



**รายงานผลการจัดการทรัพย์สิน
ของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง
ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567 ปังบประมาณ พ.ศ. 2568
สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง**



สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง
02-421-7926-7



ประจำเดือน พฤศจิกายน 2567 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง

กิจกรรม	การดำเนินการ	ภาพประกอบกิจกรรม	หมายเหตุ
การจัดการทรัพย์สิน ของราชการ	สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ การรับ - จ่าย อาวุธปืน สิ่งของหลวงต่าง ๆ ให้ตรงตามบัญชีสมุดคุมทรัพย์สิน ตรวจสอบ การเบิก-จ่าย อย่างสม่ำเสมอ ดำเนินการตามคำร้องของผู้ร้องขอ เพื่อนำไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ อย่างถูกต้อง ตามระเบียบการบำรุงรักษาอาวุธปืน เป็นไปตามวงรอบที่กำหนด การนำอาวุธปืนที่ เจ้าหน้าที่มาตรวจเช็คสภาพให้พร้อมใช้งานในการปฏิบัติหน้าที่ - เป็นการป้องกัน การสูญหาย ของสิ่งของของทางราชการทุกชนิดของ สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง - เป็นการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ่ายอาวุธปืน เสื้อเกราะ ให้ข้าราชการ สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง ถูกต้องตาม จำนวนหรือไม่ และเพื่อเช็คจำนวนว่าอาวุธปืน และเสื้อเกราะคงคลังมี ความเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่ และเป็นการป้องกัน เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ยินยอมให้ข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง เบิกอาวุธ เพื่อไปใช้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ		
การจัดการของบริจาค	สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง มีการจัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับสิ่งของ บริจาค เพื่อดำเนินการควบคุมและจัดเก็บสิ่งของบริการให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย - สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง ขอรายงานว่า ไม่มีการรับสิ่งของบริจาคแต่อย่างใด ในช่วงเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๗		



รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง

กิจกรรม□	การดำเนินการ□	ภาพประกอบกิจกรรม	หมายเหตุ□
การจัดเก็บของกลาง แสดงการจัดเก็บรักษาของ กลางที่ยึดอายัดเพื่อป้องกัน ไม่ให้ถูกสับเปลี่ยนหรือไม่ นำเข้าระบบบางส่วน สถานีตำรวจนครบาลหลัก สอง	สถานีตำรวจนครบาลบางหลักสอง ได้มีการจัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ตรวจสอบจัดเก็บของกลางและสำนวนคดีอาญา จราจร บนสถานีตำรวจ จัดอย่างเป็น ระเบียบเรียบร้อย มีการจัดเก็บตามระเบียบ และมีการตรวจสอบเป็นวงรอบอยู่เป็น ประจำ - การจัดเก็บของกลางและสำนวนคดีอาญา จราจร บนสถานีตำรวจ นครบาลหลักสอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บและลงคุม เรียบร้อย และดำเนินการล็อคป้องกันอย่างแน่นหนา ระบบการจัดเก็บของกลาง ของ สน.หลักสอง ๑.ออกคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมของกลาง ๒.ออกคำสั่งรองรับการจำหน่ายของกลาง ๓.จัดสถานที่จัดเก็บของกลาง ๔.จัดทำป้ายแสดงของกลาง ๕.การจำหน่ายของกลาง ตามห้วงเวลาที่ กำหนดตามระเบียบ		