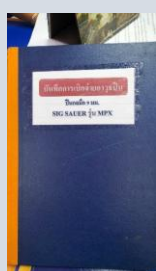
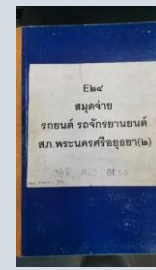
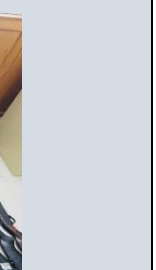


สถานีตำรวจภูธรพระนครศรีอยุธยา
รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับ	ประเภทของทรัพย์สินราชการ	การดำเนินการ	รูปการดำเนินการ
๑	รถยนต์ รถจักรยานยนต์	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายทุกครั้งที่มีการเบิก และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒.มีการตรวจเช็คสภาพ และ จำนวนที่เหลืออยู่ในคลัง เป็นประจำทุกเดือน ๓.มีการเรียกตรวจ เป็นประจำทุกเดือน	  
๒	วิทยุสื่อสาร	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายทุกครั้งที่มีการเบิก และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒.มีการตรวจเช็คสภาพ และ จำนวนที่เหลืออยู่ในคลัง เป็นประจำทุกเดือน	  
๔	อาวุธปืนเล็กสั้น MPX	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายทุกครั้งที่มีการเบิก และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒.มีการตรวจเช็คสภาพ และ จำนวนที่เหลืออยู่ในคลัง เป็นประจำทุกเดือน ๓.มีการเรียกตรวจ เป็นประจำทุกเดือน	  
๕	อาวุธปืนเล็กยาว M๔ / GALIL	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายทุกครั้งที่มีการเบิก และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒.มีการตรวจเช็คสภาพ และ จำนวนที่เหลืออยู่ในคลัง เป็นประจำทุกเดือน ๓.มีการเรียกตรวจ เป็นประจำทุกเดือน	  
๖	อาวุธปืนลูกซองยาว	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายทุกครั้งที่มีการเบิก และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒.มีการตรวจเช็คสภาพ และ จำนวนที่เหลืออยู่ในคลัง เป็นประจำทุกเดือน ๓.มีการเรียกตรวจ เป็นประจำทุกเดือน	
๗	อาวุธปืนสั้น	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีการเบิกจ่ายทุกครั้งที่มีการเบิก และเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒.มีการตรวจเช็คสภาพ และ จำนวนที่เหลืออยู่ในคลัง เป็นประจำทุกเดือน ๓.มีการเรียกตรวจ เป็นประจำทุกเดือน	

สถานีตำรวจภูธรพระนครศรีอยุธยา รายงานผลการจัดเก็บของกลาง ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘				
ลำดับ	ประเภทของกลาง	การดำเนินการ	รูปการดำเนินการ	
๑	รถจักรยานยนต์	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีรับหรือคืนทุกครั้งที่มีการรับเป็นของกลาง หรือมีคำสั่งคืนของกลางและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒.มีการตรวจเช็คสภาพและตรวจจำนวนเป็นประจำ	   	
๒	รถยนต์	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีรับหรือคืนทุกครั้งที่มีการรับเป็นของกลาง หรือมีคำสั่งคืนของกลางและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒.มีการตรวจเช็คสภาพและตรวจจำนวนเป็นประจำ	 	
๓	อาวุธปืน	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีรับหรือคืนทุกครั้งที่มีการรับเป็นของกลาง หรือมีคำสั่งคืนของกลางและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒.มีการตรวจเช็คสภาพและตรวจจำนวนเป็นประจำ		
๔	เงินสด	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีรับหรือคืนทุกครั้งที่มีการรับเป็นของกลาง หรือมีคำสั่งคืนของกลางและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒.มีการตรวจเช็คสภาพและตรวจจำนวนเป็นประจำ		
๔	อื่นๆ	๑.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชีรับหรือคืนทุกครั้งที่มีการรับเป็นของกลาง หรือมีคำสั่งคืนของกลางและเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ๒.มีการตรวจเช็คสภาพและตรวจจำนวนเป็นประจำ		

สถานีตำรวจภูธรพระนครศรีอยุธยา รายงานผลการจัดการของบริจาด ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘			
ลำดับ	ประเภทของทรัพย์สินราชการ	การดำเนินการ	รูปการดำเนินการ
๑	ของบริจาด	ไม่มี	ไม่มี