**กองสรรพาวุธ ประกอบด้วย**

 ๑) ฝายอํานวยการ มีหนาที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

 ๑.๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

 ๑.๒) งานบริหารงานบุคคล

 ๑.๓) งานคดีและวินัย

 ๑.๔) งานนโยบายและแผน และงานยุทธศาสตร

 ๑.๕) งานการเงินและงานบัญชี

 ๑.๖) งานงบประมาณ

 ๑.๗) งานสงกําลังบํารุง

 ๑.๘) งานสวัสดิการ

 ๑.๙) งานชวยอํานวยการและงานเลขานุการ

๑.๑๐) งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

 ๑.๑๑) งานประชาสัมพันธและเผยแพรขอมูลขาวสาร

 ๑.๑๒) งานนิติกรรม

 ๑.๑๓) งานศึกษาอบรม

 ๑.๑๔) งานบันทึก ตรวจสอบ ควบคุม และรายงานขอมูลสถานภาพกําลังพลของขาราชการตํารวจในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบขอมูลดังกลาวกับฐานขอมูลกําลังพลกลางของสํานักงานตํารวจแหงชาติ และดําเนินการเพื่อใหขอมูลสถานภาพกําลังพลในความรับผิดชอบเปนไป อยางถูกตองและเปนปจจุบัน

 ๑.๑๕) ปฏิบัติงานรวมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหนวยงานอื่นที่เกี่ยวของหรือที่ไดรับมอบหมาย

 ๑.๑๖) งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือมิไดอยูในหนาที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

 ๑.๑๗) งานอื่น ๆ ที่ผูบังคับบัญชามอบหมาย

 ๒) ฝายสรรพาวุธ ๑ มีหนาที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการพัสดุประเภทสรรพาวุธของสํานักงาน

ตํารวจแหงชาติ งานคลังรับ – จาย บัญชีคุม และงานคลังอาวุธและ วัตถุระเบิด โดยปฏิบัติหนาที่ ดังนี้

 ๒.๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

 ๒.๒) งานคลังรับ – จาย บัญชีคุม

 ๒.๓) งานเสนอความตองการดานอาวุธ เครื่องกระสุน วัตถุระเบิด เครื่องประกอบ ชิ้นสวนอะไหล เครื่องมือ อุปกรณเทคนิคและยุทธภัณฑ์ เพื่อขอตั้งงบประมาณรายจายประจําป

 ๒.๔) งานคุมและตรวจสอบบัญชี ตรวจสถานภาพอาวุธ วัตถุระเบิด กระสุน เครื่องประกอบ ชิ้นสวนอะไหล่

 ๒.๕) งานตรวจสอบการเบิกจายและพิจารณาจายอาวุธ กระสุน เครื่องประกอบ ชิ้นสวนอะไหล เครื่องมือ อุปกรณเทคนิคและยุทธภัณฑ์

 ๒.๖) ลงจายพัสดุออกจากทะเบียนเมื่อไดรับการแจงการจําหนายแลว

๒.๗) งานบัญชีคุมหรือทะเบียนคุมเครื่องกระสุน วัตถุระเบิด ในความรับผิดชอบของหนวยงานตาง ๆ ในสํานักงานตํารวจแหงชาติ

 ๒.๘) งานตรวจสถานภาพเครื่องกระสุน วัตถุระเบิด เครื่องมืออุปกรณเทคนิคและยุทธภัณฑ์

 ๒.๙) งานเสนอความตองการเครื่องกระสุน วัตถุระเบิด เพื่อขอตั้งงบประมาณรายจายประจําป

 ๒.๑๐) งานเบิกจายและพิจารณาจายเครื่องกระสุน วัตถุระเบิด

 ๒.๑๑) งานลงจายเครื่องกระสุน วัตถุระเบิด ออกจากบัญชีหรือทะเบียน เมื่อไดรับแจงการจําหนายแลว

 ๒.๑๒) งานทําบัญชีคุม หรือทะเบียนรับ – จาย

 ๒.๑๓) งานเสนอความเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบยุทธภัณฑที่เห็นควรจําหนาย

 ๒.๑๔) งานแจงผลการจําหนายพัสดุ (ประเภทสรรพาวุธ) ใหกระทรวงการคลังและสํานักงานการตรวจเงินแผนดินทราบ

 ๒.๑๕) งานติดตามผลการเรียกชดใช้เงินให้กระทรวงการคลังทราบ

 ๒.๑๖) งานดําเนนการเกี่ยวกับการจำหน่ายพัสดุ (ประเภทสรรพาวุธ) ตามวิธีที่ไดรับอนุมัติ

 ๒.๑๗) งานพิจารณาขออนุมัติผูบัญชาการตํารวจแหงชาติในการจําหนายเครื่องกระสุนปนและวัตถุระเบิดที่ใช้ในราชการสํานักงานตํารวจแหงชาติ

 ๒.๑๘) งานขอรับความเห็นชอบตอสํานักพัฒนาความรวมมือเพื่อการพัฒนาระหวางประเทศในการจําหนายเครื่องกระสุนปนและวัตถุระเบิดที่ไดรับความชวยเหลือจากตางประเทศ

 ๒.๑๙) งานแจงผลการจําหนายเครื่องกระสุนปนและวัตถุระเบิด ใหหนวยงานที่คุมบัญชีหรือทะเบียน เพื่อลงจาย

 ๒.๒๐) งานแจงผลการจําหนายเครื่องกระสุนปนและวัตถุระเบิดให้กระทรวงการคลังและสํานักงานการตรวจเงินแผนดินทราบ

 ๒.๒๑) งานติดตามผลการเรียกชดใช้เงินคาเครื่องกระสุนปนและ วัตถุระเบิดทใชี่ ในราชการของสํานักงานตำรวจแห่งชาติ

 ๒.๒๒) งานแจงผลการชดใชเงินใหกระทรวงการคลังทราบ

๒.๒๓) งานดำเนินการเกี่ยวกับการจําหนายเครื่องกระสุนปืนและ วัตถุระเบิดตามวิธีที่ไดรับอนุมัติ

 ๒.๒๔) สรางขอมูลหลักสินทรัพยในระบบอิเล็กทรอนิกส (GFMIS) ของหนวยที่ไมมีเครื่อง Terminal GFMIS และสํานักงานตํารวจแหงชาติ และลงขอมูลแจกจายในระบบ

 ๒.๒๕) งานคลังอาวุธ และเครื่องประกอบ ชิ้นสวนอะไหล่

 ๒.๒๖) งานแจกจายอาวุธทั้งในสวนกลางและสวนภูมิภาค

 ๒.๒๗) งานจัดคลัง ดูแลรักษาและทำความสะอาดอาวุธ

 ๒.๒๘) งานจัดคลัง ดูแลรักษาและทำความสะอาดเครื่องประกอบ ชิ้นสวนอะไหล่

 ๒.๒๙) งานจัด ลําเลียง ขนยาย ควบคุม บํารุงรักษา และแจกจายอาวุธเครื่องประกอบ ชิ้นสวนอะไหล ที่ไดมาจากการจัดหาและที่หน่วยต่าง ๆ นําสงคืน

๒.๓๐) งานควบคุมอาวุธ เครื่องประกอบ ชิ้นสวนอะไหล

 ๒.๓๑) งานเบิก – จายอาวุธ เครื่องประกอบ ชิ้นสวนอะไหล

 ๒.๓๒) งานลงจายอาวุธ เครื่องประกอบ ออกจากบัญชีหรือทะเบียนเมื่อไดรับการแจงจําหนายแลว

 ๒.๓๓) งานคลังกระสุนและวัตถุระเบิด

 ๒.๓๔) งานแจกจายกระสุนและวัตถุระเบิด

 ๒.๓๕) งานจัดคลัง ดูแลรักษากระสุนและวัตถุระเบิด

 ๒.๓๖) งานเบิกจายและพิจารณาจาย กระสุน เครื่องกระสุน วัตถุระเบิด

 ๒.๓๗) งานลงจายเครื่องกระสุน วัตถุระเบิด ออกจากบัญชีหรือทะเบียน เมื่อไดรับการแจงจําหนายแลว

 ๒.๓๘) งานปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และทําลายเครื่องกระสุนตามคําสั่ง ของผูมีอํานาจ

 ๒.๓๙) งานจัด ลําเลียง ขนยาย ควบคุม บํารุงรักษา และแจกจาย เครื่องกระสุนที่ไดมาจากการจัดหา และงานปรับปรุงเปลี่ยนแปลง และทําลายวัตถุระเบิดตามคำสั่งของผูมีอํานาจ

 ๒.๔๐) งานควบคุมดูแล เก็บรักษา และทําใหปลอดภัยซึ่งของกลาง สงตรวจที่อยูในความรับผิดชอบ

 ๒.๔๑) งานบัญชีคุมของกลางสงตรวจ

 ๒.๔๒) งานลงจายบัญชีคุมของกลางเมื่อไดทําลายแลว

 ๒.๔๓) งานลําเลียงขนยายของกลาง

๒.๔๔) การดําเนินการตามขั้นตอนกระบวนการตาง ๆ ของการจัดหาพัสดุ

ประเภทสรรพาวุธ และการพิจารณาตรวจสอบและมีความเห็นประกอบการดําเนินการไดแก การเสนอ

ขอรับความเหนชอบในการดำเนินการจัดหาพัสดุการเสนอขออนุมัติแตงตั้งคณะกรรมการตาง ๆ การจัดทํา

ประกาศและเอกสารประกอบการจัดหาพัสดุ การแจงผลประกอบการและหนเกี่ยวของ การตรวจสอบ

การพิจารณาผลการจัดหา การเสนอขออนุมัติตอผูมีอํานาจ การทําสัญญาหรือขอตกลง การบริหารสัญญา

การตรวจรับพัสดุการเสนอผลการตรวจรบพัสดุ การสงเอกสารหลักฐานการเบิกจายเงิน รวมทั้ง การดําเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในกระบวนการจัดหาพัสดุที่อยูในความรบผั ิดชอบ จนกระทั่งหมดภาระผูกพันตามสัญญา

 ๒.๔๕) การกันเงินไว้ เบิกเหลื่อมป และการขยายเวลาเบิกจายเงินงบประมาณในรายการจดหาพัสดุที่อยูในความรับผิดชอบ

๒.๔๖) การดําเนนการในระบบ GFMIS ที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ ที่อยูในความรับผิดชอบ ๔๒

 ๒.๔๗) การจัดทําบัญชีควบคุมรายการการจัดหาพัสดุ และการรายงานผลการจัดหาพัสดุที่อยูในความรับผิดชอบ

 ๒.๔๘) การพิจารณาตรวจสอบงานจัดหาพัสดุที่หน่วยตาง ๆ นําเสนอตอ ผูบังคับบัญชา

 ๒.๔๙) การจัดการประชุมเฉพาะในสวนงานที่เกี่ยวของกับการจัดหาพัสดุที่อยูในความรับผิดชอบ

 ๒.๕๐) การใหบริการขอมูล ใหคําปรึกษาเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุที่อยู ในความรับผิดชอบ

๒.๕๑) การรวบรวมคุณลักษณะเฉพาะพัสดุทั้งหมดที่เกี่ยวของกับ การจัดหาพัสด ุและการจดทำาสารบบ คุณลักษณะเฉพาะของกองสรรพาวุธ

 ๒.๕๒) การดําเนินการที่เกี่ยวของกับการกําหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเฉพาะในสวนของกองสรรพาวุธ

 ๒.๕๓) การดําเนินการจัดหาวัสดุกระสุนปน และวัตถุระเบิด ใหเปนไปตามกระบวนการขั้นตอนตามที่

กฎหมาย ระเบียบ และคําสั่งที่เกี่ยวของกําหนดไว

 ๒.๕๔) ดําเนินการจัดหาวัสดุอะไหล อาวุธยุทธภัณฑ์ ใหเปนไปตามกระบวนการขั้นตอนตามที่กฎหมาย ระเบียบ และคําสั่งที่เกี่ยวของกําหนดไว 

 ๒.๕๕) การตรวจสอบรายการความตองการ ปริมาณหรือจํานวน ความตองการ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะใชจัดหา และเงินงบประมาณที่จะใชในการจัดหา

๒.๕๖) การพิจารณาและกําหนดรายละเอียดเงื่อนไขการเสนอราคา ที่จําเปนเพื่อประกอบการจัดหา

 ๒.๕๗) การรวบรวบรายชื่อผูทิ้งงาน การแจงเวียน และจัดทําสารบบ ในสวนของกองสรรพาวุธ

 ๒.๕๘) งานอื่น ๆ ที่ผูบังคับบัญชามอบหมาย

 ๓) ฝายสรรพาวุธ ๒ มีหนาที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานศูนยขอมูลอาชญากรรมเกี่ยวกับอาวุธและวัตถุระเบิด งานตรวจพิสูจนวัตถุระเบิด งานชางอาวุธ งานผลิตกระสุน และงานวิชาการและฝกอบรมดานสรรพาวุธ โดยปฏิบัติหนาที่ ดังนี้

 ๓.๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

 ๓.๒) ศูนยขอมูลอาชญากรรมเกี่ยวกับอาวุธและวัตถุระเบิด เปนศูนยกลางในการรวบรวมขอมูลตาง ๆ

เกี่ยวกับอาชญากรรมเกี่ยวกับอาวุธและวัตถุระเบิด โดยรวบรวมขอมูลที่มีอยูมาใชในการประมวลผลเพื่อใหได ขอมูลที่สามารถใชในการวางแผน การควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติการของขาราชการตํารวจ และใหบริการขอมลแกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือสวนราชการตาง ๆ ที่สอบถามขอมูล ทั้งนี้ ใหถือปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๓) วางระเบียบ ขอบังคับเกี่ยวกบการจัดสงขอมูล การปรับปรุงขอมูลและการแกไขขอมูลทั้งเอกสารและเครือขายคอมพิวเตอร

 ๓.๔) ประสานงาน อํานวยการ และเรงรัดหนวยงานตาง ๆ ที่มีหนาที่จัดสงขอมูลทั้งหมดทางเอกสารและ เครือขายคอมพิวเตอร ใหจัดสงข้อมูลและจัดการกับขอมูลตามระเบียบ ที่กําหนด

 ๓.๕) รักษาความปลอดภัยของระบบขอมูล โดยกําหนดระเบียบ ขอบังคับการกําหนดรหัสผานของ เจาหนาที่ ผูปฏิบัติที่เกี่ยวของ และตรวจสอบการปฏิบัติของเจาหนาที่ ใหถือปฏิบัติตามระเบียบรักษาความปลอดภัย อยางเครงครัด

 ๓.๖) ประมวลเหตุการณ์ประจําวันและเหตุการณพิเศษที่เกิดขึ้นจาก ทั่วประเทศ

 ๓.๗) ประสานงานกบหน่วยงานอื่น ๆ นอกสํานักงานตำรวจแหงชาติ เพื่อใหได มาซึ่งเป นประโยชนในการปฏิบัติงานปองกันและปราบปรามอาชญากรรม บํารุงรักษาระบบที่มี การเชื่อมโยงขอมูลไวแลว

 ๓.๘) ประสานงานและรวมกับงานเทคนิคและพฒนาระบบในการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาระบบซอฟตแวรที่ใชในการจัดเก็บขอม ูลและระบบการสื่อสารขอมูล

 ๓.๙) งานตรวจพิสูจนวัตถุระเบดวิ า

 - เปนวัตถุระเบิดตามพระราชบัญญัติหรือไม

 - เปนชนิดใด จําพวกใด

 - นายทะเบียนสามารถออกใบอนุญาตได้หรือไม

 - อยูในสภาพใชการไดหรือไม สามารถทําอันตรายตอชีวิตและทรัพยสินไดมากนอยเพียงใด

 ๓.๑๐) งานเก็บรักษา รับฝากวัตถุระเบิดที่สงมาตรวจพิสูจน์

 ๓.๑๑) งานทําลายวัตถุระเบิดตามคําสั่งของผูมีอํานาจใหทําลาย

 ๓.๑๒) งานเปนพยานศาลเกี่ยวกับงานตรวจพิสูจนวัตถุระเบิด

 ๓.๑๓) งานแยกประเภทของกลาง

 ๓.๑๔) งานบัญชีคุมวัตถุระเบิดของกลาง

 ๓.๑๕) งานฝกอบรม วางแผนในการกําหนดหลักสูตร จัดทําหลักสูตร และวิธีการฝกอบรมหลักสูตร ตาง ๆ ดานสรรพาวุธ

 ๓.๑๖) งานอํานวยการและดําเนนการฝึกอบรมตามหลักสูตร

 ๓.๑๗) งานติดตามประเมินผลการจัดฝกอบรม

 ๓.๑๘) ใหคําปรึกษาผูบังคับบัญชาทางดานเทคนิค วิธีการปฏิบัติงาน และทําหนาที่ฝกอบรมหลักสูตร ตาง ๆ ดานสรรพาวุธ ๔๔

 ๓.๑๙) งานวิชาการและฝกอบรมดานสรรพาวุธ

๓.๒๐) จัดหาเอกสาร และตําราวิชาการดานสนับสนุนการศึกษาคนควาดานเทคนิคเกี่ยวกับอาวุธ เครื่องประกอบ เครื่องกระสุนปน วัตถุระเบิด การเก็บกูและทําลายวตถุระเบิด

 ๓.๒๑) จัดทําเอกสารหรือตําราวิชาการดานสนับสนุนการศึกษาคนควาดานเทคนิคเกี่ยวกับอาวุธ เครื่องประกอบ เครื่องกระสุนปน วัตถุระเบิด การเก็บกูและทําลายวัตถุระเบิด

 ๓.๒๒) วิเคราะหและกําหนดนโยบาย และจัดทํางบประมาณในการวิจัย ประเมินผลแผนงานการพัฒนา ดานอาวุธ เครื่องประกอบ เครื่องกระสุนปน วัตถุระเบิด การเก็บกูและทําลายวัตถุระเบิด

 ๓.๒๓) การพัฒนาเครื่องมืออุปกรณเกี่ยวกับอาวุธ เครื่องประกอบ เครื่องกระสุนปน วัตถุระเบิด การเก็บกูและทําลายวัตถุระเบิด

 ๓.๒๔) การพัฒนาเทคนิคเกี่ยวกบอาว ั ุธ เครื่องประกอบ เครื่องกระสุนปน วัตถุระเบิด การเก็บกูและทําลายวัตถุระเบิด

 ๓.๒๕) งานตรวจสภาพอาวุธ กระสุน เครื่องประกอบ ชิ้นสวนอะไหล เครื่องกระสุน วัตถุระเบิดที่หน่วยตาง ๆ สงคืน

 ๓.๒๖) งานสงซอมและจัดทําเครื่องหมายอาวุธ

 ๓.๒๗) งานผลิตเครื่องประกอบ

 ๓.๒๘) งานผลิตชิ้นสวนอะไหล่

 ๓.๒๙) งานซอมอาวุธ กระสุนปน เครื่องอะไหลปนทุกชนิดในโรงงาน

 ๓.๓๐) งานซอมอาวุธ กระสุนปน เครื่องอะไหลปนทุกชนิดตามที่หนวยรองขอ

 ๓.๓๑) งานตรวจสภาพทดลองอาวุธปน กระสุนปืนที่สงมาซอม และ ที่ซอมเสร็จแลว

 ๓.๓๒) งานตรวจพิสูจนอาวุธ เครื่องกระสุนปนวา

 - เปนเครื่องกระสุนตามพระราชบัญญัติหรือไม

 - เปนชนิดใด จําพวกใด

 - นายทะเบียนสามารถออกใบอนุญาตไดหรือไม

 - อยูในสภาพใชการไดหรือไม สามารถทําอันตรายตอชีวิตและทรัพยสินไดมากนอยเพียงใด

 ๓.๓๓) งานเก็บรักษา รับฝากอาวุธ เครื่องกระสุนที่สงมาตรวจพิสูจน

 ๓.๓๔) งานเปนพยานศาลเกี่ยวกับงานตรวจพิสูจน อาวุธ เครื่องกระสุน

 ๓.๓๕) งานผลิตกระสุน

 ๓.๓๖) งานผลิตอาวุธและทําเครื่องหมายรูปพระแสงดาบเขนและโลพรอมหมายเลขประจําโล

๓.๓๗) งานตรวจรับอาวุธ กระสุน เครื่องประกอบ ชิ้นสวนอะไหล เครื่องกระสุน และวัตถุระเบิดที่หน่วยตาง ๆ สงคืน

 ๓.๓๘) งานสงอาวุธ กระสุน เครื่องประกอบ ชิ้นสวนอะไหล ที่ตรวจรับเพื่อเก็บรักษาหรือซอมบํารุง

 ๓.๓๙) งานอื่น ๆ ที่ผูบังคับบัญชามอบหมาย

 ๔) ฝายสรรพาวุธ ๓ มีหนาที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานศูนยรับแจงเหตุตรวจสถานที่เกิดเหตุ งานคนหาเก็บกู พิสูจนทราบ ทําใหปลอดภยซึ่งวัตถุระเบิดในสถานที่สงสัยวาจะมี หรือไดรับแจง งานตรวจสถานที่เกิดเหตุในกรณีที่มีเหตุเกิดระเบิดขิ้น งานปองกันการกอวินาศกรรม งานถวายความปลอดภัย งานรักษาความปลอดภัยสถานที่และบุคคลสําคัญ การเก็บรักษาและซอมแซมเครื่องมือเทคนิค โดยปฏิบัติหนาที่ ดังน ี้

 ๔.๑) งานธุรการและงานสารบรรณ

 ๔.๒) ศูนยรับแจงเหตุตรวจสถานที่เกิดเหตุ

 ๔.๓) เปนศูนยรวมขาวสาร ศูนยการสื่อสาร ทั้งทางวิทยุ โทรศัพท์ โทรสาร และติดตอประสานการขาวกับหน่วยราชการอื่น ๆ ทั้งภายในและภายนอกสํานักงานตํารวจแหงชาติ

๔.๔) เปนศูนย์แจงเหตุ รวมทั้งการบริการประชาชนเกี่ยวกับการสอบถามทางโทรศัพท

 ๔.๕) เปนศูนยควบคุม สั่งการ และประสานการปฏิบัติของหนวยตาง ๆ

 ๔.๖) รายงานเหตุพิเศษหรือเหตุที่ควรรายงานใหผูบังคับบัญชาและ สวนราชการที่เกี่ยวของทราบ

 ๔.๗) เปนศูนย์ตรวจสอบ และใหขอมูลเกี่ยวกับเหตุ ตรวจสถานที่ เกิดเหตุ

 ๔.๘) เปนศูนยติดตอสื่อสารเรียกติดตามตัวทางวิทยุ

 ๔.๙) เปนเจาหนาทหลี่ ักในการจัดทํารหัสสัญญาณเรียกขานประจําตัวขาราชการตํารวจชั้นสัญญาบัตร หนวยงาน และชุดปฏิบัติการ รวมตลอดถึงยานพาหนะในกองบังคับการ เพื่อใชติดตอสื่อสารทางวิทยุ

 ๔.๑๐) งานตรวจ คนหา พิสูจนทราบ เก็บกู เคลื่อนยาย ขนยาย ทําใหปลอดภัยเกี่ยวกับเครื่องกระสุน วัตถุระเบิด ดอกไม้เพลิง ในสถานที่ซึ่งไดรับแจงวา

 - มีเหตุขูวางระเบิด

 - มีเหตวางระเบ ุ ิด

 - มีเหตุพบวัตถุตองสงสัย - มีเหตุพบวัตถุระเบิด

๔.๑๑) งานตรวจสถานที่เกิดเหตุ ในสถานที่ซึ่งไดรับแจงวามีเหตุ เกิดระเบิดขึ้น

 ๔.๑๒) งานรวมปองกันการก่อวินาศกรรม และการกอการรายด้วยวัตถุระเบิด

๔.๑๓) งานตรวจสถานที่ ถวายความปลอดภัย หรือรักษาความปลอดภัยแกบุคคลสําคัญ ตลอดจนงานพิธีตาง ๆ ทั้งสวนราชการและประชาชนทั่วไป

 ๔.๑๔) งานถายรูป ลาง อัด ขยายภาพ เกี่ยวกับงานเก็บกูวัตถุระเบิด

 ๔.๑๕) งานสนับสนุนการฝกอบรมเกี่ยวกับงานเก็บกูวัตถุระเบิด

 ๔.๑๖) งานจัดวิทยากร จัดทําคูมือ ใหคําแนะนําการรักษาความปลอดภัยและการปองกันอันตรายจากวัตถุระเบิดทั้งสวนราชการและประชาชนทั่วไป

 ๔.๑๗) งานเปนพยานศาลเกี่ยวกับวัตถุระเบิด

 ๔.๑๘) งานวางแผนถวายความปลอดภัย และรักษาความปลอดภัยแก่บุคคลสําคัญ ตลอดจนงานพิธี ตาง ๆ ทั้งสวนราชการและประชาชนทั่วไป

 ๔.๑๙) งานรักษาความปลอดภัยบุคคลสําคัญ

 ๔.๒๐) ถวายความปลอดภัยสําหรับองคพระมหากษัตริย พระราชินี พระรัชทายาท ผูสําเร็จราชการแทนพระองค พระบรมวงศานุวงศ ผูแทนพระองค และพระราชอาคันตุกะ

 ๔.๒๑) งานเก็บรักษาเครื่องมือเทคนิค

 ๔.๒๒) งานบัญชีคุม เบิกจาย ยืมเครื่องมือเทคนิค

 ๔.๒๓) งานควบคุมดูแลรักษาเครื่องมือเทคนิค

๔.๒๔) งานซอมบํารุงเครื่องมือเทคนิค

 ๔.๒๕) งานอื่น ๆ ที่ผูบังคับบัญชามอบหมาย