



๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ข้อมูลหมู่บ้านที่กระทรวงมหาดไทยเห็นสมควรให้มีผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (พรส.)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๓๑๐.๒/ว ๒๖๖๙ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๗

๒. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๖๓๘๔ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชี พรส. ๑ : รายชื่อหมู่บ้านที่กระทรวงมหาดไทยเห็นสมควรให้มี พรส. จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัญชี พรส. ๒ : รายชื่อหมู่บ้านที่มีการแต่งตั้ง พรส. แต่ไม่มีชื่อในบัญชี พรส. ๑ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. บัญชี พรส. ๓ : รายชื่อหมู่บ้านที่กระทรวงมหาดไทยเห็นสมควรให้มี พรส. ตามบัญชี พรส. ๑
แต่ปัจจุบันต้องห้ามแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยปัจจุบันได้ปรากฏข้อเท็จจริงว่า การแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (พรส.) ในพื้นที่จังหวัดต่าง ๆ ไม่สอดคล้องกับบัญชีข้อมูลรายชื่อหมู่บ้านที่กระทรวงมหาดไทยเห็นสมควรให้มีผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (พรส.) เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ตามบัญชี พรส. ๑ ประกอบกับบางจังหวัดมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับความรับผิดชอบในการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ดังนั้น เพื่อให้การแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (พรส.) ถูกต้องตามบัญชีรายชื่อหมู่บ้านที่กระทรวงมหาดไทยเห็นสมควรให้มีผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (พรส.) สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเพื่อให้การบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอให้จังหวัดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายให้ที่ทำการปกครองจังหวัด (กลุ่มงานปกครอง) และที่ทำการปกครองอำเภอ (กลุ่มงานบริหารงานปกครอง) รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ

๒. สืบค้นและจัดทำข้อมูลบัญชีรายชื่อหมู่บ้านตามแบบบัญชี พรส. ๑ - ๓ และรายงานให้กรมการปกครองทราบภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑ ดังนี้

๒.๑ กรอกข้อมูลที่มีผู้ดำรงตำแหน่งและตำแหน่งว่างในแบบบัญชี พรส. ๑

๒.๒ กรณีหมู่บ้านที่มีการแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ (พรส.) แต่เป็นหมู่บ้านที่ไม่มีชื่อในบัญชี พรส. ๑ ให้จัดทำข้อมูลตามแบบบัญชี พรส. ๒

๒.๒ กรณีหมู่บ้านที่กระทรวงมหาดไทยเห็นสมควรให้มี พรส. ตามบัญชี พรส. ๑ แต่ปัจจุบันต้องห้ามแต่งตั้งตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ให้จัดทำข้อมูลตามแบบบัญชี พรส. ๓

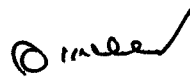
/ ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ ขอให้แจ้งเป็นภาพรวมของจังหวัดทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์(e-mail) ชื่อ sarasonthetdopa@gmail.com พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารที่ได้ลงลายมือชื่อรับรองแล้ว ไปยังกรมการปกครอง (วังไชยา) สำนักบริหารการปกครองท้องที่ ส่วนบริหารงานกำนันผู้ใหญ่บ้าน ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท



(อาทิตย์ บุญญะโสภิต)

อธิบดีกรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องที่
ส่วนบริหารงานกำนันผู้ใหญ่บ้าน

โทร./โทรสาร ๐ ๒๖๒๙ ๘๓๐๗ - ๑๔ ต่อ ๔๐๒ - ๔๐๓

ด่วนมาก

ที่ มท 0310.2/ว 2669



กระทรวงมหาดไทย

ถนนอัษฎางค์ กทม.10200

9 สิงหาคม 2547

เรื่อง การปรับปรุงประสิทธิภาพกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง วิทยุกรรมการปกครอง ด่วนมาก ที่ มท 0310.2/ว 193 ลงวันที่ 29 มกราคม 2547

ตามที่กรรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ได้มีวิทยุให้ทุกจังหวัด แจ้งอำเภอ กิ่งอำเภอ ชะลอ การคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองหรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบแทนตำแหน่งที่ว่างไว้ก่อน โดยมีผลตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2547 เป็นต้นไป เว้นแต่การว่างนั้น ทำให้ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเลย ก็ให้มีการคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองหรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบได้ ตำแหน่งละ 1 คน ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันอังคารที่ 1 ตุลาคม 2545 ที่ให้กระทรวงมหาดไทยพิจารณาโครงสร้าง อัตรากำลังของตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน โดยให้ยกเลิก หรือปรับลดตำแหน่งที่ซ้ำซ้อนหรือเกินความจำเป็น นั้น

เพื่อให้ได้แนวทางที่ชัดเจนในการพิจารณาปรับลดอัตรากำลังในตำแหน่งต่าง ๆ กระทรวงมหาดไทย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาศึกษาขั้นตอนและระยะเวลาการปรับลดจำนวนผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน เพื่อทำหน้าที่ศึกษารายละเอียดการปรับลดจำนวนผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ตลอดจนผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ทั้งทาง ปกครองและรักษาความสงบเรียบร้อยภายในหมู่บ้าน ตำบล โดยมีอธิบดีกรมการปกครองเป็นประธาน ผลการศึกษาสรุปว่า เมื่อยังไม่มี การแก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช 2457 เกี่ยวกับ จำนวนแพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน กระทรวงมหาดไทยควรที่จะกำหนดแนวทาง การปรับลดจำนวนอัตรากำลังให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี โดยไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช 2457 ที่ใช้บังคับในปัจจุบัน โดยทำการปรับลดจำนวนอัตรากำลังในตำแหน่งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่าย รักษาความสงบและแพทย์ประจำตำบล สำหรับจำนวนอัตรากำลังในตำแหน่งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองและ ตำแหน่งสารวัตรกำนัน คงให้เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช 2457 กำหนด ซึ่งกระทรวงมหาดไทยได้พิจารณาแล้ว เห็นชอบด้วย และรายงานคณะรัฐมนตรีรับทราบแล้ว ในคราวประชุม คณะรัฐมนตรี เมื่อวันอังคารที่ 27 กรกฎาคม 2547

ดังนั้น เพื่อให้มีการปรับลดจำนวนผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล และสารวัตรกำนัน อย่างเข้มงวดและจริงจัง ตามแนวทางผลการศึกษาของคณะกรรมการพิจารณาศึกษาขั้นตอนและระยะเวลาการ ปรับลดจำนวนผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน จึงยกเลิกการชะลอคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายปกครองและผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบแทนตำแหน่งที่ว่าง ตามวิทยุกรรมการปกครอง ด่วนมาก

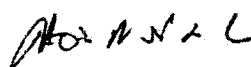
/ ที่ มท 0310.2/ว 193 ..

ที่ มท 0310.2/ว 193 ลงวันที่ 29 มกราคม 2547 ทั้งนี้ ให้มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ 10 สิงหาคม 2547 เป็นต้นไป
แล้วให้จังหวัดแจ้งอำเภอ กิ่งอำเภอ ดำเนินการดังนี้

1. จัดให้มีการคัดเลือกและแต่งตั้งผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง แทนตำแหน่งที่ว่าง ให้ครบตามจำนวนที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช 2457 คือ หมู่บ้านละ 2 คน
2. ในหมู่บ้านใด ที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดจำนวนผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ ที่ให้มีได้ ตามมาตรา 9 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พระพุทธศักราช 2457 ไว้ก่อนวันที่ 10 สิงหาคม 2547 มากกว่า 1 คน ให้ปรับลดลงเหลือ หมู่บ้านละ 1 คน แต่ทั้งนี้ ไม่ให้มีผลกระทบต่อผู้ที่ยังคงดำรงตำแหน่งอยู่ในวันที่ 9 สิงหาคม 2547 กล่าวคือให้ผู้นั้นดำรงตำแหน่งต่อไป จนกว่าจะพ้นจากตำแหน่งหรือครบวาระ
3. เมื่อแพทย์ประจำตำบลใดว่างลง หากอำเภอ กิ่งอำเภอ พิจารณาเห็นว่าจะไม่เป็นการเสียหายแก่ทางราชการ ก็ให้ขอความร่วมมือแพทย์ประจำตำบลที่ใกล้เคียงกัน มาช่วยทำหน้าที่ในตำบลนั้น และหากแพทย์ประจำตำบลดังกล่าวยินยอม ก็ให้เสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาแต่งตั้ง และให้ได้รับค่าตอบแทนสำหรับตำแหน่งที่เพิ่ม แต่ไม่เกินสองตำบล ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนตำแหน่งและเงินอื่น ๆ ให้แก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ พ.ศ. 2546

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสิวะ แสงมณี)

รองปลัดกระทรวงมหาดไทย
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านกิจการความมั่นคงภายใน

กรมการปกครอง

สำนักบริหารการปกครองท้องที่

โทร. 0-2221-9121 ต่อ 203

โทรสาร 0- 2221 -4850

ด่วนมา

ที่ มท 0310.2/ว

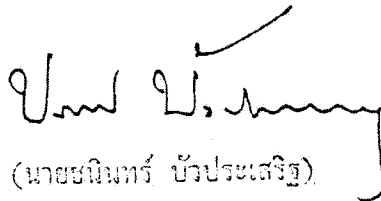
193

วิทยุ

วันที่ 29 มกราคม 2547

ถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

ด้วยขณะนี้กระทรวงมหาดไทยกำลังอยู่ระหว่างการพิจารณาจัดทำร่างพระราชบัญญัติ
ลักษณะปกครองท้องที่ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่
พระพุทธศักราช 2457 จึงขอให้จังหวัดแจ้งอำเภอ กิ่งอำเภอ ชะลอการคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน
ฝ่ายปกครองหรือผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบแทนตำแหน่งที่ว่างไว้ก่อน จนกว่าพระราช
บัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ (ฉบับที่ ..) พ.ศ. จะมีผลบังคับใช้ เว้นแต่เมื่อตำแหน่งดังกล่าว
ว่างลงแล้ว ทำให้ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวเลย ให้มีการคัดเลือกผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายปกครองหรือ
ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบแทนตำแหน่งที่ว่างได้ จำนวนตำแหน่งละ 1 คน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่
1 มีนาคม 2547 เป็นต้นไป



(นายนิมิตร บัวประเสริฐ)

รองอธิบดี ราชาราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

ด่วนมาก

ที่ มท 0310.2/ 28

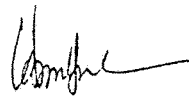
เรียน ผอ.สส.

โปรดส่งข้อความข้างบนนี้ไปทางวิทยุสื่อสารของกรมการปกครองด้วย

อำนาจเอกต้อง

(นายเลอสรวง จันทร์ฉาย)

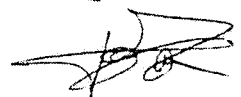
หน. จ. งป. สกน. สน. ปท.



(นายเชตศักดิ์ ชุตริ)

ผอ.สน.ปท.

อำนาจเอกต้อง



(นายเลอสรวง จันทร์ฉาย)

หน. จ. งป. สกน. สน. ปท.

ที่ มท ๐๓๐๒.๒/ว ๒๖๓๘๔



กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในกรมการปกครองตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง
กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๑๒๓๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ด้วยกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๕๙ กรมการปกครองจึงได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการปกครอง ทั้งในราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ดังนั้น กรมการปกครองจึงขอส่งคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๑๒๓๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและแบ่งงานภายใน กรมการปกครอง ดังกล่าว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการมอบหมายงานในหน้าที่ให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในจังหวัดและอำเภอ

ทั้งนี้ ขอให้ที่ทำการปกครองจังหวัดมอบหมายหน้าที่ตามโครงสร้างใหม่ โดยให้ใช้อัตรากำลัง ที่มีอยู่ในปัจจุบัน และให้ส่งคำสั่งมอบหมายงานดังกล่าวให้กองการเจ้าหน้าที่ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๐ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงานบุคคลของกรมการปกครอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ร้อยตำรวจโท

(อาทิตย์ บุญญะโสภิต)

อธิบดีกรมการปกครอง

กองการเจ้าหน้าที่

ส่วนวางแผนอัตรากำลังและพัฒนาระบบงาน

โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๑-๑๘๒๔ ต่อ ๒๒๘



คำสั่งกรมการปกครอง

ที่ ๑๒๓๔/๒๕๕๙

เรื่อง การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน กรมการปกครอง

ตามที่กรมการปกครองได้มีคำสั่งที่ ๗๑๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ คำสั่งที่ ๗๒๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ คำสั่งที่ ๑๐๔๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ คำสั่งที่ ๖๑๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ คำสั่งที่ ๓๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และ คำสั่งที่ ๙๒๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายใน ของกรมการปกครอง นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการปกครองเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ สอดคล้อง กับบทบาทภารกิจในปัจจุบัน อีกทั้งสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมายด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ แผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๔๙ และมาตรา ๕๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงยกเลิกคำสั่งกรมการปกครองที่ ๗๑๓/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ คำสั่งที่ ๗๒๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ คำสั่งที่ ๑๐๔๔/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ คำสั่งที่ ๖๑๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ คำสั่งที่ ๓๔/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙ คำสั่งที่ ๙๒๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในของกรมการปกครอง ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

กรมการปกครองมีภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องถิ่น การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียน เพื่อให้ประชาชน มีความมั่นคง ปลอดภัย ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และให้เกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืน โดยให้มี อำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้แบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ดังต่อไปนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

(๑) สำนักงานเลขานุการกรม ให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วน ราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ อีกทั้งมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรม และราชการที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ โดยให้รวมถึงการปฏิบัติงานสารบรรณ ของกรม ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่กิจกรรมของกรม การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างประจำและขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีเลขานุการ กรมเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายใน สำนักงานเลขานุการกรม และให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผนวก ก)

/(๒) กองการเจ้าหน้าที่...

(๑๑) สำนักอำนวยการกองอาสารักษาดินแดน ให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในสำนัก และให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผนวก ก)

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

(๑) ที่ทำการปกครองจังหวัด ให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีปลัดจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในที่ทำการปกครองจังหวัดและให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผนวก ก)

(๒) ที่ทำการปกครองอำเภอ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยมีนายอำเภอเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในอำเภอ และให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผนวก ข)

(๓) ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙

ค. หน่วยงานรับผิดชอบขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง

(๑) กลุ่มตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่หลักในการตรวจสอบการดำเนินงานภายในกรม และสนับสนุนการปฏิบัติงานของกรม รวมทั้งให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง โดยมีหัวหน้ากลุ่มเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในกลุ่มงาน และให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผนวก พ)

(๒) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่หลักในการพัฒนาการบริหารของกรมให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง โดยมีหัวหน้ากลุ่มเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในกลุ่มงาน และให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผนวก ผ)

ง. หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน

(๑) กองส่งเสริมองค์การศาสนาอิสลามและกิจการฮัจญ์ มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน โดยมีผู้อำนวยการกองเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในกอง และให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผนวก ณ)

(๒) กองตรวจราชการและเรื่องราวร้องทุกข์ มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน โดยมีผู้อำนวยการกองเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในกอง และให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผนวก ด)

(๓) กองสนับสนุนการบริหารราชการส่วนภูมิภาคและขับเคลื่อนนโยบายพิเศษ มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน โดยมีผู้อำนวยการกองเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในกอง และให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผนวก ต)

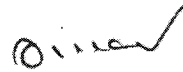
(๔) ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน โดยมีผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในศูนย์ และให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผนวก ๓)

(๕) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน ไม่สังกัดสำนักหรือกอง และมีฐานะเทียบเท่าส่วน โดยมีหัวหน้าสำนักงานศูนย์เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการและการบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในศูนย์ รับผิดชอบงานขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง และให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผนวก ๓)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ร้อยตำรวจโท



(อาทิตย์ บุญบุญโสภิต)

อธิบดีกรมการปกครอง

ผนวก ก

(เอกสารแนบท้ายคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๒๒๗/๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙)

ที่ทำการปกครองจังหวัด

ที่ทำการปกครองจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๙

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) กำกับ ดูแล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย แบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ได้แก่

๑. กลุ่มงานปกครอง แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานธุรการ และงานสารบรรณของที่ทำการปกครองจังหวัด

(๒) อำนวยการ ประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำในการบริหารราชการของที่ทำการปกครอง อำเภอและกิ่งอำเภอ

(๓) สนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและ หน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานปกครอง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานปกครองท้องที่ การบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน

(๒) ดำเนินการทางด้านการทะเบียนและรับผิดชอบการดำเนินการตามหน้าที่ของ สำนักทะเบียนจังหวัด และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านการทะเบียนและบัตรของสำนักทะเบียนอำเภอและ สำนักทะเบียนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

(๓) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของบุคคล ซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร การจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประจำตัว ในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น

(๔) ดูแลการจดทะเบียนแรงงานต่างด้าวที่ได้รับการผ่อนผันให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเพื่อการทำงาน

(๕) ดำเนินการการสนับสนุนการเลือกตั้งทุกระดับ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและ หน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม โรงรับจำนำ อาวุธปืน การค้าของเก่า และขายทอดตลาด การพนัน การเรียไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่นๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง ตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(๓) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์การศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ดินสาธารณะ และการแก้ปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและ หน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ฝ่ายประสานแผนยุทธศาสตร์พัฒนาพื้นที่

- (๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ และการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่จังหวัดแบบบูรณาการ
- (๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่จังหวัดกับแผนพัฒนากลุ่มจังหวัด รวมทั้ง แผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่จังหวัด
- (๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานจังหวัดแบบบูรณาการ (กบจ.)
- (๔) ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลจังหวัด
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ ฝ่ายกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่น ที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในจังหวัด
- (๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงานความมั่นคง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๒.๑ ฝ่ายรักษาความสงบเรียบร้อย มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย และการจัดระเบียบสังคม
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสาสมัครรักษาดินแดน
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม หรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอและหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายรักษาความมั่นคงภายใน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการมวลชน
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว และงานด้านการสื่อสาร
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการชายแดน งานกิจการผู้อพยพและชนกลุ่มน้อย
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอและหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายกิจการชายแดน * (เฉพาะในพื้นที่จังหวัดที่มีเขตติดต่อกับชายแดน)

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงชายแดน การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน การอำนวยความสะดวกในการสัญจรข้ามแดน
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการชนกลุ่มน้อย (ยกเว้นการกำหนดสถานะตามกฎหมาย)
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงานการเงินและบัญชี แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๓.๑ ฝ่ายบริหารจัดการงบประมาณ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ ประมาณการ เพื่อจัดทำงบประมาณ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานของส่วนราชการ ตามระบบการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างของที่ทำการปกครองจังหวัด ที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอและหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการด้านการเงิน การบัญชี
- (๒) จัดทำแผนการตรวจสอบด้านการคลัง การบัญชี การเงิน การพัสดุ ของกลุ่มงาน/ฝ่ายต่างๆ ของจังหวัด/ที่ทำการปกครองจังหวัด ที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ และการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอและหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก เป็นธรรม แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย คือ

๔.๑ ฝ่ายอำนวยความสะดวก เป็นธรรม มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล การรายงานผลการดำเนินการของ ศูนย์อำนวยความสะดวกอำเภอไปยังกรมการปกครอง
- (๒) ประสานการดำเนินการกรณีประชาชนร้องเรียน ร้องทุกข์ ขอความเป็นธรรม
- (๓) แก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และความขัดแย้งของประชาชนในพื้นที่
- (๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองและสนับสนุนเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลิกศพของพนักงานฝ่ายปกครองและสนับสนุนการปฏิบัติงานชั้นสูตรพลิกศพของอำเภอ ตลอดจนรวบรวมผลการชั้นสูตรพลิกศพในเขตจังหวัดไปยังกรมการปกครอง
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ และหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายนิติการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัย เรื่องร้องเรียนร้องทุกข์และการอุทธรณ์คำสั่งเกี่ยวกับคุณสมบัติ การออกจากตำแหน่ง วินัย ของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่อำเภอกับการเลือก การดำรงตำแหน่งของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้านและคณะกรรมการกลางหมู่บ้าน อปป. การออกจากตำแหน่งและการดำเนินการอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พุทธศักราช ๒๔๕๗ พระราชบัญญัติจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง พ.ศ. ๒๕๒๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการคัดเลือกกำนัน พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเลือกผู้ใหญ่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดและเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการดำเนินการ ทางวินัยของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดกรมการปกครอง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกัน ปราบปราม และติดตามผลการดำเนินการทุจริต ทางทะเบียนราษฎร ทะเบียนทั่วไป และทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน รวมถึงการสอบสวน การพิจารณา การวินิจฉัย เรื่องการทุจริตทางทะเบียน

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานคดีปกครองและงานวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบละเมิด คดีล้มละลาย คดีแพ่งและคดีอาญา

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการสั่งไม่ฟ้องและไม่อุทธรณ์คดีในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัด

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ และหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ * เฉพาะในพื้นที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ยโสธร ลำพูน สตูล สมุทรสงคราม และอ่างทอง กำหนดให้แบ่งโครงสร้างภายในเป็น ๓ กลุ่มงาน ๑ ฝ่าย ได้แก่ กลุ่มงานปกครอง กลุ่มงานความมั่นคง กลุ่มงาน อำนวยความเป็นธรรม และฝ่ายการเงินและบัญชี เนื่องจากตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชีในจังหวัดดังกล่าว เป็นตำแหน่งที่อยู่ในสายงานทั่วไป ระดับอาวุโส

ผนวก รู

(แบบท้ายคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๒๒๗/๕ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙)

ที่ทำการปกครองอำเภอ

ที่ทำการปกครองอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๙

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ของกรมในเขตพื้นที่อำเภอ
- (๒) ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานอำเภอ
- (๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับราชการอื่นที่มีใช้ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

แบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น ๔ กลุ่มงาน/ฝ่าย ๑ สำนักงาน ๑ ศูนย์ ได้แก่

๑. กลุ่มงานบริหารงานปกครอง แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ ฝ่าย คือ

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานปกครอง มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการปกครองท้องที่ การจัดทำแผนที่แนวเขตการปกครอง การจัดทำทะเบียนเกาะและการดูแล รักษา ที่สาธารณะประโยชน์ในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน
- (๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในทุกระดับ เว้นแต่การดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้ง
- (๔) กำกับดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่วนราชการอื่นในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอตามที่กฎหมายกำหนด

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการจดทะเบียน ขออนุมัติ ขออนุญาต เกี่ยวกับสถานบริการ โรงแรม ไร่รับจํานํ้า อารูบป็น การค้าของเก่าและขายทอดตลาด การพนัน การเรียไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่นๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การคลัง การบัญชี และการดูแลรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒. กลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย/งาน คือ

๒.๑ ฝ่าย/งานทะเบียนทั่วไป มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยงานทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล ทะเบียนพินัยกรรม และทะเบียนอื่นๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

(๒) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่าย/งานบัตรประจำตัวประชาชน มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยบัตรประจำตัวประชาชน

(๒) กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานบัตรประจำตัวประชาชนของสำนักทะเบียนท้องถิ่น

(๓) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่าย/งานทะเบียนราษฎร มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร

(๒) กำกับ ดูแล การปฏิบัติงานการทะเบียนราษฎรของสำนักทะเบียนในอำเภอ

(๓) สนับสนุนการจัดการเลือกตั้งในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดทำและจัดพิมพ์ต่างๆ เกี่ยวกับผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และสนับสนุนการจัดการเลือกตั้งอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนตามที่ได้รับการร้องขอ

(๔) พัฒนาและปรับปรุงระบบการให้บริการประชาชนของอำเภอ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ฝ่าย/งานสถานะบุคคลและสัญชาติ มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย ทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชนในส่วนของชนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับทะเบียนชนกลุ่มน้อยและบัตรประจำตัวบุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย และแรงงานต่างด้าว

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๓. กลุ่มงาน/ฝ่ายความมั่นคง แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย/งาน คือ

๓.๑ ฝ่าย/งานการรักษาความสงบเรียบร้อย มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง การจัดระเบียบสังคม การควบคุมและกำกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม การพนัน และกฎหมายอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปรามและแก้ไขปัญหายาเสพติดในความรับผิดชอบของกรมการปกครองหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๓) สนับสนุนและช่วยเหลือการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในอำนาจหน้าที่ของนายอำเภอ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสารักษาดินแดน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่าย/งานรักษาความมั่นคงภายใน มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานมวลชน การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กองกำลังภาคประชาชน และการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะการรักษาความสงบเรียบร้อยให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ฝ่ายปกครอง และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้านฝ่ายรักษาความสงบ และงานกิจการมวลชนอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการข่าว
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ งานกิจการชนกลุ่มน้อย
- (๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง ปฏิบัติงานด้านสังคมจิตวิทยามวลชน แก้ไขปัญหาความขัดแย้งและการชุมนุมสาธารณะ การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่
- (๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์กรศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์
- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่าย/งานการสื่อสาร

- (๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง
- (๒) กำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขตพื้นที่อำเภอ
- (๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ฝ่าย/งานกิจการชายแดน* มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการชายแดน (เฉพาะพื้นที่ชายแดน)

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงชายแดน การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน การอำนวยความสะดวกในการสัญจรข้ามแดน
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการชนกลุ่มน้อย (ยกเว้นการกำหนดสถานะคนต่างด้าวเข้าเมืองโดยชอบด้วยกฎหมาย)
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัด รวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ
- (๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอาญาของฝ่ายปกครอง และการเปรียบเทียบปรับคดีอาญาตามที่กฎหมายกำหนด เว้นแต่กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่วมชั้นสูตรพลิกศพในหน้าที่ของพนักงานฝ่ายปกครอง
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาททางแพ่งและอาญาในอำนาจหน้าที่ของอำเภอ
- (๔) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕. สำนักงานอำเภอ แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ งาน ๒ ฝ่าย คือ

๕.๑ งานบริหารทั่วไป มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเก็บรวบรวมข้อมูลและบรรยายสรุปของอำเภอ ประสานงานกับส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยงานปฏิบัติในระดับพื้นที่ งานธุรการ งานสารบรรณ การประชาสัมพันธ์ งานประชุมประจำเดือนของอำเภอ
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างทุกประเภทในสังกัดกรมการปกครอง
- (๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานรัฐพิธีและงานประเพณีต่างๆ
- (๔) ดูแลรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของที่ว่าการอำเภอ และอาคารสถานที่บริเวณที่ว่าการอำเภอ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ ฝ่ายกิจการพิเศษ มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับงานตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด รวมทั้งภารกิจของส่วนราชการอื่นที่ไม่มีหน่วยรับผิดชอบในระดับพื้นที่
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการสงเคราะห์และช่วยเหลือราษฎรผู้ประสบภัยในอำเภอ
- (๔) ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในพื้นที่
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ ฝ่ายแผนยุทธศาสตร์พัฒนาอำเภอ มีอำนาจหน้าที่

- (๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาหมู่บ้าน และการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่อำเภอแบบบูรณาการ
- (๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่อำเภอกับแผนพัฒนาจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาของหน่วยต่างๆ ที่อยู่ในพื้นที่อำเภอ
- (๓) ดำเนินงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหารงานอำเภอ (กบอ.)
- (๔) ดูแลรักษาระบบการสื่อสารข้อมูลของกรมการปกครอง ทั้งเครือข่ายภายใน (Intranet) และเครือข่ายภายนอก (Internet) ที่อยู่ในความรับผิดชอบของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง
- (๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการบันทึกและการประมวลผลข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครองเพื่อรายงานผลให้กับส่วนกลาง

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลสารสนเทศในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง การบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบันเพื่อจัดทำเป็นศูนย์ข้อมูลอำเภอ

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. ศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ มีหน้าที่

(๑) ทำหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของประชาชนในพื้นที่

(๒) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร

(๓) ให้คำปรึกษาด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๔) รับเรื่องปัญหา ความต้องการและข้อเสนอแนะของประชาชน

(๕) ทำหน้าที่เป็นศูนย์บริการร่วมตามมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

หมายเหตุ ๑) กำหนดบทบาทหน้าที่ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ดังนี้

๑.๑) นายอำเภอ ทำหน้าที่ หัวหน้าศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๑.๒) หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง ทำหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๑.๓) หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่ายความมั่นคง ทำหน้าที่ หัวหน้าชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว เพื่อแก้ไขปัญหาในพื้นที่

๒) งานกิจการชายแดน* (*) หมายถึง เฉพาะจังหวัดที่มีพื้นที่ติดกับชายแดนประเทศเพื่อนบ้าน

๓) กรณีอำเภอที่ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบไม่ได้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ในกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร และกลุ่มงาน/ฝ่ายความมั่นคง ให้เรียกชื่อว่า “ฝ่าย” และภายใต้ฝ่ายดังกล่าว ให้เรียกชื่อว่า “งาน”

๔) สำนักงานอำเภอและกลุ่มงานอำนวยความสะดวก จัดตั้งขึ้นโดยเป็นการมอบหมายงานภายใน ของที่ทำการปกครองอำเภอ

๕) ในส่วนของการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้านที่ระบุไว้ในฝ่าย/งานกิจการชายแดน สำหรับในพื้นที่ปกติให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานอำเภอ