

แนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการ หรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงาน สถานีตำรวจภูธรเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

แนวทางการยืมวัสดุ ครุภัณฑ์ ของสถานีตำรวจภูธรเมืองแพร่

- 1.การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบการให้ยืมด้วย
- 2.ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง
- 3.ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้นทั้งนี้ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน 1 เดือน นับจากวันที่ยืมหรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ 2 มาใช้โดยอนุโลม
- 4.กรณี พสดุที่ยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม
- 5.เมื่อครบกำหนดยืมหากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไปให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน 5 วัน นับแต่วันครบกำหนด

แนวทางการใช้รถยนต์ของทางราชการ

- 1.ผู้ยืมขอใช้รถยนต์ของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถยนต์ของทางราชการเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ
- 2.เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอผู้ กำกับการสถานีตำรวจภูธรเมืองแพร่ เพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่ อนุญาต
- 3.เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายรถยนต์ของทางราชการ ให้กับผู้ขอยืมตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 4.ผู้ยืมต้องใช้รถยนต์ของทางราชการ ในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด โดยเคร่งครัด
- 5.เมื่อเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ ยืมต้องนำรถยนต์ ของทางราชการ มาเก็บรักษาไว้ ในสถานที่ที่กำหนด
- 6.ผู้ยืมต้องหมั่นทำความสะอาด และซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้รถยนต์ของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้ยาวนาน และอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 7.ผู้ยืมรถยนต์ของทางราชการ ต้องรับผิดชอบ ในกรณีที่รถยนต์ของทางราชการสูญหายเพราะความประมาทเลินเล่อของผู้ยืม หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ไปนอกเหนือราชการปกติ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนความสูญหาย แม้ด้วยเหตุสุดวิสัย ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ผู้ยืมต้องเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน จากบุคคลภายนอกในนามสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับขี่ซึ่งมิใช่ผู้ยืม ผู้ยืมต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมให้คงสภาพดีตามเดิม
- 8.ให้นำระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง กับกรณีดังกล่าวมาใช้บังคับตามประกาศนี้ด้วย
- 9.เมื่อผู้ยืมหมดความจำเป็นในการใช้รถยนต์ของทางราชการ หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ให้ผู้ยืมนำรถยนต์ของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับข้าราชการตำรวจ ที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทนเพื่อยืมไปใช้ราชการตามระเบียบต่อไป

แนวทางการใช้อาวุธปืนของทางราชการ

1. ผู้ยืมอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขอเบิก - จ่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอผู้ กำกับการสถานีตำรวจภูธรเมืองแพร่ เพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่ อนุญาต
3. เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ให้กับผู้อยืม ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ผู้ยืมต้องใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยเคร่งครัด
5. เมื่อเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ยืมต้องนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ มาเก็บรักษาไว้ตามระเบียบที่กำหนด
6. ผู้ยืมต้องหมั่นทำความสะอาด และซ่อมบำรุงรักษาอาวุธปืนของทางราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อาวุธปืนของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้ยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
7. เมื่อผู้ ยืมหมดความจำเป็นในการใช้ อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ให้ ผู้ ยืมนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการส่งมอบให้ กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้ กับข้าราชการตำรวจ ที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทนเพื่อยืมไปใช้ ในราชวัตรตามระเบียบต่อไป
8. ให้ เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน ตามมาตรฐานการ ในการปิด-เปิดสถานที่เก็บอาวุธปืน และกระสุนปืนคงคลังของทางราชการของสถานีตำรวจภูธรเมืองแพร่ โดยเคร่งครัด

แนวทางการใช้ของบริจาค

1. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการรับบริจาคตามอำนาจหน้าที่ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดไว้ในคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่ 669 / 2551 ลงวันที่ 30 กันยายน 2551 เรื่องกำหนดลักษณะและการมอบอำนาจหน้าที่การรับผิชอบ
2. ในกรณีที่การบริจาคเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าเกินกว่า หรือเงินแจ้งให้กองพลาริการ เพื่อเสนอสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขออนุมัติรับและลงนามออกใบอนุโมทนาการบริจาค
3. เมื่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้ อนุมัติรับบริจาคแล้วให้ ผู้ กำกับการสถานีตำรวจภูธรเมืองแพร่ จัดทำบัญชีคุมพัสดุตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. การใช้ทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาค ให้ปฏิบัติตามการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยเคร่งครัด