



แนวทางการควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานของ บริจาค
โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ
ของสถานีตำรวจภูธรจังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.2568

การกำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๑. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คํานึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
๓. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
๕. ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๖. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องควบคุม ดูแล กำกับ ให้คําแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติ ตามคู่มือการ
ใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

ควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ ตรวจสอบสภาพการใช้งานของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ





2. การบันทึก

1. เจ้าหน้าที่พัสดุทำการบันทึก บัญชีวัสดุ/ทะเบียนคุมทรัพย์สินแยกตามประเภทและชนิด และวิธีการได้มาเช่น จักซื้อเอง ได้รับจัดสรร หรือได้รับบริจาค โดยใช้เอกสารอ้างอิงจาก ใบตรวจรับใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ หรือฎีกาใบเบิก (กรณีได้รับจัดสรร)

2. นำวัสดุกับเข้าคลังวัสดุให้เรียบร้อย



วัสดุ
- ๑-บัญชีวัสดุตามแบบที่ กพร. กพร.๓๘



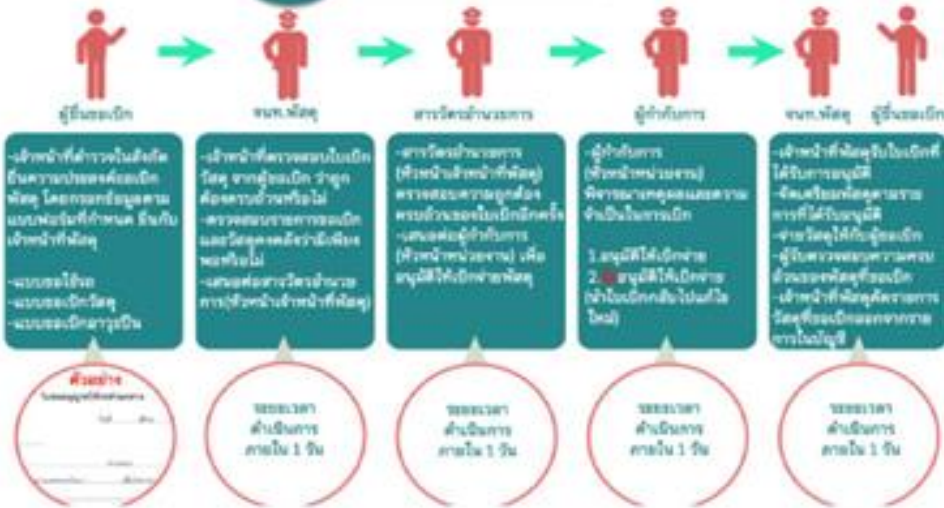
ครุภัณฑ์
- ๑-ทะเบียนครุภัณฑ์ตามแบบที่ กพร. กพร.๓๘

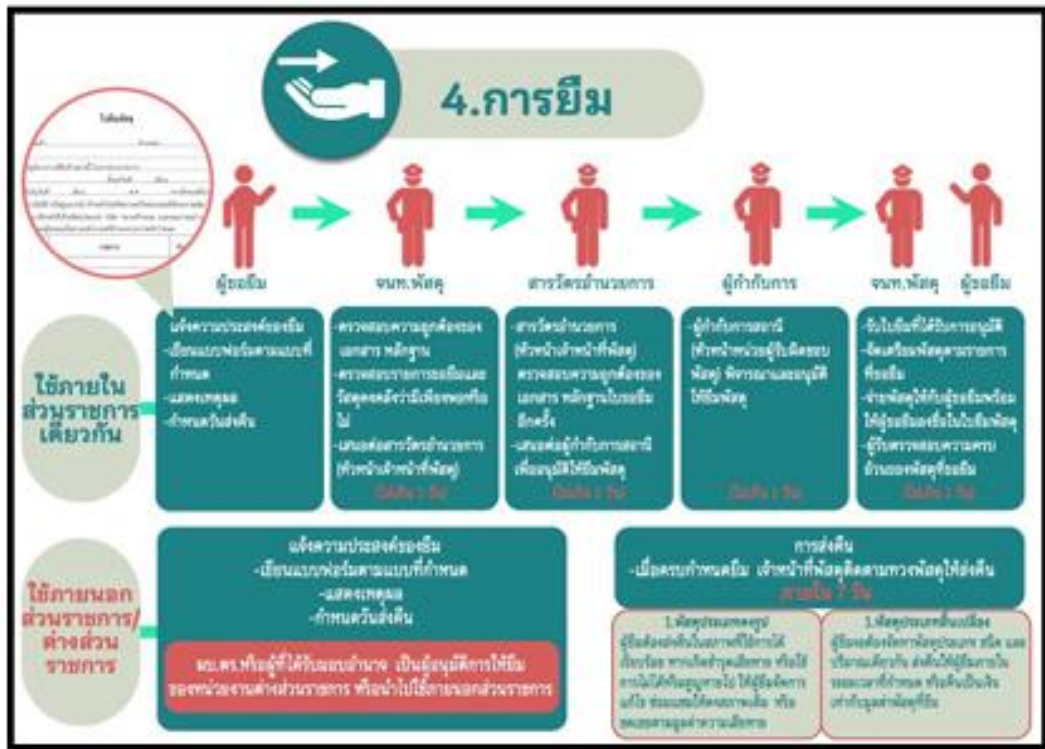


ศาสตราภัณฑ์
- ๑-ทะเบียนครุภัณฑ์ตามแบบที่ กพร. กพร.๓๘
- ๑- ระบุอยู่ในระบบ POLIS



3. การเบิกจ่าย







6. การตรวจสอบ

1. การตรวจสอบพัสดุประจำปี



- กรณี**
- มีพัสดุซ้ำชุด เมื่อตรวจพบ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นคือยังไม่มีการตัดไป
 - ผู้กำกับได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากการใช้งาน สวมปกติ หรือสูญไปไม่ทราบประวัติ **พิจารณาเป็นการผิดจากบัญชี**
 - ตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อแจ้งผู้สอบสวนข้อเท็จจริง ว่าพัสดุ เปลี่ยนสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นคือยังไม่ทราบการ จึงยกข้อไม่
 - มีผู้ได้รับผิดชอบหรือไม่
 - รายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริง พร้อมความเห็นต่อผู้บังคับบัญชา ในระยะเวลาที่กำหนดค่าสั่ง
 - จะส่งการผู้รับผิดชอบดำเนินการตามกฎ ขาดคนและประวัติ (ไม่เกี่ยวข้อง)
 - ไม่มีผู้รับผิดชอบพิจารณาการ เพื่อดำเนินการ จำหน่ายพัสดุต่อไป

2. การตรวจสอบพัสดุระหว่างปี

กรณีมีปัญหารูปรับ 50% ที่ไม่สมบูรณ์ ไม่สามารถใช้งานได้ หรือเมื่อตรวจพบ ในช่วงระหว่างปี สามารถดำเนินการขอจำหน่ายพัสดุได้ตาม 1. ข้อบังคับของกรมบัญชีกลาง 2. ข้อบังคับของกรมการคลัง (กรณีพัสดุ) โดยคณะกรรมการพิจารณาเรื่องจำหน่าย งบประมาณปี 56 ปี 57 ปี 58 ตามเงื่อนไขของ ข. และ ค. ส่วนอื่น (เป็นระเบียบของกรมการคลังเรื่องประจำปี)

2. หน่วยงานสามารถขอคณะกรรมการพิจารณาเรื่องประจำปี จำนวน 3 คน เป็นเจ้าภาพที่มีไม่ต่ำกว่า 50% ได้ในกรณีพัสดุ ข. 3. เมื่อส่งผลการพิจารณาเสนอเรื่องถึงเจ้าหน้าแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุรายงานไปยังหัวหน้าส่วนราชการ เพื่ออนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ



7. การจำหน่าย

