



**แนวทางการเผยแพร่ เสริมสร้างความรู้
ความเข้าใจ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ**

สถานีตำรวจภูธรเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

**การเผยแพร่ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับข้าราชการตำรวจในสังกัด
สามารถใช้ทรัพย์สินของทางราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง
สถานีตำรวจภูธรเมืองแพร่ได้ดำเนินการสร้างช่องทางการรับรู้ของ
ข้าราชการตำรวจในสังกัดดังนี้**

1. จัดทำคู่มือการจัดการทรัพย์สิน ในรูปแบบ **info graphic**
2. อบรมให้ความรู้ข้าราชการตำรวจให้ทราบ เกี่ยวกับแนวทางดังกล่าวให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถใช้ทรัพย์สินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินอย่างน้อยเดือนละครั้ง

1. จัดทำคู่มือการจัดการทรัพยากรสิ้น ในรูปแบบ (info graphic)

แนวทางการปฏิบัติการจัดการทรัพยากรสิ้นของทางราชการ



การจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาด

1



2

2.การบันทึก

2. นำวัสดุเก็บเข้าคลังวัสดุให้เรียบร้อย



การจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาด

3



3.การเบิกจ่าย



- | ผู้ยื่นขอเบิก | จนท.พัสดุ | สารวัตรอำนาจการ | ผู้กำกับการ | จนท.พัสดุ | ผู้ยื่นขอเบิก |
|---|---|---|--|---|---------------|
| <ul style="list-style-type: none">-เจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัดยื่นความประสงค์ขอเบิกพัสดุ โดยกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด ยื่นกับเจ้าหน้าที่พัสดุ-แบบขอใช้รถ-แบบขอเบิกวัสดุ-แบบขอเบิกอาวุธปืน | <ul style="list-style-type: none">-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุ จากผู้ขอเบิก ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่-ตรวจสอบรายการขอเบิกและวัสดุคงคลังว่ามีเพียงพอหรือไม่-เสนอต่อสารวัตรอำนาจการ(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) | <ul style="list-style-type: none">-สารวัตรอำนาจการ(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของใบเบิกอีกครั้ง-เสนอต่อผู้กำกับการ(หัวหน้าหน่วยงาน) เพื่ออนุมัติให้เบิกจ่ายพัสดุ | <ul style="list-style-type: none">-ผู้กำกับการ(หัวหน้าหน่วยงาน)พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการเบิก1.อนุมัติให้เบิกจ่าย2. ไม่อนุมัติให้เบิกจ่าย(นำใบเบิกกลับไปแก้ไขใหม่) | <ul style="list-style-type: none">-เจ้าหน้าที่พัสดुरับใบเบิกที่ได้รับการอนุมัติ-จัดเตรียมพัสดุตามรายการที่ได้รับอนุมัติ-จ่ายวัสดุให้กับผู้ขอเบิก-ผู้รับตรวจสอบความครบถ้วนของพัสดุที่ขอเบิก-เจ้าหน้าที่พัสดุดัดรายการวัสดุที่ขอเบิกออกจากรายการในบัญชี | |

ตัวอย่าง

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

วันที่.....เดือน.....

จำนวน.....

ขอรถของนาย.....เพื่อไป.....

ระยะเวลา
ดำเนินการ
ภายใน 1 วัน

ระยะเวลา
ดำเนินการ
ภายใน 1 วัน

ระยะเวลา
ดำเนินการ
ภายใน 1 วัน

ระยะเวลา
ดำเนินการ
ภายใน 1 วัน

การจัดการทรัพยากรสินของราชการ และของบริจาด

4



การจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาด

5



5.การบำรุงรักษา

MAINTENANCE



ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ทรัพย์สินส่วนกลางของราชการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ
ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

บำรุงรักษาแบบป้องกันความเสียหาย

- การทำความสะอาด **ถังดับเพลิง**
- การตรวจสอบสภาพความพร้อมการใช้งาน
- การใช้งานให้ถูกต้องตามคู่มือการใช้ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการ หรือให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดูแลตามข้อตกลงในสัญญา

บำรุงรักษาแบบซ่อมแซมแก้ไข

- หากเสียหายน้อย ให้ยื่นคำเบิกการแก้ไขโดยด่วน
- หากเสียหายมาก ให้ติดต่อผู้รับประกัน (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) เพื่อซ่อมแซมแก้ไขโดยเร็ว (ในกรณีมีประกัน)
- ในกรณีไม่มีพื้ที่ขอทดรองประกัน ให้ดำเนินการจัดจ้างซ่อมแซม ตามความจำเป็น

ตัวอย่าง



การจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาด

6

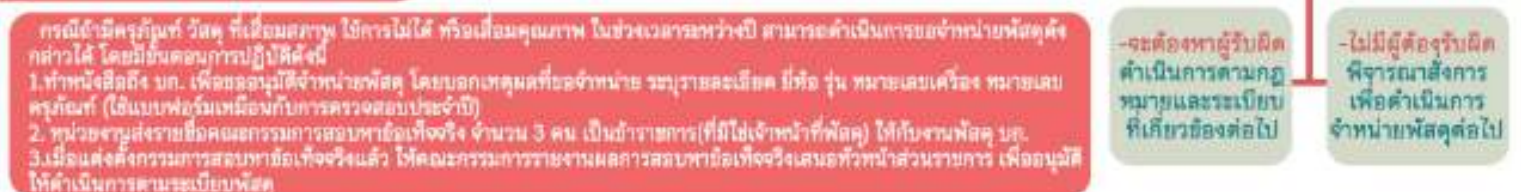


6.การตรวจสอบ

1.การตรวจสอบพัสดุประจำปี



2.การตรวจสอบพัสดุนระหว่างปี



การจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค

7



การเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง

1.การเก็บรักษา



2.การตรวจสอบ



3. การคืนของหลวง



4. การจำหน่ายของกลาง



2. อบรมให้ความรู้ข้าราชการตำรวจให้ทราบ เกี่ยวกับ แนวทางการปฏิบัติให้มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถ ใช้ทรัพย์สินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในการประชุมประจำเดือน พ.ต.อ.นรินทร์ วรรณมณี ผกก.สภ.เมืองแพร่ ได้ชี้แจงข้าราชการตำรวจใน
สังกัดเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติความเข้าใจในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ



3. ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

สำเนาฉบับ
บันทึกข้อความ

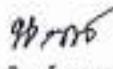
ส่วนราชการ สก.เมืองแพร่ จว.แพร่ โทร ๐ ๕๖๕๓ ๓๐๑๑
ที่ ๐๐๒๐(พร)๗๕/๒๕๖๕ วันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
เรื่อง ส่งคืนเครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์พร้อมอุปกรณ์ที่ได้รับการสนับสนุนจาก สนง.ปภ.ฯ
เรียน ผบก.ภ.จว.แพร่

ตามหนังสือ ภ.จว.แพร่ ที่ ๐๐๒๐ (พร)๗๕/๒๕๖๕ ลง ๒๐ ก.พ.๒๕๖๕ เรื่อง ขอให้นำใบ
เครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์ ของทางราชการ ที่สอบเทียบเสร็จสิ้น พร้อมนำเครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์
พร้อมอุปกรณ์ที่ได้รับการสนับสนุนจาก สนง.ปภ.ฯ ส่งคืนเพื่อทำการสอบเทียบ โดยให้ สก.เมืองแพร่
ดำเนินการภายในวันที่ ๒๕ ก.พ.๒๕๖๕ นั้น

สก.เมืองแพร่ ขอส่งคืนเครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์ พร้อมอุปกรณ์ที่ได้รับการสนับสนุนจาก
สนง.ปภ.ฯ เพื่อดำเนินการส่งสอบเทียบ จำนวน ๔ เครื่อง ดังนี้

๑. หมายเลขเครื่องตรวจฯ S/N ๐๓๐๘๕๕
๒. หมายเลขเครื่องตรวจฯ S/N ๐๓๐๘๖๕
๓. หมายเลขเครื่องตรวจฯ S/N ๐๓๐๘๖๖
๔. หมายเลขเครื่องตรวจฯ S/N ๐๓๐๘๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ท.อ.อ. 
(นรินทร์ วารณณณี)
ผกก.สก.เมืองแพร่

อ.ต. 
(พช. สุวารี)
๒๒ ก.พ. ๖๕

CS สแกนด้วย CamScanner

3. ติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน

อำนาจกุ่มบับ
บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สภ.เมืองแพร่ จว.แพร่ โทร ๐ ๕๔๕๑ ๑๐๘๙
ที่ ๐๐๒๐(พร).๗๕/ ๗๖๕ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง ส่งเครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์ในเลือดจากสมชายใจ เพื่อทำการสอบเทียบ ครั้งที่ ๑
เรียน ผบก.ภ.จว.แพร่

ตามหนังสือ ภ.จว.แพร่ ที่ ๐๐๒๐ (พร).๗๕/๗๖๕ ลง ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๗ เรื่อง ส่งเครื่องตรวจวัด
แอลกอฮอล์ในเลือดจากสมชายใจ โดยให้ สภ.เมืองแพร่ ดำเนินการส่งเครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์ในเลือดจากสมชายใจ
ให้งาน ภบ.ภ.จว.แพร่ ภายใน ๒๕ ม.ค.๒๕๖๗ เพื่อทำการสอบเทียบ ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นั้น

สภ.เมืองแพร่ ขอส่งเครื่องตรวจวัดแอลกอฮอล์ในเลือดจากสมชายใจ เพื่อทำการสอบเทียบ
จำนวน ๕ เครื่อง ดังนี้

๑. หมายเลขเครื่อง SD-๔๐๐ Touch Tele๐๗๗
๒. หมายเลขเครื่อง SD-๔๐๐ Touch Tele๐๗๘ ✓ 16 ม.ค. ๒๕๖๗
๓. หมายเลขเครื่อง SD-๔๐๐ Touch Tele๐๗๙
๔. หมายเลขเครื่อง SD-๔๐๐ Touch Tele๐๘๐
๕. หมายเลขเครื่อง SD-๔๐๐ Touch Tele๐๘๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

พ.ต.อ. 90/กพ
(นรินทร์ วรรณณณ)
ผกก.สภ.เมืองแพร่

๐๘. 30.
(ทวี สุทธิรักษ์)
25 ม.ค. ๖๗.

ผู้รับ	ผู้ส่ง	วันที่	เวลา
๑๐๘	๑๐๘	๒๕	๑๐
ผู้รับ	ผู้ส่ง	วันที่	เวลา
๑๐๘	๑๐๘	๒๕	๑๐

CS สแกนด้วย CamScanner