



ประกาศสถานีดำรวจภูธรอุดร
เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง
และแนวทางการนำไปปฏิบัติ

ด้วยสถานีดำรวจภูธรอุดร มีความมุ่งมั่นในการบริหารจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อให้มีการจัดเก็บ การ เบิก จ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บ ของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของ ราชการและของบริจาดสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถานีดำรวจ” หมายความว่า สถานีดำรวจ

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีดำรวจที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อ ประโยชน์ของทางราชการ

“ของบริจาด” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีดำรวจเพื่อใช้ใน กิจการ ของสถานีดำรวจโดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุ การใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมี อายุ การใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ผู้ยืม” หมายความว่า สถานีดำรวจหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีดำรวจ

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม” หมายความว่า หัวหน้าสถานีดำรวจผู้ให้ยืม หรือหัวหน้างานพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีดำรวจผู้ให้ยืมมอบหมาย

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของ เจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทาง คดี หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ

“สำนวนการสอบสวนคดีอาญา” หมายความว่า สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่า ผู้ใดกระทำความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา หรือกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา

“สำนวนคดีจราจร” หมายความว่า สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดขับรถ ในทางโดยประมาท เป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น ซึ่งเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติ การจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔๓(๔) และมาตรา ๗๘ ตามประมวลกฎหมายอาญา ๒๕๑ มาตรา ๓๐๐ และ มาตรา ๒๘๑

ข้อ ๒ การเบิกยืม-คืนวัสดุสิ่งของหลวง ให้บุคลากรในสถานีดำรวจภูธรโกสุมพิสัย ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมตำรวจว่าด้วยการเบิกจ่ายวัสดุสิ่งของหลวงต่าง ๆ ฉบับที่ ๔๓ พ.ศ.๒๕๓๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑.การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐ ประกอบ การให้ยืมด้วย

๒.ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓.ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยืม หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

๔.กรณีพัสดุที่ยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๕.เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง ให้ดำเนินการจัดเก็บของกลาง ตามระเบียบกรมตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ เรื่องการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ และตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑.ยึดของกลางได้จากตัวบุคคลใด เป็นของกลางอะไร ให้ทำบันทึก (บันทึกการตรวจค้น) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น ต้องบันทึกว่าก่อนลงมือค้นเพื่อพบของกลางนั้น เจ้าพนักงานผู้ค้นได้แสดงความบริสุทธิ์ก่อนค้นได้ค้นต่อหน้าผู้ครอบครองสถานที่ หรือบุคคลในครอบครัวของผู้นั้นหรือต่อหน้าพยานอย่างน้อย ๒ คน (ป.วิ.อ. ม. ๑๐๒ , ป.เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ บทที่ ๑ ข้อ ๔๑๘)

๒.ของกลางที่ยึดได้ต้องให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลในครอบครัวผู้ต้องหา ผู้แทนหรือพยานดู เพื่อให้รับรองว่าถูกต้อง ถ้าบุคคลดังกล่าวนั้นรับรองหรือไม่รับรองก็ให้บันทึกไว้

๓.การค้นของกลาง ผู้ค้นต้องบันทึกรายละเอียดของการค้นและทำบัญชีรายละเอียดสิ่งของที่ค้นได้ไว้ด้วย บันทึกการค้น และบัญชีสิ่งของกลางนั้นให้อ่านให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลในครอบครัวผู้ต้องหา จำเลย ผู้แทน หรือพยานฟังแล้วแต่กรณี และให้ผู้นั้นลงลายมือชื่อรับรองไว้

๔.เมื่อนำของกลางไปถึงที่ทำการของ พนักงานสอบสวนให้จัดรูปพรรณสิ่งของกลางลงในรายงาน ปจว.และสมุดยึดทรัพย์และของกลาง แล้วเขียนเลขกำกับที่ยึดทรัพย์ติดไว้กับสิ่งของนั้นให้มั่นคง อย่าให้หลุดหรือสูญหายได้ แล้วเก็บรักษาไว้ตามระเบียบ (ข้อบังคับการเก็บรักษาของกลาง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๔๘๐)

๕.ของกลางใดที่จะต้องส่งตรวจพิสูจน์ พึงดำเนินการให้ถูกต้องตามวิธีการหรือระเบียบในส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น ถ้าจะส่งไปตรวจพิสูจน์ที่ กองพิสูจน์หลักฐานฯ ก็ควรปฏิบัติตามเอกสารคู่มือของกองพิสูจน์หลักฐานฯ เรื่องคำแนะนำในการเก็บรักษาและจัดส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางไปตรวจพิสูจน์ เป็นต้น

ของกลางที่จะส่งไปตรวจพิสูจน์ จะต้องให้ผู้ต้องหาลงชื่อกำกับหีบห่อและบันทึกไว้ด้วย เมื่อได้รับผลการตรวจพิสูจน์แล้วให้แจ้งให้ผู้ต้องหาทราบ ถ้าผู้ต้องหารับรองผลก็ให้สอบสวนเพิ่มเติมไว้เพราะถ้าในชั้นพิจารณาผู้ต้องหาแย้งรับรองผลการตรวจพิสูจน์ดังกล่าว ก็อาจจะไม่ต้องนำผู้ตรวจพิสูจน์มาเบิกความต่อศาลอีก

๖.ในชั้นสอบสวน ถ้ามีของกลางอย่างใด ๆ จะต้องจัดทำบัญชีของกลางประกอบสำนวนการสอบสวนไว้ (ป.วิ.อ. ม. ๑๓๙ วรรคสอง) วิธีจัดทำบัญชีของกลางนั้น ให้ดำเนินการดังนี้

- ในการลงรายละเอียดสิ่งของกลางในบัญชีนั้น ให้ตรวจสิ่งของให้ถูกต้องกับสมุดยัตริย์ของกลาง รายงานประจำวัน และคำให้การ จำนวนห่อ จำนวนสิ่งของ ให้ถูกต้องตรงกัน อย่าให้คลาดเคลื่อน ประการที่สำคัญที่สุดก็คือ ไม่ควรมีการขีดฆ่าหรือแก้ไขเพิ่มเติม เพราะจะทำให้เกิดการสงสัย ถ้าจำเป็นก็ให้ขีดฆ่าและลงนามกำกับไว้ ห้ามขูดลบเป็นอันขาด

- สิ่งของกลางอย่างอื่นอย่างใดที่ค้นได้จากผู้ต้องหาหรือบุคคลผู้ครอบครองสิ่งของนั้น ต้องให้ผู้ต้องหาหรือบุคคลนั้น ลงนามกำกับไว้ในบัญชีของกลางนั้นด้วย

- เอกสารพยานที่ค้นได้ ให้ พนักงานสอบสวนจดลงบัญชีของกลางเช่นเดียวกัน เว้นแต่ซองราคา ไม่ต้องใส่ ถ้ามีการคืนเอกสารหรือส่งเอกสารไปที่ใด ให้หมายเหตุไว้ในช่องหมายนั้นด้วย (ป.เกี่ยวกับคดี ลักษณะ ๑๕ บทที่ ๕ ข้อ ๔๓๒)

๗.ในคดีความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ เช่น ลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ ฉ้อโกงทรัพย์ ยักยอกทรัพย์ หรือรับของโจร ถ้าทรัพย์ที่ถูกประทุษร้ายมีหลายราคา และมีทั้งที่ได้คืนและไม่ได้คืน ให้เป็นดุลยพินิจของพนักงานสอบสวนหากสามารถบันทึกไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกัน (ใช้แบบพิมพ์ บัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้าย/ได้คืน/ไม่ได้คืน) แต่ถ้าบันทึกรวมไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกันไม่ได้ก็ให้แยกบันทึก เช่น กรณีได้ทรัพย์คืน ขณะสำนวนอยู่ในระหว่างการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาชั้น บก.,บช. หรือ ตร. รวมทั้งในชั้นพนักงานอัยการ ให้ทำบัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้ายได้คืน แยกจากบัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้าย เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ผู้ต้องหา ผู้เสียหาย พนักงานสอบสวน และผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ละรายการลงชื่อรับรองไว้ เพื่อประโยชน์ในการที่พนักงานอัยการจะใช้บรรยายฟ้อง และขอเรียกทรัพย์คืนหรือราคาแทนผู้เสียหายไปในคำฟ้องนั้น (ป.วิ.อ. ม. ๔๓ , หนังสือ คด.ตร.ที่ ๐๐๐๔.๖/๑๐๙๔๐ ลง ๓ ก.ย.๒๕๔๕ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการทำสำนวนการสอบสวนเพิ่มเติม)

ข้อ ๔ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจรให้หัวหน้างานสอบสวนมีหน้าที่เก็บรักษาไว้ในห้องหรือตู้ที่จัดทำไว้โดยเฉพาะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และระมัดระวังมิให้สูญหาย จัดการเก็บสำนวนการสอบสวนและสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้แยกเป็นสัดส่วน ได้แก่

- สำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวน ให้แยกเก็บตามรายชื่อของพนักงานสอบสวนที่รับผิดชอบการทำสำนวน รวมไว้กับสมุดบันทึกคดีของพนักงานสอบสวน

- สำนวนสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับพิจารณา สำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการมีคำสั่งงดการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้แยกเก็บเรียงลำดับตามหมายเลขคดี ปี พ.ศ. และจัดทำสมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับพิจารณา(แบบ ส.๕๖-๗๗) สมุดเก็บสำนวนการ

สอบสวนที่พนักงานอัยการสั่งการสอบสวน(แบบ ๕๖-๗๘) สมุดเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวน(แบบ ๕๖-๗๙) โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับลำดับ เลขคดี ชื่อผู้กล่าวหา ชื่อผู้ต้องหา ข้อหา ชื่อพนักงานสอบสวน หมายเหตุ

- การยืมสำนวนการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้หัวหน้างานสอบสวนมีอำนาจอนุญาต เมื่อนำสำนวนการสอบสวน หรือสำเนาสำนวนการสอบสวนออกจากที่เก็บ ให้ผู้ยืมลงลายมือชื่อผู้ยืม วัน เดือน ปี ที่ยืม และวันส่งคืนไว้ในช่องหมายเหตุ

ข้อ ๕ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุครุภัณฑ์สถานีตำรวจภูธรโกสุมพิสัย ตรวจสอบวัสดุและบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ โดยให้มีตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจเพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจ

ข้อ ๖ การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๗ สถานีตำรวจมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



พณตำรวจเอก

(ถนอมศักดิ์ โสภา)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรภูธรัง

จังหวัดมหาสารคาม

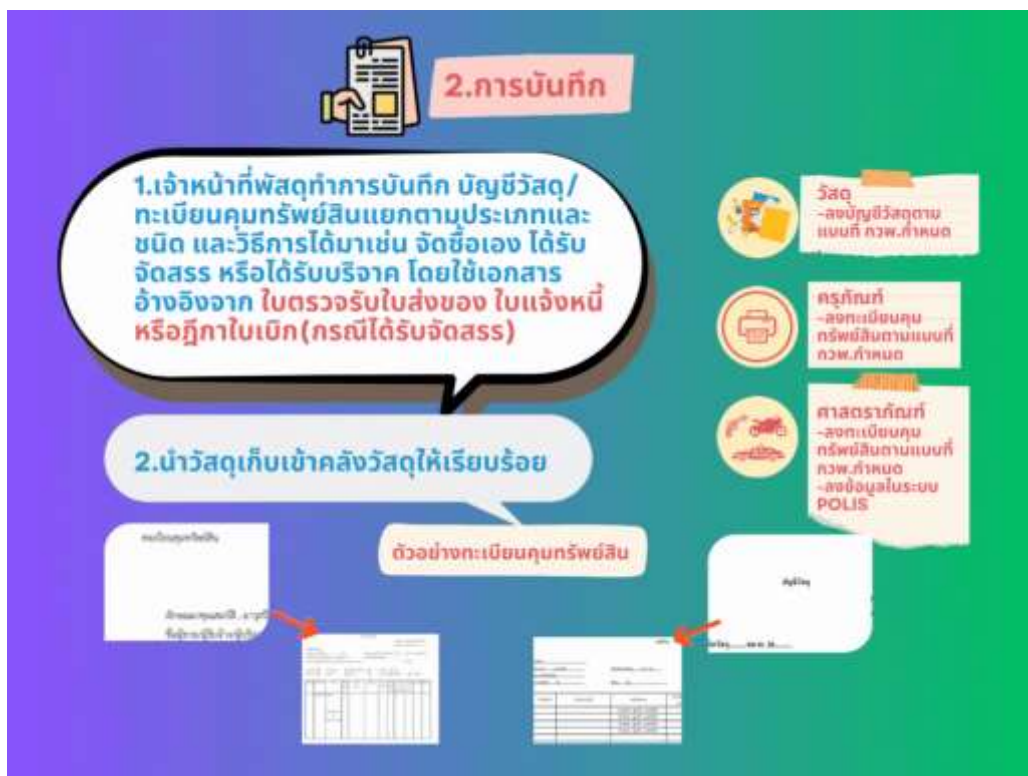
แนวทางการจัดการทรัพย์สินของทางราชการ



๑.การจัดเก็บทรัพย์สินของทางราชการ (วัสดุ/ครุภัณฑ์ และศาสตราภัณฑ์)



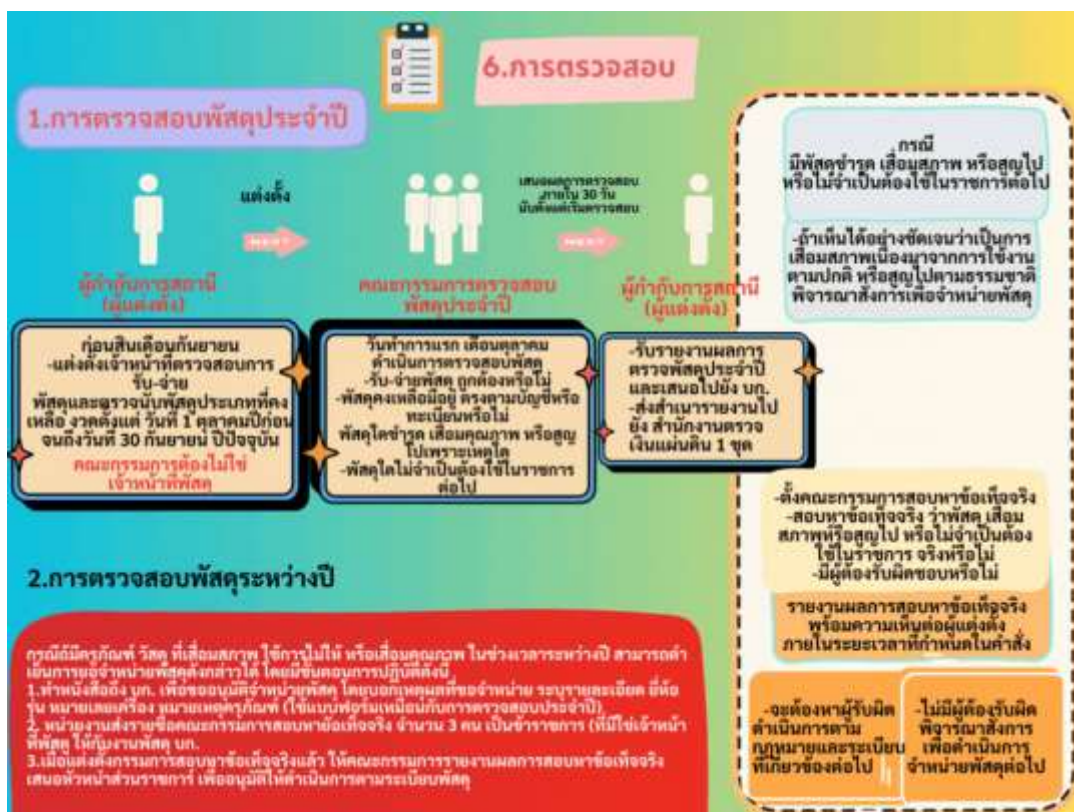
๒. การทำบันทึกบัญชีวัตถุ/บัญชีคุมทรัพย์สิน



๓. วิธีการการเบิกจ่าย (วัตถุ/ครุภัณฑ์ และศาลอาญา)



๖.การตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สินของทางราชการ



๗.การจำหน่าย (พัสดุ/ครุภัณฑ์) ของทางราชการ





คำสั่งสถานีตำรวจภูธรบุรีรัมย์
ที่ ๖๕/๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการรักษาความปลอดภัยคลังอาวุธปืน

๑. อ้างถึง

๑.๑ หนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๐๐๐๘.๔/ว ๔๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง
กำชับการปฏิบัติและกำหนดมาตรการในการควบคุมและการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืนของหลวงราชการ

๑.๒ วิทยุ ภ.จว.มหาสารคาม ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๔(มค)/๗๑๔/๕๔๕๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
ตามอ้างถึง วิทยุ ภ.๔ ที่ ๐๐๑๔.๑๓๖/๑๓๗๗๕๕ ลง ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่องกำชับการปฏิบัติและกำหนด
มาตรการในการควบคุม และการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืนฯ นั้น

๒. สถานีตำรวจภูธรบุรีรัมย์ ได้มีสิ่งของหลวงของทางราชการ ซึ่งในการนี้จำเป็นต้องมีมาตรการในการป้องกัน
เกี่ยวกับอาวุธปืน และต้องดูแลเก็บรักษาสิ่งของดังกล่าว ให้ความปลอดภัยเป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัยให้มากที่สุด
จะต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยคลังอาวุธปืน

ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ป้องกันการโจรกรรมอาวุธโพรพอร์เทอหรือยุทธภัณฑ์อื่นๆ
ตลอดจนนำอาวุธปืนของทางราชการไปใช้ในการกระทำความผิด จึงออกมาตรการรักษาความปลอดภัยคลังอาวุธปืน
ดังนี้

๓. คลังอาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน วัดสระเบ็ด ให้ใส่กุญแจ ๒ ชั้น โดยแยกเก็บกุญแจคลังไว้กับเจ้าหน้าที่
รับผิดชอบตามคำสั่ง และเก็บไว้ที่หัวหน้าแผนกงานส่งกำลังบำรุง อย่างละ ๑ ชุด

๔. จัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการเข้าเวรยาม ตรวจสอบสถานที่คลังตลอด ๒๔ ชั่วโมง

๕. คลังอาวุธปืนมีความมั่นคง แข็งแรง มีช่องระบายอากาศ มีแสงสว่างเพียงพอและอากาศถ่ายเทได้สะดวก

๖. การเก็บรักษา การเบิกจ่าย อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืนและวัดสระเบ็ด แยกตามประเภทถูกต้องตาม
ระเบียบ และคำสั่งที่กำหนด

๗. ให้มีการรับ - ส่งคืน อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ในวันทำการ
ทั้งนี้ มอบหมายให้รองผู้กำกับกับการป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรบุรีรัมย์ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติ โดยมี
สารวัตรอำนาจการสถานีตำรวจภูธรบุรีรัมย์ เป็นผู้ช่วยควบคุมการปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ เดือน มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

พันตำรวจเอก

(๑๕)

(ถนนศักดิ์ โสภ)

ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรบุรีรัมย์



คำสั่งสถานีด้าวจตุรฤตวัง

ที่ ๒๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ในการเบิกจ่ายและดูแลเก็บรักษาสิ่งของราชการประเภทครุภัณฑ์
(อาวุธปืน กระสุน เลื่อยเกราะ) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑.อ้างถึงวิทยุ ภ.จวมหาสารคาม ส่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๔(มค).๗๑๔/๕๔๕๒ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕
ตามอ้างถึง วิทยุตำรวจภูธรภาค ๔ ที่ ๐๐๑๔.๑๓๗/๑๓๗๕๕ ลง ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่องกำชับการปฏิบัติ
และกำหนดมาตรการในการควบคุม และการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืนฯ นั้น

๒.เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ตำรวจรับผิดชอบในการเบิกจ่าย
ให้กับข้าราชการตำรวจในสังกัด เพื่อใช้ในราชการ และดูแลรักษาสิ่งของหลวง ประเภทครุภัณฑ์
(อาวุธปืน กระสุน เลื่อยเกราะ) ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๒.๑ พันตำรวจโท วิบูลย์ ศรีพลแสน | สารวัตรอำนาจการ |
| | สถานีด้าวจตุรฤตวัง |
| ๒.๒ คาบตำรวจ สุรินทร์ พันธฤทธิ์ | ผู้บังคับหมู่(ทำหน้าที่ปฏิบัติการป้องกันปราบปราม) |
| | สถานีด้าวจตุรฤตวัง |
| ๒.๓ จำปีตำรวจหญิง อรพิมพ์ ไวยแสง | ผู้บังคับหมู่(ทำหน้าที่ปฏิบัติการป้องกันปราบปราม) |
| | สถานีด้าวจตุรฤตวัง |

๓.ให้ผู้ที่มีรายชื่อปฏิบัติหน้าที่ควบคุมดูแล และรักษาสิ่งของหลวงประเภทครุภัณฑ์ ศาสตรภัณฑ์ (อาวุธปืน
กระสุน เลื่อยเกราะ) ฎุญแจดอกที่ ๑ สำหรับเปิดประตูรักษาอาวุธปืน กระสุน มอบหมายให้ คาบตำรวจ สุรินทร์
พันธฤทธิ์ เป็นผู้เก็บรักษา โดยจะทำการเบิกจ่าย/รับคืนส่งคืน ตั้งแต่วันที่ ๐๔.๓๐ น. จนถึง ๑๖.๓๐ น.ของวันทำการ
เมื่อพ้นวันทำการให้ปิดล็อกกุญแจห้องให้เรียบร้อยทุกวัน

๔.อาวุธปืนทุกกระบอกจะต้องอยู่ในสภาพดี มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ และหากมีการชำรุดเสียหาย
ขณะปฏิบัติหน้าที่ผู้หน้าที่ดูแลรักษาและรับผิดชอบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาผ่านตามลำดับชั้น หากจำเป็นต้อง
ดำเนินการซ่อมแซมจะได้เสนอดำเนินการต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไปจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พุทธศักราช ๒๕๖๗

พันตำรวจเอก

(ณอมศักดิ์ โสภา)

ผู้กำกับสถานีด้าวจตุรฤตวัง

ภาพถ่ายการตรวจสอบอาวุธปืนของทางราชการ





