



ประกาศตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหนองบัวลำภู
เรื่อง มาตรการการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และแนวทางนำไปปฏิบัติ

ด้วยตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหนองบัวลำภู มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และแนวทางการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้มีการจัดเก็บ การเบิกจ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาคสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด” หมายความว่า ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหนองบัวลำภู

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

“ของบริจาค” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด เพื่อใช้ในกิจการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดโดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลานาน

“ผู้ยืม” หมายความว่า ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือเจ้าหน้าที่ของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม” หมายความว่า หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหรือหัวหน้างานพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดผู้ให้ยืมมอบหมาย

ข้อ ๒ แนวทางการใช้รถยนต์ของทางราชการ

๒.๑ ผู้ยืมขอใช้รถยนต์ของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถยนต์ของทางราชการเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒.๒ เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบเอกสาร และเสนอสารวัตรใหญ่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

๒.๓ เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมแล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายรถยนต์ของทางราชการให้กับ ผู้ขอยืม ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ ผู้ยืมต้องใช้รถยนต์ของทางราชการในการปฏิบัติราชการตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยเคร่งครัด

๒.๕ เมื่อเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการผู้ยืมต้องนำรถยนต์ของทางราชการมาเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่กำหนด

/๒.๖ ผู้ยืมต้อง.....

๒.๖ ผู้ยืมต้องหมั่นทำความสะอาดและซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้รถยนต์ของทางราชการมีอายุการใช้งานได้ยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

๒.๗ ผู้ยืมรถยนต์ของทางราชการ ต้องรับผิดชอบ ในกรณีทีรถยนต์ของทางราชการ สูญหาย เพราะความประมาทเลินเล่อของผู้ยืมหรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ไปนอกเหนือราชการปกติผู้ยืมต้องรับผิดชอบ ค่าสินไหม ทดแทนความสูญหาย แม้ด้วยเหตุสุดวิสัย ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ผู้ยืมต้องเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน จากบุคคลภายนอกในนามสำนักงานตำรวจแห่งชาติ แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้น เพราะความผิดของผู้ขับซึ่งมิใช่ผู้ยืม ผู้ยืมต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมให้คงสภาพดีตามเดิม

๒.๘ ให้นำระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับ กรณีดังกล่าวมาใช้บังคับตามประกาศนี้ด้วย๑.๙ เมื่อผู้ยืมหมดความจำเป็นในการใช้รถยนต์ของทางราชการหรือโยกย้าย ไปดำรงตำแหน่ง ที่อื่นให้ผู้ยืมนำรถยนต์ของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับ ข้าราชการตำรวจที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทนเพื่อยืมไปใช้ในความเป็นมาราชการตามระเบียบต่อไป

ข้อ ๓ แนวทางการใช้อาวุธปืนของทางราชการ

๓.๑ ผู้ยืมอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขอเบิก-จ่าย อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ

๓.๒ เจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบเอกสารและเสนอสารวัตรใหญ่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

๓.๓ เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายอาวุธปืนและเครื่อง กระสุนปืนของทางราชการ ให้กับผู้ขอยืม ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ผู้ยืมต้องใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการในการปฏิบัติราชการตาม ระเบียบที่ สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยเคร่งครัด

๓.๕ เมื่อเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการผู้ยืมต้องนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของ ทางราชการ มาเก็บรักษาไว้ตามระเบียบที่กำหนด

๓.๖ ผู้ยืมต้องหมั่นทำความสะอาดและซ่อมบำรุงรักษาอาวุธปืนของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อาวุธปืนของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้ยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๗ เมื่อผู้ยืมหมดความจำเป็นในการใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ หรือ โยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ให้ผู้ยืมนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่ พัก สด เพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับข้าราชการตำรวจ ที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทนเพื่อยืมไปใช้ในราชการตาม ระเบียบ ต่อไป

๓.๘ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนตาม มาตรการ ในการปิด-เปิดสถานที่เก็บอาวุธปืนและกระสุนปืนคลังของทางราชการของตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหนองบัวลำภู โดยเคร่งครัด

ข้อ ๔ แนวทางการใช้ของบริจาค

๔.๑ ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการรับบริจาคตามอำนาจหน้าที่ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดไว้ใน คำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่ ๖๖๙/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง กำหนดลักษณะและการมอบ อำนาจหน้าที่การรับผิดชอบ

๔.๒ ในกรณีที่การบริจาคเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าเกินกว่าหรือเงิน แฉ่งให้กองพลธิการ เพื่อ
เสนอสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขออนุมัติรับและลงนามออกใบอนุโมนาการบริจาค

๔.๓ เมื่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้อนุมัติรับบริจาคแล้ว ให้สารวัตรใหญ่ตรวจคนเข้าเมือง
จังหวัดหนองบัวลำภู จัดทำบัญชีคุมพัสดุดตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ การใช้ทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาค ให้ปฏิบัติตามการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยเคร่งครัด

ข้อ ๕ ให้บุคลากรในตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดถือปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
โดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบ
การให้ยืมด้วย

๕.๒ ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์ม
ที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๕.๓ ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผล
ความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน
นับจากวันที่ยืม แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่
ครอบคลุมระยะเวลาที่ยืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

๕.๔ กรณีพัสดุที่ยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข
ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ
อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๕.๕ เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่
ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๖ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือน
รวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าตรวจคนเข้าเมืองจังหวัด
ทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้นำดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

ข้อ ๗ การรับของบริจาคให้เจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืม
การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๘ ให้ฝ่ายอำนวยการมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้
เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๗



พันตำรวจตรี

(ญาณวุฒิ โคตรหนองปิง)

สารวัตรตรวจคนเข้าเมืองจังหวัดหนองบัวลำภู

กองบังคับการตรวจคนเข้าเมือง ๔

แนวทางการปฏิบัติ

การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค

1.การจัดเก็บ



2.การบันทึก



3.การเบิกจ่าย



4.การยืม



5.การบำรุงรักษา



6.การตรวจสอบ



7.การจำหน่าย

