

ประกาศกรมการปกครอง

เรื่อง โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ วิธีดำเนินงาน และสถานที่ติดต่อ
เพื่อขอรับข้อมูลข่าวสารของกรมการปกครอง

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ที่จะให้ประชาชนรับรู้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานต่าง ๆ ของทางราชการ เพื่อประชาชนสามารถจะแสดงความคิดเห็นและใช้สิทธิทางการเมืองได้โดยถูกต้องกับสภาพความเป็นจริง จึงสมควรประกาศโครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงาน สรุปลำอำนาจหน้าที่ที่สำคัญและวิธีการดำเนินงานของกรมการปกครองและสถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสารของกรมการปกครอง ดังต่อไปนี้

(๑) พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๓๔ กำหนดให้กรมการปกครองเป็นส่วนราชการระดับกรมในสังกัดกระทรวงมหาดไทย และมีโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๐ ตอนที่ ๑๑๒ หน้า ๑๓ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๓๖

(๒) หน้าที่และความรับผิดชอบของกรมการปกครองโดยสรุป มีดังนี้

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการบำบัดทุกข์บำรุงสุขแก่ประชาชน ในความรับผิดชอบของกรมการปกครอง

๒. อำนวยการเกี่ยวกับการเลือกตั้ง และการพัฒนาการเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย รวมทั้งงานนิติกรรมและสัญญา และงานคดีที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบสวนคดีอาญา บางประเภท และคดีอาญาทั่วไปตามข้อบังคับของกระทรวงมหาดไทย การอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ตลอดจนดำเนินการสนับสนุนและดูแลให้ประชาชนได้รับสิทธิ เสรีภาพ และปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารระหว่างจังหวัดและอำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน

๕. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการเตรียมพร้อมและการบริหารงานในภาวะฉุกเฉินและภาวะสงคราม

๖. จัดการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการฝ่ายปกครอง ข้าราชการ และพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานฝ่ายปกครองในระดับต่างๆ ในความรับผิดชอบของกรม

๗. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการทะเบียนราษฎร บัตรประจำตัวประชาชนและการทะเบียนอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของกรม

๘. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนและกำกับดูแลการบริหารงาน การปกครองท้องที่ในส่วนภูมิภาคของจังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบลและหมู่บ้าน รวมทั้งการจัดกรมการปกครอง การพัฒนาท้องที่การส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน และการพัฒนาองค์กรประชาชน

๙. ส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการจัดการศึกษาของหน่วยการปกครองท้องถิ่น

๑๐. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน และกำกับดูแลการบริหารงานการปกครองท้องถิ่น ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาเมือง และพื้นที่เฉพาะ

๑๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานกิจการมวลชน งานกิจการชายแดน งานหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเองในฝ่ายพลเรือน และงานข่าวด้านความมั่นคง ในความรับผิดชอบของกรมรวมทั้งกำกับดูแลการปกครองของชาวเขาและชนกลุ่มน้อย

๑๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันภัยอันตรายและรักษาความสงบเรียบร้อย ความมั่นคงภายในของประเทศและการอาสารักษาดินแดน

๑๓. ดำเนินการและประสานงานด้านการให้บริการประชาชน และงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใด ในระดับอำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบล และหมู่บ้าน

๑๔. อำนาจการและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของนายอำเภอ

๑๕. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

(๓) โครงสร้างและการจัดองค์กรในการดำเนินงานของกรมการปกครอง กรมการปกครอง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๒ ส่วน คือ

ก. ราชการบริหารส่วนกลาง ประกอบด้วย ๖ สำนัก ๗ กอง ๑ วิทยาลัย ๑ สำนักงาน และส่วนราชการภายในอีก ๑ สำนักงาน และ ๒ กอง ดังนี้

๑. สำนักงานเลขานุการกรม

๒. กองคลัง

๓. กองการเจ้าหน้าที่
๔. กองการเลือกตั้ง
๕. กองการสอบสวนและนิติการ
๖. กองการสื่อสาร
๗. กองป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
๘. กองวิชาการและแผนงาน
๙. วิทยาลัยการปกครอง
๑๐. สำนักบริหารการทะเบียน
๑๑. สำนักบริหารปกครองท้องที่
๑๒. สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
๑๓. สำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น
๑๔. สำนักประสานงานมวลชน
๑๕. สำนักอำนวยการอาสาสมัครรักษาดินแดน
๑๖. สำนักงานผู้ตรวจราชการกรม (ส่วนราชการภายใน)
๑๗. กองตรวจสอบระบบบัญชี (ส่วนราชการภายใน)
๑๘. กองราชการส่วนตำบล (ส่วนราชการภายใน)

การแบ่งหน่วยงานระดับกอง

๑. สำนักงานเลขานุการกรม

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับราชการทั่วไปของกรมและราชการที่มีได้แยกให้เป็นหน้าที่ของกองใดโดยเฉพาะ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๓ ฝ่ายดังนี้

๑.๑ ฝ่ายสารบรรณ แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานรับ-ส่ง และงานธุรการ และได้ออ

๑.๒ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ แบ่งเป็น ๔ งาน ได้แก่ งานประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ งานโสตทัศนูปกรณ์ งานแผนงานประชาสัมพันธ์ และงานผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์

๑.๓ ฝ่ายอำนวยการ แบ่งเป็น ๕ งาน ได้แก่ งานช่วยอำนวยการทั่วไป งานเลขานุการนักบริหาร งานความดีความชอบและเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานบริหาร ทั่วไป และงานข้อมูลและรับเรื่องราวร้องทุกข์

๒. กองคลัง

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การพัสดุอาคารสถานที่และ ยานพาหนะ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๒.๑ งานธุรการ

๒.๒ ฝ่ายการเงิน แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานการเงิน งานเงินเดือน และค่าจ้าง และงานตรวจสอบใบสำคัญและฎีกา

๒.๓ ฝ่ายบัญชีและระเบียบการคลัง แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานบัญชี งานระเบียบการคลัง และงานทุนหมุนเวียน

๒.๔ ฝ่ายพัสดุสถานที่และยานพาหนะ แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานพัสดุ งานเครื่องเขียนแบบพิมพ์ และงานสถานที่และยานพาหนะ

๓. กองการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการจัดระบบงาน และบริหารงานบุคคล แบ่งหน่วยงาน ออกเป็น ๔ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๓.๑ งานธุรการ

๓.๒ ฝ่ายวางแผนอัตรากำลัง แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานอัตรากำลัง และระบบงาน งานการสอบ และงานระบบข้อมูลบุคคล

๓.๓ ฝ่ายบรรจุและแต่งตั้ง แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานบรรจุและแต่งตั้ง ๑-๓

๓.๔ ฝ่ายวินัย แบ่งเป็น ๑ งาน ๑ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานวินัย และงานเสริมสร้างวินัยและสมรรถภาพ

๓.๕ ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานทะเบียนประวัติ งานบัญชีถือจ่ายเงินเดือน และงานความชอบและเครื่องราชอิสริยาภรณ์

๔. กองการเลือกตั้ง

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการบริหารและอำนวยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร การเลือกตั้งผู้ดำรงตำแหน่งราชการส่วนท้องถิ่น ส่งเสริม และพัฒนาการเมือง จัดเก็บ รวบรวมสถิติข้อมูล วิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการเลือกตั้ง แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๔ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๔.๑ งานธุรการ

๔.๒ ฝ่ายอำนวยการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานการเลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และงานกฎหมายและระเบียบ

๔.๓ ฝ่ายอำนวยการเลือกตั้ง แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานการเลือกตั้งท้องถิ่น ๑-๒

๔.๔ ฝ่ายวิเคราะห์และรายงานการเลือกตั้ง แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานวิเคราะห์การเลือกตั้ง และงานสถิติและรายงาน

๔.๕ ฝ่ายพัฒนาการเมืองการปกครอง แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานพัฒนาการเมืองการปกครอง งานประสานงานรัฐสภา

๕. กองการสอบสวนและนิติการ

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับงานกฎหมาย นิติกรรม สัญญาและคดี การอำนวยความสะดวกประสานงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย การปราบปรามอาชญากรรมและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการบุกรุกทำลายป่า การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๓ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๕.๑ งานบริหารทั่วไป

๕.๒ ฝ่ายสอบสวนและรักษาความสงบ แบ่งเป็น ๕ งาน ได้แก่ งานสอบสวนและปราบปรามอาชญากรรม งานสอบสวนพื้นที่ชายแดน งานประสานการป้องกันและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ งานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด และงานพัฒนาระบบอำนวยความสะดวกยุติธรรม

๕.๓ ฝ่ายนิติการ แบ่งเป็น ๒ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มกฎหมายและระเบียบ และกลุ่มงานคดี

๕.๔ ฝ่ายสืบสวน แบ่งเป็น ๑ กลุ่มงาน ๑ งาน ได้แก่ กลุ่มงานสืบสวน และงานส่งเสริมการสอบสวนคดีอาญา

๖. กองการสื่อสาร

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการสื่อสารระหว่างจังหวัด และอำเภอ ถึงอำเภอ ตำบล หมู่บ้าน จัดหา ซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องมือ และอุปกรณ์ การสื่อสารของกรม แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๓ ฝ่าย ๘ ศูนย์ ดังนี้

๖.๑ ฝ่ายอำนวยการสื่อสาร แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานธุรการ งานปฏิบัติการสื่อสาร และงานพัสดุสื่อสาร

๖.๒ ฝ่ายช่าง แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานระบบโทรคมนาคม การสื่อสาร ดาวเทียม และงานซ่อมบำรุงวิทยุ

๖.๓ ฝ่ายพัฒนาระบบสื่อสาร

๖.๔ ศูนย์สื่อสารภูมิภาค จำนวน ๘ ศูนย์ ได้แก่ ศูนย์สื่อสาร ๑ เชียงใหม่ พิษณุโลก นครสวรรค์ จันทบุรี ขอนแก่น ชุมพร อุบลราชธานี และสงขลา

๗. กองป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการเตรียมพร้อมและการบริหารงานในภาวะฉุกเฉินและภาวะสงคราม แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๔ สำนักงาน ๓ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๗.๑ งานธุรการ

๗.๒ ฝ่ายอำนวยการ แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานงบประมาณ งานสำนักเลขาธิการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

๗.๓ ฝ่ายช่วยเหลือและบรรเทาสาธารณภัย แบ่งเป็น ๔ งาน ได้แก่ งานบรรเทาภัย ๑ งานบรรเทาภัย ๒ งานโครงการพิเศษ และงานประสานการช่วยเหลือ

๗.๔ ฝ่ายแผนและอำนวยการฝึก แบ่งเป็น ๔ งาน ได้แก่ งานแผนป้องกันภัย งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานฝึกอบรม และงานพัฒนาระบบการป้องกันภัย

๗.๕ สำนักงานกองอำนวยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนภาค (ภาคเหนือ)

๗.๖ สำนักงานกองอำนวยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนภาค (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ)

๗.๗ สำนักงานกองอำนวยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนภาค (ภาคใต้ตอนบน)

๗.๘ สำนักงานกองอำนวยการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนภาค (ภาคใต้ตอนล่าง)

๘. กองวิชาการและแผนงาน

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับพัฒนาระบบ รูปแบบวิธีการบริหารการปกครอง ประสานแผนงานของกรมติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานจัดระบบการเก็บข้อมูล สถิติ ตลอดจนประสานขอความช่วยเหลือกับองค์กรระหว่างประเทศ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๖ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๘.๑ งานธุรการ

๘.๒ ฝ่ายแผนงาน แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานแผนงาน และงานพัฒนาระบบบริหารการปกครอง

๘.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ และงานห้องสมุดและวิทยบริการ

๘.๔ ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

๘.๕ ฝ่ายประสานงานวิจัย แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานประสานงานวิจัย และงานศูนย์การจัดเก็บเอกสาร และไมโครฟิล์ม

๘.๖ ฝ่ายสถิติข้อมูล

๘.๗ ฝ่ายงบประมาณ แบ่งเป็น ๔ งาน ได้แก่ งานงบประมาณ งานจัดสรรงบประมาณ งานโครงการเงินอุดหนุน และงานตรวจและติดตามงบประมาณ

๙. วิทยาลัยการปกครอง

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ และลูกจ้างของกรม ตลอดจนข้าราชการและเจ้าหน้าที่ระดับท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน คณะกรรมการกลางหมู่บ้านอาสาพัฒนาและป้องกันตนเอง แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ สำนัก ๑ กลุ่ม ๑ ศูนย์ และ ๑๐ กลุ่มโครงการ ดังนี้

๙.๑ สำนักอธิการ แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารทั่วไป และฝ่ายงบประมาณและการเงิน

๙.๒ กลุ่มวิจัยและพัฒนา แบ่งเป็น ๓ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานพัฒนาวิชาการ กลุ่มงานวิจัย และพัฒนาระบบงานฝึกอบรม และกลุ่มงานนโยบายและแผน

๙.๓ ศูนย์เทคโนโลยีการอบรม แบ่งเป็น ๔ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายนวัตกรรม และประยุกต์ใช้เทคโนโลยี ฝ่ายออกแบบผลิตและเผยแพร่สื่อ ฝ่ายบรรณสาร และฝ่ายสื่อการเรียนการสอน

๙.๔ กลุ่มโครงการฝึกอบรม แบ่งเป็น โครงการฝึกอบรมที่ ๑ - ๑๐

๑๐. สำนักบริหารการทะเบียน

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร บัตรประจำตัวประชาชน และการทะเบียนอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๔ ส่วน ๑ ศูนย์ ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑๐.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานอาคารสถานที่ และงานพัสดุและเอกสารการพิมพ์

๑๐.๒ ส่วนการทะเบียนราษฎร แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายระบบการทะเบียนราษฎร ฝ่ายการทะเบียนชนกลุ่มน้อย และฝ่ายตรวจการงานทะเบียน

๑๐.๓ ส่วนการทะเบียนทั่วไป แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารการทะเบียน ๑ - ๒ และฝ่ายไมโครฟิล์มการทะเบียน

๑๐.๔ ส่วนบัตรประจำตัวประชาชน แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารการทำบัตร และฝ่ายหลักฐานการทำบัตร

๑๐.๕ ส่วนส่งเสริมการทะเบียนและบัตร แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย ๑ หน่วย ได้แก่ ฝ่ายนิเทศการทะเบียนและบัตร และฝ่ายให้คำปรึกษาแนะนำ และหน่วยบริการข้อมูล

๑๐.๖ ศูนย์ประมวลผลการทะเบียน แบ่งเป็น ๖ ฝ่าย ๑ ศูนย์ และ ๕ ศูนย์ ๑ ภาค ได้แก่ฝ่ายบริหารศูนย์ประมวลผลการทะเบียน ฝ่ายบันทึกและปรับปรุงฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ฝ่ายบันทึกข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนทั่วไป ฝ่ายเครื่องจักรประมวลผลกลาง ฝ่ายควบคุมและตรวจสอบการประมวลผล ฝ่ายวิชาการประมวลผล ศูนย์ควบคุมระบบกลาง และศูนย์ประมวลผลการทะเบียนภาค ๑ - ๕ ได้แก่ ศูนย์ ๑ กรุงเทพฯ ๑ ชลบุรี นครราชสีมา อุตรธานี เชียงใหม่ พิษณุโลก นครปฐม สุราษฎร์ธานี และสงขลา

๑๑. สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและกำกับดูแลการบริหารงาน การปกครองท้องถิ่นในส่วนภูมิภาคของจังหวัด อำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบล

และหมู่บ้าน รวมทั้งการจัดการปกครอง การพัฒนาท้องถิ่น การส่งเสริมอาชีพ และความเป็นอยู่ของประชาชน และการพัฒนาองค์กรประชาชน แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๓ ส่วน ๑ ฝ่าย ดังนี้

๑๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๑.๒ ส่วนระบบการปกครองท้องถิ่น แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายพัฒนาระบบการปกครองท้องถิ่น และฝ่ายแผนการปกครองท้องถิ่น

๑๑.๓ ส่วนบริหารงานกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายระเบียบการ ฝ่ายบริหารงานบุคคล และฝ่ายวินัย

๑๑.๔ ส่วนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งเป็น ๔ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบำรุงท้องถิ่น ฝ่ายส่งเสริมอาชีพ ฝ่ายพัฒนาท้องถิ่น และฝ่ายโครงการพัฒนา

๑๒. สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยุบและเปลี่ยนแปลงเขตปกครองท้องถิ่น ยกเว้นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา การบริหารการคลังการงบประมาณ การจัดเก็บและพัฒนารายได้ของหน่วยการปกครองท้องถิ่น ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานของหน่วยการปกครองท้องถิ่น แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๑ หน่วย ๕ ส่วน ดังนี้

๑๒.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๒.๒ หน่วยตรวจสอบการคลัง

๑๒.๓ ส่วนพัฒนาโครงสร้างและระบบงาน แบ่งเป็น ๒ กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มพัฒนาเทศบาลและสุขาภิบาล และกลุ่มพัฒนาองค์กรบริหารส่วนจังหวัด และสภาตำบล

๑๒.๔ ส่วนแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่าย
แผนพัฒนา ฝ่ายพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม และฝ่ายกายภาพและสิ่งแวดล้อม

๑๒.๕ ส่วนการบริหารงานบุคคล แบ่งเป็น ๔ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่าย
เทศบาลและสุขาภิบาล ฝ่ายองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสภาดำบล ฝ่าย
คณะกรรมการข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น และฝ่ายวินัย

๑๒.๖ ส่วนการคลังท้องถิ่น แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเทศบาล
และสุขาภิบาล และฝ่ายองค์การบริหารส่วนจังหวัดและสภาดำบล

๑๒.๗ ส่วนพัฒนารายได้ท้องถิ่น แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน
ได้แก่ กลุ่มพัฒนารายได้ ฝ่ายผลประโยชน์และการพาณิชย์ และฝ่ายแผนที่ภาษีและ
ทะเบียนทรัพย์สิน

๑๓. สำนักบริหารการศึกษาท้องถิ่น

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการศึกษาของหน่วยการปกครองท้องถิ่น
การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนท้องถิ่นในส่วนที่เกี่ยวกับการศึกษาของหน่วย
การปกครองท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณและตรวจสอบบัญชีถือจ่ายเงินเดือน และ
ค่าจ้างของพนักงานส่วนท้องถิ่น แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๒ ฝ่าย ๒ ส่วน ดังนี้

๑๓.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๓.๑ ส่วนการบริหารงานบุคคล แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายอัตรา
กำลังและทะเบียนประวัติ และฝ่ายกฎหมายและวินัย

๑๓.๓ ส่วนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ๑ กลุ่มงาน
ได้แก่ ฝ่ายแผนงาน ฝ่ายพัฒนาการศึกษา ฝ่ายกิจกรรมเด็ก เยาวชน และการศึกษา
นอกโรงเรียน และกลุ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

๑๓.๔ ฝ่ายบริหารงบประมาณและการคลัง แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานงบประมาณ และงานตรวจสอบบัญชีถือจ่าย

๑๔. สำนักงานประสานงานมวลชน

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการบริหารราชการ และความมั่นคงในจังหวัดชายแดนภาคใต้ งานกิจการชายแดน งานชาวเขาและชนกลุ่มน้อย โครงการอพยพ, ทสพช. และมวลชนอื่นๆ ยกเว้นอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ฝึกอบรมปฏิบัติงานด้านข่าวเพื่อความมั่นคง และการรักษาความสงบเรียบร้อย แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ ฝ่าย ๓ ส่วน ดังนี้

๑๔.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานการเงิน และงานข้อมูล

๑๔.๒ ส่วนกิจการมวลชน แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย ๑ ศูนย์ ได้แก่ ฝ่ายแผนงานมวลชน ฝ่ายประสานงานมวลชน และศูนย์ฝึกอบรมมวลชน

๑๔.๓ ส่วนความมั่นคง แบ่งเป็น ๕ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่าย ๑ - ๕

๑๔.๔ ส่วนประสานราชการ แบ่งเป็น ๓ ฝ่าย ๑ ศูนย์ ได้แก่ ฝ่ายนโยบายและแผน ฝ่ายกิจการศาสนาอิสลาม ฝ่ายชาวเขาและชนกลุ่มน้อย และศูนย์ประสานงานปกครองจังหวัดชายแดนภาคใต้

๑๕. สำนักอำนวยการอาสารักษาดินแดน

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการจัดกำลัง การงบประมาณ การส่งใช้ การส่งกำลังบำรุง การให้สงเคราะห์ช่วยเหลือ ปรับปรุงสมรรถภาพและจิตความสามารถของสมาชิก อส. แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๒ ฝ่าย ๒ ส่วน ดังนี้

๑๕.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป และงานการเงิน

๑๕.๒ ส่วนยุทธการและการข่าว แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายยุทธการ และฝ่ายข่าว

๑๕.๓ ส่วนกำลังพลและสังกัดกำลังบำรุง แบ่งเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายกำลังพล และฝ่ายสังกัดกำลังบำรุง

๑๕.๔ ฝ่ายปฏิบัติการพิเศษ แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานอำนวยการ งานปฏิบัติการฝึก และงานปฏิบัติการพิเศษ

๑๖. สำนักผู้ตรวจราชการกรม

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับตรวจการปฏิบัติราชการภายในเขตจังหวัด อำเภอ และกิ่งอำเภอที่รับผิดชอบ สอดส่อง สืบสวน และประมวลหลักฐานอันเกี่ยวเนื่องจากการร้องเรียน แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๓ ฝ่าย ดังนี้

๑๖.๑ ฝ่ายช่วยอำนวยการตรวจราชการ แบ่งเป็นงานช่วยอำนวยการตรวจราชการงานกฎหมายและระเบียบ งานช่วยอำนวยการทั่วไป

๑๖.๒ ฝ่ายประสานการตรวจราชการ แบ่งเป็น ๓ งาน ได้แก่ งานประสานการตรวจราชการ งานแผนการตรวจราชการ งานสรุปผลการตรวจราชการ

๑๖.๓ ฝ่ายบริหารทั่วไป แบ่งเป็น งานบริหารทั่วไป งานงบประมาณ และการเงิน งานประชุมและสัมมนา

๑๗. กองตรวจสอบระบบบัญชี

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการตรวจสอบวางรูปแบบบัญชีให้คำปรึกษา แนะนำ หน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับ งานบัญชี กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง การควบคุมการตรวจสอบ และตรวจแนะนำการปฏิบัติงาน ในด้านการเงิน การบัญชี พัสดุ ครุภัณฑ์ แบ่งหน่วยงาน ออกเป็น ๕ ฝ่าย ๑ งาน ดังนี้

๑๗.๑ งานธุรการ

๑๗.๒ ฝ่ายตรวจสอบ ๑ - ๔

๑๘. กองราชการส่วนตำบล

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการจัดตั้ง ยกฐานะ และเปลี่ยนแปลงเขตการปกครองสภาตำบลที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล และองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาวิเคราะห์ และวิจัย เพื่อพัฒนารูปแบบและโครงสร้างสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับงานคลัง แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ งาน ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑๘.๑ งานบริหารทั่วไป

๑๘.๒ ฝ่ายพัฒนาสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

๑๘.๓ ฝ่ายบริหารงานบุคคล

๑๘.๔ ฝ่ายงบประมาณและการคลัง

๑๘.๕ ฝ่ายตรวจสอบระบบบัญชี

ข. ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย ๓ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. ที่ทำการปกครองจังหวัด

๒. ที่ทำการปกครองอำเภอ (มีสำนักงานอำเภอเป็นส่วนราชการภายใน)

๓. ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ

การแบ่งหน่วยงานราชการบริหารส่วนภูมิภาค

๑. ที่ทำการปกครองจังหวัด ๗๕ แห่ง

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการกำกับดูแลและสนับสนุนการปฏิบัติงานของที่ทำการปกครอง อำเภอ/กิ่งอำเภอ แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๔ ฝ่าย ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายปกครอง แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานบริหารและการทะเบียน และงานปกครองและพัฒนา

๑.๒ ฝ่ายท้องถิ่น แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานท้องถิ่น ๑ - ๒

๑.๓ ฝ่ายการเงินและบัญชี แบ่งเป็น ๒ งาน ได้แก่ งานบัญชี และ
งานการเงิน

๑.๔ ฝ่ายกิจการพิเศษ

๒. ที่ทำการปกครองอำเภอ ๗๕๕ แห่ง

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการดำเนินการตามอำนาจ หน้าที่ของสำนักงาน
อำเภอ ดำเนินงานเกี่ยวกับราชการอื่นที่มีใช้ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับมอบหมาย
แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๑ สำนักงาน ๓ ฝ่าย ดังนี้

๒.๑ สำนักงานอำเภอ

๒.๒ ฝ่ายปกครองและพัฒนา

๒.๓ ฝ่ายทะเบียนและบัตร

๒.๔ ฝ่ายกิจการพิเศษ

๓. ที่ทำการปกครองกิ่งอำเภอ ๘๑ แห่ง

มีหน้าที่โดยสรุปเกี่ยวกับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ของกรมในเขต
พื้นที่กิ่งอำเภอ ดำเนินงานเกี่ยวกับราชการอื่นที่มีใช้ของส่วนราชการใดตามที่ได้รับ
มอบหมาย

(๔) สถานที่ติดต่อขอรับข้อมูลข่าวสารของราชการในส่วนของการปกครอง
ได้แก่ ห้องสมุดสมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงมหาดไทย
โทร. ๒๒๒๕๘๕๕, ๒๒๓๑๕๑๔ โทรสาร ๒๒๒๐๓๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

ประมวล รุจนเสรี

อธิบดีกรมการปกครอง