



ประกาศสถานีตำรวจภูธรมหเหล็ก  
เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง  
และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

ด้วย สถานีตำรวจภูธรมหเหล็ก มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง เพื่อให้มีการจัดเก็บ การเบิก จ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาคสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถานีตำรวจ” หมายความว่า สถานีตำรวจ

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีตำรวจที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

“ของบริจาค” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีตำรวจเพื่อใช้ในกิจการของสถานีตำรวจโดยระบุดูประสงค์ไว้ชัดเจน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ผู้ยึด” หมายความว่า สถานีตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ

“ผู้ให้ยึด” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยึด

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยึด” หมายความว่า หัวหน้าสถานีผู้ให้ยึด หรือหัวหน้างานพัสดุหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีผู้ให้ยึดมอบหมาย

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน หรือหัวหน้างานพัสดุ ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทางคดี หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามที่ราชการ

ข้อ ๒ การเบิกยึด - คืน วัสดุสิ่งของหลวง ให้บุคลากร ในสถานีตำรวจภูธรมหเหล็ก ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมตำรวจว่าด้วยการเบิกจ่ายวัสดุสิ่งของหลวงต่าง ๆ ฉบับที่ ๔๓ พ.ศ.๒๕๓๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

๑) การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐ ประกอบ การให้ยืมด้วย

๒) ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓) ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผล ความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยืม หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

๔) กรณี พักยืมพัสดุที่ก่อให้เกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๕) เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง ให้ ดำเนินการจัดเก็บของกลาง ตามระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ เรื่องการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ และตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑) ยึดของกลางได้จากตัวบุคคลใด เป็นของกลางอะไร ให้ทำบันทึก (บันทึกการตรวจค้น) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น ต้องบันทึกว่าก่อนลงมือค้นเพื่อพบของกลางนั้น เจ้าพนักงานผู้ค้นได้แสดงความบริสุทธิ์ก่อนค้นได้ค้นต่อหน้าผู้ครอบครองสถานที่ หรือบุคคลในครอบครัวของผู้ค้นหรือต่อหน้าพยานอย่างน้อย 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 และบัญชีสิ่งของกลางนั้น ให้อ่านให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลในครอบครัว ผู้ต้องหา จำเลย ผู้แทน หรือพยานฟังแล้วแต่กรณี และให้ผู้ยื่นลงลายมือชื่อรับรองไว้

๔) เมื่อนำของกลางไปถึงที่ทำการของ พนักงานสอบสวนให้จดรูปพรรณสิ่งของกลางลงในรายงาน ปจว.และสมุดยึดทรัพย์และของกลาง แล้วเขียนเลขกำกับที่ยึดทรัพย์ติดไว้กับสิ่งของนั้นให้มั่นคงอย่าให้หลุดหรือสูญหายได้ แล้วเก็บรักษาไว้ตามระเบียบ ( ข้อบังคับการเก็บรักษาของกลาง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๕๐ )

๕) ของกลางใดที่จะต้องส่งตรวจพิสูจน์ พึงดำเนินการให้ถูกต้องตามวิธีการหรือระเบียบในส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น ถ้าจะส่งไปตรวจพิสูจน์ที่ กองพิสูจน์หลักฐานฯ ก็ควรปฏิบัติตามเอกสารคู่มือของกองพิสูจน์หลักฐานฯ เรื่องคำแนะนำในการเก็บรักษาและจัดส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางไปตรวจพิสูจน์ เป็นต้น ของกลางที่จะส่งไปตรวจพิสูจน์ จะต้องให้ผู้ต้องหาลงชื่อกำกับหีบห่อและบันทึกไว้ด้วย เมื่อได้รับผลการตรวจพิสูจน์แล้วให้แจ้งให้ผู้ต้องหาทราบ ถ้าผู้ต้องหารับรองผลก็ให้สอบสวนเพิ่มเติมไว้ เพราะถ้าในชั้นพิจารณาผู้ต้องหาแย้งรับรองผลการตรวจพิสูจน์ดังกล่าว ก็อาจจะไม่ต้องนำผู้ตรวจพิสูจน์มาเบิกความต่อศาลอีก

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

- ในการลงรายละเอียดสิ่งของกลางในบัญชีนั้น ให้ตรวจสอบสิ่งของให้ถูกต้องกับสมุดบัญชีทรัพย์สินของกลาง รายงานประจำวัน และค่าให้การ จำนวนต่อ จำนวนสิ่งของ ให้ถูกต้องตรงกัน อย่าให้คลาดเคลื่อน ประการที่สำคัญที่สุดก็คือ ไม่ควรมีการขีดฆ่าหรือแก้ไขเพิ่มเติม เพราะจะทำให้เกิดการสงสัย ถ้าจำเป็นก็ให้ขีดฆ่าและลงนามกำกับไว้ ห้ามขูดลบเป็นอันขาด

- สิ่งของกลางอย่างอื่นอย่างใดที่ค้นได้จากผู้ต้องหาหรือบุคคลผู้ครอบครองสิ่งของนั้น ต้องให้ผู้ต้องหาหรือบุคคลนั้น ลงนามกำกับไว้ในบัญชีของกลางนั้นด้วย

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

๗) ในคดีความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น ลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ผิดกฎหมาย ยักยอกทรัพย์ หรือรับของโจร ถ้าทรัพย์สินที่ถูกประทุษร้ายมีหลายราคา และมีทั้งที่ได้คืน และไม่ได้คืน ให้เป็นดุลยพินิจของพนักงานสอบสวนหากสามารถบันทึกไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกัน (ใช้แบบพิมพ์บัญชีทรัพย์สินถูกประทุษร้าย/ได้คืน/ไม่ได้คืน) แต่ถ้าบันทึกรวมไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกันไม่ได้ก็ให้แยกบันทึก เช่น กรณีได้ทรัพย์สินคืน ขณะสำนวนอยู่ในระหว่างการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาระดับ บก., บช. หรือ ตร. รวมทั้งในชั้นพนักงานอัยการ ให้ทำบัญชีทรัพย์สินถูกประทุษร้ายได้คืน แยกจากบัญชีทรัพย์สินถูกประทุษร้าย เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ผู้ต้องหา ผู้เสียหาย พนักงานสอบสวน และผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ละรายการลงชื่อรับรองไว้ เพื่อประโยชน์ในการที่พนักงานอัยการจะใช้บรรยายฟ้อง และขอเรียกทรัพย์สินหรือราคาแทนผู้เสียหายไปในคำฟ้องนั้น ( ป.วิ.อ. ม.๔๓ , หนังสือ คต.ตร.ที่ ๐๐๐๔.๖/๑๐๙๔๐ ลง ๓ ก.ย.๒๕๔๕ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการทำสำนวนการสอบสวนเพิ่มเติม )

ข้อ ๔ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุครุภัณฑ์สถานีตำรวจภูธรเมืองชัยนาท ตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ โดยให้มิตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจ เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจ

ข้อ ๕ การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๖ สถานีตำรวจมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พันตำรวจเอก



( นรินทร์ เรืองศรี )

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรรวมทะเล็ก

## แนวทางการปฏิบัติ การจัดการทรัพย์สินของทางราชการ



### 1.การจัดเก็บ



### 2.การบันทึก





### 3. การเบิกจ่าย



### 4. การยืม



### 5. การบำรุงรักษา



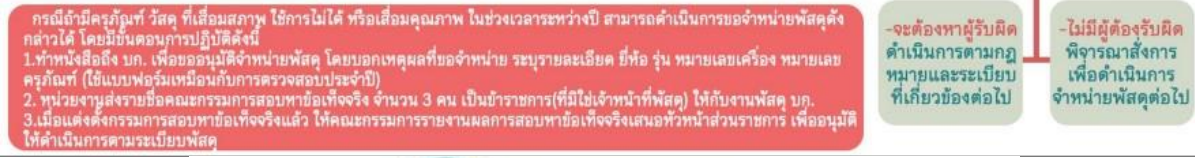


## 6. การตรวจสอบ

### 1. การตรวจสอบพัสดุประจำปี



### 2. การตรวจสอบพัสดุระหว่างปี



## 7. การจำหน่าย





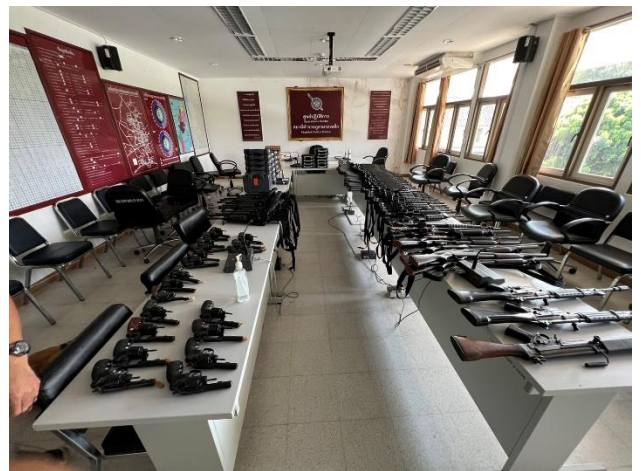






# แสดงการวางระบบการดูแลจัดการทรัพย์สินเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการและของบริจาคไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ

๑. จำแนกประเภททรัพย์สินของทางราชการ อาวุธยุทโธปกรณ์ และของบริจาค
๒. กำหนดแนวทางควบคุม กำกับดูแลรักษา ตรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคโดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงในการนำไปใช้โดยมิชอบ
๓. ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจเพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน



ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทธภัณฑ์ของสถานีตำรวจ  
เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในการกิจประจำวัน และเรียกตรวจทุก ๑๕ วัน





คำสั่งสถานีตำรวจภูธรมวกเหล็ก

ที่ ๑๓๔/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ

ตามหนังสือ ตำรวจภูธรจังหวัดสระบุรี ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๖.(๑๑)๑๓/๔๒๙๒ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง กำชับการปฏิบัติและกำหนดมาตรการในการควบคุม และการตรวจสอบเกี่ยวกับใช้อาวุธปืนของทางราชการ และวิทยุในราชการตำรวจภูธรภาค ๑ ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๑๖.๑๓(จต)/๖๘๗๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่องกำชับการปฏิบัติและกำหนดมาตรการในการควบคุมและการตรวจสอบเกี่ยวกับอาวุธปืนของทางราชการ

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการเป็นไปตามระเบียบกรมตำรวจ ว่าด้วย อาวุธปืนและกระสุนปืนของกรมตำรวจ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๐ สถานีตำรวจภูธรมวกเหล็ก จึงแต่งตั้งให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดมีหน้าที่ตรวจสอบอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ดังต่อไปนี้

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑. พันตำรวจโทจรูญโรจน์ วิทิตโชติปริดา                  | ประธาน            |
| กรรมการ  |                   |
| รองผู้กำกับการป้องกันปราบปรามสถานีตำรวจภูธรมวกเหล็ก    |                   |
| ๒. พันตำรวจโทณรงค์ศักดิ์ นาคอ้าย                       | กรรมการ           |
| สารวัตรอำนาจการสถานีตำรวจภูธรมวกเหล็ก                  |                   |
| ๓. ร้อยตำรวจเอกศักดิ์ดา ทรงธรรม                        | กรรมการ/เลขานุการ |
| รองสารวัตรธุรการสถานีตำรวจภูธรมวกเหล็ก                 |                   |
| ๔. สิบตำรวจเอกบรรจบ พงษ์ธนู                            | เจ้าหน้าที่       |
| ผู้บังคับหมู่งานป้องกันปราบปราม สถานีตำรวจภูธรมวกเหล็ก |                   |
| ๕. สิบตำรวจตรีสิริเดช สอนชา                            | เจ้าหน้าที่       |
| ผู้บังคับหมู่งานป้องกันปราบปรามสถานีตำรวจภูธรมวกเหล็ก  |                   |

อำนาจหน้าที่

๑. มีหน้าที่ ตรวจสอบ ควบคุม กวดขัน กำกับ การเบิกจ่าย การนำไปใช้ การดูแลรักษา และดูแลสถานที่เก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน ของทางราชการ และเมื่อพบว่าข้าราชการตำรวจ ในปกครองมีการกระทำผิดระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกัอาวุธปืน ให้ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่งกรมตำรวจที่ ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ตุลาคม ๒๕๓๗ ซึ่งมีหน้าที่ ควบคุม กวดขัน กำกับสอดส่อง ดูแล จะต้องร่วมรับผิดชอบ ในการกระทำผิดของผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒. มอบหมายให้ ร้อยตำรวจศักดิ์ดา ทรงธรรม รองสารวัตรธุรการ สถานีตำรวจภูธรมวกเหล็ก และ สิบตำรวจเอกบรรจบ พงษ์ธนู ผู้บังคับหมู่งานป้องกันปราบปรามสถานีตำรวจภูธรมวกเหล็ก ร่วมกันเก็บรักษาอาวุธปืน - กระสุน และ ดูแลสถานที่เก็บอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน

ของทางราชการ ให้จัดทำบันทึกการดำเนินการทุกครั้ง โดยการเก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการให้ถือปฏิบัติตามประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ (เดิม) บทที่ ๘ คำแนะนำการรักษาค้างและพัสดุ

๓. การจ่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการทุกครั้งให้คณะกรรมการต้องสำเนาหลักฐานการจ่ายอาวุธปืนแต่ละกระบอกให้ผู้เบิกเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการแสดงการครอบครองอาวุธปืนดังกล่าวแก่หน่วยงานอื่นได้โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด และเรียกตรวจทุก ๑๕ วัน

๔. ให้สืบตำรวจเอกบรรจบ พงษ์ธนู ผู้บังคับหมู่งานป้องกันปราบปรามสถานีตำรวจภูธรรวมเหล็ก จัดทำบัญชีสถานภาพทะเบียนคุม อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการแต่ละกระบอก หมายเลขประจำปี/หมายเลขประจำโล่ปืน และเครื่องหมายประจำโล่ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ถูกต้องตามทะเบียนคุมและเรียกตรวจสอบทุก ๑๕ วัน

๕. เมื่อปรากฏว่าอาวุธปืนเกิดการสูญหายหรือชำรุดใช้การไม่ได้ ผู้บังคับบัญชาที่ใกล้ชิดรับผิดชอบขอพบหาสาเหตุเบื้องต้นแห่งการสูญหายหรือชำรุดโดยเร็ว แล้วรายงาน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ผ่าน สำนักงานกำลังพล) ทราบเพื่อหมายเหตุในทะเบียนคุมไว้เป็นหลักฐาน โดยให้ถือปฏิบัติตามประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ (เดิม) บทที่ ๔) วิธีปฏิบัติเมื่อสิ่งของหลวงชำรุดเสียหายและการจำหน่ายพัสดุ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

พันตำรวจเอก



( บรินทร์ เรืองศรี )

ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรรวมเหล็ก