



ประกาศสถานีดำรงภูธรบางระกำ
เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง
และแนวทางการนำไปปฏิบัติ

ด้วยสถานีดำรงภูธรบางระกำ มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของ บริจาด และการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้มีการจัดเก็บ การเบิกจ่าย นำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ในเชิง การกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลางเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาดสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจ ถือ ปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้

“สถานีดำรง” หมายความว่า สถานีดำรงภูธรบางระกำ

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีดำรงที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของ ทางราชการ

“ของบริจาด” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีดำรงเพื่อใช้ในการกิจการของ สถานีดำรงโดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ผู้ยืม” หมายความว่า สถานีดำรงหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีดำรง

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม” หมายความว่า หัวหน้าสถานียืม หรือหัวหน้างานพัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่อื่นที่ หัวหน้าสถานียืมมอบหมาย

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน หรือหัวหน้างานพัสดุ ซึ่งตกมาอยู่ใน ความคุ้มครอง ของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของ กลางเพื่อ พิสูจน์ในทางคดี หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ ของกลาง แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- ของกลางในคดีอาญา ได้แก่ ของกลางที่เกี่ยวข้องต้องจัดการทางคดีอาญา เช่น ของที่ บุคคลมีไว้ หรือ ใช้เป็นความผิด หรือเป็นของที่ใช้เป็นหลักฐานพิสูจน์ความผิด

- ของกลางอย่างอื่น คือ ของกลางที่ไม่เข้าอยู่ในลักษณะของกลางในคดีอาญา เช่นของที่เก็บ ตก หล่นหลุด ลอยไหลได้ เป็นต้น (ข้อบังคับการเก็บรักษาของกลางกระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ลักษณะ ๑ ข้อ ๔, ข้อ ๕)

"สำนวนการสอบสวน" หมายความว่า.....

"สำนวนการสอบสวน" หมายความว่า บรรดาสารพเอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับคดีที่ พนักงานสอบสวนได้รวบรวมไว้ เช่น บันทึกคำให้การผู้ที่พนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานอื่นเป็นผู้ทำเอกสาร ที่ยื่นเป็นพยานคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษที่ยื่นต่อเจ้าพนักงาน เพื่อประสงค์ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่างๆ อันเกี่ยวกับความผิดที่ถูกกล่าวหาเพื่อที่จะรู้ตัวผู้กระทำความผิดและพิสูจน์ให้เห็นความผิดหรือความบริสุทธิ์ของผู้ต้องหา

"สำนวนการสอบสวนคดีอาญาทั่วไป " หมายถึง สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใด กระทำความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา ยกเว้นคดีจราจรทางบก

"สำนวนคดีจราจรทางบก " หมายถึง สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดขับรถในทาง โดยประมาทเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต และหรือทรัพย์สินของผู้อื่นซึ่งเป็นการผิดตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจราจรทางบก(ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ และมาตรา ๗๘ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๕๑ มาตรา ๓๐๐ และมาตรา ๒๕๑

"สำนวนชั้นสูตรพลิกศพ" หมายถึง สำนวนการสอบสวนชั้นสูตรพลิกศพ ที่ได้ดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๕- ซึ่งไม่ใช่สำนวนคดี เพียงแต่ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญามาใช้โดยอนุโลม

"สำนวนไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิด " หมายถึง สำนวนคดีที่ไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิดตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔.(๑) รวมทั้งคดีที่ไม่รู้จักชื่อชื่อสกุล และมีคำนิรूपพรรณไม่เพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนผู้กระทำความผิดเพื่อขอให้ศาลออกหมายจับได้

"สำนวนคดีรู้ตัวผู้กระทำความผิด" หมายถึง สำนวนคดีที่รู้จักชื่อ ชื่อสกุล หรือรู้จักชื่อแต่ไม่รู้จักชื่อ สกุล หรือไม่รู้จักชื่อสกุล แต่มีคำนิรूपพรรณเพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนผู้กระทำความผิดเพื่อขอให้ศาลออกหมายจับได้

ข้อ 2 นอกเหนือจากการยึดวัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มีกฎหมายหรือระเบียบส่วนใดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่กำหนดเรื่องแนวทางการยึดคืน การจัดเก็บของกลาง การเก็บสำนวนคดี หรือไม่ให้ใส่ประกอบด้วย) ให้บุคลากรในสถานีดำรวจถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยึดพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้ให้ยึดต้องคำนึงถึงคามมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบการให้ยึดด้วย

๒. ผู้ให้ยึดต้องจัดให้ผู้ยึดทำหลักฐานการยึดเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่ กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓. ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผล ความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยืม หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลา การยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลายืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้ โดยอนุโลม

๔. กรณี พัสดุที่ยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซม ให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและ คุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

5. เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมาย จากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน 5 วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง.....

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง เมื่อพนักงานสอบสวนได้รับของกลางในคดีอาญา-จราจร มาแล้ว พนักงานสอบสวนจะดำเนินการจดรูปพรรณสิ่งของลงในประจำวันคดีอาญา และ สมุดยึดทรัพย์ของ กลางแล้วเขียนเลขลำดับที่ยึดทรัพย์ติดไว้กับของกลาง แล้วส่งมอบให้ผู้ที่มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางประจำ สถานีตำรวจ และมีการดำเนินการกับของกลางดังต่อไปนี้

- เมื่อผู้ที่มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางได้รับของกลางมาแล้ว จะดำเนินการลงบันทึกสมุด ควบคุมของ กลางประจำสถานีตำรวจ ออกเลขควบคุมของกลาง ใส่ซองเก็บของกลาง และนำ เก็บรักษาในตู้เก็บของกลาง ที่มีการป้องกันการสูญหาย และรีบดำเนินการนำของกลางในคดีที่ต้องตรวจพิสูจน์ ไปส่งตรวจพิสูจน์ โดยเร็ว เช่น ของกลางที่เป็นยาเสพติด , อาวุธปืน ต้องนำส่งกองพิสูจน์หลักฐานเพื่อตรวจสอบ และรับรองว่าเป็นของ กลางที่มีหรือใช้ในการกระทำความผิดจริง ส่วนของกลางชิ้นใหญ่เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ จะทำ เช่นเดียวกันโดยจะติดสติ๊กเกอร์ให้ทราบว่าเป็นรถของกลาง และนำเก็บในบริเวณห้อง เก็บรถของกลางที่มี การ ป้องกันการสูญหาย ซึ่งตั้งอยู่บริเวณพื้นที่ของสถานีตำรวจ

สถานีตำรวจต้องตรวจสอบสมุดยึดทรัพย์ของกลางเพื่อทราบว่าพนักงาน สอบสวนได้ จัดการให้ ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบหรือไม่ และทุกๆ ๖ เดือน ต้องตรวจสอบสภาพของกลาง ว่าสภาพเป็น อย่างไร เสียหายหรือสูญหายไปหรือไม่ - เมื่อคดีสิ้นสุดลงและพนักงานอัยการมีคำสั่งคืนของกลาง เจ้าหน้าที่เก็บรักษา ของกลาง ต้องแจ้งไปยังผู้มีสิทธิได้รับของกลางเพื่อทราบ โดยผู้มีสิทธิรับของกลางต้องมาเขียนคำร้องขอของ กลางคืน เสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจ เมื่อผู้กำกับการอนุมัติให้คืนของกลางแล้ว เจ้าหน้าที่เก็บรักษาของ กลาง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารผู้รับของกลางและรายละเอียดของกลาง จากนั้นส่งมอบคืนของ กลางโดย ถ่ายภาพและลงประจำวันไว้เป็นหลักฐาน กรณีคดีสิ้นสุดลงและพนักงานอัยการมีคำสั่งให้ ธิบของ กลาง เจ้าหน้าที่เก็บรักษาของกลาง จากนั้นดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติขายทอดตลาดหรือ ทำลาย แล้วแต่กรณี (กรณีทำลายได้แก่ อาวุธปืน ฯลฯ)

- การขายทอดตลาดของกลางในคดีอาญา เมื่อทราบผู้มีสิทธิได้ของกลางคืน และเจ้าหน้าที่ เก็บ รักษาของกลางจะดำเนินการแจ้งหรือประกาศให้ผู้ขึ้นทราบแล้ว แต่ผู้ขึ้นไม่มารับของกลางไปเป็น ระยะเวลา เกินกว่า ๑ ปี ให้ของกลางนั้นตกเป็นของแผ่นดินและดำเนินการขายทอดตลาด ส่วนกรณีเมื่อไม่ ทราบ ว่าของ

กลางนั้นมิได้เป็นผู้มีสิทธิได้รับคืนของกลาง เจ้าหน้าที่เก็บรักษาของกลางจะดำเนินการประกาศหา ของกลาง หากภายในระยะเวลา 5 ปี ไม่มีผู้ใดมาแสดงตัวเป็นผู้มีสิทธิรับของกลาง ให้ของกลางนั้นตกเป็นของแผ่นดินและดำเนินการขายทอดตลาด

ข้อ ๔ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เมื่อพนักงานสอบสวนดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว จะดำเนินการนำส่งสำนวนการสอบสวนฉบับจริงไปยังพนักงานอัยการเพื่อพิจารณา และนำสำนวนการสอบสวนฉบับที่เป็นสำเนามอบให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการคดี เพื่อบันทึกในสารบบ และจัดเก็บ เจ้าหน้าที่ธุรการคดีมีหน้าที่ควบคุมจำนวนโดยลงข้อมูลในสมุดควบคุมการเก็บสำนวนแยกเป็นราย ปีเรียงลำดับจำนวนสำนวนตั้งแต่ต้นปีจนถึงปลายปีโดยจัดเก็บสำเนาสำนวนในตู้เก็บเอกสารที่มีการป้องกัน การสูญหาย จัดทำสมุดบันทึกการเบิกยืมสำเนาสำนวนไว้

ข้อ 5 นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้สถานีตำรวจ (หรือตำแหน่งที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ) ตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

ข้อ 6 การรับของบริจาค.....

ข้อ 6 การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการซื้อ การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม ข้อ 7 สถานีตำรวจมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้ บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



พ.ต.อ.

(สมเกษม จารักษ์)

ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรบางระกำ