



คำสั่ง สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑
ที่ ๐๒ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และตรวจสอบสภาพทรัพย์สินของทางราชการ และของบริจาค

เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเพื่อให้สามารถตรวจสอบสภาพการใช้งาน บำรุงรักษา และควบคุมดูแลทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลาตามที่ สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ มีทรัพย์สินที่ได้มาจากงบประมาณของทางราชการเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต้องมีการควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ และตรวจสอบสภาพการใช้งานของทรัพย์สินดังกล่าว ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเป็นการป้องกันการสูญหายหรือเสื่อมสภาพ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อดำเนินการดังกล่าวสถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ จึงออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ กำกับ ควบคุม ตรวจสอบ และตรวจสอบสภาพของทรัพย์สินของทางราชการ ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. พันตำรวจโท สมปรารถน เฉลิมเกียรติ เป็นประธานกรรมการ
รองสารวัตร สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑
๒. ร้อยตำรวจเอก ศุภกิจ เพียรจัด เป็นกรรมการ
รองสารวัตร สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑
๓. ร้อยตำรวจเอก ถาวร พุฒทอง เป็นกรรมการ
รองสารวัตร สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑
๔. ร้อยตำรวจเอก ภาณุพงศ์ ชมพูนพวงศ์ เป็นกรรมการ
รองสารวัตร สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑
๕. ร้อยตำรวจโทหญิง ราชวดี ศรีวิฒนสาร เป็นเลขานุการ
รองสารวัตร สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ควบคุม กำกับ ดูแลรักษา และบำรุงรักษาทรัพย์สินให้พร้อมใช้งาน ตรวจสอบทรัพย์สินและตรวจสอบสภาพการใช้งานเป็นระยะ รายงานผลการตรวจและแนะนำการปฏิบัติ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พันตำรวจโท

(ขวัญพล เฟื่องเดือน)

สารวัตรใหญ่สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒
กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑



ประกาศสถานีดำรงท้องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการดำรงท้องเที่ยว ๑
เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด
และแนวทางการนำไปปฏิบัติของสถานีดำรงท้องเที่ยว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยสถานีดำรงท้องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการดำรงท้องเที่ยว ๑ มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้มีการจัดเก็บ การเบิกจ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาดสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถานีดำรงท้องเที่ยว” หมายความว่า สถานีดำรงท้องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการดำรงท้องเที่ยว ๑

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีดำรงท้องเที่ยวที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

“ของบริจาด” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีดำรงท้องเที่ยวเพื่อใช้ในกิจการของสถานีดำรงท้องเที่ยวโดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ผู้ยืม” หมายความว่า สถานีดำรงท้องเที่ยวหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีดำรงท้องเที่ยว

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม” หมายความว่า หัวหน้าสถานียูให้ยืม หรือหัวหน้างานพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานียูให้ยืมมอบหมาย

ข้อ ๒ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีลักษณะที่ ๑๕ เรื่องการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ให้บุคลากรในสถานีดำรงท้องเที่ยวถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบการให้ยืมด้วย

๒. ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓. ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยืม หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลายืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

๔. กรณี พัสดุที่ยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้สถานีตำรวจท่องเที่ยว (หรือตำแหน่งที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ) ตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

ข้อ ๔ การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจท่องเที่ยวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกรยืม การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๕ สถานีตำรวจท่องเที่ยวมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พันตำรวจโท

(ขวัญพล เฟื่องเดือน)

สารวัตรใหญ่สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒

กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑



ประกาศสถานีดำรงท้องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท้องเที่ยว ๑
เรื่อง กำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์การรับของบริจาค
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยสถานีดำรงท้องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท้องเที่ยว ๑ การรับของบริจาคในสถานีดำรงเป็นกิจกรรมที่สามารถช่วยสนับสนุนภารกิจและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานราชการได้อย่างมาก แต่หากขาดระบบการควบคุม กำกับ และแนวทางที่ชัดเจน อาจก่อให้เกิดปัญหาด้านความโปร่งใส ความเป็นธรรม และความน่าเชื่อถือของหน่วยงาน อีกทั้งยังอาจเสี่ยงต่อการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน การทุจริต หรือข้อครหาในสังคม

ดังนั้น เพื่อให้การรับของบริจาคเป็นไปด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่ก่อให้เกิดผลผูกพันหรือความเสียหายต่อทางราชการ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การรับของบริจาคอย่างเป็นทางการ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสม สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่สถานีดำรง ในการนี้จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการของบริจาค เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาคสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ดังนี้

ข้อ ๑ หลักการทั่วไป

๑.๑ เพื่อให้การรับของบริจาคมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบทางราชการ

๑.๒ ของบริจาคต้องไม่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือผลผูกพันใด ๆ ต่อการปฏิบัติหน้าที่ของสถานีดำรง

๑.๓ ต้องเป็นของที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อย และศีลธรรมอันดีของประชาชน

ข้อ ๒ ประเภทของของบริจาคที่สามารถรับได้

๒.๑ ทรัพย์สินหรือวัสดุที่ใช้ในราชการ เช่น อุปกรณ์สำนักงาน คอมพิวเตอร์ โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ

๒.๒ เครื่องอุปโภคบริโภคที่ใช้สนับสนุนกิจกรรมของสถานี เช่น น้ำดื่ม อาหารแห้ง ชุดปฐมพยาบาล

ข้อ ๓ ขั้นตอนการรับบริจาค

๓.๑ ต้องเสนอขออนุมัติจากหัวหน้าสถานีดำรงหรือผู้บังคับบัญชา ก่อนรับของบริจาคทุกครั้ง

๓.๒ ต้องมีการทำบันทึกข้อความขอรับของบริจาค ระบุชื่อผู้บริจาค รายการ ทรัพย์สิน และมูลค่าโดยประมาณ

๓.๓ ต้องตั้งคณะกรรมการรับและตรวจสอบของบริจาค เพื่อดำเนินการรับมอบ ตรวจสอบคุณภาพ และลงบัญชีทะเบียนทรัพย์สินราชการ

๓.๔ ต้องออกใบรับของบริจาคให้แก่ผู้บริจาค (ถ้ามี)

ข้อ ๔ ข้อกำหนดเพิ่มเติม

๔.๑ ห้ามรับของบริจาคที่มีเงื่อนไขผูกพันการปฏิบัติราชการ หรือของที่มีหวังผลประโยชน์ตอบแทน

๔.๒ ต้องจัดเก็บของบริจาคและนำไปใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า โปร่งใส

๔.๓ ต้องสรุปรายงานของบริจาคประจำปี เสนอผู้บังคับบัญชาตรวจสอบและเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

๔.๔ การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีดำรงท้องเที่ยวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

๔.๕ สถานีดำรงท้องเที่ยวมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พันตำรวจโท

(ขวัญพล เฟื่องเดือน)

สารวัตรใหญ่สถานีดำรงท้องเที่ยว ๒

กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท้องเที่ยว ๑

จำแนกประเภททรัพย์สินของ ส.ทท.๒ กก.๑ บก.ทท.๑

ยานพาหนะ

ข้อมูลรถกองบัญชาการตำรวจท่องเที่ยว
หน่วยงาน ส.ทท.๒ กก.๑ บก.ทท.๑

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ เม.ย.๖๘

ที่	จำนวนยานพาหนะ	หน่วยงาน	ประเภทรถ	ยี่ห้อ/รุ่น	หมายเลขทะเบียน			สภาพการ ใช้งาน	ผู้รับผิดชอบ	เบอร์โทรศัพท์
					โล่	ชื่อ	เข้า			
๑๗	ส.ทท.๒ กก.๑ บก.ทท.๑	ส.ทท.๒ กก.๑ บก.ทท.๑	รถเก๋ง	TOYOTA COROLLA ALTIS ๑.๖ G A/T		๐๑	๕ ขก ๔๗๑๔ กทม.	ปกติ	จ.ส.ด.วรพงษ์ ชื่นรัมย์	๐๘ ๖๐๒๘ ๘๗๘๗
			รถเก๋ง	TOYOTA COROLLA ALTIS ๑.๖ G A/T		๐๒	๑ ขท ๑๘๘๔๑ กทม.	ปกติ	จ.ส.ด.ชาลิต ขอบงาม	๐๙ ๑๗๘๖ ๙๒๑๘
			รถเก๋ง	TOYOTA COROLLA ALTIS ๑.๖ G A/T		๐๓	๑ ขท ๑๘๘๔๐ กทม.	ปกติ	จ.ส.ด.ชนาธิป ทวรรณศรี	๐๘ ๔๗๐๑ ๙๗๘๗
			รถเก๋ง	TOYOTA COROLLA ALTIS ๑.๖ G A/T		๐๔	๑ ขท ๑๘๘๓๓ กทม.	ปกติ	จ.ส.ด.ภูเบศ มีครองธรรม	๐๖ ๒๙๖๔ ๕๕๙๑
			รถเก๋ง	TOYOTA COROLLA ALTIS ๑.๖ G A/T		๐๕	๑ ขท ๑๘๘๓๐ กทม.	ปกติ	จ.ส.ด.ธนวัฒน์ ปริชาติพิศุณ	๐๘ ๘๖๖๗ ๖๖๘๐
			รถเก๋ง	TOYOTA COROLLA ALTIS ๑.๖ G A/T		๐๖	๑ ขท ๑๘๘๒๒ กทม.	ปกติ	ส.ต.ท.สุกิจ ศีทองงาม	๐๙ ๐๙๗๐ ๘๑๒๖
			รถเก๋ง	TOYOTA COROLLA ALTIS ๑.๖ G A/T		๐๗	๑ ขท ๑๘๘๒๐ กทม.	ปกติ	ส.ต.อ.สิริวัชร สามทอง	๐๙ ๗๐๒๖ ๐๐๔๔
			รถเก๋ง	TOYOTA COROLLA ALTIS ๑.๖ G A/T		-	๔ ขค ๑๕๖๗๗ กทม.	ปกติ	จ.ส.ด.โกเมศ บัววิทย์	๐๘ ๗๔๔๑ ๗๒๘๙
			รถกระบะ	TOYOTA HILUX REVO	๐๗๓๕๖๖			ปกติ	ต.ต.วีระชน เขียวดีกุลานุสรณ์	๐๘ ๙๗๒๒ ๓๓๙๔
			รถกระบะ	TOYOTA HILUX REVO	๐๗๓๕๖๗			ปกติ	ต.ต.อนุสรณ์ เขียวศาสตร์	๐๘ ๖๘๒๖ ๘๖๖๘
			รถมอเตอร์ไซด์	ISUZU NTR ๑๕๐			นศ ๘๒๘๑๑ สป.	ปกติ	ต.ต.ประเสริฐ ปทุมภูฏากุลวงศ์	๐๙ ๗๑๕๗ ๙๔๑๙
			รถตู้	TOYOTA			สศ ๒๐๗๒๒ กทม.	ปกติ	จ.ส.ด.พงศ์กร ธรรม์สุวรรณ	๐๙ ๑๗๘๖ ๒๙๘๕
			รถจักรยานยนต์	BENELLI KEEWAY TNT๒๕			๑ กข ๖๘๘๗๓ สป.	ชำรุด	ต.ต.ประเสริฐ ปทุมภูฏากุลวงศ์	๐๙ ๗๑๕๗ ๙๔๑๙
			รถจักรยานยนต์	BENELLI KEEWAY TNT๒๕			๑ กข ๖๘๘๗๔ สป.	ชำรุด	จ.ส.ด.สราวุธ สีสองใจ	๐๙ ๒๕๑๕ ๖๒๒๒
			รถจักรยานยนต์	BENELLI KEEWAY TNT๒๕			๑ กข ๖๘๘๖๖ สป.	ชำรุด	ต.ต.ธนศ ศรีนิเทศกุล	๐๙ ๒๒๖๖ ๕๕๘๘
18	ส.ทท.๒ กก.๑ บก.ทท.๑	ส.ทท.๒ กก.๑ บก.ทท.๑	SEGWAY	SEGWAY X๒				ชำรุด	ร.ต.อ.เดนิย์ นาคะวิสุทธิ	๐๖ ๑๖๖๓ ๗๕๘๗
			SEGWAY	SEGWAY X๒				ชำรุด	จ.ส.ด.อัศวิน คชทวีญ	๐๘ ๙๓๕๖ ๗๔๖๖

อาวุธปืน

กตทท๑.๑.๑.๑๖11๑

ลำดับ	เลขที่ อ้างอิง	หน่วยงาน เจ้าของปืน	ชื่อ ปืน	ประเภท ปืน	ชนิด ปืน	แบบ ปืน	รุ่น ปืน	ยี่ห้อ ปืน	หมายเลข ทะเบียนปืน	SerialNumber	หน่วยงาน ผู้ถือ	รหัส GFMIS	วันที่ รับ คำนวณ	สถานที่ พบ	แสดง	แก้ไข	ลบ
1	705678	สถานีตำรวจท่องเที่ยว 2	พ.ท.กล็อก	ปืนสั้น	ปืนพกกึ่ง อัตโนมัติ	ปืนพกกลี อก ขนาด 9 มม.	-	GLOCK (กล็อก)	RTP5770	-	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	-	-	ใช้งานได้	Q	☑	
2	705679	สถานีตำรวจท่องเที่ยว 2	พ.ท.กล็อก	ปืนสั้น	ปืนพกกึ่ง อัตโนมัติ	ปืนพกกลี อก ขนาด 9 มม.	-	GLOCK (กล็อก)	RTP5771	-	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	-	-	ใช้งานได้	Q	☑	
3	705680	สถานีตำรวจท่องเที่ยว 2	พ.ท.กล็อก	ปืนสั้น	ปืนพกกึ่ง อัตโนมัติ	ปืนพกกลี อก ขนาด 9 มม.	-	GLOCK (กล็อก)	RTP5772	-	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	-	-	ใช้งานได้	Q	☑	

วิทยุสื่อสาร

ลำดับ	หน่วยงาน ผู้ถือ	กลุ่มย่อยเครื่อง สื่อสาร	ยี่ห้อ / แบบรุ่น	หมายเลข เครื่อง	NBCTD	หน่วยงาน ครอบครอง	สถานที่ ใช้งาน	วันที่ ได้มา	วันที่ ได้ มา	วันที่ จำหน่าย	วันที่ จำหน่าย	ราคาต่อ หน่วย	แสดง	แก้ไข	ลบ
1	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	กลุ่มระบบ LTE			-		ใช้งานได้		19/07/2561			0	Q	☑	🗑
2	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	กลุ่มระบบ LTE			-		ใช้งานได้		19/07/2561			0	Q	☑	🗑
3	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	กลุ่มระบบ LTE			-		ใช้งานได้		19/07/2561			0	Q	☑	🗑
4	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	กลุ่มระบบ LTE			-		ใช้งานได้		19/07/2561			0	Q	☑	🗑
5	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	กลุ่มระบบ LTE			-		ใช้งานได้		19/07/2561			0	Q	☑	🗑
6	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	กลุ่มระบบ LTE			-		ใช้งานได้		19/07/2561			0	Q	☑	🗑
7	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	กลุ่มระบบ LTE			-		ใช้งานได้		19/07/2561			0	Q	☑	🗑
8	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	กลุ่มระบบ LTE			-		ใช้งานได้		19/07/2561			0	Q	☑	🗑
9	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	กลุ่มระบบ LTE			-		ใช้งานได้		19/07/2561			0	Q	☑	🗑
10	สถานีตำรวจ ท่องเที่ยว 2	กลุ่มระบบ LTE			-		ใช้งานได้		19/07/2561			0	Q	☑	🗑

การสร้างความรู้ ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ
สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการ

1.การจัดเก็บ



2.การบันทึก



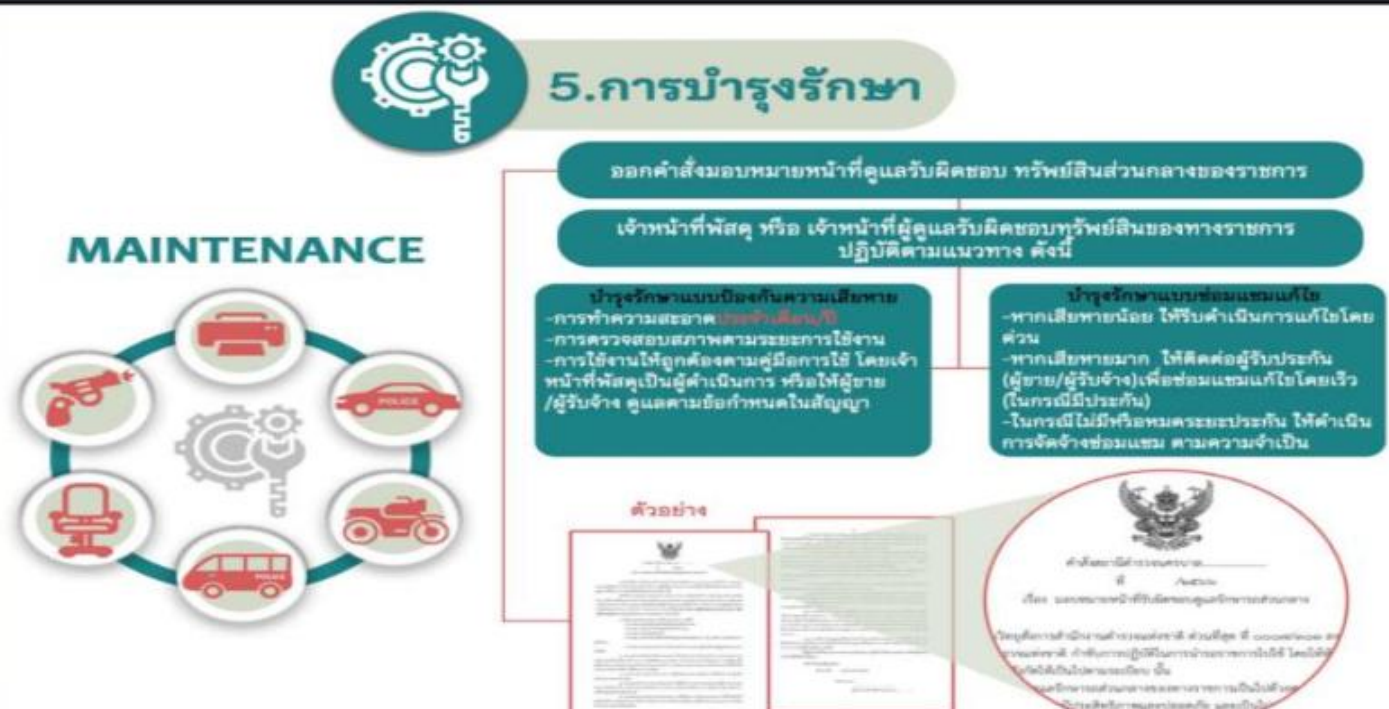
3.การเบิกจ่าย



4.การยืม



5.การบำรุงรักษา



6.การตรวจสอบ



7.การจำหน่าย





รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของทางราชการ และของบริจาค
สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑
จังหวัดกรุงเทพมหานคร (เฉพาะพื้นที่ บก.น.๔ - ๕ - ๖) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

(ข้อมูล ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘)

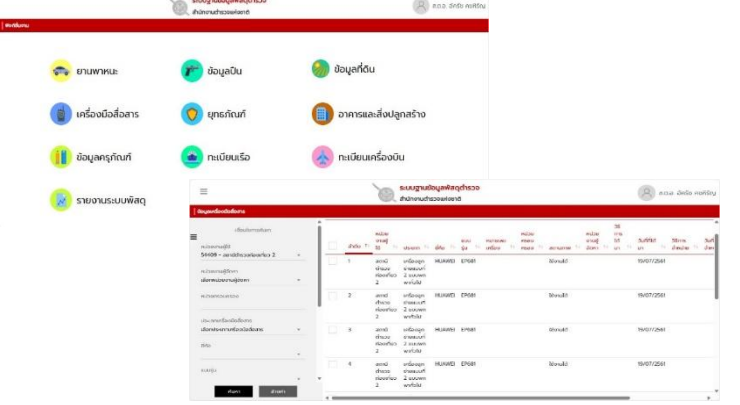
รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค
สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑
ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กิจกรรม	การดำเนินการ	รูปถ่ายกิจกรรม
การจัดการทรัพย์สิน ของราชการ	สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้ ๑. การดำเนินการจำแนกประเภททรัพย์สินอาวุธยุทโธปกรณ์ - จัดให้มีห้องเก็บอาวุธ และครุภัณฑ์แบ่งเป็นสัดส่วนเก็บโดยแบ่งตามประเภทลักษณะ , ขนาดพื้นที่ , การใช้งานบ่อย	
	๒. การกำกับ ดูแลรักษา ตรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของทางราชการ - เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวสถานี ๒ ตรวจเช็คสภาพแบตเตอรี่วิทยุ สื่อสาร พร้อมตรวจสอบเลขให้ตรงตามจำนวนยอดคงเหลือในคลัง	
	๓. การตรวจสอบและตรวจนับเพื่อให้พร้อมต่อการใช้งานในการกิจประจำวัน - เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวสถานี ๒ ตรวจเช็ค เติมน้ำกลั่นแบตเตอรี่ และตรวจวัดระดับน้ำมันเครื่องยนต์สายตรวจทุกครั้งก่อนออกปฏิบัติงาน	
	๔. กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน - สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ ออกหนังสือการเบิกจ่ายระบุความรับผิดชอบเป็นรายบุคคล พร้อมจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์การเบิกจ่ายพร้อมระบุชื่อผู้เบิกไปใช้งาน	

	๕. การจัดการอบรมเผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวสถานี ๒ เข้ารับการอบรมการใช้ปืนไฟฟ้าเพื่อระงับเหตุเบื้องต้น	 
การจัดการของ บริจาค	สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ ไม่มีทรัพย์สินของบริจาคอยู่ ในความรับผิดชอบ แต่อย่างใด	-

กิจกรรม	การดำเนินการ	รูปถ่ายกิจกรรม
การจัดการทรัพย์สินของราชการ	สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ ๑. การดำเนินการจำแนกประเภททรัพย์สินอาวุธยุทธภัณฑ์ - จัดให้มีตู้เก็บอุปกรณ์ แบ่งเป็นสัดส่วนเก็บโดยแบ่งประเภทลักษณะ , ขนาดพื้นที่ , การใช้งานบ่งชี้ใช้งานสะดวก	
	๒. การกำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ สภาพการใช้งานทรัพย์สินของทางราชการ - เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวสถานี ๒ นำรถยนต์สายตรวจเข้าล้างรถ ดูฝุ่น เป็นประจำทุกอาทิตย์	
	๓. การตรวจสอบและตรวจนับเพื่อให้พร้อมต่อการใช้งานในการกิจประจำวัน - เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวสถานี ๒ ทำการตรวจนับ และตรวจสภาพอาวุธปืนที่อยู่ในคลังให้พร้อมใช้งานเป็นประจำทุกเดือน	
	๔. กำหนดแนวแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน - จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์การเบิกจ่าย พร้อมรูปถ่ายในคอมพิวเตอร์ ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน	

รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค
สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑
ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กิจกรรม	การดำเนินการ	รูปถ่ายกิจกรรม
การจัดการทรัพย์สิน ของราชการ	สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ ๑. การดำเนินการจำแนกประเภททรัพย์สิน อาวश्यकภัณฑ์ - จัดให้มีสถานที่เก็บมั่นคงปลอดภัยมีกุญแจล็อกแน่นหนา และห้ามบุคคลไม่เกี่ยวข้องเข้าออกได้ และจัดให้มีอุปกรณ์ถึงดับเพลิงพร้อมเมื่อเมื่อเหตุ	 
	๒. การกำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของทางราชการ - เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวสถานี ๒ ตรวจสอบเช็คสภาพสื่อเกราะกันกระสุนให้พร้อมใช้งาน และตรวจนับจำนวนคงคลังทั้งหมดครบถ้วน	 
	๓. การตรวจสอบและตรวจนับเพื่อให้พร้อมต่อการใช้งานในการกิจประจำวัน - เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวสถานี ๒ ตรวจสอบเช็คเครื่องยนต์สายตรวจ น้ำมันเครื่อง หม้อน้ำ ไฟหน้ารถ และอุปกรณ์ภายในรถให้พร้อมใช้งานเป็นประจำก่อนออกปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง	 
	๔. กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน - จัดทำลงข้อมูลทรัพย์สินในระบบ Polis ในระบบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	

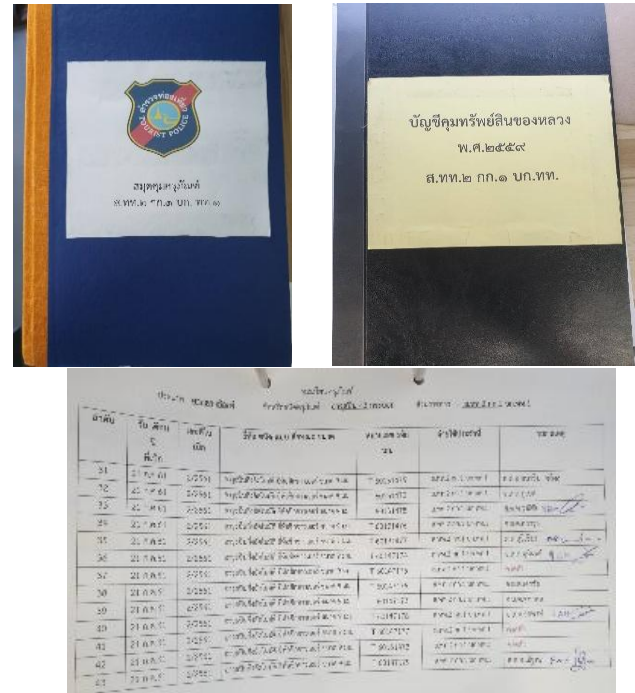
	๕. การจัดการอบรมเผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง - จัดอบรมหลักการใช้อุปกรณ์เครื่องพันธนาการและหลักการควบคุมตัวผู้ต้องหาให้ถูกต้อง ให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่เยว ๒ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน	
การจัดการของ บริจาค	สถานีตำรวจท้องที่เยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท้องที่เยว ๑ ไม่มีทรัพย์สินของบริจาคอยู่ ในความรับผิดชอบแต่อย่างใด	-

รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค
สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑
ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กิจกรรม	การดำเนินการ	รูปถ่ายกิจกรรม
การจัดการทรัพย์สิน ของราชการ	สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตนได้ให้เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้ ๑. การดำเนินการจำแนกประเภททรัพย์สิน อาวุธยุทธภัณฑ์ - จัดเก็บสื่อเกราะกันกระสุนไว้เป็น ระเบียบ พร้อมสะดวกการใช้งาน มีเลข กำหนดทุกตัว	
	๒. การกำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ สภาพการใช้งานทรัพย์สินของทางราชการ - จัดเตรียมอุปกรณ์ น้ำยาล้างปืน ให้กับ เจ้าหน้าที่ตำรวจไว้ใช้ในการดูแลอาวุธปืนของ ทางราชการ	
	๓. การตรวจสอบและตรวจนับเพื่อให้พร้อม ต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน - จัดการบำรุงรักษารถจักรยาน เชื้อคลม ยาง เชื้อโซ่ ใส่จารบี เพื่อให้พร้อมใช้งานใน การปฏิบัติหน้าที่เป็นประจำทุกเดือน	

๔. กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน

- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์การเบิกจ่ายในรูปแบบสมุดพร้อมลงลายชื่อเบิก และจัดทำบัญชีคุมทรัพย์สินของหลวงตั้งแต่ที่ได้รับทรัพย์สินมา



๕. การจัดการอบรมเผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง

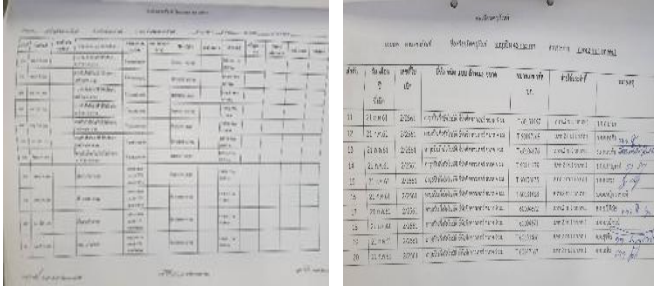
- จัดอบรมการใช้จักรยานในงานออกตรวจเพื่อใช้ระงับเหตุให้กับนักท่องเที่ยว



การจัดการของบริจา

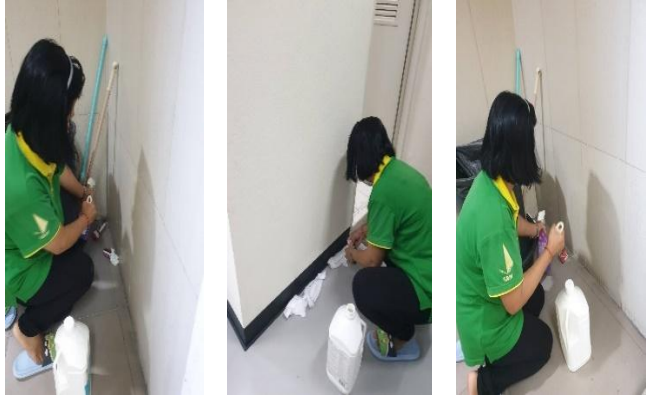
สถานที่ตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑
กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑
ไม่มีทรัพย์สินของบริจา
ในความรับผิดชอบแต่อย่างใด

รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค
สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑
ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กิจกรรม	การดำเนินการ	รูปถ่ายกิจกรรม
การจัดการทรัพย์สิน ของราชการ	สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้ ๑. การดำเนินการจำแนกประเภททรัพย์สินอาวุธยุทโธปกรณ์ - จัดทำโรงจอดรถยนต์สายตรวจมีโครงสร้างที่แข็งแรง อากาศถ่ายเทสะดวก และมีแสงสว่างที่พอเหมาะ เข้าออกสะดวกพร้อมปฏิบัติหน้าที่ได้ตลอดเวลา	
	๒. การกำกับ ดูแลรักษา ตรวจนับ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของทางราชการ - เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวสถานี ๒ จัดทำความสะอาดอาวุธปืน-ลากล้องปืน เพื่อป้องกันสนิมในลากล้องปืน	
	๓. การตรวจสอบและตรวจนับเพื่อให้พร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน - ตรวจสอบอาวุธปืนให้มีสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา	
	๔. กำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน - จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์การเบิกจ่าย ลงลายเซ็นตั้งชื่อรับทุกรายการ เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจนับเช็คจำนวน	

	๕. การจัดการอบรมเผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง - เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวสถานี ๒ เข้ารับการอบรมการใช้เครื่องสื่อสาร วิทยุดิจิทัลเพื่อความเข้าใจ และการใช้งานที่ถูกต้องจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	 
การจัดการของบริจาค	สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ ไม่มีทรัพย์สินของบริจาคอยู่ ในความรับผิดชอบแต่อย่างใด	-

รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาค
สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑
ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๘ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

กิจกรรม	การดำเนินการ	รูปถ่ายกิจกรรม
การจัดการทรัพย์สิน ของราชการ	สถานีตำรวจท่องเที่ยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว ๑ เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการดังนี้ ๑. การดำเนินการจำแนกประเภททรัพย์สินอาวุธยุทโธปกรณ์ - จัดให้เจ้าหน้าที่จากบริษัทฯ ดำเนินการฉีดยาป้องกันปลวกบริเวณโดยรอบห้องเก็บคลัง เพื่อป้องกันความเสียหายกับอุปกรณ์ภายในคลังเก็บ	
	๒. การกำกับ ดูแลรักษา ตรวจจับ ตรวจสอบ สภาพการใช้งานทรัพย์สินของทางราชการ - เจ้าหน้าที่ตรวจนับอาวุธปืนของทางราชการประจำเดือน โดยแยกส่วนที่เบิกจ่ายให้ใช้ในราชการและอาวุธปืนคงคลัง วิทายุเสร็จเรียบร้อยแล้วปรากฏว่าอาวุธปืนและสื่อเกราะป้องกันกระสุนยังอยู่ครบถ้วนตามบัญชีและอยู่ในสภาพเรียบร้อยพร้อมใช้งานตลอดเวลาทุกอุปกรณ์	
	๓. การตรวจสอบและตรวจนับเพื่อให้พร้อมต่อการใช้งานในการกิจประจำวัน - เจ้าหน้าที่ตำรวจท่องเที่ยวสถานี ๒ ดำเนินการตรวจอาวุธประจำกายที่เบิกยืม ของทางราชการเป็นประจำเพื่อให้พร้อมในระหว่างการปฏิบัติหน้าที่	

	๔. กำหนดแนวแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน - จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ในคอมพิวเตอร์สะดวกต่อการค้นหาและการจัดเก็บข้อมูล	
	๕. การจัดการอบรมเผยแพร่และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของทางราชการได้อย่างถูกต้อง - โครงการอบรมการใช้อาวุธปืนให้กับเจ้าหน้าที่ตำรวจท้องที่เยวสถานี ๒ เพื่อเสริมสร้างหลักการใช้งาน และปฏิบัติงานให้ถูกต้อง	
การจัดการของบริจาด	สถานีตำรวจท้องที่เยว ๒ กองกำกับการ ๑ กองบังคับการตำรวจท้องที่เยว ๑ ไม่มีทรัพย์สินของบริจาดอยู่ในความรับผิดชอบแต่อย่างใด	-