

รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง

ของสถานีตำรวจนครบาลเตาปูน

เดือน พฤศจิกายน 2567

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง
สถานีตำรวจนครบาลเตาปูน เดือน พฤศจิกายน 2567
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รายการ	การดำเนินการ	รูปถ่าย
การจัดการทรัพย์สินของราชการ	สน.เตาปูน ได้กำหนดผู้รับผิดชอบเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตรวจสอบการรับ การจ่ายพัสดุ และการตรวจสอบพัสดคงเหลือตามหนังสือ ตร. ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๘.๔๒๑/ว๔๔ ลง ๓๐ ก.ย.๕๙ ๑. การเบิก-จ่าย ๑.๑ ผู้เบิกจะต้องจัดทำบันทึกโดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้างาน เพื่อเสนอความเห็นให้กับหัวหน้าสถานี (ผกก.) เป็นผู้อนุมัติ ๑.๒ จะต้องลงลายมือชื่อกำกับพร้อมกับลงวันที่ในสมุดควบคุมการเบิกจ่าย ทุกครั้ง ๒. การตรวจสอบ : จัดให้มีการเรียกตรวจสอบ ถ่ายรูป (Time Stamp) พร้อมจัดทำบันทึกขอเบิก-จ่าย(ใหม่) ตามข้อ ๑.๑ – ๑.๒ ทุกสิ้นเดือน หรืออย่างน้อย ๑ ครั้งต่อเดือน หมายเหตุ : กรณีไม่นำตรวจสอบภายในกำหนดให้รายงานชี้แจง ๓. การตรวจนับประจำปี : ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี	

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 พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ไม่มี ของบริจาคที่ได้รับ

