



## สถานีตำรวจภูธรจังหวัด

แนวทางการเผยแพร่ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ ทรัพย์สินของราชการและ  
ของบริจาคได้อย่างถูกต้อง

วันที่ ๕ มี.ค.๒๕๖๘ เวลาประมาณ ๑๐.๐๐ น. พ.ต.อ.ชาติชาย ทิมินกุล ผกก.สภ.จังหวัด ประชุม  
เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บ ของกลาง ให้  
เจ้าหน้าที่ตำรวจ สภ.จังหวัด ณ ห้องประชุม สภ.จังหวัด โดยมีการ ประชุมกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติ  
ตามแนวทางการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของ บริจาค และการจัดเก็บของกลาง ประชุมบริหาร ฯ หัวหน้า  
งานทุกฝ่ายเพื่อรับทราบแนวทางการ จัดการทรัพย์สินของราชการฯ- อบรม ชี้แจง ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับ  
เจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ ศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง ให้เกิดความถูกต้อง  
เกิดความชำนาญในการปฏิบัติ ทั้งเป็นการป้องกันการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของ  
กลางไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ



# แนวทางการปฏิบัติ การจัดการทรัพย์สินของทางราชการ



## วัสดุ, คุรุภัณฑ์ 1. การเก็บ ศาstraภัณฑ์



- เก็บพัสดุโดยพิจารณาตามประเภท, คุณลักษณะ, ขนาดของพัสดุ, พื้นที่จัดเก็บ และความต้องการหรือการแจกจ่าย เช่น พสดุที่เบิกใช้บ่อยจะเก็บไว้ใกล้ๆ เป็นต้น
- คำนึงถึงความปลอดภัยด้านอัคคีภัย เช่น เว้นช่องว่างระหว่างกองพัสดุกองเพดาน
- มีการควบคุมแมลงและสัตว์ เพื่อป้องกันความเสียหาย เช่น พันยาโรยยาป้องกัน

สารวัตรอำนาจการ (หัวหน้าพัสดุ) ควบคุมดูแลตั้งแต่ขั้นตอนและตรวจสอบคลังพัสดุอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

- สถานที่เก็บพัสดุมั่นคงปลอดภัย หรือมีตู้นิรภัยสำหรับอาวุธปืน
- กำหนดสถานที่เก็บอาวุธปืนให้เป็นพื้นที่สงวนสิทธิบุคคลที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง ในการเข้าออก
- โรงเก็บยานพาหนะ: มีโครงสร้างแข็งแรง มีอากาศถ่ายเทสะดวก และมีแสงสว่างที่พอเหมาะ



## 2. การบันทึก

1. เจ้าหน้าที่พัสดุทำการบันทึก บัญชีวัสดุ/ ทะเบียนคุมทรัพย์สินแยกตามประเภทและ ชนิด และวิธีการได้มาเช่น จัดซื้อเอง ได้รับ จัดสรร หรือได้รับบริจาค โดยใช้เอกสาร อ้างอิงจาก ใบตรวจรับใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ หรือฎีกาใบเบิก (กรณีได้รับจัดสรร)

2. นำวัสดุเก็บเข้าคลังวัสดุให้เรียบร้อย



### วัสดุ

-ลงบัญชีวัสดุตาม แบบที่ กวพ.กำหนด



### ครุภัณฑ์

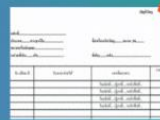
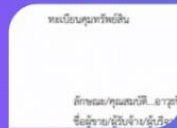
-ลงทะเบียนคุม ทรัพย์สินตามแบบที่ กวพ.กำหนด



### ศาสตราภรณ์

-ลงทะเบียนคุม ทรัพย์สินตามแบบที่ กวพ.กำหนด  
-ลงข้อมูลในระบบ POLIS

### ตัวอย่างทะเบียนคุมทรัพย์สิน



## 3. การเบิกจ่าย



ผู้ยื่นขอเบิก

-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบในสังกัด ยื่นความประสงค์ขอเบิก วัสดุ โดยกรอกข้อมูลตาม แบบฟอร์มที่กำหนด ยื่น กับ เจ้าหน้าที่พัสดุ -แบบขอใช้รถ -แบบขอเบิกวัสดุ -แบบขอเบิกอาวุธปืน



จนท.พัสดุ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ใบเบิกวัสดุ จากผู้ขอเบิก ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ ตรวจสอบรายการขอ เบิกและวัสดุคงคลังว่ามี เพียงพอหรือไม่เสนอต่อ สารวัตรอำนาจการ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)



สารวัตรอำนาจการ

สารวัตรอำนาจการ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของใบเบิกอีกครั้ง -เสนอต่อผู้กำกับการ (หัวหน้าหน่วยงาน) เพื่อ อนุมัติให้เบิกจ่ายพัสดุ



ผู้กำกับการ

ผู้กำกับการ (หัวหน้าหน่วยงาน) พิจารณาเหตุผลและความ จำเป็นในการเบิก 1.อนุมัติให้เบิกจ่าย 2. ไม่อนุมัติให้เบิกจ่าย (นำใบเบิกกลับไปแก้ไข ใหม่)



จนท.พัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดुरับใบเบิกที่ ได้รับอนุมัติ -จัดเตรียมพัสดุตาม รายการที่ได้รับอนุมัติ จ่ายวัสดุให้กับผู้ขอเบิก -ผู้รับตรวจสอบความครบ ถ้วนของพัสดุก่อนมอบ -เจ้าหน้าที่พัสดุดัดรายการ วัสดุที่ขอเบิกออกจากรายการ ในบัญชี



ผู้ยื่นขอเบิก

เจ้าหน้าที่พัสดुरับใบเบิกที่ ได้รับอนุมัติ -จัดเตรียมพัสดุตาม รายการที่ได้รับอนุมัติ จ่ายวัสดุให้กับผู้ขอเบิก -ผู้รับตรวจสอบความครบ ถ้วนของพัสดุก่อนมอบ -เจ้าหน้าที่พัสดุดัดรายการ วัสดุที่ขอเบิกออกจากรายการ ในบัญชี

## 4.การยื่น



## 5.การบำรุงรักษา

### MAINTENANCE



ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินส่วนกลางของราชการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

บำรุงรักษาเนบป้องกันความเสียหาย

- การทำความสะอาดประจำวัน/0
- การตรวจสอบสภาพตามระยะการใช้งาน
- การใช้งานให้ถูกต้องตามคู่มือการใช้
- โดยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการ หรือ ผู้ช่วย/ผู้รับจ้าง ดูแลตามข้อกำหนดในสัญญา

บำรุงรักษาแบบซ่อมแซมแก้ไข

- หากเสียหายน้อย ให้รับดำเนินการแก้ไขโดยด่วน
- หากเสียหายมาก ให้ติดต่อผู้รับประกัน (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) เพื่อซ่อมแซมแก้ไขโดยเร็ว (ในกรณีมีประกัน)
- ในกรณีไม่มีหรือหมดระยะประกัน ให้ดำเนินการจัดจ้างซ่อมแซม ตามความจำเป็น





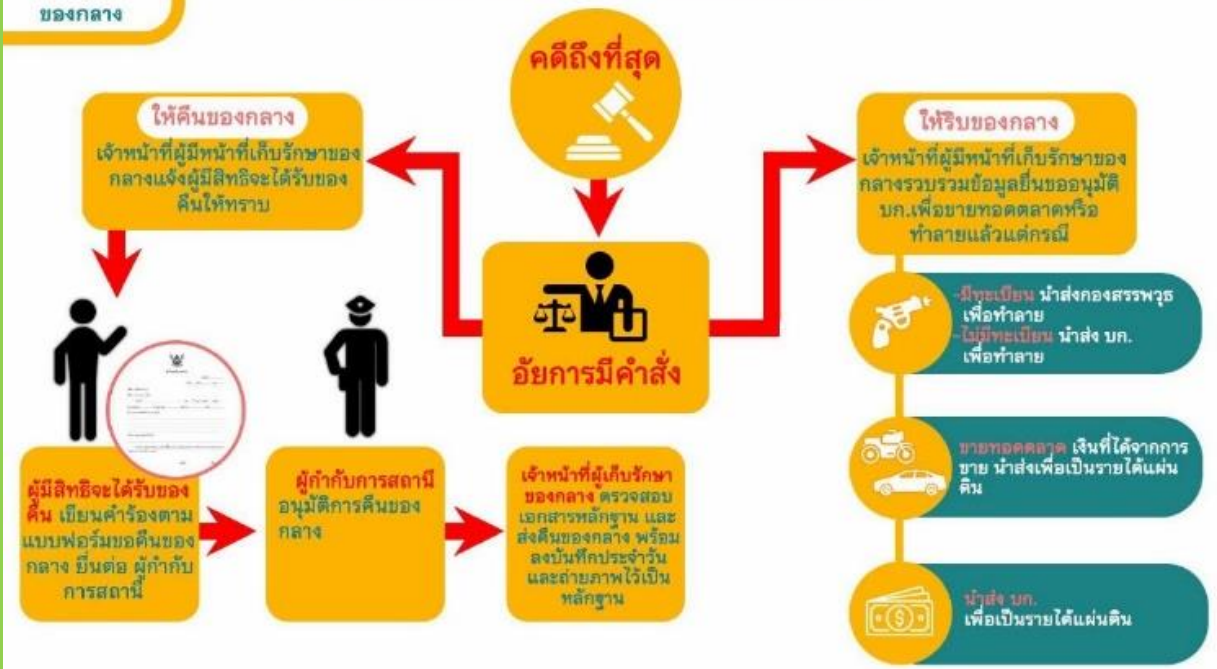
## การจัดเก็บของกลาง



### 3

การคืน  
ของกลาง

## แนวทางการปฏิบัติ การเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง



มีแนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ  
ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร ได้รับรู้รับทราบอีกหนึ่งช่อง  
ทางการสื่อสารทาง Line Group สถานีตำรวจจราจร

