



คำสั่งกรมการปกครอง
ที่ ๒๓๓๕/๒๕๕๙

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 และคำสั่งที่ ๙๒๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ การจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในของกรมการปกครอง นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการปกครองเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ สอดคล้องกับบทบาทภารกิจในปัจจุบัน อีกทั้งสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามกฎหมายด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน 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 และจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานภายในของกรมการปกครองตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ ดังต่อไปนี้

กรมการปกครองมีภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอาสารักษาดินแดน และการทะเบียน เพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคง ปลอดภัย ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และให้เกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืน โดยให้อำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ และให้แบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ดังต่อไปนี้

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง

(๑) สำนักงานเลขาธิการกรม ให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙ อีกทั้งมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรม และราชการที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ โดยให้รวมถึงการปฏิบัติงานสารบรรณของกรม ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ ดำเนินการเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมของกรม การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้างประจำและขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีเลขานุการกรมเป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในสำนักงานเลขาธิการกรม และให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผวน ก)

/(๒) กองการเจ้าหน้าที่...

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

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค

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

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

(๓) ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ ให้มีอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๕๙

ค. หน่วยงานรับผิดชอบขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมการปกครอง

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

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

ง. หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นกรมภายใน

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

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

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

/ (๔) ศูนย์สารสนเทศ...

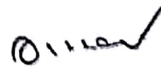
(๔) ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง มีฐานะเป็นส่วนราชการภายใน โดยมีผู้อำนวยการศูนย์เป็นผู้รับผิดชอบการปฏิบัติราชการ และบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างภายในศูนย์ และให้มีการจัดโครงสร้างการแบ่งงานภายใน (ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่ง ผนวก ก)

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ร้อยตำรวจโท



(อารัตติ์ บุญนงะโสภิต)

อธิบดีกรมการปกครอง

ผนวก ก
(เอกสารแนบท้ายคำสั่งกรมการปกครอง ที่ ๒๓๗/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙)

ที่ทำการปกครองจังหวัด

ที่ทำการปกครองจังหวัด มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง พ.ศ. ๒๕๕๔

- (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) อำนาจการ ประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำในการบริหารราชการของที่ทำการปกครองอำเภอและกิ่งอำเภอ
- (๓) สนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ และที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการกรมการปกครอง
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายบริหารงานปกครอง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานปกครองท้องที่ การบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน และคณะกรรมการหมู่บ้าน
- (๒) ดำเนินการทางด้านการทะเบียนและรับผิดชอบการดำเนินการตามหน้าที่ของสำนักทะเบียนจังหวัด และควบคุมดูแลการปฏิบัติงานด้านการทะเบียนและบัตรของสำนักทะเบียนอำเภอและสำนักทะเบียนท้องถิ่นในเขตจังหวัด
- (๓) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสัญชาติ กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมืองในส่วนของคุณคนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร การจัดทำทะเบียนประวัติและบัตรประจำตัวในส่วนของคุณคนกลุ่มน้อยและคนต่างด้าวอื่น
- (๔) ดูแลการจดทะเบียนแรงงานต่างด้าวที่ได้รับการผ่อนผันให้อยู่ในราชอาณาจักรไทยเพื่อการทำงาน
- (๕) ดำเนินการการสนับสนุนการเลือกตั้งทุกระดับ
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายการอนุญาตทางปกครอง มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการ โรงแรม โรงรับจำนำ อาวุธปืน การค้าของเก่า และขายทอดตลาด การพนัน การเรียไร มูลนิธิ สมาคม และกฎหมายอื่นๆ ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองตามที่กฎหมายกำหนด
- (๒) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
- (๓) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์ศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการใช้ที่ดินสาธารณะ และการแก้ปัญหาการบุกรุกที่ดินของรัฐ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอและหน่วยงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ ฝ่ายประสานแผนยุทธศาสตร์พัฒนาพื้นที่

- (๑) ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด การส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาอำเภอ และการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารและพัฒนาพื้นที่จังหวัดแบบบูรณาการ
- (๒) ดำเนินการประสานแผนพัฒนาระดับต่างๆ ในพื้นที่จังหวัดกับแผนพัฒนามูลุมจังหวัด 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) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการอาสารักษาดินแดน
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (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) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาคู่สัญญา ทรัพย์สิน 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 ศูนย์อำนวยความสะดวก เป็นธรรมอำเภอไปยังกรมการปกครอง
- (๒) ประสานการดำเนินการกรณีประชาชนร้องเรียน ร้องทุกข์ ขอความเป็นธรรม
- (๓) แก้ไขปัญหาความเดือดร้อน และความขัดแย้งของประชาชนในพื้นที่
- (๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมจังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรมการปกครองและสนับสนุนเกี่ยวกับศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทวงถามหนี้

- (๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขั้นสุดตรรกของพนักงานฝ่ายปกครองและสนับสนุนการปฏิบัติงานขั้นสุดตรรกของอำเภอ ตลอดจนรวบรวมผลการขั้นสุดตรรกในเขตจังหวัดไปยังกรมการปกครอง
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครองอำเภอ ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ และหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายนิติการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

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

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่อำเภอเกี่ยวกับการเลือก การดำรงตำแหน่งของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการหมู่บ้านและคณะกรรมการกลางหมู่บ้าน อปท. การออกจากราชการและการดำเนินการอื่นๆ ตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พุทธศักราช ๒๔๕๗ พระราชบัญญัติจัดระเบียบบริหารหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง พ.ศ. ๒๕๒๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการคัดเลือกกำนัน พ.ศ. ๒๕๕๑ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเลือกผู้ใหญ่บ้าน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดและเป็นอำนาจหน้าที่ของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการดำเนินการทางวินัยของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดกรมการปกครอง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปราบปราม และติดตามผลการดำเนินการทุจริตทางทะเบียนราษฎร ทะเบียนทั่วไป และทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน รวมถึงการสอบสวน การพิจารณาการวินัย 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 กลุ่มงานอำนวยความสะดวก และฝ่ายการเงินและบัญชี เนื่องจากตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชีในจังหวัดดังกล่าวเป็นตำแหน่งที่อยู่ในสายงานทั่วไป ระดับอาวุโส

ที่ทำการปกครองอำเภอ

ที่ทำการปกครองอำเภอ มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการปกครองส่วนราชการ 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 การจัดทำทะเบียนทะเบียนและการดูแลรักษา 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 โรงรับจำนำ อาวุธปืน 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 ทะเบียนที่ดินกรรม 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 การสร้างความปรองดอง สมานฉันท์ และการป้องกันและแก้ไขปัญหาคาความไม่สงบในพื้นที่

(๕) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารองค์การศาสนาอิสลามและกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจญ์

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล บุคคลซึ่งไม่มีสัญชาติไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ฝ่าย/งานการสื่อสาร

(๑) ดำเนินการด้านการสื่อสารตามระเบียบกรมการปกครองว่าด้วยการสื่อสารกรมการปกครอง

(๒) กำกับ ดูแลสถานีวิทยุคมนาคมในโครงข่ายสถานีวิทยุคมนาคมของกรมการปกครองในเขต

พื้นที่อำเภอ

(๓) ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน หรืองานอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ฝ่าย/งานกิจการชายแดน* มีอำนาจหน้าที่ ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการชายแดน (เฉพาะพื้นที่ชายแดน)

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงชายแดน การเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้าน การอำนวยความสะดวกในการสัญจรข้ามแดน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการผู้อพยพ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการชนกลุ่มน้อย (ยกเว้นการกำหนดสถานะคนต่างด้าวเข้าเมือง

โดยชอบด้วยกฎหมาย)

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กลุ่มงานอำนวยความสะดวก แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย

๔.๑ ฝ่ายดำรงธรรม มีอำนาจหน้าที่

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์จากประชาชนหรือที่ได้รับจากจังหวัด รวมถึงการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือดำเนินการแก้ไขปัญหาคาความเดือดร้อนของประชาชนที่ได้รับแจ้งจากหน่วยงานต่างๆ

(๒) ให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านกฎหมายแก่ประชาชน

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการประชาชน

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายอำนวยความสะดวก เป็นธรรม 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 ๗๒ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร

กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

หมายเหตุ ๑) กำหนดบทบาทหน้าที่ของศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ ดังนี้

๑.๑) นายอำเภอ ทำหน้าที่ หัวหน้าศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๑.๒) หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานปกครอง ทำหน้าที่ หัวหน้าสำนักงานศูนย์ดำรงธรรมอำเภอ

๑.๓) หัวหน้ากลุ่มงานฝ่ายความมั่นคง ทำหน้าที่ หัวหน้าชุดปฏิบัติการเคลื่อนที่เร็ว เพื่อแก้ไขปัญหามันในพื้นที่

๒) งานกิจการชายแดน* (*) หมายถึง เฉพาะจังหวัดที่มีพื้นที่ติดกับชายแดนประเทศเพื่อนบ้าน

๓) กรณีอำเภอที่ปลัดอำเภอผู้รับผิดชอบไม่ได้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

ในกลุ่มงาน/ฝ่ายทะเบียนและบัตร และกลุ่มงาน/ฝ่ายความมั่นคง ให้เรียกชื่อว่า “ฝ่าย” และภายใต้ฝ่ายดังกล่าว ให้เรียกชื่อว่า “งาน”

๔) สำนักงานอำเภอและกลุ่มงานอำนวยความสะดวก จัดตั้งขึ้นโดยเป็นการมอบหมายงานภายใน ของที่ทำการปกครองอำเภอ

๕) ในส่วนของการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประเทศเพื่อนบ้านที่ระบุไว้ในฝ่าย/งานกิจการชายแดน สำหรับในพื้นที่ปกติให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานอำเภอ