



ประกาศ สถานีตำรวจภูธรเกาะช้าง
เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง
สำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร และแนวทางการนำไปปฏิบัติของสถานีตำรวจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ด้วยสถานีตำรวจภูธรเกาะช้าง มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการของ
บริจาค และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อให้มีการจัดเก็บการ
เบิก จ่าย นำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และ
เกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจ ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการ
ทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และ การจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร
เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการ ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจ
ถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

"สถานีตำรวจ" หมายความว่า สถานีตำรวจภูธรเกาะช้าง

"พัสดุ" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีตำรวจที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของ
ทาง ราชการ

"ของบริจาค" หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีตำรวจเพื่อใช้ในกิจการของ
สถานี ตำรวจโดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

"วัสดุ" หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้
งานไม่ นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

"ครุภัณฑ์" หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้
งาน นาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

"ผู้ให้" หมายความว่า สถานีตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ "ผู้ให้" หมายความว่า
ผู้มีอำนาจอนุมัติให้

"ผู้มีอำนาจอนุมัติให้" หมายความว่า หัวหน้าสถานีผู้ให้ หรือหัวหน้างานพัสดุ หรือ
เจ้าหน้าที่ อื่นที่หัวหน้าสถานีผู้ให้มอบหมาย

"ของกลาง" หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของเจ้า
พนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อ พิสูจน์
ในทางคดี หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามที่ราชการ

"สำนวนการสอบสวนคดีอาญา " หมายความว่า สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใด
กระทำ ความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา หรือกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา

"สำนวนคดีจราจร" หมายความว่า สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดขับรถในทางโดยประมาท เป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของผู้อื่น ซึ่งเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติการจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔๓(๔) และมาตรา ๗๘ ตามประมวลกฎหมายอาญา ๒๙๑ มาตรา ๓๐๐ และ มาตรา ๒๘๑

ข้อ ๒ การเปื่อย-คั้นวัสดุสิ่งของหลวง ให้บุคลากรในสถานีดำรวจ ถือปฏิบัติตามระเบียบกรมตำรวจว่า ด้วยการเบิกจ่ายวัสดุสิ่งของหลวงต่าง ๆ ฉบับที่ ๔๓ พ.ศ.๒๕๓๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้ ให้ยืมต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐ ประกอบการให้ยืม ด้วย

๒. ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓. ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือนนับจาก วันที่ยืม หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืม ต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

๔. กรณี พสดุที่ยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืมเมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ให้ผู้ยืมไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบ กำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง ให้ ดำเนินการจัดเก็บของกลาง ตามระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ เรื่องการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ และตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้

๑. ยึดของกลางได้จากตัวบุคคลใด เป็นของกลางอะไร ให้ทำบันทึก (บันทึกการตรวจค้น) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น ต้องบันทึกว่าก่อนลงมือค้นเพื่อพบของกลางนั้น เจ้าพนักงานผู้ค้นได้แสดงความบริสุทธิ์ ก่อนค้นได้ค้นต่อหน้าผู้ครอบครองสถานที่ หรือบุคคลในครอบครัวของผู้นั้นหรือต่อหน้าพยานอย่างน้อย ๒ คน (ป.วิ.อ. ม. ๑๐๒ , ป.เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ บทที่ ๑ ข้อ ๔๑๘)

๒. ของกลางที่ยึดได้ต้องให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลในครอบครัวผู้ต้องหา ผู้แทนหรือพยานดู เพื่อให้รับรองว่าถูกต้อง ถ้าบุคคลดังกล่าวนั้นรับรองหรือไม่รับรองก็ให้บันทึกไว้

๓. การค้นของกลาง ผู้ค้นต้องบันทึกรายละเอียดของการค้นและทำบัญชีรายละเอียดสิ่งของที่ค้น ได้ไว้ด้วย บันทึกการค้น และบัญชีสิ่งของกลางนั้นให้อ่านให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลในครอบครัวผู้ต้องหา จำเลย ผู้แทน หรือพยานฟังแล้วแต่กรณี และให้ผู้ผู้นั้นลงลายมือชื่อรับรองไว้

๔. เมื่อนำของกลางไปถึงที่ทำการของ พนักงานสอบสวนให้จัดรูปพรรณสิ่งของกลางลง

ใน รายงาน ปจว.และสมุดยัตถ์พหุและของกลาง แล้วเขียนเลขกำกับที่ยัตถ์พหุติดไว้กับสิ่งของนั้นให้มั่นคง
อย่าให้ หลุดหรือสูญหายได้ แล้วเก็บรักษาไว้ตามระเบียบ (ข้อบังคับการเก็บรักษาของกลาง
กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๔๘๐)

๕. ของกลางใดที่จะต้องส่งตรวจพิสูจน์ พึงดำเนินการให้ถูกต้องตามวิธีการหรือระเบียบใน
ส่วน ราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น ถ้าจะส่งไปตรวจพิสูจน์ที่ กองพิสูจน์หลักฐานฯ ก็ควรปฏิบัติตามเอกสารคู่มือของ
กอง พิสูจน์หลักฐานฯ เรื่องคำแนะนำในการเก็บรักษาและจัดส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางไปตรวจพิสูจน์ เป็น
ต้น ของ กลางที่จะส่งไปตรวจพิสูจน์ จะต้องให้ผู้ต้องหาลงชื่อกำกับหีบห่อและบันทึกไว้ด้วย เมื่อได้รับผลการ
ตรวจพิสูจน์ แล้วให้แจ้งให้ผู้ต้องหาทราบ ถ้าผู้ต้องหารับรองผลก็ให้สอบสวนเพิ่มเติมไว้เพราะถ้าในชั้นพิจารณา
ผู้ต้องหาแย้งรับรองผลการตรวจพิสูจน์ดังกล่าว ก็อาจจะต้องนำผู้ตรวจพิสูจน์มาเบิกความต่อศาลอีก

๖. ในชั้นสอบสวน ถ้ามีของกลางอย่างใด ๆ จะต้องจัดทำบัญชีของกลางประกอบสำนวนการ
สอบสวนไว้ (ป.วิ.อ. ม. ๑๓๙ วรรคสอง) วิธีจัดทำบัญชีของกลางนั้น ให้ดำเนินการดังนี้

- ในการลงรายละเอียดสิ่งของกลางในบัญชีนั้น ให้ตรวจสิ่งของให้ถูกต้องกับสมุดยัตถ์พหุ
ของ กลาง รายงานประจำวัน และคำให้การ จำนวนห่อ จำนวนสิ่งของ ให้ถูกต้องตรงกัน อย่าให้คลาดเคลื่อน
ประการที่ สำคัญที่สุดก็คือ ไม่ควรมีการขีดฆ่าหรือแก้ไขเพิ่มเติม เพราะจะทำให้เกิดการสงสัย ถ้าจำเป็นก็ให้ขีด
ฆ่าและลงนาม กำกับไว้ ห้ามขูดลบเป็นอันขาด

- สิ่งของกลางอย่างอื่นอย่างใดที่ค้นได้จากผู้ต้องหาหรือบุคคลผู้ครอบครองสิ่งของนั้น ต้องให้
ผู้ต้องหาหรือบุคคลนั้น ลงนามกำกับไว้ในบัญชีของกลางนั้นด้วย

- เอกสารพยานที่ค้นได้ ให้ พนักงานสอบสวนจดลงบัญชีของกลาง เช่นเดียวกัน เว้นแต่ช่อง
ราคา ไม่ต้องใส่ ถ้ามีการคืนเอกสารหรือส่งเอกสารไปที่ใด ให้หมายเหตุไว้ในช่องหมายนั้นด้วย (ป. เกี่ยวกับคดี
ลักษณะ ๑๕ บทที่ ๕ ข้อ ๔๓๒)

๗. ในคดีความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ เช่น ลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์กรรโชก
ทรัพย์ ฉ้อโกงทรัพย์ ยักยอกทรัพย์ หรือรับของโจร ถ้าทรัพย์ที่ถูกประทุษร้ายมีหลายราคา และมีทั้งที่ได้คืนและ
ไม่ได้คืน ให้เป็นดุลยพินิจของพนักงานสอบสวนหากสามารถบันทึกไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกัน (ใช้แบบพิมพ์
บัญชีทรัพย์ ถูกประทุษร้าย/ได้คืน/ไม่ได้คืน) แต่ถ้าบันทึกรวมไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกันไม่ได้ก็ให้แยกบันทึก
เช่น กรณีได้ ทรัพย์คืน ขณะสำนวนอยู่ในระหว่างการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาระดับ บก.,บช. หรือ ดร.
รวมทั้งในชั้นพนักงาน อัยการ ให้ทำบัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้ายได้คืน แยกจากบัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้าย เป็น
ต้น ทั้งนี้ ให้ผู้ต้องหา ผู้เสียหาย พนักงานสอบสวน และผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ละรายการลงชื่อรับรองไว้ เพื่อ
ประโยชน์ ในการที่พนักงาน อัยการจะใช้บรรยายฟ้อง และขอเรียกทรัพย์คืนหรือราคาแทนผู้เสียหายไปในคำ
ฟ้องนั้น (ป.วิ.อ. ม. ๔๓ , หนังสือ คด.ตร.ที่ ๐๐๐๔.๖/๑๐๙๔๐ ลง ๓ ก.ย.๒๕๔๕ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการ
ทำสำนวนการสอบสวนเพิ่มเติม)

ข้อ ๔ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจรให้หัวหน้างานสอบสวนมีหน้าที่
เก็บ รักษาไว้ในห้องหรือตู้ที่จัดทำไว้โดยเฉพาะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และระมัดระวังมิให้สูญหายจัดการเก็บ
สำนวน การสอบสวนและสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้แยกเป็นสัดส่วน ได้แก่ - สำนวนการสอบสวนที่อยู่
ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวน ให้แยกเก็บตามรายชื่อ ของพนักงานสอบสวนที่รับผิดชอบการทำ
สำนวน รวมไว้กับสมุดบันทึกคดีของพนักงานสอบสวน - สำนวนสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับพิจารณา

สำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการมีคำสั่ง งดการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้แยกเก็บ เรียงลำดับตามหมายเลขคดี ปี พ.ศ. และจัดทำสมุด เก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับพิจารณา (แบบ ส.๕๖-๗๙) สมุดเก็บสำนวนการ สอบสวนที่ พนักงานอัยการสั่งงดการสอบสวน (แบบ ๕๖-๗๘) สมุดเก็บ สำเนาสำนวนการสอบสวน (แบบ ๕๖-๗๙) โดยมี รายละเอียดเกี่ยวกับลำดับ เลขคดี ชื่อผู้กล่าวหา ชื่อผู้ต้องหา ชื่อพนักงานสอบสวน หมายเหตุ - การยึดสำนวนการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้หัวหน้างาน สอบสวนมีอำนาจอนุญาต เมื่อนำสำนวนการสอบสวน หรือสำเนาสำนวนการสอบสวนออกจากที่เก็บ ให้ผู้ยึด ลงลายมือชื่อผู้ยึด วัน เดือน ปี ที่ยึด และวันส่งคืนไว้ในช่องหมายเหตุ ข้อ ๕ นอกจากการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสตุนาครรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้ เจ้าหน้าที่พัสดุครุภัณฑ์สถานีตำรวจ ตรวจสอบพัสดุ และบัญชีพัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแล รักษาให้พัสดุนั้นพร้อมใช้งาน อยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ ได้ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ โดยให้มีตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจ เพื่อให้มีความ พร้อมต่อการใช้งานในการกิจ

ข้อ ๖ การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ รับ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยึดการเก็บ รักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๗ สถานีตำรวจมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากร ในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พันตำรวจเอก



(วัลลภ กังธาราทิพย์)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเกาะช้าง