



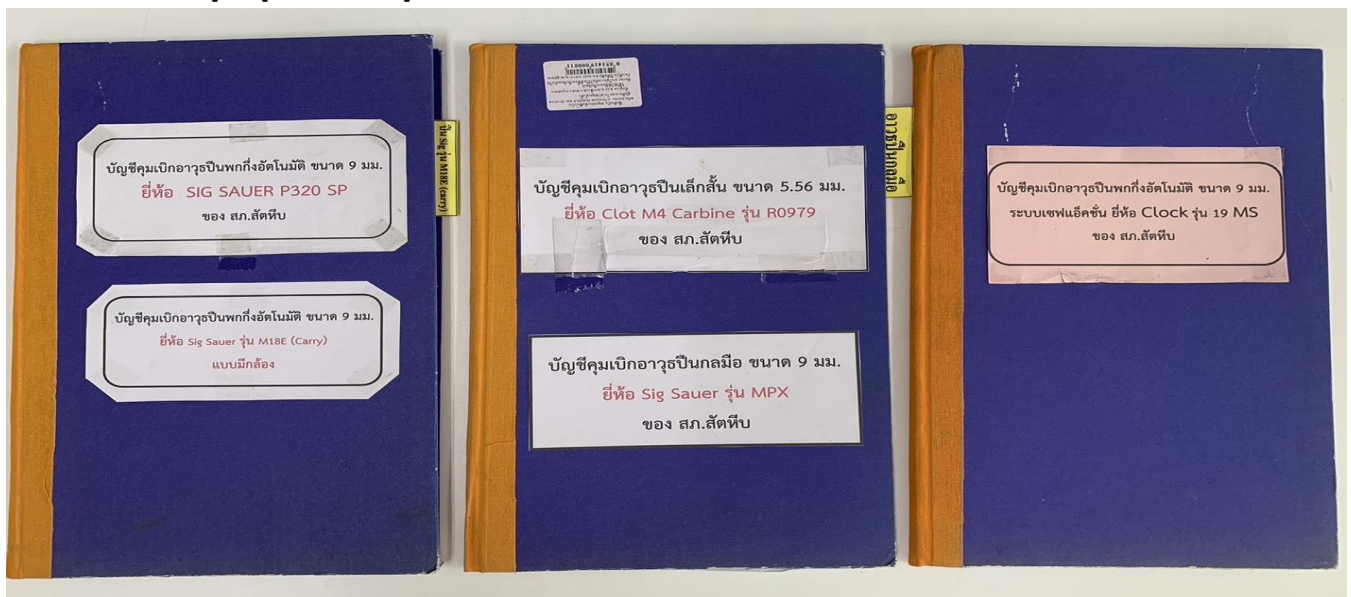
รายงานผลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินและสิ่งของบริจาตของทางราชการ
และรายงานผลการจัดเก็บของกลาง
หน่วย สก.สัทธิบ

การแสดการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทาง
ราชการและของบริจาตไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน โดยมีขอบ

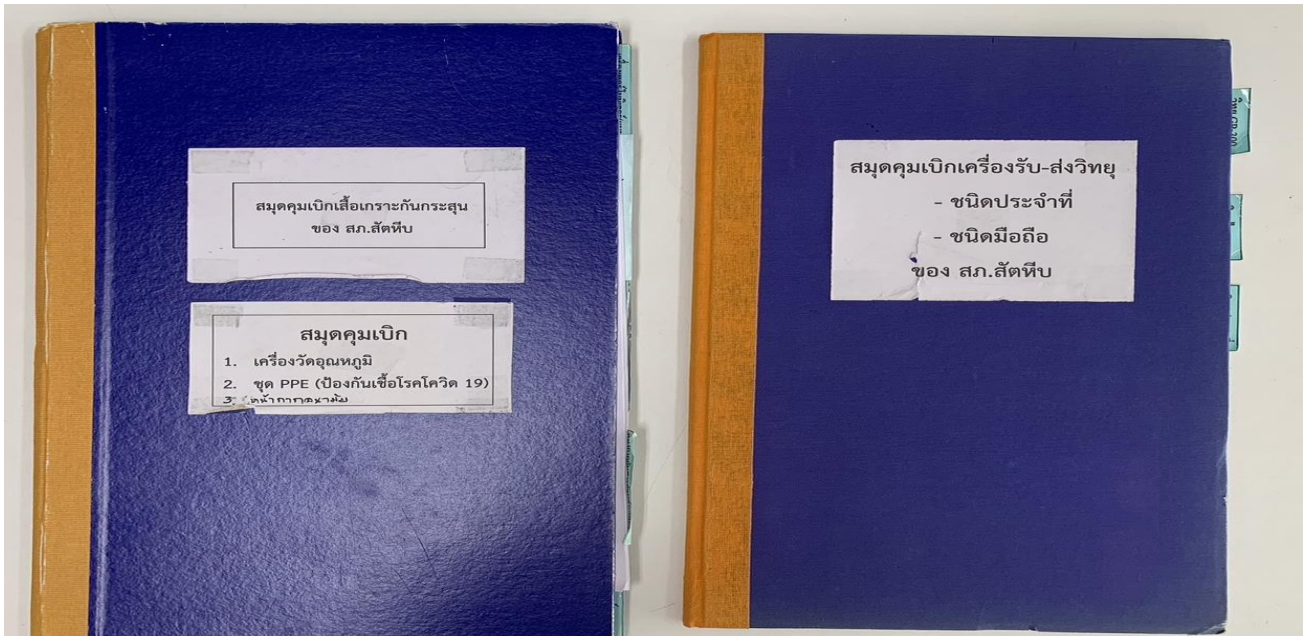
๑. จำแนกประเภททรัพย์สินของทางราชการ อาวุธยุทโธปกรณ์ และของบริจาต
๒. กำหนดแนวทางควบคุม กำกับดูแลรักษา ตรวจสอบ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สิน
ของราชการ ของบริจาตโดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงในการนำไปใช้โดยมิชอบ
๓. ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสภานิติการเพื่อให้เกิดความพร้อมต่อการใช้งาน
ในการกิจประจำวัน

๑. จัดทำสมุดควบคุมการเบิกจ่าย แยกรายการไว้ชัดเจนและสามารถตรวจสอบได้

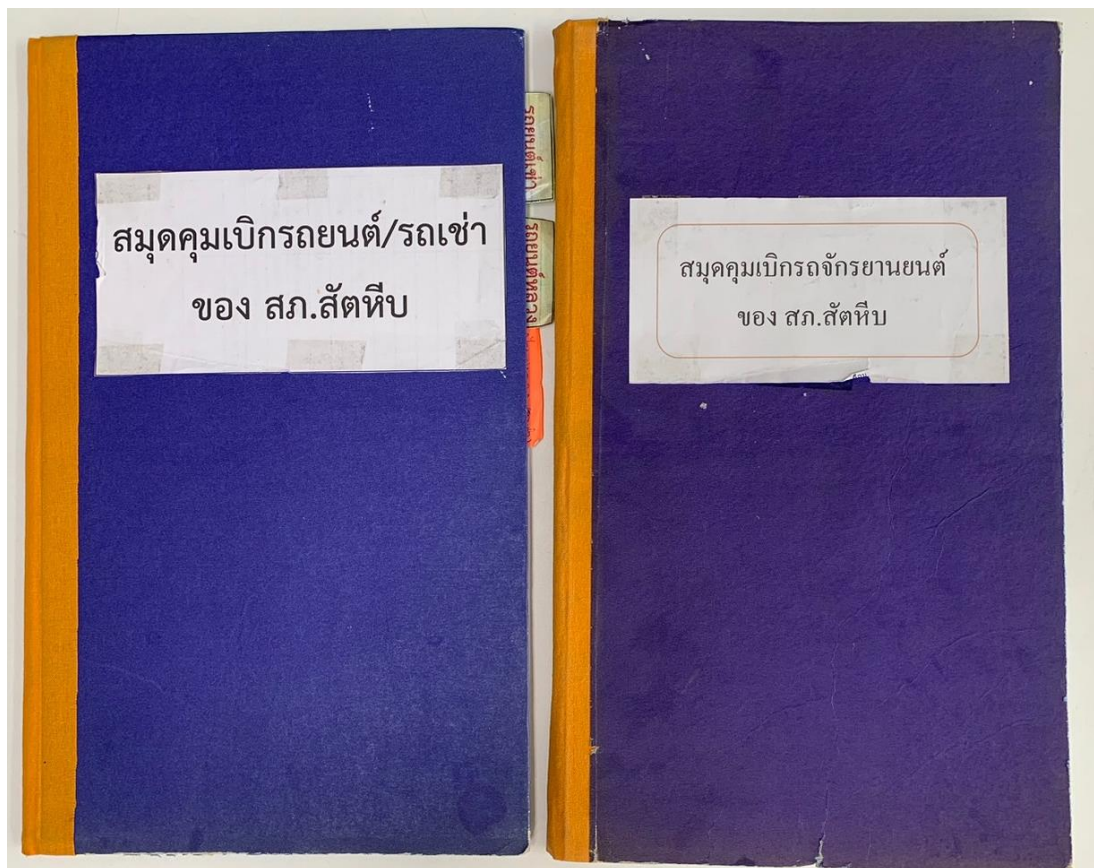
๑.๑ สมุดควบคุมเบิกอาวุธปืน แยกประเภทไว้ชัดเจน



๑.๒ สมุดคุมเบิกสื่อเกาะกันกระสุน ,สมุดคุมเบิกเครื่องรับ – ส่งวิทยุ
(แยกประเภทชัดเจน)



๑.๓ สมุดคุมเบิกรถยนต์ / รถยนต์เช่า ,สมุดคุมเบิกรถจักรยานยนต์



๒. การตรวจสอบติดตามการเบิกจ่ายสิ่งของ ของทางราชการ

๒.๑ การตรวจสอบภาพห้องเก็บอาวุธปืนและเครื่องกระสุน

- เมื่อวันที่ 8 ธ.ค.66 พ.ต.อ.ธนพล กลิ่นเกสร ผกก.สภ.สัตหีบ ตรวจสอบ
อาวุธปืน และเครื่องกระสุน ณ ห้องเก็บคลังอาวุธปืน พบว่าจัดเป็นหมวดหมู่
เป็นระเบียบ และห้องเก็บอาวุธปืนมีกุญแจล็อกอย่างดี อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง

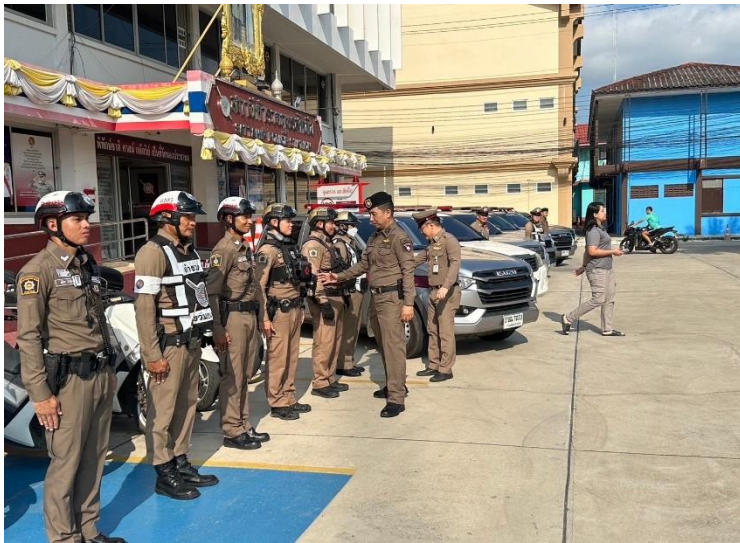


ห้องเก็บอาวุธปืนอยู่ในสภาพ
มั่นคงแข็งแรง



- เมื่อวันที่ 14 มี.ค.67 พ.ต.อ.ธนพล กลิ่นเกษร. ผกก.สภ.สัตหีบ พ.ต.ท.ชนะทัต นวคุณรังสี รอง ผกก.ป.สภ.สัตหีบ พ.ต.ท.หญิงวรลักษณ์ มูลสาร สว.ธร.สภ.สัตหีบ ด.ต.หญิงอุไรวรรณ ลพเมฆ จนท.ส่งกำลังบำรุง ร่วมกันตรวจ นำอาวุธปืนมาตรวจสอบ พบว่ามีปืนตรงตามบัญชี ที่รับจากหน่วยเหนือ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับตรวจราชการประจำปีงบประมาณ 2567 จึงบันทึกภาพเป็นไว้หลักฐาน

๒.๒ การตรวจสภาพรถยนต์ รถจักรยานยนต์ ที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่



เมื่อวันที่ ๑๔ มี.ค.๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น. พ.ต.อ.ธนพล กลิ่นเกษร. ผกก.สภ.สัตหีบ ,พ.ต.ท.ชนะทัต นวคุณรังสี รอง ผกก.ป.สภ.สัตหีบ ตรวจความพร้อม สายตรวจ รถยนต์ สายตรวจรถจักรยานยนต์ สายตรวจจราจร ตรวจสอบอุปกรณ์ประจำกาย ตรวจสอบความพร้อม รถยนต์ รถจักรยานยนต์ อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน จึงบันทึกไว้

๒. การจัดเก็บของกลาง

๑. ของกลางสิ่งใดมาถึงสถานีตำรวจ ให้พนักงานสอบสวนจรรยาบรรณสิ่งของลงในรายงานประจำวันและสมุดยึดทรัพย์ของกลาง แล้วเขียนเลขลำดับที่ยึดทรัพย์ติดไว้กับสิ่งของนั้นให้มั่นคงอย่าให้หลุดหรือสูญหายได้และเก็บของกลางไว้ตามระเบียบ การยึด การมอบ การรับคืนของกลาง ให้ผู้ยึด ผู้มอบ ผู้รับ ลงชื่อไว้ในสมุดยึดทรัพย์ของกลางและรายงานประจำวันเป็นสำคัญ ตามประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะ ๑๕ ข้อ ๔๑๘ (๑)
๒. ของกลางรายใดที่เป็นของใหญ่โต หรือมีเป็นจำนวนมาก หรือที่ทำการไม่มีสถานที่จัดเก็บเพียงพอ ไม่สามารถจะนำมาเก็บรักษาไว้ ก็ให้ฝากไว้ยังสถานีตำรวจอื่นเก็บรักษาไว้จนกว่าจะมารับคืนไปและให้สถานีตำรวจนั้นรับฝากไว้ลงรายงานประจำวันและสมุดยึดทรัพย์ของกลางตามระเบียบ หากจำเป็นต้องจัดสถานที่อื่นในการเก็บรักษาของกลางและจัดจ้างผู้ดูแลสถานที่ ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการพัสดุ ตามประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะ ๑๕ ข้อ ๔๑๘ (๑๑)
๓. ผู้มีหน้าที่การเก็บรักษาของกลางและการมอบหมายผู้ได้บังคับบัญชา ให้เป็นไป ตามประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕
๔. ของกลางในคดีอาญา ซึ่งเกี่ยวแก่กรรมในกระบวนไต่มีระเบียบหรือข้อตกลงไว้โดยเฉพาะก็ให้ปฏิบัติไปตามระเบียบหรือข้อตกลงนั้นๆ ตามประมวลระเบียบตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ บทที่ ๑ ข้อ ๔๑๔ (๒)

สถานที่เก็บรถของกลางในคดี



พ.ต.อ.ธนพล กลิ่นเกสร ผกก.สภ.สัตหีบ กำชับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบของกลาง ตรวจสอบ ดูแล สถานที่จัดเก็บรถของกลาง ให้เป็นสัดส่วน และดำเนินการมาตรการตามระเบียบตามแนวทางของ ตร. กำหนด อย่างเคร่งครัด

สถานที่เก็บปืนของกลาง



เมื่อวันที่ 14 มี.ค.67 พ.ต.อ.ธนพล กลิ่นเกษร ผกก.สภ.สตึก ตรวจสอบห้องเก็บของกลาง ในคดีอาญา กำชับเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบของกลาง ตรวจสอบ และดูแลสถานที่จัดเก็บของกลาง และรถของกลางให้เป็นสัดส่วน สถานที่เก็บมั่นคงแข็งแรง และดำเนินการมาตรการตามระเบียบตามแนวทางของ ตร. กำหนดอย่างเคร่งครัด