

แนวทางการใช้ของ บริจาค

๑.ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการรับบริจาค ตามอำนาจหน้าที่ ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดไว้ใน คำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๖๖๙*๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง กำหนด ลักษณะ และการมอบอำนาจหน้าที่ การรับผิดชอบ

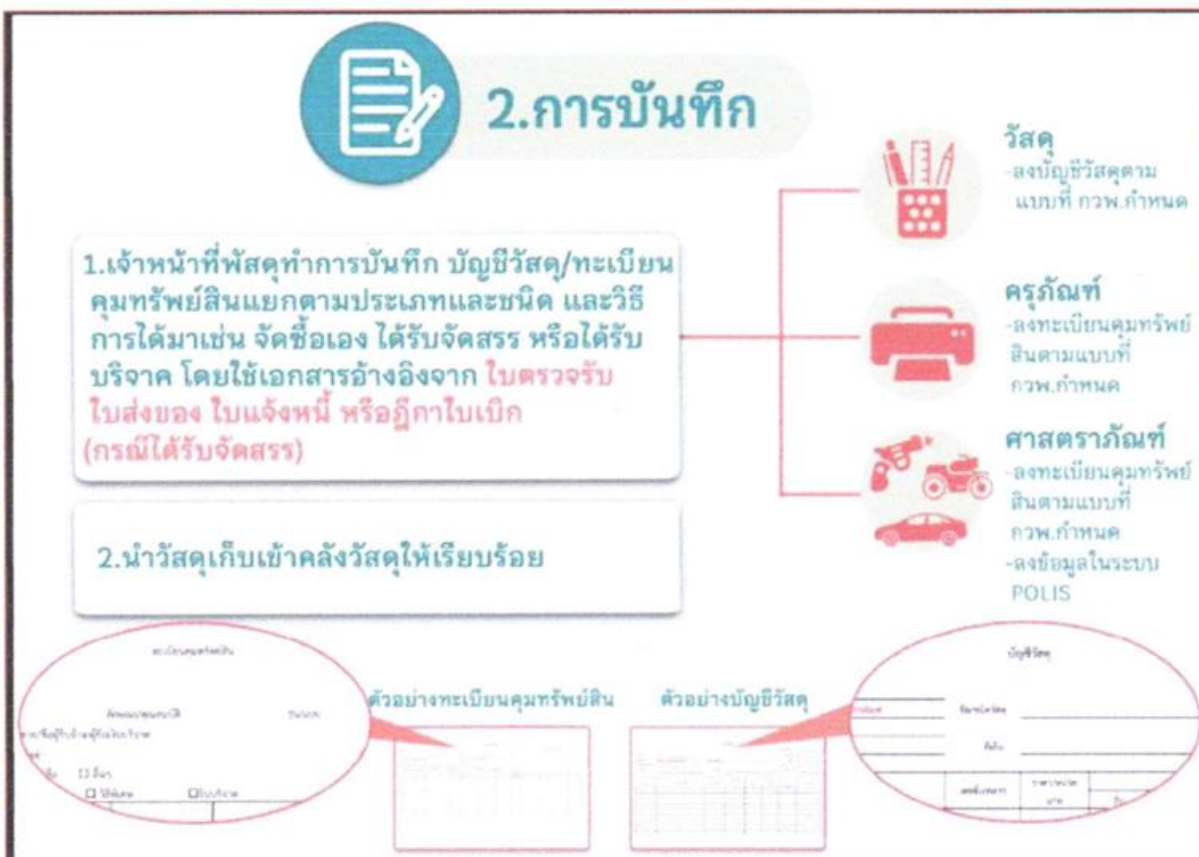
๒.ในกรณีที่การบริจาคเงิน หรือสิ่งของที่มีมูลค่าเกินกว่า หรือเงินแจ้งให้กองพลธิการเพื่อเสนอ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขออนุมัติรับและลงนามออกใบอนุโมทนาการบริจาค

๓.เมื่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้อนุมัติรับบริจาคแล้ว ให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเขาชัยสน มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีคุมพัสดุตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.การใช้ทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาคให้ปฏิบัติตามการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยเคร่งครัด

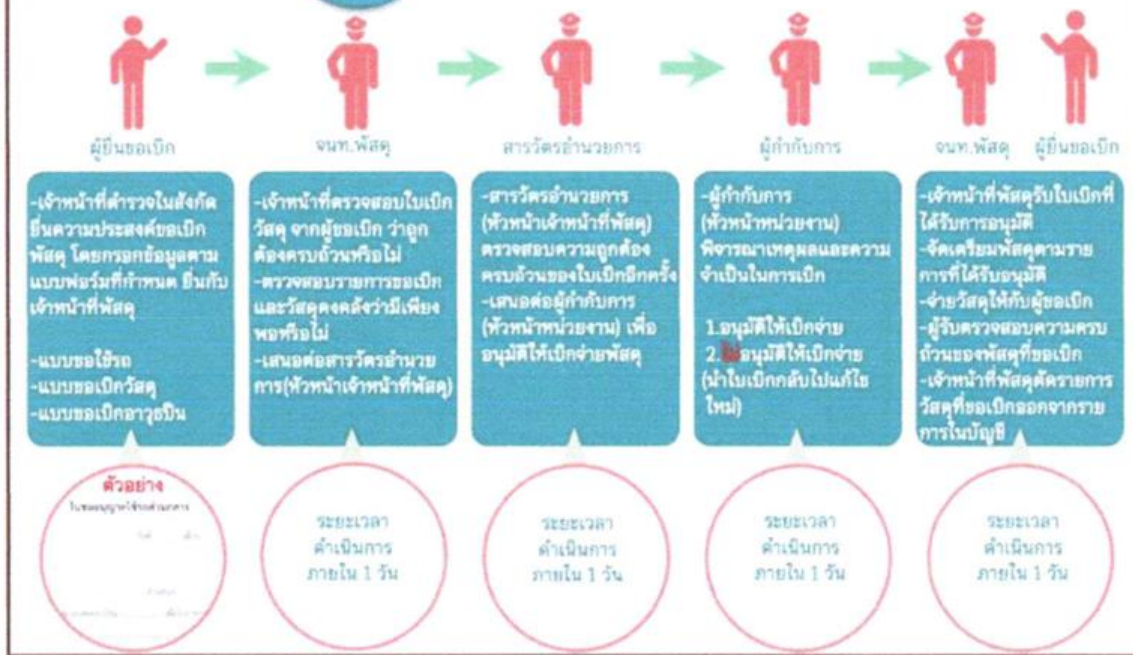
การจัดการทรัพย์สินทางราชการ ของบริจาค



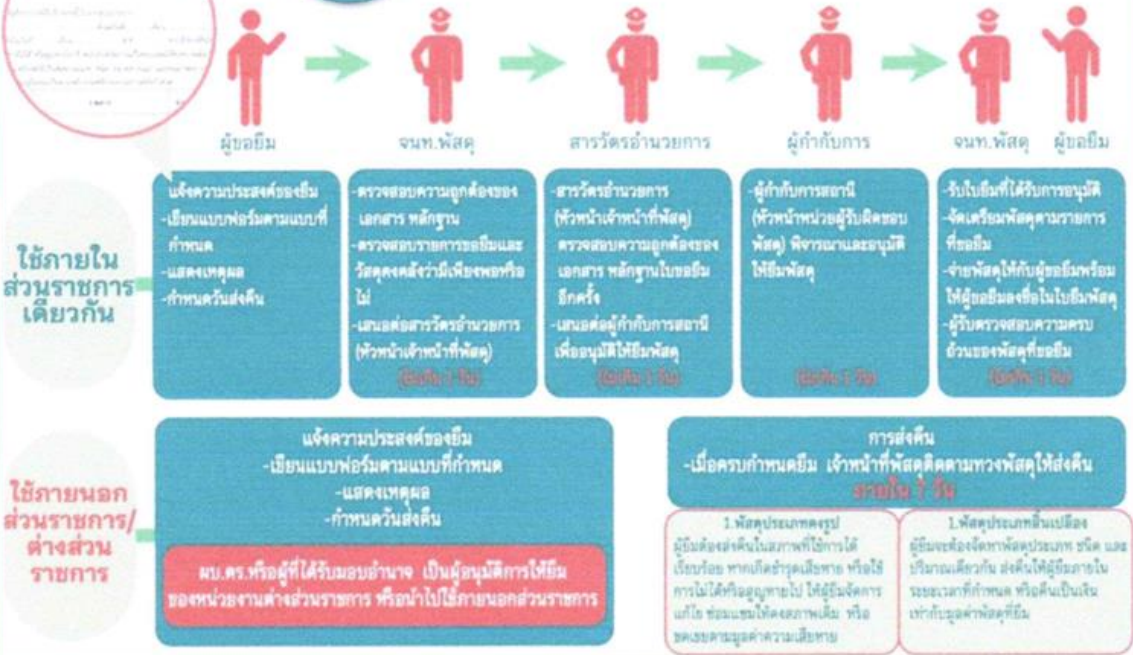




3.การเบิกจ่าย



4.การยืม





5.การบำรุงรักษา

MAINTENANCE



ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ทวีพิมพ์ในส่วนกลางของราชการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

บำรุงรักษาแบบป้องกันความเสียหาย

-การทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
-การตรวจสอบสภาพความพร้อมการใช้งาน
-การใช้งานให้ถูกต้องตามคู่มือการใช้ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการ หรือให้ผู้รับจ้าง/ผู้รับจ้าง ดูแลความเสียหายตามสัญญา

บำรุงรักษาแบบซ่อมแซมแก้ไข

-หากเสียหายน้อย ให้รับดำเนินการแก้ไขโดยด่วน
-หากเสียหายมาก ให้ติดต่อผู้รับประกัน (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) เพื่อซ่อมแซมแก้ไขโดยเร็ว (ในกรณีไม่มีประกัน)
-ในกรณีไม่มีหรือหมดระยะเวลาประกัน ให้ดำเนินการจ้างซ่อมแซม ตามความจำเป็น

ตัวอย่าง



6.การตรวจสอบ

1.การตรวจสอบพัสดุประจำปี



กรณี

มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

-ถ้าเห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ พิจารณาแจ้งการเพื่อจำหน่ายพัสดุ

-ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง สอบหาข้อเท็จจริง ว่าพัสดุ เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ จริงหรือไม่
-มีผู้ต้องรับผิดชอบหรือไม่

รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมความเห็นต่อผู้แต่งตั้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่ง

2.การตรวจสอบพัสดุนระหว่างปี

กรณีมีผู้ปฏิบัติงานพัสดุ ที่เสื่อมสภาพ ไม่สามารถทำได้ หรือมีคุณสมบัติไม่เหมาะสมระหว่างปี สามารถดำเนินการขอจำหน่ายพัสดุได้ โดยไม่ต้องรอการปฏิบัติดังนี้

- 1.พัสดุชำรุด บก. เพื่อขอจำหน่ายพัสดุ โดยออกใบขอจำหน่าย พัสดุชำรุด บก. 1 ชุด พร้อมแนบใบแจ้ง พยาบาลแพทย์ (ถ้ามี) และใบแจ้งการตรวจพบพัสดุ
- 2.พัสดุชำรุดหรือเสื่อมสภาพจนไม่สามารถใช้งานได้จำนวน 3 ชุด เป็นรายการที่ (มีไม่ต่ำกว่า 1 ชุด) ให้ประธานพัสดุ บก.
- 3.เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงและขอจำหน่ายพัสดุต่อไป

-จะต้องหาผู้รับผิดชอบดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

-ไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบ พิจารณาแจ้งการเพื่อดำเนินการจำหน่ายพัสดุต่อไป



ไม่มีของที่ได้รับบริจาค ระหว่าง ต.ค.๖๗ - มี.ค.๖๘