**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