

# สถานีตำรวจภูธรบ้านแหลม

รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ  
ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง  
ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566



รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง  
สถานีตำรวจภูธรบ้านแหลม ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

| กิจกรรม                         | การดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | รูปถ่ายกิจกรรม                                                                      |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| การจัดการทรัพย์สิน<br>ของราชการ | <p>สถานีตำรวจภูธรบ้านแหลม ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ การรับ การจ่ายพัสดุ และตรวจสอบพัสดुकงเหลือที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>๑. ตรวจสอบการเบิก การจ่าย รวมถึงยอดคงคลัง ของครุภัณฑ์อาวุธ ศาสตราวุธ และยุทโธปกรณ์ภายในห้องคลังอาวุธ</p> <p>๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายครุภัณฑ์อาวุธปืน สำหรับข้าราชการตำรวจ ที่เบิกไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการสูญหาย หรือนำไปใช้ในทาง ทุจริต และรายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>๓. ตรวจสอบ กำกับ ดูแล การเบิกจ่ายพัสดุสิ่งของหลวง แลตรวจสอบพัสดुकงคลัง</p> |  |

| กิจกรรม                                               | การดำเนินการ                                                                                                                              | รูปถ่ายกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                       |                               |  |  |        |           |  |                                              |                              |                                            |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------|--|--|--------|-----------|--|----------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|---|---|---|---|
| การจัดการของบริจาค                                    | สถานีตำรวจภูธรบ้านแหลม ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการรับ การจ่าย และการนำของบริจาคไปใช้ โดยให้รายงานผลเป็นประจำทุกเดือน | <div><p>แบบสรุปรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้<br/>ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ<br/>เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓</p><p>ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....สถานีตำรวจภูธรบ้านแหลม...จังหวัดเพชรบุรี<br/>ประจำปีงบประมาณ...พ.ศ..๒๕๖๓...เดือน...พฤษภาคม...พ.ศ.๒๕๖๓</p></div> <table><tr><th rowspan="3">เจ้าหน้าที่รายงาน<br/>การรับทรัพย์สิน<br/>จำนวน (ครั้ง)</th><th colspan="3">การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด</th></tr><tr><th>อนุญาต</th><th colspan="2">ไม่อนุญาต</th></tr><tr><th>ให้รับไว้เป็นทรัพย์สิน<br/>หรือสิทธิส่วนบุคคล</th><th>ส่งคืนแก่<br/>ผู้ให้ทรัพย์สิน</th><th>ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็น<br/>สิทธิของหน่วยงาน</th></tr><tr><td>๐</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td></tr></table> <div><div><p>ลงชื่อ พ.ต.ต.หญิง</p><p></p><p>(พนิดา กำเนิด)</p><p>สว.สร.ภ.บ้านแหลม</p><p>ผู้รายงาน</p></div><div><p>ลงชื่อ พ.ต.อ.</p><p></p><p>(วายุภักษ์ วงศ์ศิริรินทร์)</p><p>ผกก.สภ.บ้านแหลม</p><p>ผู้รับรองรายงาน</p></div></div> | เจ้าหน้าที่รายงาน<br>การรับทรัพย์สิน<br>จำนวน (ครั้ง) | การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด |  |  | อนุญาต | ไม่อนุญาต |  | ให้รับไว้เป็นทรัพย์สิน<br>หรือสิทธิส่วนบุคคล | ส่งคืนแก่<br>ผู้ให้ทรัพย์สิน | ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็น<br>สิทธิของหน่วยงาน | ๐ | - | - | - |
| เจ้าหน้าที่รายงาน<br>การรับทรัพย์สิน<br>จำนวน (ครั้ง) | การวินิจฉัยของผู้บริหารสูงสุด                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |                               |  |  |        |           |  |                                              |                              |                                            |   |   |   |   |
|                                                       | อนุญาต                                                                                                                                    | ไม่อนุญาต                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                       |                               |  |  |        |           |  |                                              |                              |                                            |   |   |   |   |
|                                                       | ให้รับไว้เป็นทรัพย์สิน<br>หรือสิทธิส่วนบุคคล                                                                                              | ส่งคืนแก่<br>ผู้ให้ทรัพย์สิน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ส่งมอบทรัพย์สินให้เป็น<br>สิทธิของหน่วยงาน            |                               |  |  |        |           |  |                                              |                              |                                            |   |   |   |   |
| ๐                                                     | -                                                                                                                                         | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | -                                                     |                               |  |  |        |           |  |                                              |                              |                                            |   |   |   |   |

| กิจกรรม           | การดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | รูปถ่ายกิจกรรม                                                                      |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| การจัดเก็บของกลาง | <p>สถานีตำรวจภูธรบ้านแหลม ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการจัดเก็บ ของกลาง โดยตรวจสอบของกลาง ได้แก่ เงิน ทรัพย์สินของมีค่า และของกลาง ในคดีอาญาทุกประเภท ซึ่งได้เก็บรักษาไว้ในตู้เซฟภายในห้องเก็บรักษาทรัพย์สินของ กลาง และที่เก็บรักษาของ กลาง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องในการจัดเก็บ การจัดทำบัญชีคุมของกลางทุกรายการ</p> |  |

