

การมีส่วนร่วมของหัวหน้า สถานีตำรวจภูธรบ้านขล้อ

กิจกรรมที่ 2

ข้อมูล ณ วันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568

สภ.บ้านขล้อ 10 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 10.00 น. พ.ต.ท.ธีระวัฒน์ นาประสิทธิ์ สว.สภ.บ้านขล้อ ได้จัดอบรม เกี่ยวกับการจัดการทรัพย์สินของราชการ เกี่ยวกับการจัดการของบริจาคของสถานีตำรวจ มีขั้นตอนที่ชัดเจนเพื่อให้ การรับและใช้ทรัพย์สินจากบริจาคเป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องให้ หัวหน้างานทุกงาน โดยแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนหลัก:

1. การรับบริจาค

- เจ้าหน้าที่รับบริจาคต้องแต่งตั้งอย่างน้อย 2 คน เพื่อตรวจสอบและบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสิ่งของหรือเงิน บริจาค.
- ออกใบเสร็จรับเงินและหนังสือตอบขอบคุณให้กับผู้บริจาค.

2. การจัดเก็บและควบคุม

- สิ่งของบริจาคต้องถูกแยกประเภท ก่อนนำไปจัดเก็บ.
- เจ้าหน้าที่พัสดุต้องจัดทำทะเบียนคุมวัสดุและบันทึกค่าเสื่อมราคาในกรณีที่เป็นสินทรัพย์.

3. การจัดสรร

- การแจกจ่ายสิ่งของบริจาคต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค.
- ควบคุมการเบิกใช้สิ่งของและบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีให้ถูกต้อง.

4. การรายงาน

- ต้องจัดทำรายงานการรับและใช้สิ่งของบริจาคเสนอหัวหน้าหน่วยงานและหน่วยงานต้นสังกัดทุกเดือน.
- การใช้จ่ายต้องตรวจสอบได้ โดยมีหลักฐานพร้อมให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ.

การดำเนินการตามขั้นตอนเหล่านี้จะช่วยให้การบริหารจัดการของบริจาคที่สถานีตำรวจเป็นไปตามระเบียบและเป็นที่น่าเชื่อถือของประชาชน.

