

กองวัง

กองวัง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- (ก) ถวายความปลอดภัยแก่พระมหากษัตริย์และพระบรมวงศานุวงศ์
- (ข) จัดตำรวจหลวงนำเสด็จพระราชดำเนินในงานต่าง ๆ
- (ค) รักษาความปลอดภัยในเขตพระราชฐานที่ประทับ และสถานที่ที่เสด็จ ฯ
- (ง) รับรองพระราชอาคันตุกะและผู้ทีพระราชทานพระบรมราชวโรกาสให้เข้าเฝ้า ฯ
- (จ) จัดวิทยากรนำชมและบรรยายแก่แขกของทางราชการ ตลอดจน

นักเรียน นักศึกษาในการเข้าชมพระบรมมหาราชวัง

- (ฉ) ประดิษฐ์ดอกไม้สำหรับทรงนมัสการ ทรงใช้ และใช้ในงาน

พระราชพิธี พระราชกุศลและงานอื่น เยี่ยมปักถักร้อยสิ่งของเครื่องใช้ส่วนพระองค์ และใช้ในราชการสำนักพระราชวังประกอบอาหารในการบำเพ็ญพระราชกุศลในโอกาสต่าง ๆ

- (ช) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองวัง แบ่งหน่วยงานออกเป็น ๖ หน่วยงาน ดังนี้ คือ

๑. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบงานสารบรรณของกอง เช่น รับ – ส่ง โต้ตอบ ฯลฯ เสนอข้อคิดเห็นของแผนกต่าง ๆ ในสังกัดกองวัง และความ เป็นมาของเรื่องราวต่าง ๆ ประกอบการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา เก็บ รักษาเอกสารต่าง ๆ ของทางราชการ
๒. ฝ่ายตำรวจวัง มีหน้าที่รับผิดชอบ
 - จัดเจ้าหน้าที่เป็นเวรประจำรักษาราชการตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทำหน้าที่ควบคุมการ ผ่านเข้า-ออก ในเขตพระราชฐานชั้นกลางและชั้นใน ในพระบรมมหาราชวัง
 - รับรองคณะทูตเข้าเฝ้า ฯ ถวายพระราชสาส์นและอักษรสาส์นตราตั้ง รับรองผู้ มีเกียรติซึ่งมาลงนามสมุดหลวง โดยร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรอง พระบรม มหาราชวัง
 - รับรองผู้มาเฝ้า ฯ ในงานพระราชพิธีต่าง ๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายรับรอง พระบรมมหาราชวัง
 - ปฏิบัติหน้าที่เลี้ยงพระสงฆ์ในงานพระราชพิธี และงานพระราชกุศล ทั้งใน พระบรมมหาราชวังและสถานที่อื่น ๆ

- กำกับการปฏิบัติงานของบริษัทต่าง ๆ และของราชการที่เข้าทำการในเขตพระราชฐาน
- กำกับพระราชมัญนิกายเข้าทำการประพรมน้ำพระพุทธมนต์ในเนเขตพระมณเฑียรฝ่ายในตามราชประเพณี
- เปิด — ปิดพระทวารและประตูพระบรมมหาราชวัง ในการพระราชพิธีต่าง ๆ แบ่งงานภายในเป็น ๕ งาน คือ
 - งานธุรการ
 - งานขบวนเสด็จพระราชดำเนิน
 - งานเวรตำรวจวัง ๑
 - งานเวรตำรวจวัง ๒
 - งานเวรกรมวังประจำพระบรมวงศ์ผู้ใหญ่

๓. ฝ่ายรับรองพระบรมมหาราชวัง มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ปฏิบัติหน้าที่ในการถวายความสะดวกและอำนวยความสะดวกราชอาคันตุกะที่โปรดเกล้า ฯ ให้ประทับและพักแรมในพระราชฐานตลอดจนแขกเมืองที่มาเยือนประเทศไทย ซึ่งประทับพัก และพักแรมตามสถานที่ที่ทางราชการจัดให้พัก
 - รับรองคณะทูตเข้าเฝ้า ฯ ถวายพระราชสาส์นและอักษรสาส์นตราตั้ง รับรองผู้มีเกียรติซึ่งมาลงนามสมุดหลวง โดยปฏิบัติร่วมกับเจ้าหน้าที่ตำรวจวัง
 - รับรองผู้มาเฝ้า ฯ ในงานพระราชพิธีและงานพิธีต่าง ๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายตำรวจวัง
 - นำราชอาคันตุกะ แขกผู้มีเกียรติชาวต่างประเทศ นิสิตนักศึกษาจากสถาบันต่าง ๆ
 - เข้าชมพระบรมมหาราชวังพร้อมทั้งบรรยายให้ทราบถึงประวัติความเป็นมาของพระที่นั่งและอาคารสถานที่ รวมถึงการควบคุมดูแลการถ่ายภาพ
 - ควบคุมการถ่ายภาพยนตร์ - วิดิทัศน์ในเขตพระราชฐาน ตามความต้องการของสถาบันต่างประเทศ บริษัทต่างประเทศ กระทรวง ทบวง กรมต่าง ๆ ซึ่งการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยได้พิจารณาตามความเหมาะสมแล้ว
- แบ่งงานภายในเป็น ๓ งาน คือ
- งานธุรการ
 - งานรับรองและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ๑
 - งานรับรองและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ๒

๔. ฝ่ายพระราชฐานชั้นใน มีหน้าที่รับผิดชอบ

- ดูแลรักษาอาคารสถานที่ในเขตพระราชฐานชั้นในและดูแลรักษาเครื่องราชภัณฑ์

ราชูปโภค ซึ่งเก็บรักษาในเขตพระราชฐานชั้นใน

- จัดเจ้าหน้าที่รับเสด็จพระราชวงศ์ฝ่ายใน ในงานพระราชพิธีและงานพิธีต่าง ๆ
 - ประดิษฐ์ดอกไม้ใช้สำหรับทรงนมัสการประจำวันและสำหรับตกแต่งในงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานพระราชกุศล และพิธีต่าง ๆ ตลอดจนปฏิบัติงานเย็บปักถักร้อยของใช้ส่วนพระองค์ และของใช้ทางราชการ
 - จัดเครื่องเสวยในการพิธีบวงสรวง และถวายพระสงฆ์ในการเลี้ยงพระในงานพิธีต่าง ๆ
 - จัดเวรดูแลรักษาความสงบในเขตพระราชฐานชั้นใน ตามโบราณราชประเพณี ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
 - ปักฉลองพระองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว สมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินีนาถ และสมเด็จพระบรมวงศานุวงศ์ฝ่ายใน
 - จัดเจ้าหน้าที่ถวายความสะดวกแก่พระบรมวงศานุวงศ์ฝ่ายใน ณ วังที่ประทับ
 - จัดเจ้าหน้าที่ประจำประตูต่างประเทศและพระราชวงศ์ต่างประเทศ ที่พำนักที่พระที่นั่งบรมพิมาน
 - กำกับเจ้าหน้าที่หน่วยอื่นที่เข้าทำการต่าง ๆ ในเขตพระราชฐาน
 - กำกับพระราชมัญนิกายเข้าประพรมน้ำพระพุทธมนต์ในเขตพระมณเฑียร ฝ่ายในตามราชประเพณี
 - ถ่ายทอดงานช่างประดิษฐ์ของสตรี อันเป็นประณีตศิลป์ให้แก่นักศึกษาวิทยาลัยในวังหญิง (หัวหน้าฝ่ายพระราชฐานชั้นใน ปฏิบัติหน้าที่เป็นอาจารย์ใหญ่วิทยาลัยในวังหญิงอีกหน้าที่หนึ่งด้วย)
- แบ่งงานภายในเป็น ๕ งาน คือ

- งานธุรการ
- งานจัดเครื่องพระราชพิธี
- งานประดิษฐ์และเย็บปัก
- งานเวรรักษาพระราชฐาน ๑
- งานเวรรักษาพระราชฐาน ๒

๕. ฝ่ายกรมวังประจำที่ประทับ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- จัดเจ้าหน้าที่เป็นเวรประจำรักษาราชการ ณ พระราชฐานที่ประทับทั้งในกรุงเทพฯ ฯ และต่าง จังหวัด ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เพื่อทำหน้าที่ควบคุมการผ่านเข้า – ออกในเขตพระราชฐานของยานพาหนะและบุคคล

- รับรองพระราชอาคันตุกะ แขกผู้มีเกียรติ และผู้ที่พระราชทานพระบรมราชวโรกาสให้เข้าเฝ้า ฯ ณ พระราชฐานที่ประทับ
 - จัดทำรายงานพระราชกรณียกิจประจำวัน เสนอต่อเลขาธิการพระราชวัง
 - พิจารณาเสนอการออกบัตรผ่านเขตพระราชฐานที่ประทับ
- แบ่งงานภายในเป็น ๕ งาน คือ
- งานธุรการ
 - งานเวรกรรมวัง พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน ๑
 - งานเวรกรรมวัง พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน ๒
 - งานเวรกรรมวัง พระที่นั่งอัมพรสถาน
 - งานรับรอง

๖.ฝ่ายตำรวจหลวงรักษาพระองค์ มีหน้าที่รับผิดชอบ

- จัดเจ้าหน้าที่เป็นเวรรักษาราชการตลอด ๒๔ ชั่วโมง ประจำท้องพระโรงกลาง และประจำชั้นบนพระตำหนักที่ประทับ กับจัดยามเดินตรวจรอบพระตำหนักและบริเวณใกล้เคียง
 - จัดตำรวจหลวงประจำรักษาการณ์ในการเสด็จ ฯ ออกให้คณะบุคคลต่าง ๆ เข้าเฝ้า ฯ
 - จัดตำรวจหลวงปฏิบัติกรับและส่งเสด็จ ฯ ในการเสด็จ ฯ ทรงบำเพ็ญพระราชกรณียกิจ ต่าง ๆ ยืนยามเกียรตียศในการออกมหาสมาคม คณะทูตเฝ้า ฯ ถวายสาส์น และงานเสด็จ ฯ อื่น ๆ ตามโบราณราชประเพณี
- แบ่งงานภายในเป็น ๓ งาน คือ
- งานธุรการ
 - งานเวรตำรวจหลวงรักษาพระองค์ ๑
 - งานเวรตำรวจหลวงรักษาพระองค์ ๒
