



ประกาศสถานีตำรวจภูธรกระบี่

เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง

และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

.....

ด้วยสถานีตำรวจภูธรกระบี่ มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการทรัพย์สินของราชการ ของ
บริจาด และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อให้มีการจัดเก็บ การเบิกจ่าย
นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดใน
เชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของ
กลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการ
และของบริจาดสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

"สถานีตำรวจ" หมายความว่า สถานีตำรวจภูธรกระบี่

"พัสดุ" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีตำรวจที่นี้ไว้เพื่อใช้ร่วมเพื่อประโยชน์

ของทางราชการ

"ของบริจาด" หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีตำรวจภูธรกระบี่เพื่อใช้ใน
กิจการของสถานีตำรวจภูธรกระบี่โดยระบุดุลประสงค์ไว้ชัดเจน

"วัสดุ" หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุ
การใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

"ครุภัณฑ์" หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการ
ใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

"ผู้ยึด" หมายความว่า สถานีตำรวจภูธรกระบี่หรือเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจภูธรกระบี่

"ผู้ให้ยึด" หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยึด

"ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยึด" หมายความว่า หัวหน้าสถานีตำรวจภูธรกระบี่ผู้ให้ยึดหรือ หัวหน้า

งานพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีตำรวจภูธรกระบุรีผู้ให้ยืมมอบหมาย

"ของกลาง" หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สินซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของ
เจ้าพนักงาน ฯลฯ และยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทางคดี หรือจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ

"สำนวนการสอบสวนคดีอาญา" หมายความว่า สำนวนการสอบสวนคดี ที่กล่าวหา
ว่าผู้ใดกระทำความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา ยกเว้นคดีจราจรทางบก

"สำนวนคดีจราจร" หมายความว่า สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดขับรถ
ในทางโดยประมาทเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต และหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ซึ่งเป็นความผิดตาม

พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๔๓(๔) และมาตรา ๗๘ ประมวลกฎหมายอาญา

มาตรา ๓๙๑ มาตรา ๓๐๐ และมาตรา ๒๙๑

ข้อ ๒ นอกเหนือจากการยืมวัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มีกฎหมายหรือระเบียบส่วนใดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่กำหนด
เรื่องแนวทางการยืมคืน การจัดเก็บของกลาง การเก็บสำนวนคดี หรือไม่ให้ใส่ประกอบด้วย) ให้บุคลากรในสถานี
ตำรวจภูธรกระบุรีถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
โดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบ
การให้ยืมด้วย

๒. ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์ม
ที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทำหนังสือ

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

๔. กรณี พักยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการ

แก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อของกลางสิ่งใดมาถึงสถานีตำรวจ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน ให้พนักงานสอบสวน จดรูปพรรณสิ่งของลงในรายงานประจำวันและสมุดยึดทรัพย์สินของกลางคดีอาญา แล้วเขียนเลขลำดับที่ยึดทรัพย์สินติดไว้กับสิ่งของนั้นให้มั่นคงอย่าให้หลุด หรือสูญหายได้ แล้วส่งมอบของกลางให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เก็บรักษาของกลางไว้ตามระเบียบนี้

(๒) หากของกลางเป็นเอกสารสำคัญหรือเป็นสิ่งของมีค่ามาก เช่น เครื่องเพชร เครื่องทองรูปพรรณ เงินตราต่างประเทศ ก่อนการเก็บรักษาไว้ตาม (๑) หากพนักงานสอบสวนมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นของแท้จริงหรือไม่ ให้ทำการตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญต่อหน้าผู้เสียหายหรือผู้ที่อ้างเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ หรือผู้มีสิทธิตามกฎหมาย และผู้ต้องหา(หากมี) แล้วบันทึกผลการตรวจสอบโดยมีพนักงานสอบสวน พยานผู้เชี่ยวชาญ ผู้เสียหายหรือผู้ที่อ้างเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ และผู้ต้องหา(หากมี) ลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ให้เก็บไว้ในสถานที่มั่นคงหรือตู้นิรภัย แต่หากการเก็บรักษาไว้ที่สถานีตำรวจซึ่งมีสถานที่ไม่มั่นคงและอาจเกิดการสูญหายได้ง่าย ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการส่งของกลางนั้นไปฝากที่ ตำรวจภูธรจังหวัด กองบังคับการกองบัญชาการ หรือตำรวจภูธรภาค ในลักษณะหีบห่อ

สำหรับของกลางที่เป็นเงินไทย ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง เปิดบัญชีเงินฝากของกลาง ในนามสถานีตำรวจ หรือในนามหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษา กับสถาบันการเงินที่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของตนเอง และหากมีดอกผลดินนัยเกิดขึ้นให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

การยึด การมอบ การรับคืนของกลาง ให้ผู้ยึด ผู้มอบ ผู้รับ ลงลายมือชื่อพร้อมวงเล็บชื่อสกุล ตัวบรรจงไว้ในสมุดยึดทรัพย์สินของกลาง และรายงานประจำวันเป็นสำคัญ

ข้อ ๔ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

สำนวนการสอบสวนต้องมี ๒ ชุด ชุดที่ ๑ เป็นต้นฉบับ ชุดที่ ๒ เป็นสำเนาสำนวนการสอบสวน

ซึ่งต้องมีรายละเอียดครบถ้วนเช่นเดียวกับสำนวนการสอบสวน การเก็บและการทำลาย สำนวนการสอบสวน
สำเนาสำนวนการสอบสวน ให้ปฏิบัติ ดังนี้.

๑ การเก็บสำนวนการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้หัวหน้างานสอบสวน มี
หน้าที่เก็บรักษาไว้ในห้องหรือตู้ที่จัดทำไว้โดยเฉพาะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และ รมั้ดระวังมิให้สูญหาย

๒ การจัดเก็บสำนวนการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้แยก เป็นสัดส่วน ได้แก่

- สำนวนการสอบสวนที่อยู่ในระหว่างการสอบสวนของ พนักงานสอบสวน ให้แยกเก็บตามรายชื่อของ
พนักงานสอบสวนที่รับผิดชอบการทำสำนวน รวมไปถึง สมุดบันทึกคดีของพนักงานสอบสวน
- สำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับไว้พิจารณา สำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการมีคำสั่ง
งดการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้แยกเก็บ เรียงลำดับตามหมายเลขคดี ปี พ.ศ. และจัดทำ
สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับไว้ พิจารณา(แบบ ส ๕ ๕๖ - ๗๗) สมุดเก็บสำนวนการ
สอบสวนที่พนักงานอัยการมีคำสั่งงดการสอบสวน (แบบ ส ๕๖ - ๗๓) และสมุดเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวน
(แบบ ส ๕๖ - ๗๔) โดยมีรายละเอียด เกี่ยวกับลำดับ เลขคดี ชื่อผู้กล่าวหา ชื่อผู้ต้องหา ชื่อพนักงาน
สอบสวน หมายเหตุ

- สำนวนชั้นสูตรพลิกศพที่ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งมาเก็บ ให้แยกเก็บเรียงลำดับตามเลขลำดับการชั้นสูตร
พลิกศพ(ช) ปี พ.ศ. และจัดทำสมุดเก็บสำนวนชั้นสูตรพลิกศพ (แบบ ส ๕๖๖ - ๗๐) โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ
ลำดับ เลขลำดับการชั้นสูตรพลิกศพ(ช) ชื่อผู้กล่าวหา ชื่อผู้ตาย เหตุที่ตาย ชื่อพนักงานสอบสวน หมายเหตุ

๓ การยืมสำนวนการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้หัวหน้า งานสอบสวนมี
อำนาจอนุญาต เมื่อนำสำนวนการสอบสวน หรือสำเนาสำนวนการสอบสวนออกจาก ที่เก็บ ให้ผู้ยืมลงลายมือ
ชื่อผู้ยืม วัน เดือน ปีที่ยืมและส่งคืน ไว้ในช่องหมายเหตุ

๔ การทำลายสำนวนการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

- การทำลายสำนวนการสอบสวน และสำเนาสำนวน การสอบสวน ให้ทำลายเมื่อคดีขาดอายุความ
- สำนวนชั้นสูตรพลิกศพที่ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งมาเก็บ ให้ทำลายเมื่อครบกำหนด ๒๐ ปี นับแต่วันที่
ได้รับแจ้งการตาย

ข้อ ๕ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสตุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้สถานีตำรวจ (หรือตำแหน่งที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ) ตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งาน อยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

ข้อ ๖ การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๗ สถานีตำรวจมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

พันตำรวจเอก



(อภิชาติ ดอกไม้ทอง)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรกระบือ