



รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง

สถานีตำรวจภูธรเขาวง ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

กิจกรรม	การดำเนินการ	ภาพถ่ายกิจกรรม										
<p>กิจกรรมการดำเนินการรูปถ่ายกิจกรรม</p>	<p>สถานีตำรวจภูธรเขาวงได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการรับ การจ่าย พัสดุ และตรวจสอบพัสดुकงเหลือที่อยู่ในความรับผิดชอบ ดังนี้</p> <p>-๑. ตรวจสอบการเบิกการจ่ายรวมถึงยอดคงคลังของครุภัณฑ์อาวุธศาสตราภัณฑ์และยุทโธปกรณ์ภายในห้องคลังอาวุธ</p> <p>-๒. ตรวจสอบการเบิกจ่ายครุภัณฑ์อาวุธปืน สำหรับข้าราชการ ทหารจัตวาที่เบิกไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการสูญหาย หรือนำไปใช้ในทางทุจริต และรายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>-๓. ตรวจสอบการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ยานพาหนะที่เบิกไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันมิให้เกิดการสูญหาย หรือนำไปใช้ในทางทุจริต และรายงานผลการตรวจสอบ</p> <p>-๔. ตรวจสอบ กำกับ ดูแล การเบิกจ่ายพัสดุสิ่งของหลวง แลตรวจสอบพัสดुकงคลัง</p>											
<p>การจัดการของบริจาค</p>	<p>สถานีตำรวจภูธรเขาวงได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการรับการจ่าย และการนำของบริจาคไปใช้ โดยให้รายงานผลเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>-ไม่มีการรับ การจ่าย ของบริจาค</p> <p>แบบรายงานการรับและจ่ายทรัพย์สินของราชการเป็นเงินเป็นปี ๑. รายงานผลการดำเนินงานรับและจ่ายทรัพย์สินของราชการ ปีที่ ... ของปีงบประมาณ ... พ.ศ. ...</p> <p>ชื่อหน่วยงานราชการ ... สังกัด ... วันที่ ... พ.ศ. ...</p> <table border="1" data-bbox="1592 1050 1834 1102"> <thead> <tr> <th rowspan="2">วันที่รับ</th> <th rowspan="2">จำนวน</th> <th colspan="2">การนำเงินไปใช้</th> </tr> <tr> <th>จำนวน</th> <th>จำนวน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <p>ชื่อ ... ตำแหน่ง ... ฐาน ...</p> <p>ชื่อ ... ตำแหน่ง ... ฐาน ...</p>	วันที่รับ	จำนวน	การนำเงินไปใช้		จำนวน	จำนวน
วันที่รับ	จำนวน	การนำเงินไปใช้										
		จำนวน	จำนวน									
...									

<p>การจัดเก็บของ กลาง</p>	<p>สถานีตำรวจภูธรเขาวงได้อำเภอเมืองผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการจัดเก็บของกลางโดยตรวจสอบของกลาง ได้แก่ เงิน ทรัพย์สินของมีค่า และของกลางในคดีอาญาทุกประเภท ซึ่งได้เก็บรักษาไว้ในตู้เซฟภายในห้องเก็บรักษาทรัพย์สินของกลาง และที่เก็บรักษาของกลาง พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องในการจัดเก็บการจัดทำบัญชีคุมของกลางทุกรายการ</p>	
-------------------------------	---	--