

- ๗) รวบรวม เก็บรักษา และแจกจ่ายกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องกับงานส่งกำลังบำรุงและงานพลาธิการ
- ๘) ติดตามและควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ และ ตรวจสอบสถานภาพพัสดุด้านอาวุธยุทโธปกรณ์ที่ใช้ในราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๙) ดำเนินงานเกี่ยวกับการขนส่ง การกำหนดความต้องการควบคุม เก็บรักษา แจกจ่ายยานพาหนะและน้ำมันเชื้อเพลิง การตรวจสอบและซ่อมบำรุงรักษายานพาหนะ
- ๑๐) จัดหาเครื่องอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ที่ต้องใช้เกี่ยวกับการสื่อสาร ทัศนูปกรณ์ ตลอดจนการจัดเตรียมและการดูแลรักษาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องยุทธการและห้องประชุม ของกองบังคับการอำนวยการและตำรวจภูธรภาค
- ๑๑) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย
- ๑๒) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย
- (๕) ฝ่ายอำนวยการ ๕** มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานกิจการพลเรือน งานประชาสัมพันธ์ และงานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้
- ๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า-ออกของ ฝ่ายอำนวยการ ๕
- ๒) เสนอแนะ ริเริ่ม และปฏิบัติการใด ๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งความสนับสนุนร่วมมือ ของสาธารณชนต่อนโยบาย โครงการ แผนงาน และประกาศแนะนำ ตลอดจนคำสั่งต่าง ๆ ของตำรวจภูธรภาค
- ๓) งานคณะกรรมการตรวจสอบและติดตามการบริหารงานตำรวจ
- ๔) งานชุมชนและมวลชนสัมพันธ์ รวมทั้งงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการแสวงหาความร่วมมือจากหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ประชาชน และทุกภาคส่วนของสังคม
- ๕) สำรวจและประเมินความคิดเห็นและทัศนคติของประชาชนที่มีต่อนโยบาย โครงการและการปฏิบัติงานของตำรวจภูธรภาค
- ๖) รับนโยบาย โครงการ และแผนงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์มาปฏิบัติ ตลอดจนเสนอแนะแนวนโยบาย โครงการ และแผนงานประชาสัมพันธ์ เสนอผู้บังคับบัญชา
- ๗) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำแนะนำ ชี้แจงแก่ประชาชนให้เข้าใจถึงวิธีการ เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมและภัยอันตรายอื่น ๆ
- ๘) ดำเนินการเกี่ยวกับการแถลงชี้แจงข่าวต่อสื่อมวลชนและประชาชนในการ ปฏิบัติงานของตำรวจภูธรภาค
- ๙) ดำเนินการอำนวยความสะดวกในการติดต่อสอบถามประชาชนที่มาติดต่อ ที่ตำรวจภูธรภาค

๑๐) ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมของตำรวจภูธรภาคต่อ สื่อมวลชนและประชาชนทั่วไป

๑๑) งานประชาสัมพันธ์ เช่น การออกวารสาร หรือข่าวสารภายใน การดำเนินงานตั้งแผงปิดประกาศ จัดทำที่ติดต่อสอบถาม เป็นต้น

๑๒) รวบรวมข่าวหรือเรื่องราวต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำรวจภูธรภาคเพื่อเสนอ ผู้บังคับบัญชา

๑๓) จัดเก็บเอกสารและข่าวสารที่สำคัญ ๆ ในการใช้ตรวจสอบและปฏิบัติราชการ

๑๔) สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างข้าราชการตำรวจในสังกัดสำนักงานตำรวจ แห่งชาติกับข้าราชการหน่วยอื่น เพื่อการประสานความร่วมมือในการปฏิบัติราชการ

๑๕) ร่วมกิจกรรมและให้บริการแก่ชุมชนในท้องถิ่นตามความเหมาะสม และ ดำเนินการอื่นใดเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีต่อประชาชน

๑๖) รับฟังและสำรวจความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อกิจการตำรวจหรือ การปฏิบัติงานของตำรวจ

๑๗) เสนอแผนงาน วางแผนงาน โครงการ การกำหนดมาตรฐานให้ความรู้ เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การป้องกันการทำลายความมั่นคงของประเทศ การจราจร การป้องกันยาเสพติดให้โทษให้แก่นักเรียน นักศึกษา เด็ก เยาวชน และสตรี

๑๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๙) งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

(๖) ฝ่ายอำนวยการ ๖ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงิน และบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

๑) งานธุรการและงานสารบรรณ รวมทั้งจัดทำสถิติงานเข้า – ออกของ ฝ่ายอำนวยการ ๖

๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ จัดทำ จัดสรร บริหาร ติดตาม ประเมินผลงาน ด้านงบประมาณ

๓) จัดทำทะเบียนและควบคุมงบประมาณของตำรวจภูธรภาค ตลอดจน ให้คำปรึกษาแนะนำงานด้านการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด

๔) ควบคุม กำกับ ติดตาม เฝ้าระวังผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน ผลผลิต กิจกรรม ที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติและส่วนราชการอื่น

๕) ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติ และดำเนินการเกี่ยวกับ งานบันทึกข้อมูลการบริหารงบประมาณในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)