

ขั้นตอนการควบคุมการเบิก - จ่าย อาวุธยุทธภัณฑ์ (อาวุธปืนและเสื่อเกาะกันกระสุน)



จนท.ตำรวจ
ผู้ขอเบิกอาวุธ
และยุทธภัณฑ์

จนท.พัสดุ ให้ข้อมูล
และแบบฟอร์ม



ผู้เบิก ทำบันทึกข้อความ
ตามตัวอย่างที่ 1 และ 2



ผู้เบิก นำบันทึกข้อความ
เสนอผู้บังคับบัญชา ตาม
ลำดับชั้น คำสั่ง 1212

จนท.ตำรวจ ผู้ขอเบิก
นำส่งบันทึกข้อความ
ที่ได้รับอนุมัติ แก่
จนท.พัสดุ



จนท.พัสดุ แจ้ง จนท.
ผู้ควบคุมเก็บรักษา
กัญแจคลังอาวุธปืน
และยุทธภัณฑ์



จนท.ผู้ควบคุมเก็บรักษา
มี 3 ชุด ประกอบด้วย
1. รอง ผกก./ สว.อก ชุดที่ 1
2. รอง สว.อก.1/รอง สว.2 ชุดที่ 2
3. จนท.พัสดุ 1 /จนท.พัสดุ 2 ชุดที่ 3



ระเบียบการ เปิด - ปิด
คลังอาวุธ และยุทธภัณฑ์
เวลา 08.30 - 16.30 น.

ขั้นตอนการควบคุมการเบิก - จ่าย อาวุธยุทธภัณฑ์ (อาวุธปืนและเสื่อเกาะกันกระสุน)

ระเบียบการ เปิด - ปิด
คลังอาวุธและยุทธภัณฑ์
เวลา 08.30 - 16.30 น.



จนท.ตำรวจผู้เบิก ตรวจสอบสิ่งของ
หลวงที่ขอเบิกว่าอยู่ในสภาพ
เรียบร้อยใช้งานได้หรือไม่

จนท.ผู้ควบคุมเก็บรักษาอาวุธ
ทั้ง 3 นาย ทำการปิดคลัง

จนท.พัสดุ ให้ผู้เบิกลงลายมือชื่อ
ในสมุดควบคุมสิ่งของหลวง

จนท.พัสดุ ให้ผู้เบิกนำอาวุธปืน
มาตรวจสภาพทุก 15 วัน ตาม
ระเบียบ ตร. ที่ 0008.421/ว 12
ลงวันที่ 23 มีนาคม 2561



จนท.ตำรวจผู้เบิก คืนสิ่งของหลวง

ขั้นตอนการควบคุมการเบิก - จ่าย อาวุธยุทธภัณฑ์ (อาวุธปืนและเสื่อเกาะกันกระสุน)

จนท.ตำรวจผู้เบิก
คืนสิ่งของหลวง กรณี



จนท.พัสดุ ตรวจสอบ
สิ่งหลวงว่าอยู่ในสภาพ
เรียบร้อยและใช้งาน
ได้หรือไม่

กรณีสูญหาย
จนท.พัสดุ ทำ
บันทึกข้อความ
แจ้ง หน.จนท เพื่อ
ตั้งคณะกรรมการ
ตรวจสอบ
ข้อเท็จจริง และให้
ชดใช้ตามระเบียบ


คืนสิ่งของหลวงจะพ้น
จากราชการเพราะ
เกษียณอายุ/ลาออก/
ตาย

คืนสิ่งของหลวงกรณี
ย้ายเปลี่ยนสถานี
ตำรวจ /ย้ายสังกัด

อยู่ในสถานสภาพ
เรียบร้อยและใช้งาน
ได้ปกติ ให้ผู้คืนสิ่งของ
หลวงลงลายมือชื่อใน
สมุดควบคุมสิ่งของ
หลวง

อยู่ในสถานสภาพ
ชำรุด /ใช้การไม่ได้
จนท.พัสดุ ทำบันทึก
ข้อความ แจ้ง หน.จนท.
เพื่อให้ผู้เบิกชดใช้
ค่าเสียหาย ค่าซ่อมแซม
ตามระเบียบ

ขั้นตอนการควบคุมการเบิก – จ่าย อาวุธยุทโธปกรณ์ (อาวุธปืนและเสื่อเกาะกันกระสุน)



- ตัวอย่าง ที่ ๑ -

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สก.ลาดหลุมแก้ว อ.ลาดหลุมแก้ว จ.นครราชสีมา โทร. ๐ - ๔๒๕๓ - ๒๑๖๖
 ที่ ๐๑๑๘(บป.)๕๖/..... วันที่ศ. เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบกึ่งสิ่งของหลวงเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

เรียน ผกก.สก.ลาดหลุมแก้ว

ข้าพเจ้า คุ.ศุภชวลิต ฐิติบุญ..... ตำแหน่ง ผบ.หมู่ (ป.) สก.ลาดหลุมแก้ว..... มีความประสงค์ขอมิสิ่งของหลวงดังต่อไปนี้

๑.....อาวุธปืนสั้น (เอ็ม.๑๖) หมายเลข.....๐๗๖๓๗๗

๒.....กระสุนขนาด ๙.๕๖ มม. จำนวน ๙๐ นัด.....๒.....ซอง

เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการรักษาความปลอดภัยชนย้ายยาเสพติด ส่ง รอมเด่น/วงแหวน
 ในวันที่ศ. เม.ย. ๒๕๖๕..... ถึงวันที่๑๑. เม.ย. ๒๕๖๕..... จะส่งคืนในวันที่ ๑๒. เม.ย. ๒๕๖๕

ในระหว่างนำสิ่งของหลวงที่ยืมไปใช้ในราชการหากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือไปในการที่ไม่ได้ หรือสูญหาย ไป จะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้สภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภทชนิดขาดลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่อยู่ขณะนั้น ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ล.ชื่อ) คุ.ศ.
 (.....พรทล. ฐิติบุญ.....)
 ตำแหน่งผบ.หมู่ (ป.) สก.ลาดหลุมแก้ว.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่
 เพียงพอ สามารถให้เบิกได้

(ล.ชื่อ) พ.ต.ท.
 (เจนวิทย์ จำปาพันธ์)
 ตำแหน่ง สว.อ.สก.ลาดหลุมแก้ว/จนท.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๖๗ ลง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗


.....

(ล.ชื่อ) พ.ต.ท.....
 (ณอมศักดิ์ โชษบุญรัมย์)
 ตำแหน่ง รอง ผกก.ป.สก.ลาดหลุมแก้ว/จนท.

คำสั่ง อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....

(ล.ชื่อ) พ.ต.อ.
 (ตรีล คำเกษ)
 ตำแหน่ง ผกก.สก.ลาดหลุมแก้ว...../...../.....๒๕๖๕



- ตัวอย่างที่ ๒ -

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สก.ลาดหลุมแก้ว อ.ลาดหลุมแก้ว จ.นครราชสีมา โทร. ๐ - ๔๒๕๓ - ๒๑๖๖
 ที่ ๐๑๑๘(บป.)๕๖/..... วันที่๒๓. กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบกึ่งสิ่งของหลวงเพื่อใช้ในการปฏิบัติหน้าที่

เรียน ผกก.สก.ลาดหลุมแก้ว

ข้าพเจ้า พ.ต.ท.ภูทิว นันทะพันธ์..... ตำแหน่ง สว.สส.สก.ลาดหลุมแก้ว..... มีความประสงค์ขอมิสิ่งของหลวงดังต่อไปนี้

๑.....เสื่อเกาะอันป้องกันกระสุน.รุ่นดับ.๒.....หมายเลข.๒๒/๐๙๙๑๑.๗๓๑๖๖.๑๕๖๖๖.๒๕๖๗

๒.

เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการรักษาความปลอดภัยและป้องกันปราบปรามยาเสพติดในพื้นที่รับผิดชอบ
 ในวันที่๒๓.ก.พ.๒๕๖๕..... ถึงวันที่ จะส่งคืนในวันที่.....

ในระหว่างนำสิ่งของหลวงที่ยืมไปใช้ในราชการหากเกิดการชำรุดเสียหาย หรือใช้ในการที่ไม่ได้ หรือสูญหายไป จะจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้สภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภทชนิดขาดลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่อยู่ขณะนั้น ตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ล.ชื่อ) พ.ต.ท.
 (.....ภูทิว. นันทะพันธ์.....)
 ตำแหน่งสว.สส.สก.ลาดหลุมแก้ว.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่
 เพียงพอ สามารถให้เบิกได้

(ล.ชื่อ) พ.ต.ท.
 (เจนวิทย์ จำปาพันธ์)
 ตำแหน่ง สว.อ.สก.ลาดหลุมแก้ว/เจ้าหน้าที่

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา ตามคำสั่ง ๑๒๑๒/๒๕๖๗ ลง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

.....

(ล.ชื่อ)..พ.ต.ท.....
 (ณอมศักดิ์ โชษบุญรัมย์.....)
 ตำแหน่งรอง ผกก.ป.สก.ลาดหลุมแก้ว/เจ้าหน้าที่.....


คำสั่ง อนุมัติ ไม่อนุมัติ

.....

(ล.ชื่อ) พ.ต.อ.
 (ตรีล คำเกษ)
 ตำแหน่ง ผกก.สก.ลาดหลุมแก้ว...../...../.....๒๕๖๕

ขั้นตอนการควบคุมการเบิก - จ่าย อาวุธยุทโธปกรณ์ (อาวุธปืนและเสื่อเกาะกันกระสุน)




คำสั่งสถานีตำรวจภูธรราชพูน
ที่ ๑๒๓/ ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมการเบิกจ่ายอาวุธปืนและยุทโธปกรณ์

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการตั้งชื่อข้าราชการบริหารพลุดาตุการ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๓๓ การบริหารพลุดาตุการ มาตรา ๓๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุณค่า และประสิทธิภาพของหน่วยงานของรัฐมาที่สุด มาตรา ๓๑๓ การดำเนินการ ตามมาตรา ๓๑๒ ซึ่งรวมถึงการเบิก การบันทึก การเบิกจ่ายการเบิก การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่าย พิสัย ให้เป็นไปตามระเบียบวิธีควบคุมพัสดุ และตามหนังสือ ตร.ที่ ๐๐๐๔.๔๒๖/๑ ๑๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง คำสั่งการปฏิบัติในการควบคุมดูแล และตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืนของทหารราชการ โดยให้ผู้นับพันบัญชา ทุกระดับชั้นควบคุมการแจกจ่ายและขึ้นบัญชีคุม ฯ อาวุธปืน และดูแลเอาใจใส่อาวุธปืนของทหารราชการให้เป็นตาม ระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๒ (เดิม) ฐาน และเครื่องกระสุนปืนของกรมตำรวจ ข้อ ๓ การจ่ายอาวุธ ปืนของทหารภูธร ๓ และระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๔ (เดิม) บทที่ ๘ คำแนะนำการรักษาคลัง และพัสดุ และให้ผู้นับพันบัญชาทุกสังกัดขึ้นกับการปฏิบัติดูแลรักษาอาวุธปืนของทหารราชการตามหนังสือ ตร. ส่วน ที่สุดที่ ๐๐๐๔.๔๒๖/๑ ๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๕ เรื่อง คำสั่งการปฏิบัติและกำหนดมาตรการในการควบคุมและ การตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืนของทหารราชการอย่างเคร่งครัด ซึ่งได้กำหนดให้มีเจ้าหน้าที่ และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารพลุดาตุการ ร่วมมือและประสานงานกับหน่วยงาน สถานีตำรวจภูธร ราชพูน *จึงแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ ในการควบคุมดูแลพัสดุทั้งอาวุธปืนและยุทโธปกรณ์ ของสถานี ตำรวจภูธรราชพูน โดยกำหนดให้ต้องจัดเก็บอาวุธปืนและยุทโธปกรณ์ มีบัญชีและจำนวน ฯ ชุด ในการเปิด ปิด ดังนี้


๑. พันตำรวจโท ทัศนศักดิ์ ไชยบุญมย์ รองผู้กำกับการป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรราชพูน เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ / ถือกุญแจ ชุดที่ ๑
๒. พันตำรวจโท เจริญวิทย์ จำปาทัศน์ สารวัตรฝ่ายอำนวยการ สถานีตำรวจภูธรราชพูน เป็นเจ้าหน้าที่ / ถือกุญแจ ชุดที่ ๑
๓. ร้อยตำรวจเอก พัฒนพงษ์ สมเนตร รองสารวัตรฝ่ายอำนวยการ สถานีตำรวจภูธรราชพูน เป็นเจ้าหน้าที่ / ถือกุญแจ ชุดที่ ๒
๔. ร้อยตำรวจโท พิพริทธิ์ ไทรสุวรรณ รองสารวัตรป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรราชพูน เป็นเจ้าหน้าที่ / ถือกุญแจ ชุดที่ ๒
๕. คานตำรวจ สมขวัญ กรวมวงศ์ ผู้บังคับหมู่ (ทำหน้าที่สืบเสาะ) สถานีตำรวจภูธรราชพูน เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ / ถือกุญแจ ชุดที่ ๓
๖. คานตำรวจ ปิยญา สวตบุรี ผู้บังคับหมู่ (ทำหน้าที่ป้องกันปราบปราม) สถานีตำรวจภูธรราชพูน เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ / ถือกุญแจ ชุดที่ ๓

- ๒ -


๓. ให้ควบคุม ดูแลคดีเคอิน ข้าราชการตำรวจที่ถืออาวุธปืนและกระสุนปืนของทหารราชการ ไปใช้ ให้ปฎิบัติหน้าที่ความสะอาดอยู่ในสภาพดีอยู่เสมอ และอย่าให้อาวุธปืนชำรุดเสียหาย หรือสูญหายไป
๔. หากการตรวจสอบสภาพอาวุธปืนประจำสถานีตำรวจภูธรราชพูน ทุกกระบอกกว่าอยู่ในสภาพ ที่เรียบร้อย และการเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบวิธี
๕. ให้ทำชี้ราชการตำรวจที่ถืออาวุธปืนและกระสุนปืนของทหารราชการไปใช้ในการปฏิบัติ หน้าที่ เมื่อเสร็จภารกิจแล้ว ให้รีบนำส่งคืนทันที ห้ามมิให้เก็บไว้ที่บ้านพักหรือติดตัวไปไม่ได้
๖. ผลการตรวจสอบสภาพอาวุธปืน หากพบกรณีมีการทำให้อาวุธปืนของทหารราชการชำรุด เสียหายหรือสูญหาย ให้รายงานให้ทราบโดยทันที เพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๗. การรายงานให้รายงานนี้ให้ ก.จ.น.ค.ท.พ.น.ท.ร.ท.ร.ท.ร.ท.ที่ ๑ ของเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ขึ้นต้นไป คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากออก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พันตำรวจเอก 
(ถวัลย์ คำขัน)
ผู้กำกับการ สถานีตำรวจภูธรราชพูน

ขั้นตอนการควบคุมการเบิก - จ่าย อาวุธยุทธภัณฑ์ (อาวุธปืนและเสื่อเกาะกันกระสุน)


คำสั่งสถานีตำรวจภูธรอุดรธานี
ที่ ๑๕๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง ระเบียบการ เบิก - ปิด คดี เพื่อการนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุน เข้า - ออก และเก็บรักษา

อ้างตามหนังสือ ตร.ที่ ๐๐๘.๕๒๐๖/๑๒ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดการปฏิบัติงานในการควบคุมดูแล และตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืนของทางราชการ โดยให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นกวดขันการแจกจ่ายและขึ้นบัญชีคุม ๑ อาวุธปืน และดูแลเอาใจใส่อาวุธปืนของทางราชการให้เป็นตามระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๒ (เดิม) อาวุธและเครื่องกระสุนปืนของกรมตำรวจ ข้อ ๓ การจ่ายอาวุธปืนของเหล่าภูธรชนิด ๑ และระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๕๔ (เดิม) บทที่ ๘ คำแนะนำการรักษาคดีและพัสดุ และให้ผู้บังคับบัญชาทุกสังกัดขึ้นกำกับกรรมการปฏิบัติดูแลรักษาอาวุธปืนของทางราชการตามหนังสือ ตร. ส่วนที่ ๑๐๘.๕๒๐๖/๑๔ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง กำหนดการปฏิบัติและกำหนดมาตรการในการควบคุมและการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืนของทางราชการอย่างเคร่งครัด นั้น

เพื่อให้มาตรการในการรักษาคงความปลอดภัยและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในการ เบิก - ปิด คดี การนำอาวุธปืน และเครื่องกระสุน เข้า - ออก และเก็บรักษา ของ สถานีตำรวจภูธรอุดรธานี จึงให้ปฏิบัติ ดังนี้


๑. การเบิก - ปิด คดี
 - ๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำสมุดควบคุมบันทึกทั้งหมด และความจำเป็นในการเบิก ปิด คดี และออกอนุญาต ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าสถานีตำรวจ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน ที่ทำการเปิด - ปิด คดี
 - ๑.๑.๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ จัดทำห้องขึ้นบันทึกภาพเพื่อเก็บ (CCTV) เพื่อป้องกันการ เข้า - ออก หน้าคลังอาวุธปืน ไม่น้อยกว่า ๑ จุดต่อคดี
 - ๑.๒ ในเวลาราชการ ให้ทำการเปิด - ปิด คดี ลงได้ตั้งแต่ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา ซึ่งผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าสถานีตำรวจ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน เป็นผู้ยื่นอำนาจสั่งการให้ทำการเปิด - ปิด คดี โดยคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ควบคุมเก็บรักษาอาวุธปืนและยุทธภัณฑ์ และเจ้าหน้าที่ง่าส่งกำลังบำรุง ของหน่วย เป็นผู้ดำเนินการเปิด - ปิด คดี
 - ๑.๓ นอกเวลาราชการ หรือในวันหยุดราชการ ห้ามเปิดคลังโดยเด็ดขาด เว้นแต่ในกรณีเร่งด่วนหรือฉุกเฉินอย่างยิ่ง โดยผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าสถานีตำรวจ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน เป็นผู้ยื่นอำนาจสั่งการให้ทำการเปิด - ปิด คดี เพื่อแจกจ่ายหรือนำสิ่งของอุปกรณ์เข้า - ออก และเก็บรักษาในคลังแล้วแต่กรณี และให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับกวดขันดูแล และความจำเป็นในการเปิด - ปิด คดี ไว้เป็นหลักฐานในช่วงหมายเหตุ
 - ๑.๔ ให้งานส่งกำลังบำรุง จัดหาอาวุธ โดยทำถูกต้องและ จำนวน ๓ ชุด โดยมอบให้ ดังนี้
 - ๑.๔.๑ เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และสารวัตรฝ่ายการ / ฝึกอบรม ชุดที่ ๑
 - ๑.๔.๒ รองสารวัตรฝ่ายการ / ฝึกอบรม ชุดที่ ๒
 - ๑.๔.๓ เจ้าหน้าที่งานส่งกำลังบำรุง / ฝึกอบรม ชุดที่ ๓
 - ๑.๕ ก่อนทำการปิดคลังทุกครั้ง ให้เจ้าหน้าที่ ตามข้อ ๑.๔.๑, ๑.๔.๒ และ ๑.๔.๓ เบิก - ปิด คดี ปฏิบัติ ดังนี้
 - ๑.๕.๑ ปิดไฟฟ้า และตรวจสอบความเรียบร้อยภายในคลัง รวมทั้งวัสดุที่อยู่ในคลังเพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดเพลิงไหม้

-๒-

- ๑.๔.๒ เมื่อดำเนินการ ตามข้อ ๑.๕.๑ แล้วให้ทำการปิดคลัง โดยใส่กุญแจให้เรียบร้อยแล้วตรวจสอบดูรอบนอกบริเวณคลัง ว่ามีวัสดุที่อยู่ในคลังเพลิงไหม้หรือไม่ เมื่อเรียบร้อยแล้วให้อาสาสมัครแจ้งกับแล้วลงบันทึกในสมุดควบคุมไว้เพื่อเป็นหลักฐาน
๒. การนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุน เข้าเก็บรักษาในคลัง
 - ๒.๑ การนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุน เข้าเก็บรักษาในคลัง ต้องมีหลักฐานการนำสิ่งของอุปกรณ์เข้าเก็บในคลัง เช่น ใบเบิก ในสิ่งของสัน หนังสือนำขึ้นที่กำนัน เมื่อนำเข้าเก็บเรียบร้อยแล้ว ให้ลงสมุด รับ จ่าย ไว้ขึ้นบันทึกก่อน ต้องจําแนกให้ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจรับหรือตามระเบียบอื่นๆ ที่วางไว้
 - ๒.๒ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุมีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการ ตามข้อ ๒.๑ ให้งานคลังตรวจรับ - จ่าย ให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป การนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนออกจากคลัง เมื่อผู้บังคับระดับหัวหน้าสถานีตำรวจ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน สั่งให้นำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนออกจากคลังให้เจ้าหน้าที่งานส่งกำลังบำรุง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบสิ่งของหมวดภายในคลัง ลงนามกำกับใบนำสิ่งของอุปกรณ์ออก หรือตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อยทุกครั้ง
 ๓. การนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุน ออกจากคลังทุกครั้งต้องมีหลักฐานการนำสิ่งของอุปกรณ์ออกจากคลัง ซึ่งผู้บังคับบัญชา ตามข้อ ๑.๒ ต้องลงมือเขียนอนุมัติไว้ จึงจะสามารถนำสิ่งของอุปกรณ์ออกจากคลังได้ หากไม่มีใบนำสิ่งของอุปกรณ์นำจากคลังดังกล่าว ห้ามนำสิ่งของอุปกรณ์ออกจากคลังโดยเด็ดขาด
 ๔. การรักษาคงความสะอาดและความปลอดภัยคลัง
 - ๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดูแลรักษาความสะอาดในคลังให้อยู่ในสภาพที่อยู่เสมอ โดยให้ทำความสะอาดอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ในเวลาราชการโดยให้อยู่ในความควบคุมของ ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าสถานีตำรวจ หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการแทน (ซึ่งมีขีดของงานส่งกำลังบำรุง)
 - ๔.๒ ห้ามมีน้ำหรือตุ๋นไฟ หรือบนคิด้ไฟอย่างเปิดไฟในคลังโดยเด็ดขาด
 - ๔.๓ ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้าบริเวณคลัง ซึ่งเป็นพื้นที่กักอาวุธปืนและเครื่องกระสุนเป็นอันตราย โดยให้แสดงป้ายห้ามสูบบุหรี่ไว้ให้ชัดเจน
 - ๔.๔ ห้ามมิให้บุคคลภายนอก หรือผู้ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเข้าบริเวณคลังเป็นอันตราย ให้แสดงป้ายปิดไว้ให้ชัดเจน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ฉบับนี้ไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พันตำรวจเอก 
(ตรี ศักขะ)
ผู้กำกับการ สถานีตำรวจภูธรอุดรธานี