทำนโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับตัวบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี ตลอดจนจนจัดการเกี่ยวกับการเสนอแนะและจัดทำโครงการสรรหาตัวบุคคลเข้ารับราชการตำรวจ

๑.๘ จัดทำการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี เพื่อใช้ในการพิจารณาปรับปรุงสมรรถภาพและใช้ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ

๑.๙ จัดทำและเสนอแนะการวิเคราะห์และกำหนดตำแหน่งให้กับหน่วยงานในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี ตลอดจนการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑.๑๐ จัดทำแผน โครงการ และงบประมาณด้านอัตรากำลังของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๑.๑๑ จัดทำ ทำเนียบอัตรากำลังอนุญาตข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการและลูกจ้าง ตลอดจนการจัดทำทะเบียนพลที่มีอยู่จริง

๑.๑๒ ประสานงานด้านอัตรากำลังพลและอัตราเงินเดือนกับหน่วยงานที่รับผิดชอบการเปลี่ยนแปลงแก้ไขจำนวนอัตรากำลังและอัตราเงินเดือนของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการและลูกจ้างให้ถูกต้องตามความเป็นจริง และแจ้งให้ ตำรวจภูธรภาค ๑ สำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ รวมทั้งงานขออัตราเพิ่มใหม่และการขอแปลงอัตรา

๑.๑๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๑.๑๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการโอน การรับสมัครบุคคลภายนอกเข้ารับราชการในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๑.๑๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑.๑๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรีสำรองราชการ

๑.๑๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ การลาออกและให้ออกจากราชการที่ไม่เกี่ยวกับความผิดทางวินัย

๑.๑๘ ดำเนินการเกี่ยวกับการเกณฑ์ การขอปลดประจำการของข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

๑.๑๙ ดำเนินการประสานงานกับภาคเอกชนหรือหน่วยราชการอื่น กรณีให้ตำรวจไปรักษาการณ์

๑.๒๐ ดำเนินการเกี่ยวกับการแต่งตั้งนายตำรวจราชสำนักเวร

๑.๒๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอเลื่อนขั้นและอัตราเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง การขอเงินเพิ่มพิเศษต่างๆ การขอเลื่อนยศ และการขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญตรา เครื่องหมายแสดงเกียรติคุณต่างๆ

๑.๒๒ ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของบัญชี ขอเบิกเงินเดือนข้าราชการตำรวจและลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรีประจำเดือน

๑.๒๓ รวบรวมหลักฐานต่างๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขอบำเหน็จความชอบประจำปีและเก็บสถิติผลงานเป็นรายบุคคลเพื่อใช้พิจารณาความสามารถหรือหย่อนความสามารถตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

๑.๒๔ จัดทำ รวบรวม และเก็บรักษาสมุดประวัติ บัตรประวัติ ก.พ.๗ และแฟ้มประวัติข้าราชการตำรวจ รวมทั้งตำรวจนอกราชการ การหมายเหตุ แก้ไข เพิ่มเติม การลงประวัติความดี ความชอบพิเศษ ประวัติการศึกษาอบรมเพิ่มเติมหลักสูตรต่างๆ และคุณวุฒิเพิ่มเติม เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงหรือการขอเปลี่ยนแปลงไปให้หน่วยที่เกี่ยวข้องของข้าราชการตำรวจในสังกัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๑.๒๕ จัดทำบัตรประจำตัว บัตรประวัติ บัตรที่เกี่ยวกับเหรียญประเภทต่างๆ และบัตรประจำตัวอื่นๆ ให้แก่ข้าราชการตำรวจ ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๑.๒๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบอายุราชการของข้าราชการตำรวจ และลูกจ้างที่ครบกำหนดเกษียณอายุราชการ รวมทั้งจัดการเกี่ยวกับการขอบำเหน็จบำนาญ และการขอเลื่อนยศผู้เกษียณอายุราชการ

๑.๒๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการขอพระราชทานสัญญาบัตรยศ การออกพระทนายศและการเรียกคืน

๑.๒๘ ดำเนินการปฐมนิเทศข้าราชการตำรวจที่เข้ารับราชการใหม่ หรือย้ายเข้ามาใหม่ ให้ทราบและเข้าใจเป้าหมายนโยบายในการปฏิบัติงาน

๑.๒๙ จัดการเกี่ยวกับสวัสดิการตำรวจ และการสงเคราะห์แก่ครอบครัวข้าราชการตำรวจที่ประสบภัยได้รับความเดือดร้อน

๑.๓๐ จัดการช่วยเหลืออุปการะบุตร-ธิดา ของข้าราชการตำรวจด้านการศึกษาได้แก่ การจัดหาทุนการศึกษา และจัดสถานที่ศึกษา เป็นต้น

๑.๓๑ จัดหาที่พักให้กับข้าราชการตำรวจที่เดือดร้อนเรื่องที่พักอาศัย

๑.๓๒ เป็นเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ เช่น การกู้เงินกองกลางอุดหนุนตำรวจ การขอกู้เงินเพื่อปลูกบ้านพักอาศัย หลักฐานการสมัครเป็นสมาชิกฌาปนกิจ เพื่อเสนอไปยังสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๑.๓๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมกิจกรรมด้านกีฬาให้กับข้าราชการตำรวจทุกหน่วยงานในสังกัด

๑.๓๔ จัดให้ข้าราชการตำรวจเข้ารับการศึกษาอบรมหลักสูตรต่างๆ ในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติหรือส่วนราชการอื่น

๑.๓๕ ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจขอลาศึกษาต่อ

๑.๓๖ ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานสอบสวน

๑.๓๗ ดำเนินการเกี่ยวกับการยกย่องชมเชยข้าราชการตำรวจที่มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น

๑.๓๘ งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานข้อมูลสถานภาพกำลังพลของข้าราชการตำรวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวกับฐานข้อมูลกำลังพลกลางของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลสถานภาพกำลังพลในความรับผิดชอบเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๑.๓๙ งานที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยใดไว้เป็นการเฉพาะหรืองานที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน โดยประมวลเรื่องเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาสั่งการให้หน่วยใดเป็นผู้รับผิดชอบ

๑.๔๐ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔๑ งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ฝ่ายอำนวยการ ๒ (งานการข่าวและงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการข่าวและงานสถิติข้อมูลของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี และงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๒.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-งานออกของงานการข่าว/เทคโนโลยีและการสื่อสาร

๒.๒ เป็นเลขานุการของการประชุมกรณีที่เป็นเจ้าของเรื่องการประชุม

๒.๓ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง การข่าวกรองทางการสื่อสาร และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ

๒.๔ จัดทำข้อมูลท้องถิ่นและรายงานสถานการณ์ด้านการป้องกันอาชญากรรม ด้านความมั่นคง ด้านกิจการพิเศษ และด้านอื่นๆ เพื่อรายงานให้กับตำรวจภูธรภาคและสำนักงานตำรวจแห่งชาติทราบ

๒.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับด้านการข่าว การตรวจสอบข่าวและการวิเคราะห์ข่าวในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนการรายงานข่าวให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๖ จัดเก็บเอกสารและข่าวสารที่สำคัญเพื่อใช้ในการตรวจสอบและประโยชน์ในการปฏิบัติงานทางราชการ

๒.๗ งานศูนย์ปฏิบัติการตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๒.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับงานรวบรวมสถิติข้อมูลอาชญากรรมทุกประเภทในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี เพื่อวิเคราะห์และติดตามสถานการณ์อาชญากรรมทุกประเภท

๒.๙ ดำเนินการงานบูรณาการด้านการข่าว รวมทั้งการดำเนินกรรมวิธีต่อข่าว เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา และงานประสานการข่าวกับส่วนราชการต่างๆ

๒.๑๐ จัดทำทะเบียนประวัติของแหล่งข่าว จัดหาและควบคุมการปฏิบัติงานของแหล่งข่าว (สายลับ) หรือแหล่งข่าวอื่นๆ

๒.๑๑ วิเคราะห์สถานการณ์และสิ่งบอกรเหตุ เพื่อพิสูจน์ทราบแนวโน้มภัยคุกคามที่ส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของประเทศ

๒.๑๒ ศึกษา วิจัยและพัฒนาเกี่ยวกับกิจการข่าวกรอง การต่อต้านข่าวกรอง และการรักษาความปลอดภัยฝ่ายตำรวจ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๑๓ ดำเนินการด้านกิจกรรมเสริมสร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือด้านการข่าวอย่างต่อเนื่องกับหน่วยข่าวทั้งในประเทศและต่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๔ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑๕ เป็นศูนย์กลางในการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์เพื่อใช้สนับสนุนการจัดการด้านป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี โดยรวบรวมข้อมูลที่มีอยู่มาใช้ในการประมวลผลเพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถใช้ในการวางแผน การควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติการของเจ้าหน้าที่ตำรวจ และให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือส่วนราชการต่าง ๆ ที่สอบถามข้อมูล

๒.๑๖ ประมวลเหตุการณ์ประจำวันและเหตุการณ์พิเศษที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๒.๑๗ วางระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการจัดส่งข้อมูล การปรับปรุงข้อมูล และการแก้ไขข้อมูลทั้งทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์

๒.๑๘ ประสานงาน อำนาจการ และเร่งรัดหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีหน้าที่จัดส่งข้อมูลทั้งหมดทางเอกสารและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ให้จัดส่งข้อมูลและจัดการกับข้อมูลตามระเบียบที่กำหนด

๒.๑๙ รักษาความปลอดภัยของระบบข้อมูลโดยกำหนดระเบียบ ข้อบังคับ การกำหนดรหัสผ่านของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ทั้งภายในศูนย์และลูกข่ายของสถานีเครือข่ายตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย

๒.๒๐ ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ นอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม และบำรุงรักษาระบบที่มีการเชื่อมโยงข้อมูลไว้แล้ว

๒.๒๑ ประสานงานและร่วมกับงานเทคนิคและพัฒนาระบบ ในการแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาระบบซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลและระบบการสื่อสารข้อมูล

๒.๒๒ ประสานงานกับฝ่ายอำนาจการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมในการมีระบบฐานข้อมูล การพัฒนาและการบำรุงรักษาฐานข้อมูลให้มีความเหมาะสมด้านเทคโนโลยีอยู่เสมอ

๒.๒๓ พัฒนา บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ของศูนย์ คือ

๒.๒๓.๑ ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ได้แก่ ระบบคอมพิวเตอร์หลัก ระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายท้องถิ่น (LAN) และระบบส่งการที่ศูนย์เครือข่ายท้องถิ่นประจำสถานีตำรวจและตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี ระบบสื่อสารข้อมูลไร้สายแบบดิจิตอล (Digital Wireless Data Communication) รวมถึงอุปกรณ์ต่าง ๆ

๒.๒๓.๒ ซอฟต์แวร์ (Software) ได้แก่ งานปรับแต่งโปรแกรมของระบบคอมพิวเตอร์ทุกระบบที่เกี่ยวข้อง

๒.๒๔ การปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลในระบบภูมิสารสนเทศ

๒.๒๕ พิจารณาศึกษาเพื่อปรับปรุงพัฒนาเทคนิคเกี่ยวกับการสื่อสารและโทรคมนาคมของฝ่ายอำนวยการ ๒ รวมทั้งหน่วยงานอื่น ๆ ในตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัยอยู่เสมอ

๒.๒๖ ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษา ตลอดจนการติดตั้งและย้ายเครื่องมือสื่อสารประเภทเครื่องรับ - ส่งวิทยุ วิทยุโทรทัศน์ โทรศัพท์ โทรสาร และเครื่องมือสื่อสารประเภทอื่น ๆ ในตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๒.๒๗ ติดตั้งเครื่องมือสื่อสารประเภทเครื่องรับ - ส่ง วิทยุ และวิทยุโทรศัพท์ให้กับยานพาหนะสถานีตำรวจในเขตพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรีหรือศูนย์สื่อสารเคลื่อนที่ต่าง ๆ

๒.๒๘ อำนวยการให้มีเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เกี่ยวกับการตรวจสอบและซ่อมบำรุงเครื่องมือสื่อสาร

๒.๒๙ พิจารณาวางแผน อำนวยการ กำกับ ดูแล และช่วยเหลือในการจัดหาคลื่นความถี่ของเครื่องมือสื่อสารในตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๒.๓๐ ประสานงานกับหน่วยงานที่ทำหน้าที่วิจัยและวางแผนของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรีเพื่อจัดเจ้าหน้าที่ร่วมในการไปตรวจราชการประจำปีของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี เพื่อตรวจสอบและควบคุม ดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ทางเทคโนโลยีซึ่งประจำอยู่ในสถานีตำรวจและหน่วยงานทุกหน่วยงานในตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๒.๓๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓๒ งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ฝ่ายอำนวยการ ๓ (งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร์) ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ งานวิจัยและประเมินผล โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-งานออกของงานแผนและนโยบาย/งานยุทธศาสตร์

๓.๒ เป็นเลขานุการของการประชุมกรณีที่เป็นเจ้าของเรื่องการประชุม

๓.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนด้านป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญาทุกประเภท

๓.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับ ดูแลแผนความมั่นคงภายในประเทศของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี เช่น ความมั่นคงทางการเมืองและการบริหาร ความมั่นคงทางเศรษฐกิจ ความมั่นคงทางสังคม เป็นต้น

๓.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับเสนอแนะนโยบาย กำหนดยุทธศาสตร์ วางแผนทำโครงการ ตลอดจนควบคุม กำกับดูแลแผนการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ พระราชอาคันตุกะ และการรักษาความปลอดภัยบุคคลสำคัญอื่นและแผนด้านกิจการพิเศษ

๓.๖ วางแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และภัยธรรมชาติ

๓.๗ พิจารณาปรับปรุงวิธีการและรูปแบบของการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์

๓.๘ แผนด้านการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

๓.๙ พิจารณาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น โดยอาศัยเครื่องมือ อุปกรณ์ที่มีความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีระดับสูง

๓.๑๐ ริเริ่มและดำเนินการเกี่ยวกับแผนพัฒนาทางวิชาการด้านงานบริหารกิจการตำรวจและอื่นๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งประสานงานทางวิชาการกับส่วนราชการอื่น

๓.๑๑ จัดทำคู่มือและแนวทางปฏิบัติราชการให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจฝ่ายต่างๆ ในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี รวมทั้งการจัดทำและรวบรวมการแบ่งมอบหมายหน้าที่การงานของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรีและสถานีตำรวจภูธรในสังกัด

๓.๑๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานจราจรที่เกี่ยวข้องในอำนาจหน้าที่ของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี รวมทั้งการวางแผนป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิดกฎหมายจราจร

๓.๑๓ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงาน รายงานผลของโครงการต่างๆและดำเนินการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (ตัวชี้วัด) ทั้งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตำรวจภูธรภาค๑ และตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๓.๑๔ รวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้นในเขตพื้นที่ ทำการประมวลและวิเคราะห์สถิติคดีอาญาที่เกิดขึ้น เพื่อใช้ในการพิจารณาชี้แนวโน้มของการเกิดคดีประเภทต่างๆ ประกอบการวางแผนป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม

๓.๑๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบ รูปแบบ เทคนิค วิธีการปฏิบัติในงานตำรวจ ตลอดจนสนับสนุนให้มีการถ่ายทอดการพัฒนาให้กับหน่วยงานต่างๆในสังกัด

๓.๑๖ ดำเนินการด้านการตรวจราชการตามระเบียบของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๓.๑๗ วิเคราะห์กำหนดความต้องการในการฝึกอบรมและติดตามประเมินผล ประสานหน่วยที่เกี่ยวข้องกำหนดหลักสูตรที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง หรือการใช้เทคนิคพิเศษ ในการแก้ไขปัญหาในพื้นที่ของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๓.๑๘ รวบรวมแผนการฝึกความต้องการของหน่วย เพื่อบรรจุเป็นแผนการฝึกในรอบปีงบประมาณ

๓.๑๙ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒๐ งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

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

๔.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-งานออก ของงานส่งกำลังบำรุง

๔.๒ เป็นเลขานุการของการประชุมกรณีที่เป็นเจ้าของเรื่องการประชุม

๔.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน โครงการ ตรวจสอบจัดทำสถานภาพพัสดุสิ่งของหลวง กำหนดความต้องการพัสดุเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าจัดหาพัสดุให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จัดหา ควบคุม แจกจ่าย ซ่อมแซม ปรับปรุง บำรุงรักษา และจำหน่ายพัสดุสิ่งของหลวงทุกประเภท

๔.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับการกำกับ ดูแล ควบคุม ติดตามงานโยธาธิการและควบคุมที่ดิน และสิ่งปลูกสร้างของตำรวจภูธรภาคและหน่วยงานในสังกัด

๔.๕ จัดทำบัญชีหรือทะเบียนการรับ จำหน่าย เก็บรักษาและการบำรุงรักษาของงานด้านส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ

๔.๖ ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านพลาธิการ ยานพาหนะเครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่

๔.๗ ตรวจสอบสถานภาพพัสดุ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ เครื่องมือสื่อสาร อาคารสถานที่และอื่นๆที่ใช้ในราชการ

๔.๘ รวบรวม เก็บรักษาและแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับงานส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ

๔.๙ ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านอาวุธยุทโธปกรณ์และตรวจสอบสถานภาพพัสดุด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ที่ใช้ในราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๑๐ ดำเนินงานเกี่ยวกับการขนส่ง การกำหนดความต้องการควบคุม เก็บรักษาแจกจ่าย ยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง การตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะ

๔.๑๑ จัดหาเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับการสื่อสาร โสตทัศนูปกรณ์ ตลอดจนการจัดเตรียม และการดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องยุทธการและห้องประชุมของฝ่ายอำนวยการตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๔.๑๒ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑๓ งานอื่นๆที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๕. ฝ่ายอำนวยการ ๕ (งานกิจการพลเรือนและงานมวลชนสัมพันธ์) ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการพลเรือน งานประชาสัมพันธ์ และงานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๕.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติปฏิบัติงานเข้า-งานออก ของงานป้องกันอาชญากรรมและกิจการพลเรือน

๕.๒ เป็นเลขานุการของการประชุมกรณีที่เป็นเจ้าของเรื่องการประชุม

๕.๓ เสนอแนะ ริเริ่ม และปฏิบัติการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสนับสนุนร่วมมือของสาธารณชน ต่อนโยบาย โครงการ แผนงาน และประกาศแนะนำ ตลอดจนคำสั่งต่าง ๆ ของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๕.๔ งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ

๕.๕ งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน และทุกภาคส่วนของสังคม

๕.๖ สสำรวจและประเมินความคิดเห็นและทัศนคติของประชาชนที่มีต่อนโยบายโครงการและการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๕.๗ รับนโยบาย โครงการ และแผนงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์มาปฏิบัติ ตลอดจนเสนอแนะ แนวนโยบาย โครงการ และแผนงานประชาสัมพันธ์ เสนอผู้บังคับบัญชา

๕.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ชี้แจงแก่ประชาชนให้เข้าใจถึงวิธีการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมและภัยอันตรายอื่น ๆ

๕.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการแถลงชี้แจงข่าวต่อสื่อมวลชนและประชาชนในการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๕.๑๐ ดำเนินการอำนวยความสะดวกในการติดต่อสอบถามประชาชนที่มาติดต่อที่ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๕.๑๑ ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรีต่อสื่อมวลชนและประชาชนทั่วไป

/๕.๑๒ งานประชาสัมพันธ์...

๕.๑๒ งานประชาสัมพันธ์ เช่น การออกวารสาร หรือข่าวสารภายใน การดำเนินงานตั้งแผงปิดประกาศ จัดทำที่ติดต่อสอบถาม เป็นต้น

๕.๑๓ รวบรวมข่าวหรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรีเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา

๕.๑๔ จัดเก็บเอกสารและข่าวสารที่สำคัญ ๆ ในการใช้ตรวจสอบและปฏิบัติราชการ

๕.๑๕ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการตำรวจในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติกับข้าราชการหน่วยอื่นเพื่อการประสานความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ

๕.๑๖ ร่วมกิจกรรมและให้บริการแก่ชุมชนในท้องถิ่นตามความเหมาะสมและดำเนินการอื่นใดเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อประชาชน

๕.๑๗ รับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อกิจการตำรวจหรือการปฏิบัติงานของตำรวจ

๕.๑๘ เสนอแผนงาน วางแผนงาน โครงการ การกำหนดมาตรฐานให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การป้องกันการทำลายความมั่นคงของประเทศ การจราจร การป้องกันยาเสพติดให้โทษให้แก่นักเรียน นักศึกษา เด็ก เยาวชน และสตรี

๕.๑๙ งานวิเทศสัมพันธ์

๕.๒๐ จัดเก็บ รวบรวมเอกสาร ข่าวต่าง ๆ จากต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในข้อมูล หรือประโยชน์ของการพัฒนาหน่วยงานในตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๕.๒๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการติดต่อประสานงาน การเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรีกับตำรวจหรือองค์การต่างประเทศ

๕.๒๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการต้อนรับตำรวจหรือองค์การต่างประเทศที่เข้ามาศึกษา ดูงาน ของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๕.๒๓ ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจขอลาศึกษาต่อต่างประเทศ

๕.๒๔ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องตำรวจขอลาไปศึกษา ดูงาน หรือเดินทางไปต่างประเทศ

๕.๒๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมหรือช่วยเหลืองานแปลและล่าม

๕.๒๖ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒๗ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖. ฝ่ายอำนวยการ ๖ (งานงบประมาณ การเงินและบัญชี) ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๖.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-งานออก ของงานงบประมาณ การเงินและบัญชี

๖.๒ เป็นเลขานุการของการประชุมกรณีที่เป็นเจ้าของเรื่องการประชุม

๖.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ จัดทำ จัดสรร บริหาร ติดตาม ประเมินผลงานด้านงบประมาณ

๖.๔ จัดทำทะเบียนและควบคุมงบประมาณของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำงานด้านการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด

๖.๕ ควบคุม กำกับ ติดตาม เปรียบวัดผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน ผลผลิต กิจกรรม ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และส่วนราชการอื่น

๖.๖ ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ และดำเนินการเกี่ยวกับงานบันทึกข้อมูล การบริหารงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

๖.๗ รวบรวมความต้องการงบประมาณตามยุทธศาสตร์ ตามแผนงาน งานโครงการวิเคราะห์ ความจำเป็นและความเหมาะสม เพื่อจัดทำคำขอตี้งบประมาณรายจ่ายประจำปี และของบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ระหว่างปี

๖.๘ การจัดทำแผนการใช้จ่าย การจัดสรร การควบคุม การปรับเปลี่ยน การโอนงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน การขอสันับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมของหน่วยงานในสังกัด การใช้จ่ายงบประมาณ ค้างเบิกข้ามปี การใช้จ่ายงบประมาณเหลือจ่าย การติดตามและประเมินผล รวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณ

๖.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง เงินหมวดค่าตอบแทน เงินรางวัล และเงินอื่น ๆ ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างที่เกี่ยวข้องในสังกัด

๖.๑๐ ตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของบัญชีขอเบิกเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงาน ราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรีประจำเดือน

๖.๑๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการรับ - จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณเงินอื่น ๆ ทุกประเภทของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๖.๑๒ การขอเบิกเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ ทุกประเภทของตำรวจภูธร จังหวัดลพบุรี ตลอดจนการตรวจสอบหลักฐานและการจัดทำบัญชีรับ - จ่าย

๖.๑๓ จัดเก็บรักษาเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่น ๆ รวมทั้งการรับ-ส่งเงิน รายได้แผ่นดิน

๖.๑๔ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ใบสำคัญ ใบเบิกเงินทุกประเภท

๖.๑๕ จัดทำงบเดือนและรายงานฐานะการเงินส่งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๖ ดำเนินการเกี่ยวกับเงินยืมทุกประเภท

๖.๑๗ จัดทำหนังสือรับรองการโอนอัตราเงินเดือน

๖.๑๘ จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้งานงบประมาณทราบตามกำหนดเวลา

๖.๑๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บรักษาสมุดคู่มือ วางฎีกา ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับ เงินเบิกเกินส่งคืนคลัง ตลอดจนการควบคุมเก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการขอเบิกเงินในใบโอนบัญชี

๖.๒๐ ตรวจสอบและพิจารณาคำขอเงินบำเหน็จบำนาญ การเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ และ เงินอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกัน

๖.๒๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๖.๒๒ ขอเบิกจ่ายเงินค่าทำศพข้าราชการตำรวจหรือประชาชนที่เสียชีวิตในการช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่ตำรวจปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๖.๒๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนควบคุมการหักภาษี ณ ที่จ่าย และการแจ้งรายการ หักภาษีต่อกรมสรรพากรในการเสียภาษีประจำปีของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดตำรวจภูธร จังหวัดลพบุรี

๖.๒๔ รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับการงาน ด้านการเงินและการบัญชี ตลอดจนให้คำปรึกษา แนะนำกับหน่วยงานในสังกัด

๖.๒๕ การดำเนินการเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๖.๒๖ ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องการเงิน การสงเคราะห์ และการสวัสดิการอื่น ๆ

๖.๒๗ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

๖.๒๘ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๗. **ฝ่ายอำนวยการ ๗ (งานคดีและวินัย) ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานคดีและวินัย การรับคำร้องเรียนข้าราชการตำรวจว่ากระทำผิดวินัย การพัฒนา ตรวจสอบ กลั่นกรอง วิเคราะห์ ให้ข้อเสนอแนะ ข้อพิจารณาเกี่ยวกับด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๗.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-งานออก ของงานกฎหมายและวินัย

๗.๒ เป็นเลขานุการของการประชุมกรณีที่เป็นเจ้าของเรื่องการประชุม

๗.๓ รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับคำร้องเรียนที่ไม่เกี่ยวข้องกับคดีอาญาในส่วนที่เกี่ยวกับการรักษา ความสงบเรียบร้อยของประชาชน และเรื่องที่ว่ากล่าวหาข้าราชการตำรวจในความรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี ว่ากระทำผิดวินัย ไม่ว่าจะมาร้องเรียนด้วยตนเองหรือร้องเรียนทางจดหมาย เว็บไซต์ หนังสือพิมพ์ สื่อสารสนเทศอื่นใด หรือหน่วยงานอื่นที่ส่งมา แล้วดำเนินการไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๗.๔ จัดทำสถิติการร้องเรียนข้าราชการตำรวจที่กระทำผิดวินัยหรือกระทำผิดคดีอาญา โดยจัดแยกเป็นประเภทเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ ปัญหาเรื่องส่วนตัว และรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๗.๕ พิจารณาและตรวจสอบสำนวนคดีอาญาทุกประเภทที่ข้าราชการตำรวจต้องหาคดีอาญา และหรือ ผู้บังคับบัญชาตรวจพบเป็นข้อบกพร่อง ทั้งปัญหาข้อเท็จจริง และข้อกฎหมาย เพื่อประกอบการพิจารณาทางวินัย

๗.๖ พิจารณาและตรวจสอบ รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อเท็จจริงในสำนวนการสืบสวน ข้อเท็จจริงและสำนวนการสอบสวนพิจารณาทางวินัย รวมทั้งกรณีที่ไม่มีการสืบสวนหรือสอบสวนเนื่องจากเป็นกรณี ความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งตามที่กฎหมายกำหนด แล้วมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจเพื่อสั่งการหรือลงโทษตามความเหมาะสม

๗.๗ พิจารณาและตรวจสอบเกี่ยวกับการร้องทุกข์และการอุทธรณ์ตามกฎหมายว่าด้วยตำรวจ แห่งชาติ เพื่อมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจ

๗.๘ ดำเนินการเกี่ยวกับข้าราชการตำรวจกระทำผิดทางอาญาให้เป็นไปตามกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการดำเนินการทางวินัย

๗.๙ ดำเนินการเกี่ยวกับการเสนอพักราชการ หรือการให้ออกจากราชการไว้ก่อนของข้าราชการ ตำรวจที่กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือต้องหาว่ากระทำความผิดทางอาญา ตลอดจนการรายงาน ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๗.๑๐ จัดการขอแต่งตั้งพนักงานอัยการให้เป็นนายแก้ต่างคดี กรณีข้าราชการตำรวจถูกฟ้องคดี เนื่องมาจากปฏิบัติการตามหน้าที่

๗.๑๑ ติดตามผลทางคดีและทางวินัย ตลอดจนคำพิพากษาชั้นศาลที่เกี่ยวกับข้าราชการตำรวจ ในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการแจ้งเปลี่ยนแปลงสถานภาพของข้าราชการ ตำรวจที่เกิดจากการดำเนินการทางวินัย

๗.๑๒ กำหนดหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง รวมทั้งมาตรการที่เหมาะสมในการควบคุม ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี ให้มีความประพฤติอยู่ในกรอบวินัยตำรวจ

๗.๑๓ ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม จัดเก็บ เผยแพร่ เสนอแนะในการแก้ไขและพัฒนา กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ตลอดจนประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีในส่วนที่เกี่ยวข้อง และประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งในและนอกสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

๗.๑๔ ดำเนินการให้คำปรึกษา แนะนำ พิจารณา วินิจฉัย ติความปัญหาข้อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๗.๑๕ ควบคุม พิจารณา และวินิจฉัยสำนวนคดีแพ่ง ตรวจสอบพยานหลักฐานและข้อเท็จจริงเพื่อ

ดำเนินคดีแพ่งกรณีที่ดีำรวจภูธรจังหวัดลพบุรีเป็นโจทก์หรือจำเลย ตลอดจนการพิจารณาปัญหาข้อหาหรือเกี่ยวกับการดำเนินการทางแพ่ง

๗.๑๖ เป็นที่ปรึกษา ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำ รวมทั้งดำเนินการตามกระบวนการทางอาญา ทางแพ่ง และทางปกครอง กรณีข้าราชการตำรวจในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี และหน่วยงานในสังกัด ถูกฟ้องในเหตุที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่

๗.๑๗ ดำเนินการให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมและจรรยาบรรณของตำรวจ

๗.๑๘ การดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่

๗.๑๙ งานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมงานสอบสวน

๗.๒๐ งานดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๗.๒๑ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

มอบหมาย

๗.๒๒ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๘. ฝ่ายอำนวยการ (งานจิตอาสา) ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจิตอาสา โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๘.๑ งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-งานออก ของงานจิตอาสา

๘.๒ เป็นเลขานุการของการประชุมกรณีที่เป็นเจ้าของเรื่องการประชุม

๘.๓ เสนอแนะ ริเริ่ม และปฏิบัติการใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสนับสนุนร่วมมือของสาธารณชน ต่อนโยบาย โครงการ แผนงาน และประกาศแนะนำ ตลอดจนคำสั่งต่าง ๆ ของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๘.๔ งานจิตอาสา รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน และทุกภาคส่วนของสังคม

๘.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๘.๖ งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๒.) กองกำกับการสืบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการถวายความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ งานสืบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา งานการข่าว งานสืบสวนอาชญากรรมสำคัญ งานปฏิบัติการพิเศษ งานเก็บกู้วัตถุระเบิด งานสืบสวนคดียาเสพติดและสารเสพติดประเภทต่าง ๆ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี โดยปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-งานออกของ กองกำกับการสืบสวน

๒. เป็นเลขานุการของการประชุมกรณีที่เป็นเจ้าของเรื่องการประชุม

๓. งานประชาสัมพันธ์

๔. ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีข้าราชการตำรวจถูกร้องเรียน กล่าวโทษว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญา

๕. ดำเนินการสืบสวนข้อเท็จจริงตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

๖. ดำเนินการสนับสนุนช่วยเหลือสถานีตำรวจท้องที่ในการปฏิบัติหน้าที่ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา

๗. ดำเนินการและสนับสนุนช่วยเหลือสถานีตำรวจท้องที่ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การก่อความไม่สงบ การจลาจล การก่อการร้ายในรูปแบบต่าง ๆ การควบคุมฝูงชนและการเจรจาต่อรอง

๘. สืบสวนคดีอาญาที่มีลักษณะกระทำเป็นองค์กรหรือขบวนการ คดีอาญาที่มีความรุนแรง ชับซ้อน และเกิดคาบเกี่ยวในหลายพื้นที่ของสถานีตำรวจภูธร ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

/๙. เก็บรวบรวมข้อมูล...

๙. เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติคดีอาญา สำเนาหมายจับ ตลอดจนให้ความร่วมมือในการสืบสวนจับกุมผู้ต้องหาตามหมายจับตามที่หน่วยอื่นประสานขอความร่วมมือ และจัดทำประวัติบุคคลผู้กระทำความผิดอาญาและผู้ต้องสงสัยที่เกี่ยวข้องกับคดีอาญา

๑๐. อำนวยการในการแสวงหาข่าวสารที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของตำรวจ รวมทั้งการตรวจสอบข่าว

๑๑. ดำเนินการกรรมวิธีต่อข่าวสาร การผลิตข่าวสาร ข่าวกรอง และประเมินสถานการณ์เสนอผู้บังคับบัญชาและหน่วยที่เกี่ยวข้อง

๑๒. ดำเนินการสืบสวนหาข่าวและปฏิบัติการอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม รวมทั้งงานด้านการข่าวที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ อันเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยต่าง ๆ ในเขตจังหวัดซึ่งเป็นพื้นที่รับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๑๓. งานเก็บกู้และทำลายวัตถุระเบิด

๑๔. งานสืบสวนคดียาเสพติดและสารเสพติดประเภทต่าง ๆ

๑๕. งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๓.) กลุ่มงานสอบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลายการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ งานคดีในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑. งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-งานออกของ กลุ่มงานสอบสวน ตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๒. เป็นเลขานุการของการประชุมกรณีที่เป็นเจ้าของเรื่องการประชุม

๓. ดำเนินการสอบสวนคดีอาญาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญาทั้งหลาย รวมทั้งการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ในเขตอำนาจการรับผิดชอบของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจพิจารณาสำนวนคดีอาญาที่เสนอมายังตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรีและสถานีตำรวจภูธรในสังกัดตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี

๖. ให้คำปรึกษา ตรวจสอบ รวบรวมกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

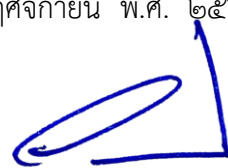
๗. งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

และให้สารวัตรแต่ละงานของฝ่ายอำนวยการ กองกำกับการสืบสวน และกลุ่มงานสอบสวนตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี ดำเนินการออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยกำหนดตัวผู้รับผิดชอบงานในแต่ละเรื่องอย่างชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์ของทางราชการ และไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกับทางราชการ โดยให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พลตำรวจตรี



(อภิรักษ์ เวชกาญจนา)

ผู้บังคับการตำรวจภูธรจังหวัดลพบุรี