

รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ
ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง

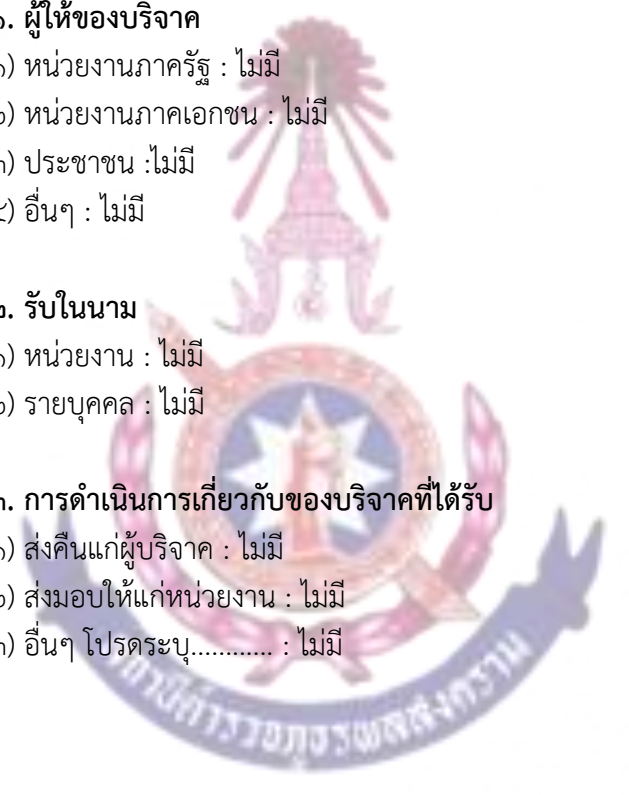
ของสถานีตำรวจภูธรพลสงคราม

เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง
 สถานีตำรวจภูธรพลสงคราม เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

รายการ	การดำเนินการ	รูปถ่าย
การจัดการทรัพย์สินของราชการ	สภ.พลสงคราม ได้กำหนดผู้รับผิดชอบเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการ ตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ และการ ตรวจสอบพัสดुकงเหลือ ตามหนังสือ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๘.๔๒๑/ว๔๔ ลง ๓๐ ก.ย.๕๙ ๑. การเบิก-จ่าย ๑.๑ ผู้เบิกจะต้องจัดทำบันทึกโดยจะต้องได้รับความ เห็นชอบ จากหัวหน้างาน เพื่อเสนอความเห็นให้กับหัวหน้า สถานี (สวญ.) เป็นผู้อนุมัติ ๑.๒ จะต้องลงลายมือชื่อกำกับพร้อมกับลงวันที่ในสมุด ควบคุม การเบิกจ่าย ทุกครั้ง ๒. การตรวจสอบ : จัดให้มีการเรียกตรวจสอบ ถ่ายรูป (Time Stamp) พร้อมจัดทำบันทึกขอเบิก-จ่าย(ใหม่) ตามข้อ ๑.๑ – ๑.๒ ทุกสิ้นเดือน หรืออย่างน้อย ๑ ครั้งต่อ เดือน หมายเหตุ : กรณีไม่นำตรวจสอบภายในกำหนดให้ รายงานชี้แจง ๓. การตรวจนับประจำปี : ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้น ปีงบประมาณของทุกปี	

รายการ	การดำเนินการ	รูปถ่าย
การจัดการของบริจาค	๑. ผู้ให้ของบริจาค ๑) หน่วยงานภาครัฐ : ไม่มี ๒) หน่วยงานภาคเอกชน : ไม่มี ๓) ประชาชน : ไม่มี ๔) อื่นๆ : ไม่มี ๒. รับในนาม ๑) หน่วยงาน : ไม่มี ๒) รายบุคคล : ไม่มี ๓. การดำเนินการเกี่ยวกับของบริจาคที่ได้รับ ๑) ส่งคืนแก่ผู้บริจาค : ไม่มี ๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน : ไม่มี ๓) อื่นๆ โปรดระบุ..... : ไม่มี 	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ ไม่มี ของบริจาคที่ได้รับ

รายการ	การดำเนินการ	รูปถ่าย
การจัดเก็บของกลาง	-เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ ไม่มี รายการยึดทรัพย์ของกลาง 	เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ ไม่มี ของกลางที่ได้รับ