



ประกาศ สถานีตำรวจภูธรเขานินพันธ์
เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด การจัดเก็บของกลาง
และแนวทางการนำไปปฏิบัติของสถานีตำรวจภูธรเขานินพันธ์

ด้วยสถานีตำรวจภูธรเขานินพันธ์ มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้มีการจัดเก็บ การเบิกจ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาดสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถานีตำรวจ” หมายความว่า สถานีตำรวจภูธรเขานินพันธ์

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีตำรวจที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

“ของบริจาด” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีตำรวจภูธรเขานินพันธ์ เพื่อใช้ในการกิจ ของสถานีตำรวจภูธรเขานินพันธ์ โดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ยุทโธปกรณ์” หมายความว่า อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน รวมถึงศาสตราวุธ เครื่องอุปกรณ์ของอาวุธ หรือเครื่องมือ เครื่องใช้ วัตถุ สิ่งของ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในราชการของ สถานีตำรวจภูธรเขานินพันธ์

“คลังอาวุธปืน” หมายถึง สถานที่เก็บรักษาอาวุธปืน และ เครื่องกระสุนปืน ของ สถานีตำรวจภูธรเขานินพันธ์

“รถยนต์ของทางราชการ” หมายความว่า รถยนต์ และรถจักรยานยนต์ที่ได้รับการจัดสรร จากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ และให้หมายความรวมถึงรถยนต์เช่า ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ จัดสรรให้ใช้ในราชการ รถยนต์ รวมทั้งรถยนต์และจักรยานยนต์ที่บุคคลหรือนิติบุคคล มอบให้มาเพื่อวัตถุประสงค์การกุศลและ/หรือเพื่อสงเคราะห์เหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง

“ผู้เยี่ยม” หมายความว่า ข้าราชการตำรวจในสังกัดสถานีตำรวจภูธรเขานินพันธ์

“ผู้ให้เยี่ยม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เยี่ยม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เยี่ยม” หมายความว่า ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเขานินพันธ์ หรือหัวหน้างานพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีผู้ให้เยี่ยมมอบหมาย

“ของกลาง”...

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน หรือหัวหน้างานพัสดุ ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทางคดี หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ

“หัวหน้าหน่วยพัสดุ” หมายถึง ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเขานิพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุ หรือข้าราชการตำรวจซึ่งผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเขานิพันธ์ แต่งตั้งให้เป็นหัวหน้างานพัสดุ มีหน้าที่ควบคุมและสั่งจ่ายพัสดุตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๕๓ วรรคสาม

“เจ้าหน้าที่พัสดุ” หมายถึง เจ้าหน้าที่ซึ่งดำรงตำแหน่งที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการพัสดุ หรือผู้ได้รับแต่งตั้ง จากผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเขานิพันธ์ ให้มีหน้าที่หรือปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ

“การควบคุม” หมายถึง การลงบัญชีวัสดุหรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ การเบิก พสดุ การจ่ายพัสดุ การลงบัญชีหรือทะเบียนพัสดุ หมายถึง การบันทึกรายละเอียดการรับหรือจ่ายในบัญชีหรือ ทะเบียนโดยจำแนกแต่ละประเภท/ชนิด แต่ละรายการของพัสดุ

“การเก็บรักษาพัสดุ” หมายถึง การจัดเก็บรักษาพัสดุให้ปลอดภัย เป็นระเบียบเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

“การเบิกพัสดุ” หมายถึง การที่หน่วยงานต้องการใช้พัสดุแจ้งความประสงค์ขอเบิกพัสดุ เพื่อใช้ในราชการต่อหัวหน้าหน่วยพัสดุ

“การจ่ายพัสดุ” หมายถึง การที่หัวหน้าหน่วยพัสดุนุมัติจ่ายพัสดุให้แก่หน่วยงานที่แจ้งความ ประสงค์ขอเบิกพัสดุ

“การซ่อมบำรุง” หมายถึงการกระทำใดๆ ที่มุ่งหมายจะรักษาสีงอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพ ใช้การได้ หรือจะทำให้สีงอุปกรณ์ดังกล่าวที่ชำรุดให้กลับคืนสภาพใช้การได้

“การจำหน่าย” หมายถึง การตัดยอสีงอุปกรณ์ ออกจากความรับผิดชอบ เนื่องจากสูญเสียไป ใช้หมดไป ชำรุดเสียหายจนไม่สามารถซ่อมคืนสภาพได้ อย่างคุ่มค่า เสื่อมสภาพจนใช้งานไม่ได้ หรือสูญหาย เกินความต้องการหรือเป็นของล้าสมัย ไม่ใช้ราชการต่อไป

“การจำหน่ายเป็นสูญ” หมายถึง การจำหน่ายในกรณีที่สีงอุปกรณ์สูญเสียไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดใช้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ส่วนราชการได้ หรือมีสีงอุปกรณ์อยู่ แต่ไม่สามารถขาย แลกเปลี่ยน โอน แปรสภาพ หรือทำลายได้ ในกรณีที่ไม่สามารถนำสีงอุปกรณ์กลับมาได้สีงอุปกรณ์นั้นสูญไปไม่มีซากเหลืออยู่ให้เห็น และในกรณีที่ ผู้รับผิดชอบชดใช้ถึงแก่กรรม เนื่องจากการปฏิบัติราชการสนามคราวนั้น ให้ถือว่าหาผู้รับผิดชอบชดใช้ไม่ได้

“การรับ” หมายถึง การดำเนินกรรมวิธีเพื่อเข้าครอบครองสีงอุปกรณ์ที่ได้มาจากการจัดหา

“การตรวจสอบพัสดุประจำปี” หมายถึง การตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุ งดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีก่อนจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีปัจจุบัน และการตรวจนับพัสดुकงเหลือ ณ วันที่ ๓๐

ข้อ ๒ การเบิกยืม - คืนวัสดุสีงของหลวง ให้บุคลากรในสถานีตำรวจภูธรเขานิพันธ์ ถือปฏิบัติ ตามระเบียบกรมตำรวจว่าด้วยการเบิกจ่ายวัสดุสีงของหลวงต่าง ๆ ฉบับที่ ๔๓ พ.ศ.๒๕๓๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบ การให้ยืมด้วย

/๒. ผู้ให้ยืมต้อง...

๒. ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓. ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยืม หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

๔. กรณี พสดุที่ยืมเกิดชำรุด เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการใช้รถยนต์ของทางราชการ

๑. ผู้ยืมขอใช้รถยนต์ของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถยนต์ของทางราชการเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเขานิพนธ์เพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

๓. เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายรถยนต์ของทางราชการ ให้กับผู้อยืม ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. ผู้ยืมต้องใช้รถยนต์ของทางราชการ ในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยเคร่งครัด

๕. เมื่อเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ยืมต้องนำรถยนต์ของทางราชการมาเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่กำหนด

๖. ผู้ยืมต้องหมั่นทำความสะอาด และซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้รถยนต์ของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้ยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. ผู้ยืมรถยนต์ของทางราชการ ต้องรับผิดชอบ ในกรณีที่รถยนต์ของทางราชการสูญหายเพราะความประมาทเลินเล่อของผู้ยืม หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ไปนอกเหนือราชการปกติ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนความสูญหาย แม้ด้วยเหตุสุดวิสัย ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ผู้ยืมต้องเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน จากบุคคลภายนอกในนาม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับขี่ซึ่งมิใช่ผู้ยืม ผู้ยืมต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมให้คงสภาพดีตามเดิม

๘. ให้นำระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าวมาใช้บังคับตามประกาศนี้ด้วย

๙. เมื่อผู้ยืมหมดความจำเป็นในการใช้รถยนต์ของทางราชการ หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ให้ผู้ยืมนำรถยนต์ของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับข้าราชการตำรวจ ที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทนเพื่อยืมไปใช้ในราชการตามระเบียบต่อไป

ข้อ ๔ แนวทางการใช้อาวุธปืนของทางราชการ

๑. ผู้ยืมอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขอเบิก - จ่าย อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ

/๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ...

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเขานิพันธ์ เพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

๓. เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ให้กับผู้ยืม ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. ผู้ยืมต้องใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยเคร่งครัด

๕. เมื่อเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ยืมต้องนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ มาเก็บรักษาไว้ตามระเบียบที่กำหนด

๖. ผู้ยืมต้องหมั่นทำความสะอาด และซ่อมบำรุงรักษาอาวุธปืนของทางราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อาวุธปืนของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้ยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้การได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. เมื่อผู้ยืมหมดความจำเป็นในการใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ให้ผู้ยืมนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับข้าราชการตำรวจ ที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทนเพื่อยืมไปใช้ในราชการตามระเบียบต่อไป

๘. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน ตามมาตรการในการปิด-เปิดสถานที่เก็บอาวุธปืนและกระสุนปืนคลังของทางราชการ ของสถานีตำรวจภูธรเขานิพันธ์ โดยเคร่งครัด

ข้อ ๕ แนวทางการใช้ของบริจาค

๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการรับบริจาคตามอำนาจหน้าที่ ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดไว้ในคำสั่ง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๖๖๙/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง กำหนดลักษณะและการมอบอำนาจหน้าที่การรับผิดชอบ

๒. ในกรณีที่การบริจาคเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าเกินกว่า หรือเงินแจ้งให้กองพลาธิการ เพื่อเสนอสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขออนุมัติรับและลงนามออกใบอนุโมทนาการบริจาค

๓. เมื่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้อนุมัติรับบริจาคแล้ว ให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเขานิพันธ์ จัดทำบัญชีคุมพัสดุตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. การใช้ทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาค ให้ปฏิบัติตามการใช้ทรัพย์สินทางราชการ โดยเคร่งครัด

ข้อ ๖ แนวทางการจัดเก็บของกลาง ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางต้องเก็บรักษาและดูแลของกลางที่ได้รับมอบไว้ในที่ปลอดภัย ไม่ให้เกิดการสูญหาย เสียหาย และต้องเก็บรักษาของกลางตามวิธีการที่ถูกต้องในของกลางแต่ละประเภท ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง พ.ศ.๒๕๖๕ และให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบสภาพของกลางและความถูกต้องก่อนที่จะเก็บรักษา

๒. จัดทำบัญชีของกลางที่เก็บรักษาไว้ตามประเภทของกลาง ได้แก่ ของกลางในคดีอาญาและของกลางอย่างอื่น

๓. จัดทำหลักฐานการรับและส่งมอบของกลางให้เรียบร้อย

๔. ตรวจสอบสภาพของกลางและบันทึกรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเขานิพันธ์ เพื่อทราบทุกกระยะ ๖ เดือน

๕. จัดให้มีกุญแจหรือรหัสสถานที่เก็บรักษาของกลางให้มั่นคงแข็งแรง

/๖. จัดให้มีสมุดควบคุม...

๖. จัดให้มีสมุดควบคุมเปิด-ปิดสถานที่เก็บรักษาของกลาง

๗. ส่งมอบของกลางแก่บุคคลที่ร้องขอตามที่กฎหมายและระเบียบให้อำนาจไว้

๘. ดำเนินการอื่นใดเพื่อการเก็บรักษาของกลางตามที่เห็นสมควร

ทั้งนี้ให้ผู้มีหน้าที่ควบคุมพัสดุ ควบคุมการตรวจสอบและตรวจนับพัสดุ อาวุธยุทโธปกรณ์ ครุภัณฑ์ยานพาหนะ ของสถานีดำรวจภูธรเขานิพนธ์ เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในการกิจประจำวัน และ รายงานผลให้หัวหน้าสถานีทราบทุกเดือน โดยยึดหลักปฏิบัติตามระเบียบและคำสั่งที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง พ.ศ.๒๕๖๕

- ระเบียบกรมตำรวจ ว่าด้วยอาวุธปืนและกระสุนปืนของกรมตำรวจ (ฉบับที่ ๓)

ลง ๓๐ ต.ค.๒๕๕๐ แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๒ (เดิม) ข้อ ๓ การจ่ายอาวุธปืน

- ระเบียบตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ บทที่ ๘ ข้อ ๑๐ คำแนะนำการรักษาค้างและพัสดุ

- คำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๕๒๓/๒๕๕๗ การปฏิบัติเกี่ยวกับอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของกลางจัดเก็บ

ข้อ ๗ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจรให้

๗.๑ จัดทำบัญชีคุมสำนวน แยกประเภทสำนวน เป็นคดี อาญา คดีจราจร แยกเป็นรายปี ในบัญชีคุมให้ปรากฏรายละเอียดของสำนวน มีเลขคดี, ชื่อพนักงานสอบสวน, ชื่อกล่าวหา, เลขบัญชีของกลางที่ยึด आयัด ตรงกับ สมุดคุมบัญชีของกลาง เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกผลประโยชน์ทั้งทางคดีและรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และให้จัดทำบัญชีสำนวนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วย เพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบและค้นหา

๗.๒ ออกคำสั่งผู้รับผิดชอบการเก็บสำนวน

๗.๓ จัดสถานที่เก็บสำนวนให้เป็นระบบ เป็นสัดส่วน

ข้อ ๘ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้สารวัตรอำนาจการ สถานีตำรวจภูธรเขานิพนธ์ และเจ้าหน้าที่พัสดุ สถานีตำรวจภูธรเขานิพนธ์ ตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้น พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

ข้อ ๙ การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจภูธรเขานิพนธ์ ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้สารวัตรอำนาจการ สถานีตำรวจภูธรเขานิพนธ์ ทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

ว่าที่ พันตำรวจเอก

(เวทิส ปานชาติ)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเขานิพนธ์