



สำนักงาน ป.ป.ช.

แนวทางการเผยแพร่ หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ของบริจาคได้อย่างถูกต้อง



สถานีตำรวจท่องเที่ยว 3
กองกำกับการ 2 กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว 3



เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ที่สามารถใช้
ของบริจาคได้อย่างถูกต้อง



วันที่ 16 ธันวาคม 2567

พ.ต.ท.สรายุฒิ เกาะกลาง สว.ส.ทท.3 กก.2 บก.ทท.3

ได้เรียกประชุมข้าราชการตำรวจในสังกัด

ทำความเข้าใจในการใช้ของบริจาคได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

แนวทางการปฏิบัติ การจัดการทรัพย์สินของทางราชการ





2.การบันทึก

1.เจ้าหน้าที่พัสดุทำการบันทึก บัญชีวัสดุ/ทะเบียน
คุมทรัพย์สินแยกตามประเภทและชนิด และวิธี
การได้มาเช่น จัดซื้อเอง ได้รับจัดสรร หรือได้รับ
บริจาค โดยใช้เอกสารอ้างอิงจาก ใบตรวจรับ
ใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ หรือฎีกาใบเบิก
(กรณีได้รับจัดสรร)

2.นำวัสดุเก็บเข้าคลังวัสดุให้เรียบร้อย

วัสดุ

-ลงบัญชีวัสดุตาม
แบบที่ กวพ.กำหนด

ครูภัณฑ์

-ลงทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สินตามแบบที่ กวพ.กำหนด

ศาสตราจารย์

- ลงทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สินตามแบบที่ กวพ.กำหนด
- ลงข้อมูลในระบบ POLIS

พระปิ่นบาทภริยาพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหมื่น...

ลักษณะ/คุณสมบัติ
การซื้อผู้รับจำนำผู้กู้เงินไปจาก

☐ อื่นๆ
☐ มีพื้นที่ว่าง
☐ รับบริการจาก

Figure 1

ตัวอย่างทะเบียนคุมทรัพย์สิน

ตัวอย่างบัญชีวัสดุ

ប័ណ្ណទី១៦៣

ប្រឹក្សាភិបាល

42

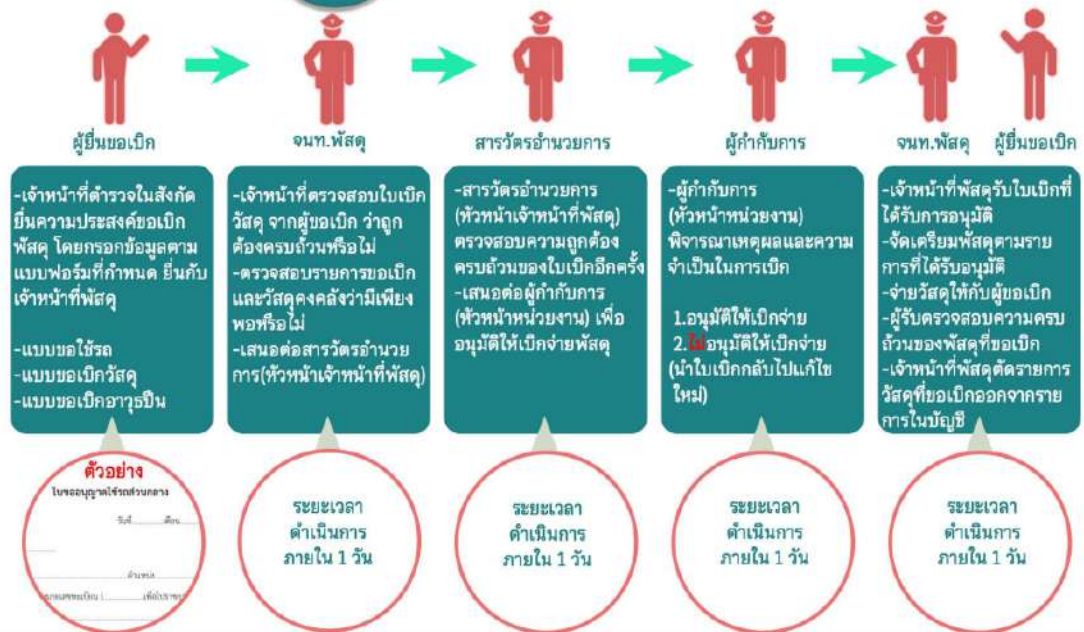
--	--

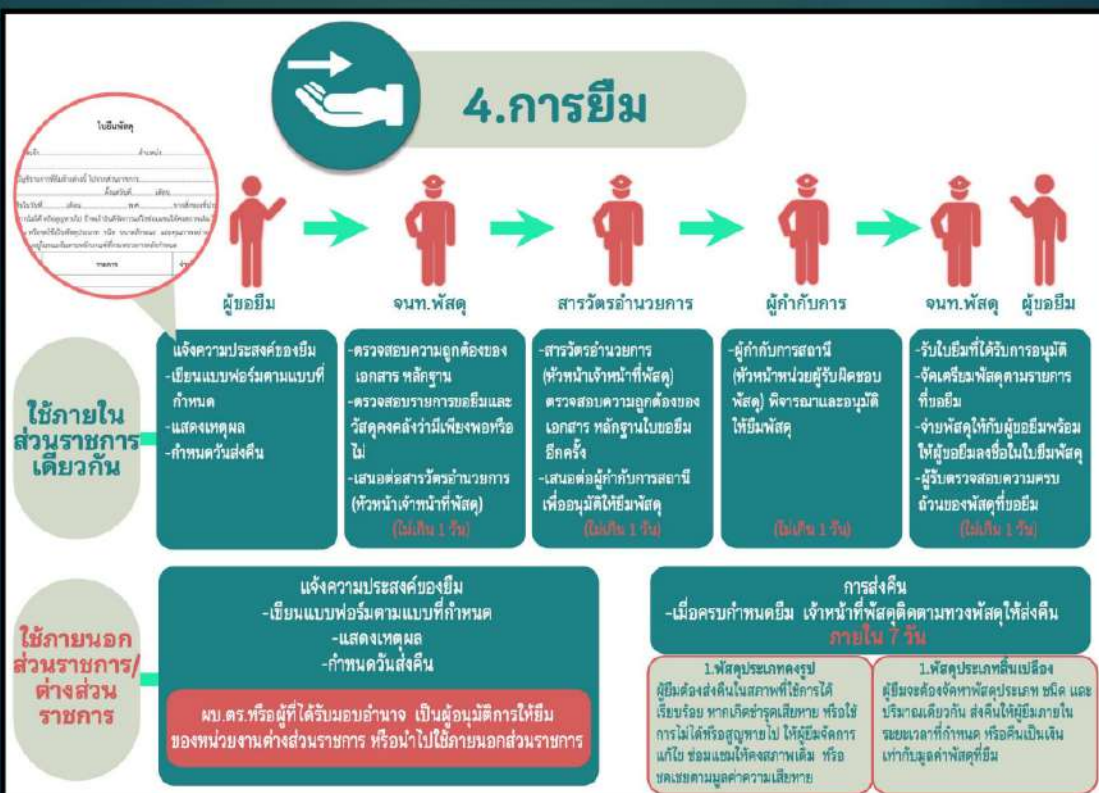
1

100



3.การเบิกจ่าย







5.การบำรุงรักษา

MAINTENANCE



ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ทรัพย์สินส่วนกลางของราชการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ
ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

บำรุงรักษาแบบป้องกันความเสียหาย
-การทำความสะอาด **ประจำวัน/เดือน/ปี**
-การตรวจสอบสภาพตามระยะการใช้งาน
-การใช้งานให้ถูกต้องตามคู่มือการใช้ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการ หรือให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดูแลตามข้อกำหนดในสัญญา

บำรุงรักษาแบบซ่อมแซมแก้ไข
-หากเสียหายน้อย ให้รีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วน
-หากเสียหายมาก ให้ติดต่อผู้รับประกัน (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) เพื่อซ่อมแซมแก้ไขโดยเร็ว (ในกรณีมีประกัน)
-ในกรณีไม่มีหรือหมดระยะประกัน ให้ดำเนินการจัดจ้างซ่อมแซม ตามความจำเป็น

ตัวอย่าง



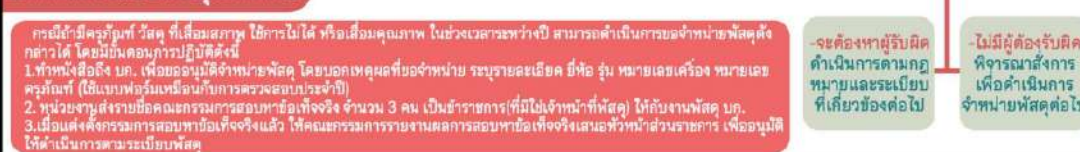


6.การตรวจสอบ

1.การตรวจสอบพัสดุประจำปี



2.การตรวจสอบพัสดุระหว่างปี





7.การจำหน่าย

