



ประกาศสถานีตำรวจภูธรจะนะ

เรื่อง กำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์การรับของบริจาค

.....

ด้วย สถานีตำรวจภูธรจะนะ ได้กำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์การรับของบริจาค สำหรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ประจำสถานีตำรวจภูธรจะนะ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ จึงกำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์การรับของบริจาค สำหรับใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

ของบริจาค หมายถึง เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีตำรวจภูธรตากใบ เพื่อใช้ใช้ในกิจการของสถานีตำรวจภูธรจะนะ โดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

การบริจาค หมายถึง การให้โดยบุคคลหรือนิติบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์การกุศลและ/หรือเพื่อสงเคราะห์เหตุอย่างใดอย่างหนึ่ง การบริจาคมิได้หลายรูปแบบรวมถึงการเสนอเงินสด บริการ สินค้าใหม่หรือใช้แล้ว เช่น เสื้อผ้า ของเล่น อาหารและยานพาหนะ การบริจาคอาจประกอบด้วยของฉุกเฉิน บรรเทาทุกข์ หรือช่วยเหลือทางมนุษยธรรม การสนับสนุนการช่วยเหลือพัฒนา เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ขั้นตอนการรับบริจาคสิ่งของหลวง หน่วยงานในสังกัด ตร. สามารถดำเนินการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินหรือสิ่งของได้ตามอำนาจหน้าที่ ที่ ตร. กำหนดไว้หากทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยที่รับบริจาครวบรวมหลักฐาน แจ้งให้ พธ. เพื่อเสนอ ตร. ขออนุมัติรับและลงนามออกใบอนุญาตการบริจาค

ตรวจสอบเอกสารการรับบริจาคให้ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้

- หนังสือแสดงเจตจำนงการบริจาค
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพ
- รายงานผลการตรวจสอบสภาพของคณะกรรมการ
- ใบเสร็จ/หรือใบส่งของ

ประมวลเรื่องเสนอ ตร. พร้อมแนบใบอนุญาตการบริจาคที่กรอกรายละเอียดเรียบร้อย เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานเมื่อ ตร. ได้ลงนามอนุมัติรับบริจาค และลงนามในใบอนุญาตการบริจาคเรียบร้อยแล้ว แจ้งหน่วยรับทราบผลการรับบริจาค พร้อมแนบใบอนุญาตการบริจาค เพื่อหน่วยจะได้ควบคุมทางทะเบียนตามระเบียบต่อไป

ทั้งนี้ให้ถือปฏิบัติตามข้อสั่งการอย่างเคร่งครัด

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๖๘

ว่าที่ พันตำรวจเอก

(วีระศักดิ์ เพอแสละ)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรจะนะ

ขั้นตอนการปฏิบัติในการรับของบริจาค สถานีตำรวจภูธรจะนะ

| ลำดับ | ผู้ปฏิบัติ | ขั้นตอนการทำงาน | สิ่งที่ต้องปฏิบัติ | แบบฟอร์ม/ เอกสารประกอบ | เอกสารอ้างอิง |
|-------|---|---|--|--|---|
| ๑ | ผู้บริจาค ๑.๑ บุคคลธรรมดา ๑.๒ นิติบุคคล | ผู้บริจาคแจ้งความประสงค์ ขอบริจาค | ผู้บริจาคจัดพิมพ์ หนังสือแจ้งความ ประสงค์ | หนังสือแจ้งความ ประสงค์บริจาค พัสดุ | ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงิน หรือทรัพย์สิน ที่ผู้ บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ ข้อ ๕ (๑)(๒)(๓)(๔)(๕) ข้อ ๖ และข้อ ๗ |
| ๒ | เจ้าหน้าที่พัสดุ | เจ้าหน้าที่พัสดุ รับและ ตรวจสอบเอกสาร ของผู้ บริจาค | ตรวจสอบเอกสาร ของผู้บริจาค | -สำเนาบัตร ประจำตัวประชาชน -สำเนาทะเบียน บ้าน -เอกสารอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องของผู้ บริจาค | |
| ๓ | เจ้าหน้าที่พัสดุ | เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำหนังสือ ขออนุมัติรับบริจาค | กรณีรับทรัพย์สิน/ สิ่งของทั่วไป -ลงทะเบียนรับ เอกสาร -เสนอผู้บังคับ บัญชาตามระดับชั้น เพื่อขออนุมัติรับ ทรัพย์สิน/สิ่งของ บริจาค -กรณีเห็นชอบ ให้ แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบและตรวจ รับพัสดุ เพื่อลงคุมใน บัญชีครุภัณฑ์ และ ระบบ POLIS -กรณีไม่เห็นชอบให้ รับทรัพย์สิน/สิ่งของ บริจาค เจ้าหน้าที่ พัสดุทำหนังสือ แจ้งผู้ บริจาค | -ใบเสร็จ หรือ เอกสารอื่นใด ที่ แสดงราคา ทรัพย์สิน/สิ่งของ ที่ ได้รับการบริจาค | -บันทึก ขออนุมัติรับ ทรัพย์สิน/สิ่งของ บริจาค -คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ สภาพและตรวจรับ พัสดุ ทรัพย์สิน/ สิ่งของบริจาค |