



**รายงานผลการจัดการทรัพยากร
ของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง
ประจำเดือน มกราคม 2568 ปังบประมาณ พ.ศ. 2568
สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง**





รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง
ประจำเดือน มกราคม 2568 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง

กิจกรรม□	การดำเนินการ□	ภาพประกอบกิจกรรม	หมายเหตุ□
การจัดการทรัพย์สิน ของราชการ	สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบ การรับ - จ่าย อาวุธปืน สิ่งของหลวงต่าง ๆ ให้ตรงตามบัญชีสมุดคุมทรัพย์สิน ตรวจสอบ การเบิก-จ่าย อย่างสม่ำเสมอ ดำเนินการตามคำร้องของผู้ร้องขอ เพื่อนำไปปฏิบัติ หน้าที่ราชการ อย่างถูกต้อง ตามระเบียบการบำรุงรักษาอาวุธปืน เป็นไปตามวงรอบที่ กำหนด การนำอาวุธปืนที่ เจ้าหน้าที่มาตรวจเช็คสภาพให้พร้อมใช้งานในการปฏิบัติ หน้าที่ - เป็นการป้องกัน การสูญหาย ของสิ่งของของทางราชการทุกชนิดของ สถานีตำรวจ นครบาลหลักสอง - เป็นการตรวจสอบการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจ่ายอาวุธปืน เลื้อย เกราะ ให้ข้าราชการ สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง ถูกต้องตาม จำนวนหรือไม่ และ เพื่อเช็คจำนวนว่าอาวุธปืน และเลื้อยเกราะคงคลังมี ความเพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือไม่ และเป็นการป้องกัน เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ ยินยอมให้ข้าราชการตำรวจ สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง เบิกอาวุธ เพื่อไปใช้เป็น ประโยชน์ต่อทางราชการ	 	
การจัดการของบริจาค	สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง มีการจัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการรับสิ่งของ บริจาค เพื่อ ดำเนินการควบคุมและจัดเก็บสิ่งของบริการให้เป็นระเบียบ เรียบร้อย - สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง ขอรายงานว่า ไม่มีการรับสิ่งของ บริจาคแต่อย่างใด ในช่วงเดือน มกราคม ๒๕๖๘		



รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สถานีตำรวจนครบาลหลักสอง

กิจกรรม

การจัดเก็บของกลาง
แสดงการจัดเก็บรักษาของ
กลางที่ยึดอายัดเพื่อป้องกัน
ไม่ให้ถูกสับเปลี่ยนหรือไม่
นำเข้าระบบบางส่วน
สถานีตำรวจนครบาลหลัก
สอง

การดำเนินการ

สถานีตำรวจนครบาลบางหลักสอง ได้มีการจัดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
ตรวจสอบจัดเก็บของกลางและสำนวนคดีอาญา จราจร บนสถานีตำรวจ จัดอย่างเป็น
ระเบียบเรียบร้อย มีการจัดเก็บตามระเบียบ และมีการตรวจสอบเป็นวงรอบอยู่เป็น
ประจำ

- การจัดเก็บของกลางและสำนวนคดีอาญา จราจร บนสถานีตำรวจ
นครบาลหลักสอง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดเก็บและลงคุม
เรียบร้อย และดำเนินการล็อกป้องกันอย่างแน่นหนา
ระบบการจัดเก็บของกลาง ของ สน.หลักสอง

- ๑.ออกคำสั่งเจ้าหน้าที่ควบคุมของกลาง
- ๒.ออกคำสั่งรองรับการจำหน่ายของกลาง
- ๓.จัดสถานที่จัดเก็บของกลาง
- ๔.จัดทำป้ายแสดงของกลาง
- ๕.การจำหน่ายของกลาง ตามห้วงเวลาที่ กำหนดตามระเบียบ

ภาพประกอบกิจกรรม



หมายเหตุ