

## อำนาจหน้าที่ฝ่ายอำนวยการสถานีตำรวจ

มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ งานกำลังพล งานคดีวินัย งานยุทธศาสตร์และแผนงาน งานงบประมาณ งานศึกษาอบรม งานการเงิน งานบัญชี งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร รวมทั้งงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

**หัวหน้าอำนวยการ** มีหน้าที่เป็นหัวหน้าผู้ปฏิบัติงานอำนวยการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน สั่งการ ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลงานเกี่ยวกับนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนงาน สถานีตำรวจ งานการบริหารบุคลากร การศึกษาฝึกอบรม งานวิชาการ สวัสดิการ การพัฒนา การบริหารจัดการ งบประมาณการเงิน การพัสดุ การพลาธิการและสรรพาวุธ การส่งกำลังบำรุง รวมทั้งลักษณะงานที่เกี่ยวข้องหรือเป็นส่วนประกอบเพื่อส่งเสริมหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานในสถานีตำรวจโดยจำแนกออกเป็นงานต่างๆ ดังนี้

- 1.งานนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนแม่บท แผนปฏิบัติการ แผนประจำปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานีตำรวจ
- 2.งานธุรการและสารบรรณทั่วไปของสถานีตำรวจ
- 3.งานกำลังพล รวมทั้งงานพัฒนาข้าราชการตำรวจและครอบครัวให้มีความพร้อม ทั้งด้านความกำลัง ความคิด และจิตใจ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.งานการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ตลอดจนเผยแพร่ความรู้
- 5.งานสวัสดิการ
- 6.งานด้านพัฒนาองค์กร และพัฒนาระบบการบริหารจัดการต่าง ๆ
- 7.งานงบประมาณการเงิน งานพัสดุ พลาธิการและสรรพาวุธ
- 8.งานการสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 9.งานจัดการเรื่องเงินสินบน เงินรางวัล และความตอบแทน
- 10.งานการจัดอาหารเลี้ยงดูผู้ต้องหา
- 11.งานทะเบียนคนต่างด้าวและงานการขออนุญาตต่างๆ
- 12.งานการประชาสัมพันธ์
- 13.งานตรวจสอบติดตามประเมินผล วิจัยและพัฒนาการปฏิบัติตามนโยบายยุทธศาสตร์ แผนงานและโครงการต่าง ๆ
- 14.งานดูแลห้องประชุมและจัดการประชุม

15.งานควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ความประพฤติและระเบียบวินัย

16.การปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติหน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำ

17.งานอื่นที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของงานใดในสถานีดำรวจให้เป็นหน้าที่ของงาน อำนวยการ

18.ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอำนวยการ

19.ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ผู้ปฏิบัติงานอำนวยการ

สารวัตรธุรการหรือสารวัตรอำนวยการ มีหน้าที่ดังนี้

1.ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาในงานอำนวยการ

2.การปฏิบัติหน้าที่หากมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้มีอำนาจมอบหมายให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติ หน้าที่อื่นได้ตามความเหมาะสม แต่ทั้งนี้ต้องไม่เสียหายต่อหน้าที่การงานประจำและต้องรีบรายงานให้หัวหน้า งานอำนวยการทราบในทันที

3.ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอำนวยการ

4.ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

รองสารวัตรธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

1.งานธุรการและสารบรรณทั่วไปของสถานีดำรวจ

2.งานควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ความประพฤติและระเบียบวินัย

3.ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาในงานอำนวยการ

4.ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอำนวยการ

5.ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

## รองสารวัตร (ตำแหน่งควบผู้บังคับหมู่ ถึงรองสารวัตร) ธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

- 1.ปฏิบัติงานในหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งระดับผู้บังคับหมู่ที่ปฏิบัติอยู่เดิม โดยปฏิบัติงานในกลุ่มงานอำนวยการและสนับสนุน ภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไป และอาจได้รับมอบหมายให้ควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจจำนวนหนึ่ง
- 2.ตัดสินใจ วินิจฉัยสั่งการ แก้ไขปัญหาในงานที่รับผิดชอบให้เสร็จสิ้น ณ จุดเดียว
- 3.ปฏิบัติงานด้วยตนเองในลักษณะของผู้มีประสบการณ์ในงานด้านอำนวยการและสนับสนุนของหน่วยงานนั้นๆ
- 4.ช่วยเหลืองานของข้าราชการตำรวจระดับตำแหน่งสารวัตรหรือเทียบเท่า
- 5.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

## ผู้บังคับหมู่ ธุรการ มีหน้าที่ดังนี้

- 1.งานธุรการและสารบรรณทั่วไปของสถานีตำรวจ
- 2.งานกำลังพล ของสถานีตำรวจ
- 3.งานสวัสดิการ
- 4.งานการสื่อสาร และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 5.งานทะเบียนคนต่างด้าวและงานการขออนุญาตต่างๆ
- 6.งานการประชาสัมพันธ์
- 7.งานดูแลห้องประชุมและจัดการประชุม
- 8.งานประมาณ การเงิน พัสดุ พลาธิการและสรรพาวุธ
- 9.งานจัดการเรื่องเงินสินบน เงินรางวัล และเงินค่าตอบแทน
- 10.งานจัดอาหารเลี้ยงดูผู้ต้องหา
- 11.งานปฏิบัติหน้าที่พลขับ หรืองานนำสาร
- 12.ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานอำนวยการ
- 13.ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย