





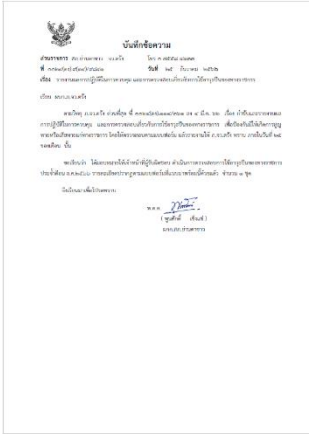
รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ
ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง

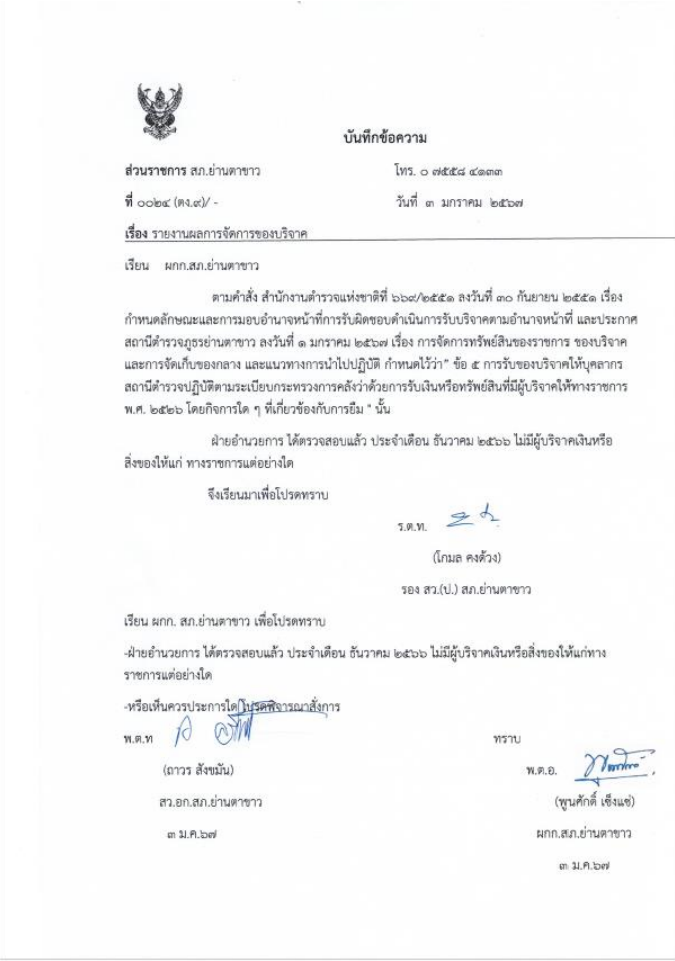
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
ของสถานีตำรวจภูธรย่านตาขาว จังหวัดตรัง



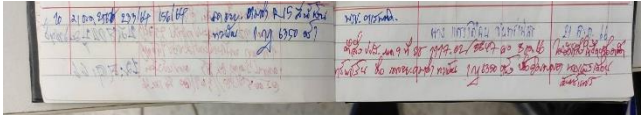




ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง

สถานีตำรวจภูธรย่านตาขาว ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

กิจกรรม	การดำเนินการ	รูปถ่ายกิจกรรม
การจัดการทรัพย์สินของราชการ	<p>สถานีตำรวจภูธรย่านตาขาว ได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแนวทางการใช้อาวุธปืนของทางราชการของสถานีตำรวจภูธรย่านตาขาว ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.ผู้ยืมอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนเชิงทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขอเบิกจ่าย อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ ๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอผู้กำกับสถานีตำรวจ เพื่อพิจารณา อนุญาต/ไม่อนุญาต ๓.เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ให้กับผู้ยืม ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๔.ผู้ยืมต้องใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ในการปฏิบัติราชการตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยเคร่งครัด ๕.เมื่อเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ยืมต้องนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ มาเก็บรักษาไว้ตามระเบียบที่กำหนด ๖.ผู้ยืมต้องหมั่นทำความสะอาด และซ่อมบำรุงรักษาอาวุธปืนของทางราชการ อย่างเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๗.เมื่อผู้ยืมหมดความจำเป็นในการใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ให้ผู้ยืมนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับข้าราชการตำรวจ ที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทนเพื่อยืมไปใช้ในราชการตามระเบียบต่อไป ๘.ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับกาเก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนตาม มาตรการในการปิด/เปิดสถานที่เก็บอาวุธปืนและกระสุนปืนคลังของทางราชการของสถานีตำรวจภูธรย่านตาขาวโดยเคร่งครัด 	  

กิจกรรม	การดำเนินการ	รูปถ่ายกิจกรรม
<p>การจัดการของบริจาค</p>	<p>- สถานีตำรวจภูธรย่านตาขาว ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบดำเนินการรับบริจาคตามอำนาจหน้าที่ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดไว้ในคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่ ๖๖๙/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง กำหนดลักษณะและการมอบอำนาจหน้าที่การรับผิดชอบ</p> <p>- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รายงานผลการตรวจสอบกรณีผู้บริจาคเงินหรือสิ่งของให้แก่ทางราชการตำรวจ หรือไม่ อย่างไร พร้อมทั้งรายงานผลการจัดการของบริจาคให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น</p>	 <p>ส่วนราชการ สภ.ย่านตาขาว</p> <p>ที่ ๐๐๒๔ (ต.๙)/ -</p> <p>เรื่อง รายงานผลการจัดการของบริจาค</p> <p>เรียน ผกก.สภ.ย่านตาขาว</p> <p>ตามคำสั่ง สำนักงานตำรวจแห่งชาติที่ ๖๖๙/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง กำหนดลักษณะและการมอบอำนาจหน้าที่การรับผิดชอบดำเนินการรับบริจาคตามอำนาจหน้าที่ และประกาศ สถานีตำรวจภูธรย่านตาขาว ลงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ กำหนดไว้ว่า "ข้อ ๕ การรับของบริจาคให้บุคลากร สถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการอื่น " นั้น</p> <p>ฝ่ายอำนวยความสะดวก ได้ตรวจสอบแล้ว ประจําเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ไม่มีผู้บริจาคเงินหรือสิ่งของให้แก่ ทางราชการแต่อย่างใด</p> <p>จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ</p> <p>ร.ต.ท. (เกษม คงด้วง)</p> <p>รอง สว.(ป.) สภ.ย่านตาขาว</p> <p>เรียน ผกก. สภ.ย่านตาขาว เพื่อโปรดทราบ</p> <p>-ฝ่ายอำนวยความสะดวก ได้ตรวจสอบแล้ว ประจําเดือน ธันวาคม ๒๕๖๖ ไม่มีผู้บริจาคเงินหรือสิ่งของให้แก่ทางราชการแต่อย่างใด</p> <p>-หรือเห็นควรประการใดโปรดพิจารณาสั่งการ</p> <p>พ.ต.ท. (ถาวร สิงหนัน)</p> <p>สว.อ.สภ.ย่านตาขาว</p> <p>๓ มี.ค.๖๗</p> <p>ทราบ</p> <p>พ.ต.อ. (ขุนศักดิ์ เชื้อแสง)</p> <p>ผกก.สภ.ย่านตาขาว</p> <p>๓ มี.ค.๖๗</p>

กิจกรรม	การดำเนินการ	รูปถ่ายกิจกรรม
การจัดเก็บของกลาง	<p>สถานีตำรวจภูธรย่านตาขาว ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการจัดเก็บของกลาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑.ตรวจสอบสภาพของกลางและความถูกต้องก่อนที่จะเก็บรักษา ๒.จัดทำบัญชีกลางที่เก็บรักษาไว้ตามประเภทของกลาง ได้แก่ ของกลางในคดีอาญาและของกลางอย่างอื่น ๓.จัดทำหลักฐานการรับและส่งมอบของกลางให้เรียบร้อย ๔.ตรวจสอบสภาพของกลางและบันทึกการรายงานผลการตรวจสอบให้กับผู้กำกับกับการสถานีตำรวจภูธรย่านตาขาว เพื่อทราบทุกเดือน ๕.จัดให้มีกุญแจหรือรหัสสถานที่เก็บรักษาของกลางให้มั่นคงแข็งแรง ๖.จัดให้มีสมุดควบคุมเปิด-ปิดสถานที่เก็บของกลาง ๗.ส่งมอบของกลางแก่บุคคลที่ร้องขอ ตามที่กฎหมายและระเบียบอำนาจไว้ ๘.ดำเนินการอื่นใดเพื่อการเก็บรักษาของกลางตามที่เห็นสมควร 	<div data-bbox="1319 331 1648 580">  </div> <div data-bbox="1697 317 1906 588">  </div> <p data-bbox="1621 596 2031 676">การคืนรถจักรยานยนต์ของกลางคดีที่๒๓๓/๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖</p> <div data-bbox="1346 692 1984 807">  </div> <div data-bbox="1279 812 1491 1094">  </div> <div data-bbox="1529 812 1727 1074">  </div> <div data-bbox="1742 812 1957 1086">  </div> <div data-bbox="1496 1106 1742 1358">  </div>

