



แนวทางการควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการ
ของบริจาค โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ
ของสถานีตำรวจภูธรทุ่งเขาหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

การกำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

๑. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
๒. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เกิดความคุ้มค่าก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดของทางราชการ
๓. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ยึดหลักความประหยัด
๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้ช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการ
๕. ไม่ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน
๖. ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต้องควบคุม ดูแล กำกับ ให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามคู่มือ
การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ



ประกาศสถานีดำรงภูธรทุ่งเขาหลวง
เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยสถานีดำรงภูธรทุ่งเขาหลวงมีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้มีการจัดเก็บการเบิกจ่ายนำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คำนึงและเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาคสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถานีดำรง” หมายความว่า สถานีดำรงภูธรทุ่งเขาหลวง

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีดำรงที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

“ของบริจาค” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีดำรงเพื่อใช้ในกิจการของสถานีดำรงโดยระบุดังต่อไปนี้

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ผู้ยืม” หมายความว่า สถานีดำรงหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีดำรง

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม” หมายความว่า หัวหน้าสถานีดำรง หรือหัวหน้างานพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีดำรงมอบหมาย

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

ข้อ ๒ นอกเหนือจากการยึดพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บุคลากรในสถานีดำรงถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยึดพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบการให้ยืมด้วย

๒. ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

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

๔. กรณี พักใช้พัสดุที่ยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการเก็บและจำหน่ายของกลาง พ.ศ.๒๕๖๕ โดยเคร่งครัด

ข้อ ๔ ให้ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจเพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในการกิจประจำวัน นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว มอบหมายให้ สว.อก.หัวหน้าพัสดุ ร่วมกับคณะกรรมการฯ ทำการตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

ข้อ ๕ การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๖ สถานีตำรวจมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘

พันตำรวจเอก

(กุลชาติ จันโทรี)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรทุ่งเขาหลวง

ผู้กำกับกับการสื่อนิตารวจภูธรทุ่งเขาหลวง



คำสั่งสภานิติการตรวจสอบรัฐธรรมนูญ

ที่ ๑๐๘ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบการปฏิบัติงานของทางราชการ

ตามวิญญู การตรวจสอบการปฏิบัติงานของทางราชการ ส่วนที่ ๑๐๘ (ร.๑๐๘/๒๕๖๘) ลง ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ อ้างถึง วิญญูสำนักงานการตรวจการ ส่วนที่ ๑๐๐๗.๒๒/๔๗๔๗ ลง ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ กำหนด การปฏิบัติและกำหนดมาตรการในการควบคุม และการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทางราชการ ประกอบกับตามวิญญู ตร.ส่วนที่ ๑๐๐๗.๒๒/๔๖๒๒ ลง ๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ เรื่อง กำหนดการปฏิบัติเกี่ยวกับอาชญากรรมที่เกี่ยวข้อง ยาเสพติดและอาชญากรรม และตามข้อ ๒.๑.๕ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นเข้มงวดกวดขันการตรวจสอบการ ปินคงคลังของทางราชการ และควบคุมการเบิกจ่ายอาชญากรรมของทางราชการทุกประเภทให้เป็นไปโดยถูกต้องตาม ระเบียบ นั้น

สภานิติการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทางราชการ โดยมี รายชื่อ ดังนี้

๑. พันตำรวจโท ทินกร จันทโยธา สารวัตรอำนวยการ สภานิติการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทางราชการ
๒. ร้อยตำรวจโท ไพฑูรย์ ชันธุธ รองสารวัตร สายงานป้องกันปราบปราม อาชญากรรม สภานิติการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทางราชการ

มีหน้าที่

๑. ควบคุมการเบิกจ่ายอาชญากรรมและกระสุนปืนของทางราชการ ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง ยึดถือปฏิบัติมาตรการในการควบคุม และการตรวจสอบการใช้อาวุธปืนของทางราชการโดยเคร่งครัด
๒. ให้ข้าราชการตำรวจ ที่เบิกยืมอาวุธปืนของทางราชการไปให้นำอาวุธปืนมาตรวจสอบสภาพ ทุก ๑๕ วัน แล้วรายงานให้ ทราบทุกเดือน หากพบข้อบกพร่องหรืออาวุธปืนชำรุดเสียหายให้ดำเนินการตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด
๓. ตรวจสอบความประพฤติของผู้ได้บังคับบัญชา หากพบว่าข้าราชการตำรวจผู้ใดมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด การพนัน มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีจิตใจไม่ปกติเสี่ยงต่อการนำอาวุธปืนไปใช้ในทางเสียหาย ต้องเรียกอาวุธปืนของทางราชการ คืนทันที

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๘

พันตำรวจเอก

(กุลชาติ จันโทริ)

ผู้กำกับการสภานิติการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทางราชการ

ประชุมหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่จัดเก็บของกลาง กำชับ การตรวจนับกำกับ ดูแล ตรวจสอบทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บของกลาง

วันที่ 18 มี.ค.2568 เวลาประมาณ 10.00 น. พ.ต.อ.กุลชาติ จันโทริ ผกก.สภ.ทุ่งเขาหลวง ประชุม เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ
การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคและการจัดเก็บ ของกลาง ให้ เจ้าหน้าที่ตำรวจ สภ.ทุ่งเขาหลวง ณ ห้องประชุม
สภ.ทุ่งเขาหลวง โดยมีการ ประชุมกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติ ตามแนวทางการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของ
บริจาค และการจัดเก็บของกลาง ประชุมบริหาร ฯ หัวหน้า งานทุกฝ่ายเพื่อรับทราบแนวทางการ จัดการทรัพย์สินของราชการฯ-
อบรม ชี้แจง ประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้กับ เจ้าหน้าที่ในสังกัด ให้เกิด ความรู้ ความเข้าใจ ศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมาย ที่
เกี่ยวข้อง ให้เกิดความถูกต้อง เกิดความชำนาญในการปฏิบัติ ทั้งเป็นการป้องกันการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการ
จัดเก็บของ กลางไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน หรือป้องกันการทุจริตทุกรูปแบบ



การควบคุม กำกับดูแลรักษา ตรวจสอบ ทรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการ

โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ



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



ครุภัณฑ์

-ลงทะเบียนคุ้มครองทรัพย์สินตามแบบที่ กวพ.กำหนด

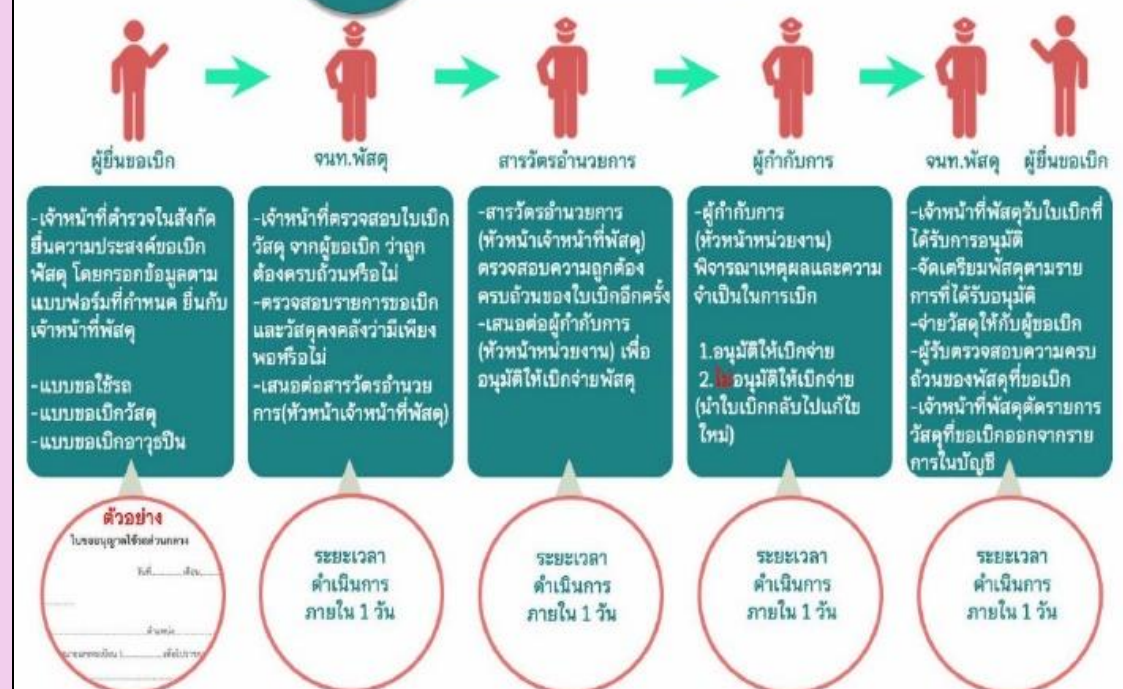


ศาสตราจารย์

- ลงทะเบียนคุ้มครองพยาน
-สืบตามแบบที่
-กวด.กำหนด
- ลงข้อมูลในระบบ
POLIS



3.การเบิกจ่าย





6.การตรวจสอบ

```

graph LR
    A[ผู้กำกับการสถานี  
(ผู้แต่งตั้ง)] --> B[คณะกรรมการตรวจสอบ  
พิสดประจำปี]
    B --> C[ผู้กำกับการสถานี  
(ผู้แต่งตั้ง)]
    C --> D[ผู้ถูกการสถานี  
(ผู้แต่งตั้ง)]
  
```

ผู้กำกับการสถานี (ผู้แต่งตั้ง) → คณะกรรมการตรวจสอบ พิสดประจำปี → ผู้กำกับการสถานี (ผู้แต่งตั้ง) → ผู้ถูกการสถานี (ผู้แต่งตั้ง)

ก่อนสิ้นเดือนกันยายน
-แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการรับ-จ่าย พิสดและตรวจนับพิสดประเภทที่คงเหลือ จวดตั้งแต่ วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อน จนถึงวันที่ 30 กันยายน ปีปัจจุบัน

คณะกรรมการต้องไม่ใช้เจ้าหน้าที่พิสด

วันทำการแรก เดือนตุลาคม
ดำเนินการตรวจสอบพิสด
-รับ-จ่ายพิสด ถูกต้องหรือไม่
-พิสดคงเหลือมีอยู่ ตรงตามบัญชีหรือ ทะเบียนหรือไม่
-พิสดได้ชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด
-พิสดได้ไม่จำเป็นต้องใช้ในรายการต่อไป

รับรายงานผลการตรวจพิสดประจำปี และเสนอไปยัง บก.
-ส่งสำเนารายงานไปยัง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน 1 ชุด

ถ้าเห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเลือกสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรืออยู่ในตามธรรมชาติ พิจารณาลงการเพื่อจ่ายพ่ายพิสด

ตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
-สอบหาข้อเท็จจริง ว่าพิสด เลือกสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในรายการ จริงหรือไม่
-มีผู้ต้องรับผิดชอบหรือไม่

รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง หรือความเห็นต่อผู้แต่งตั้งภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่ง

กรณีนี้ผู้เข้าร่วมทั้ง 3 ราย ที่เสื่อมสภาพ ได้ถูกนำไป หรือเสื่อมสภาพ ในช่วงเวลาว่างนี้ สามารถดำเนินการจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล กล่าวได้ โดยผู้ดูแลสามารถปฏิบัติได้ดังนี้ 1. ทำการสื่อสาร บก. เพื่อขอหนังสือจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล โดยบอกเหตุผลที่ขอจำหน่าย ขบวนการเฉลี่ย มีชื่อ รุ่น หมายเลขเครื่อง หมายเลขชุดบิน (เป็นแบบฟอร์มที่แนบกับการตรวจสอบความปลอดภัย) 2. หากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลสามารถส่งมอบ บก. ได้จริง จำนวน 3 คน เป็นรายการ (ที่มีผู้จำหน่ายที่ผู้ดูแล) ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแล บก. 3. เมื่อเสร็จสิ้นการนำส่งมอบของเรียบร้อยแล้ว ให้คณะกรรมการการตรวจสอบข้อเท็จจริงและหาข้อเท็จจริงและหาข้อเท็จจริงจากผู้ขาย เพื่ออนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับ	-จะต้องทำการวัดผล ดำเนินการตามกฎ หมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องต่อไป	-ไม่มีผู้ต้องวัดผล พิจารณาถึงการ เพื่อดำเนินการ จำหน่ายผู้ดูแลต่อไป
--	---	--

7.การจำหน่าย



มีการตรวจสอบอาวุธปืนจากจเรตำรวจ



มีการตรวจสอบทรัพย์สินของราชการอยู่เป็นประจำ

