



แนวทางการเผยแพร่ เสริมสร้างความรู้
ความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สิน
ของราชการและของบริจาค
ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

POLICE ITA 2025

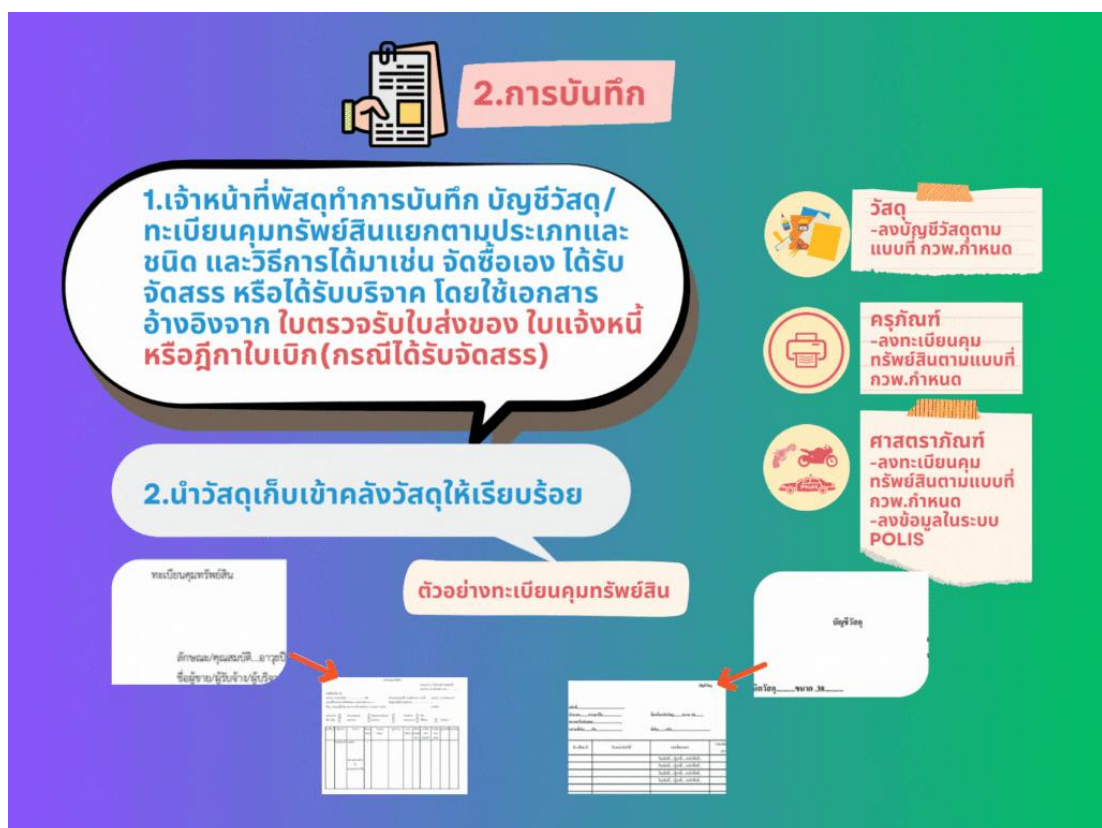
สถานีตำรวจภูธรนิคมเขาบ่อแก้ว

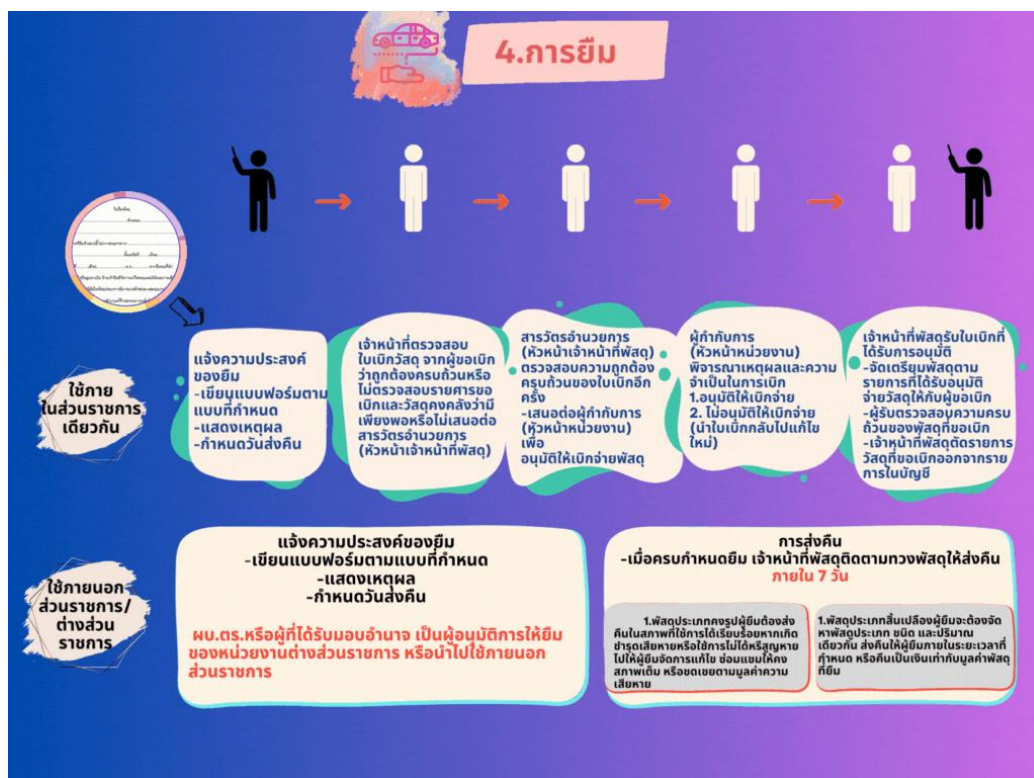
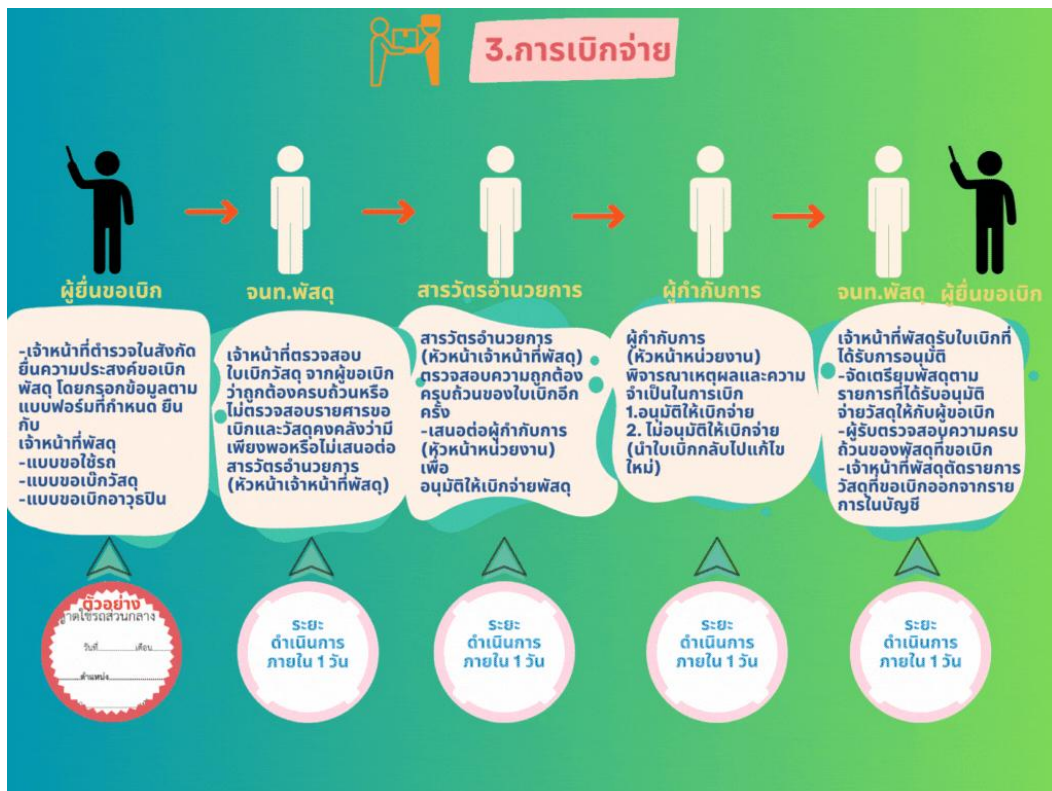
แนวทางการปฏิบัติการจัดการทรัพย์สินของทางราชการ

- สถานีตำรวจภูธรนิคมเขาบ่อแก้ว ได้มีการกำหนดรูปแบบในการแนวทางการเผยแพร่ เสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาค ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจใน สังกัดได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติการจัดการทรัพย์สินของทางราชการ และการจัดการของกลางในสถานี ตำรวจ ให้สามารถทราบแนวทางการปฏิบัติในการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในงานราชการได้อย่าง ถูกต้อง รวมถึงการกำชับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจที่เป็นผู้มีหน้าที่ดูแลเก็บรักษาทรัพย์สินของทางราชการ ของ บริจาค และของกลาง สามารถดำเนินการตรวจสอบ ตรวจนับ ดูแล รักษาสิ่งของเหล่านั้นได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบที่กำหนดได้

ในการนี้ จึงได้นำเสนอในรูปแบบของ Infographic เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ พร้อมได้ชี้แจงใน รายละเอียดในแต่ละหัวข้อตามระเบียบที่เกี่ยวข้องประกอบกัน







5.การบำรุงรักษา

ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สิน
ส่วนกลางของราชการ

MAINTENANCE



เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของ
ทางราชการปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

บำรุงรักษาแบบป้องกันความเสียหาย
-การทำความสะอาดประจำวัน/ปี
-การตรวจสอบสภาพตามระยะการใช้งาน
-การใช้งานให้ถูกต้องตามคู่มือการใช้
โดยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการ หรือ
ให้ฝ่าย/ผู้รับจ้าง ดูแลตามข้อกำหนดใน
สัญญา

บำรุงรักษาแบบซ่อมแซมแก้ไข
-หากเสียหายน้อย ให้รับดำเนินการแก้ไข
โดยด่วน
-หากเสียหายมาก ให้ติดต่อผู้รับ
ประกัน (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) เพื่อซ่อมแซม
แก้ไขโดยเร็ว (ในกรณีมีประกัน)
-ในกรณีไม่มีหรือหมดระยะประกัน ให้
ดำเนินการจัดจ้างซ่อมแซม ตามความ
จำเป็น



6.การตรวจสอบ

1.การตรวจสอบพัสดุประจำปี



2.การตรวจสอบพัสดุระหว่างปี

กรณีที่มีครุภัณฑ์ พัสดุ ที่เสื่อมสภาพ ใช้การไม่ได้ หรือเสื่อมคุณภาพ ในช่วงเวลาว่างปี สามารถคำ เสนอการจำหน่ายพัสดุดังกล่าวได้ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

- 1.ทำหนังสือถึง บก. เพื่อขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ โดยบอกเหตุผลที่ขอจำหน่าย ระบุรายละเอียด ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์ (ใช้แบบฟอร์มเหมือนกับการตรวจสอบประจำปี)
- 2.หน่วยงานส่งรายชื่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง จำนวน 3 คน เป็นข้าราชการ (ที่มีใช้เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่เกินงานพัสดุ บก.)
- 3.เมื่อแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง เสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

ตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง -สอบหาข้อเท็จจริง ว่าพัสดุ เสื่อม สภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้อง ใช้ในราชการ จริงหรือไม่ -มีผู้ต้องรับผิดชอบหรือไม่

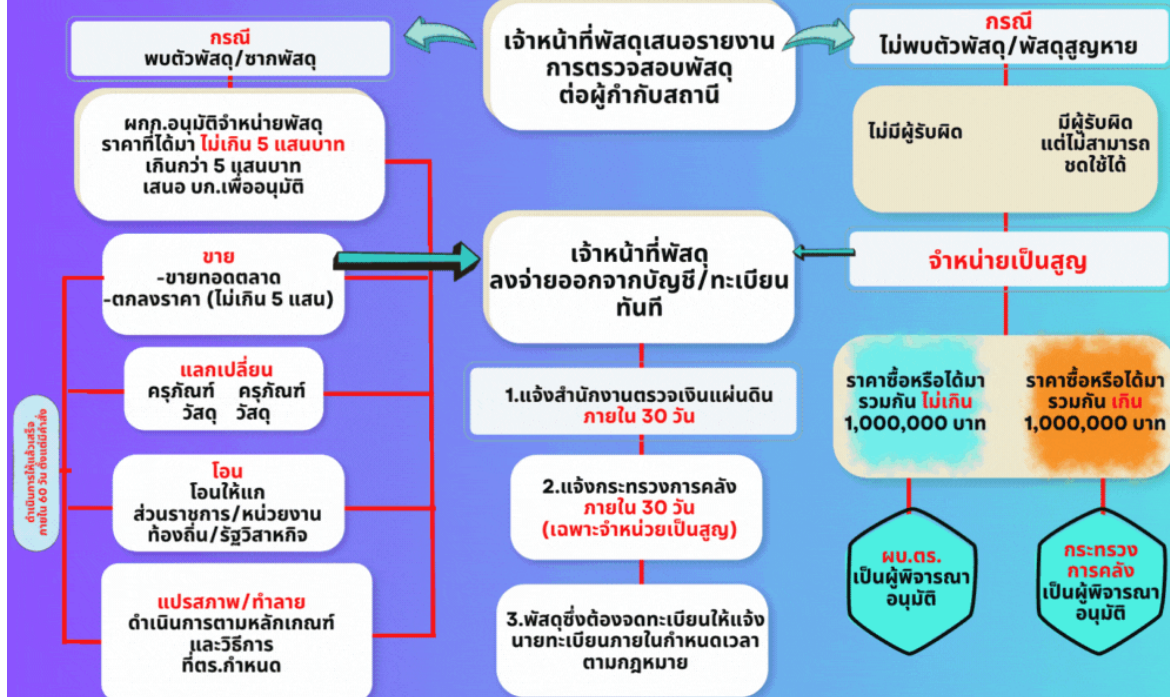
รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมความเห็นต่อผู้แต่งตั้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่ง

-จะต้องหาผู้รับผิดชอบ -ไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบ

ดำเนินการตาม พิจารณาสั่งการ กฎหมายและระเบียบ เพื่อดำเนินการ จำหน่ายพัสดุต่อไป



7.การจำหน่าย



แนวทางการปฏิบัติการเก็บรักษาและจำหน่ายของกลาง



