

**กำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์การรับของบริจาค ของสถานีตำรวจภูธรหนองบัวลำภู
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568**

ของบริจาค หมายถึง เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีตำรวจภูธรหนองบัวลำภู เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ สถานีตำรวจภูธรหนองบัวลำภูโดยระบุดำเนินการที่โปร่งใสและตรวจสอบได้

การบริจาค หมายถึง การให้โดยบุคคลหรือนิติบุคคล เพื่อวัตถุประสงค์การกุศลและ/หรือเพื่อส่งเสริมความดีของประชาชน การบริจาคมีได้หลายรูปแบบรวมถึงการเสนอเงินสด บริการ สินค้าใหม่ หรือใช้แล้ว เช่น เสื้อผ้า ของเล่น อาหารและยานพาหนะ การบริจาคอาจประกอบด้วยของฉุกเฉิน บรรเทาทุกข์ หรือช่วยเหลือทางมนุษยธรรม การสนับสนุนการช่วยเหลือพัฒนา เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ขั้นตอนการรับบริจาคสิ่งของหลวง

หน่วยงานในสังกัด ตร. สามารถดำเนินการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินหรือสิ่งของได้ตามอำนาจหน้าที่ที่ ตร. กำหนดไว้หากทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกินกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยที่รับบริจาครวบรวมหลักฐานแจ้งให้ พร. เพื่อเสนอ ตร. ขออนุมัติรับและลงนามออกใบอนุโมทนาการบริจาค

ตรวจสอบเอกสารการรับบริจาคให้ครบถ้วนถูกต้อง ดังนี้


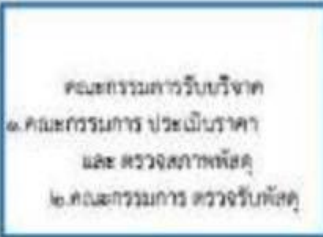
- หนังสือแสดงเจตจำนงการบริจาค
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพ
- รายงานผลการตรวจสอบสภาพของคณะกรรมการ
- ใบเสร็จ/หรือใบส่งของ

ประมวลเรื่องเสนอ ตร. พร้อมแนบใบอนุโมทนาการบริจาคที่กรอกรายละเอียดเรียบร้อยแล้ว เสนอผู้บังคับบัญชาตามสายงานเมื่อ ตร. ได้ลงนามอนุมัติรับบริจาค และลงนามในใบอนุโมทนาการบริจาคเรียบร้อยแล้ว แจ้งหน่วยรับทราบผลการรับบริจาค พร้อมแนบใบอนุโมทนาการบริจาค เพื่อหน่วยจะได้ควบคุมทางทะเบียนตามระเบียบต่อไป

ขั้นตอนการปฏิบัติในการรับบริจาค

ขั้นตอนการปฏิบัติในการรับบริจาค

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	แบบฟอร์ม/ เอกสาร ประกอบ	เอกสารอ้างอิง
๑	ผู้บริจาค =บุคคล ธรรมดา =นิติบุคคล	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ผู้บริจาค แจ้งความประสงค์บริจาคพัสดุ</div>	ผู้บริจาคจัดพิมพ์หนังสือแจ้งความประสงค์บริจาคพัสดุ ส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุ	-หนังสือแจ้งความประสงค์บริจาคพัสดุ	-ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงิน หรือทรัพย์สินจากผู้ บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ ข้อ ๕(๑)(๒) (๓)(๔)(๕) ข้อ ๖ และข้อ ๗
๒	เจ้าหน้าที่พัสดุ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เจ้าหน้าที่พัสดুরับและ ตรวจสอบเอกสาร ผู้บริจาค</div>	ตรวจสอบเอกสารผู้บริจาค		
๓	เจ้าหน้าที่พัสดุ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">เจ้าหน้าที่พัสดุ รับหนังสือแจ้งความ ประสงค์บริจาค ทรัพย์สินพัสดุ/จัดทำ ขออนุมัติรับบริจาค</div>	กรณีทรัพย์สิน/ สิ่งของทั่วไป ๓.๑ ลงทะเบียนรับ เอกสาร ๓.๑.๑ เสนอ ผู้บังคับบัญชา พิจารณาตามลำดับ ชั้น ๓.๑.๒ กรณี เห็นชอบ รับบริจาค เจ้าหน้าที่ พสดุจัดทำ บันทึกขออนุมัติรับ บริจาค เสนอ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นต่อไป ๓.๑.๓ กรณีไม่ เห็นชอบ เจ้าหน้าที่ พัสดุดำเนินการทำ บันทึกแจ้ง ผู้บริจาค ต่อไป		

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	แบบฟอร์ม/ เอกสาร ประกอบ	เอกสารอ้างอิง
	ผู้บริจาค ๑.บุคคล ธรรมดา ๒.นิติบุคคล	 <pre> graph TD A[ไม่เป็นรอบ] --> B[กรณีพัสดุที่เจ้าของทั่วไป] A --> C[กรณีพัสดุมูลค่า] B --> D[เห็นชอบรับ] C --> D </pre>	กรณีศรุกรณ์ที่มีมูลค่า ๓.๒ ลงทะเบียนรับ เอกสาร ๓.๒.๓ จัดทำขอ อนุมัติ ดำเนินการ แต่งตั้งกรรมการรับ บริจาค เสนอ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น ๓.๒.๒ เจ้าหน้าที่ พัสดุ แต่งตั้ง คณะกรรมการรับ บริจาค	-หนังสือแจ้ง ความ ประสงค์ บริจาคพัสดุ -หนังสือแจ้ง ความ ประสงค์ บริจาค พัสตุ	-คำสั่งบันทึกขอ แต่งตั้ง คณะกรรมการ รับบริจาค -ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการรับเงินหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค ให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖
๔	เจ้าหน้าที่ พัสดุ/ คณะกรรมการ รับบริจาค	 <pre> graph TD A[คณะกรรมการรับบริจาค ๑. คณะกรรมการ ประเมินราคา และ ตรวจสอบภาพพัสดุ ๒. คณะกรรมการ ตรวจสอบรับพัสดุ] --> B[] </pre>	จากพัสดุ กรณีศรุกรณ์ที่มีมูลค่า ๑๑ เจ้าหน้าที่พัสดุ แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินราคาและ ตรวจสอบภาพพัสดุ ประกอบด้วย ประธาน ๑ ท่าน กรรมการอย่างน้อย ๒ ท่าน ดำเนินการพิจารณา โดยคณะกรรมการ ฯ เจ้าหน้าที่พิจารณาและรายงานผลการประเมินราคา และตรวจสอบภาพพัสดุ เมื่อก่อนกับการรับบริจาคเสนอต่อผู้บังคับบัญชา	-หนังสือแจ้ง ความ ประสงค์ บริจาค พัสตุ	-คำสั่งบันทึกขอแต่งตั้ง คณะกรรมการรับบริจาค -ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การรับเงินหรือ ทรัพย์สิน ที่มีผู้บริจาคให้ทาง ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ผู้มีหน้าที่	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	แบบฟอร์ม/เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
		↓	๔.๑.๑ กรณีเห็นชอบ รับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ พัสตุจัดทำอนุมัติ รับผิดชอบต่อเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นต่อไป ๔.๑.๒ กรณีไม่เห็นชอบเจ้าหน้าที่พัสตุดำเนินการทำบันทึกแจ้งผู้บริหาร		
๕	เจ้าหน้าที่พัสตุ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> คณะกรรมการรับบริจาค 1. คณะกรรมการประเมินราคา และ ตรวจสอบภาพพัสตุ 2. คณะกรรมการตรวจรับพัสตุ </div>	ภาพพัสตุ กรณีศรูกินศรีมี มูลค่า ๕.๑ เจ้าหน้าที่พัสตุแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสตุ ประกอบด้วย ประธาน ๑ ท่าน กรรมการอย่างน้อย ๒ ท่าน ดำเนินการตรวจรับพัสตุที่จะดำเนินการรับมอบให้เป็นไปตามเอกสารการบริจาค และ รายงานผลการรับ มอบพัสตุให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ หลังจากดำเนินการรับมอบพัสตุแล้ว	-หนังสือแจ้งความประสงค์บริจาคพัสตุ	-คำสั่ง/บันทึกขอ แต่งตั้งคณะกรรมการรับบริจาค -รายงานผลการประเมินราคาและ ตรวจสอบภาพพัสตุ -ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
๖	เจ้าหน้าที่พัสตุ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> เจ้าหน้าที่พัสตุ ดำเนินการตามระเบียบ และจัดเก็บบันทึกศรูกินศรีในบัญชี / ทะเบียนศรูกินศรี </div>	พัสตุ -ดำเนินการออกเลข พัสตุ -บันทึกทะเบียน ศรูกินศรีในระบบ = - financial ทรัพย์สิน บัญชีเอกสารทะเบียนศรูกินศรีเพื่อจัดเก็บเข้าแฟ้ม - จัดทำใบเบิกพัสตุ		รายงานผลการตรวจรับพัสตุ -ใบตรวจรับพัสตุ -เอกสารทะเบียนศรูกินศรีในระบบ e-financial

ที่มา/ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พักสุภาครรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๐๔/ว ๓๗ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๔๙
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๘ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๔๙
- ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง พ.ศ.๒๕๖๕
- ระเบียบกรมตำรวจ ว่าด้วยอาวุธปืนและกระสุนปืนของกรมตำรวจ (ฉบับที่ ๓) ลง ๓๐ ต.ค.๒๕๔๐
แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๒ (เดิม) ข้อ ๓ การจ่ายอาวุธปืน
- ระเบียบตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ บทที่ ๘ ข้อ ๑๐ คำแนะนำการรักษาคลังและพัสดุ
- คำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ๕๒๓/๒๕๕๗ การปฏิบัติเกี่ยวกับอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของกลาง