



ประกาศสถานีดำรงภูธรเมืองปทุมธานี

เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง
และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

ด้วย สถานีดำรงภูธรเมืองปทุมธานีมีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อให้ มีการจัดเก็บ การเบิกจ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาดสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

"สถานีดำรง" หมายความว่า สถานีดำรงภูธรเมืองปทุมธานี

"พัสดุ" หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีดำรงภูธรเมืองปทุมธานีที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

"ของบริจาด" หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่ สถานีดำรงภูธรเมืองปทุมธานีเพื่อใช้ในกิจการของสถานีดำรงภูธรเมืองปทุมธานีโดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

"วัสดุ" หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

"ครุภัณฑ์" หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไประยะเวลาอันสั้น

"ผู้ยืม" หมายความว่า สถานีดำรงภูธรเมืองปทุมธานีหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีดำรงภูธรเมืองปทุมธานี

"ผู้ให้ยืม" หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม

"ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม" หมายความว่า หัวหน้าสถานีดำรงภูธรเมืองปทุมธานีหรือหัวหน้างานพัสดุหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีดำรงภูธรเมืองปทุมธานีมอบหมาย

"ของกลาง" หมายความว่า คือ วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทางคดี หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ ของกลาง แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- ของกลางในคดีอาญา ได้แก่ ของกลางที่เกี่ยวข้องต้องจัดการทางคดีอาญา เช่น ของที่บุคคลมีไว้ หรือใช้ในการกระทำความผิด หรือเป็นของที่ใช้เป็นหลักฐานพิสูจน์ความผิด

- ของกลางอย่างอื่น คือ ของกลางที่ไม่เข้าอยู่ในลักษณะของกลางในคดีอาญา เช่น ของที่เก็บตก หล่น หลุด ลอยไหลได้ เป็นต้น (ข้อบังคับการเก็บรักษาของกลางกระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๔๐ ลักษณะ ๑ ข้อ ๔, ข้อ ๕)

"สำนวนการสอบสวน" หมายความว่า บรรดาสรรพเอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับคดีที่พนักงานสอบสวนได้รวบรวมไว้ เช่น บันทึกคำให้การของผู้ที่พนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานอื่นเป็นผู้ทำ เอกสารที่ยื่นเป็นพยาน คำร้องทุกข์ หรือคำกล่าวโทษที่ยื่นต่อเจ้าพนักงาน เพื่อประสงค์ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่างๆ อันเกี่ยวกับความผิดที่ถูกกล่าวหาเพื่อที่จะรู้ตัวผู้กระทำความผิดและพิสูจน์ให้เห็นความผิดหรือความบริสุทธิ์ของ

"สำนวนการสอบสวนคดีอาญาทั่วไป" หมายถึง สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดกระทำความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา ยกเว้นคดีจราจรทางบก

"สำนวนคดีจราจรทางบก" หมายถึง สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดขับรถในทางโดยประมาทเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต และหรือทรัพย์สินของผู้อื่นซึ่งเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจราจรทางบก (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๖๕ และมาตรา ๗๘ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๔๑ มาตรา ๓๐๐ และมาตรา ๒๙๑

"สำนวนชั้นสูตรพลิกศพ" หมายถึง สำนวนการสอบสวนชั้นสูตรพลิกศพ ที่ได้ดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๕< ซึ่งไม่ใช่สำนวนคดี เพียงแต่ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญามาใช้โดยอนุโลม

"สำนวนไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิด" หมายถึง สำนวนคดีที่ไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิดตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔๐(๑) รวมทั้งคดีที่ไม่รู้จักชื่อ ชื่อสกุล และมีตาหนิรูปพรรณไม่เพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนผู้กระทำความผิดเพื่อขอให้ศาลออกหมายจับได้

"สำนวนคดีรู้ตัวผู้กระทำความผิด" หมายถึง สำนวนคดีที่รู้จักชื่อ ชื่อสกุล หรือรู้จักชื่อแต่ไม่รู้จักชื่อสกุล หรือไม่รู้จักชื่อสกุล แต่มีตาหนิรูปพรรณเพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนผู้กระทำความผิด เพื่อขอให้ศาลออกหมายจับได้

ข้อ ๒ นอกเหนือจากการยึดวัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในสถานีตำรวจภูธรเมืองปทุมธานีถือปฏิบัติ ดังนี้

(๑) การยึดพัสดุหรือพาหนะไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้ให้ยึดต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบ การให้ยึดด้วย

(๒) ผู้ให้ยึดต้องจัดให้ผู้ยึดทำหลักฐานการยึดเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์ม ที่กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

(๓) ผู้ให้ยึดต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผล ความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยึดนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยึดสูงสุดสำหรับการยึดแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยึด หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยึดต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยึดที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยึดที่ย้ายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

(๔) กรณี พักติที่ยึดเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยึดจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยึด

(๕) เมื่อครบกำหนดยึด หากผู้ยึดยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยึดไป ให้ผู้ให้ยึดหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยึดติดตามทวงพัสดุที่ยึดไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง เมื่อพนักงานสอบสวนได้รับของกลางในคดีอาญา-จราจรมาแล้วพนักงานสอบสวนจะดำเนินการจัดรูปพรรณสิ่งของลงในประจำวันคดีอาญา และ สมุดยึดทรัพย์ของกลาง แล้วเขียนเลขลำดับที่ยึดทรัพย์ติดไว้กับของกลาง แล้วส่งมอบให้ผู้ที่มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางประจำ สถานีตำรวจภูธรเมืองปทุมธานีและมีการดำเนินการกับของกลางดังต่อไปนี้

- เมื่อที่มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางได้รับของกลางมาแล้ว จะดำเนินการลงบันทึกสมุดควบคุมของกลางประจำ สถานีตำรวจภูธรเมืองปทุมธานี ออกเลขควบคุมของกลาง ใส่ซองเก็บของกลาง และนำเก็บรักษาใน ตู้เก็บของกลางที่มีการป้องกันการสูญหาย และรีบดำเนินการนำของกลางในคดีที่ต้องตรวจพิสูจน์ ไปส่งตรวจพิสูจน์โดยเร็ว เช่น ของกลางที่เป็นยาเสพติด , อาวุธปืน ต้องนำส่งกองพิสูจน์หลักฐานเพื่อตรวจสอบและรับรองว่าเป็นของกลางที่มีหรือใช้ในการกระทำความผิดจริง ส่วนของกลางชิ้นใหญ่เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ จะทำเช่นเดียวกันโดยจะติดสติ๊กเกอร์ให้ทราบว่าเป็นรถของกลาง และนำเก็บในบริเวณห้องเก็บรถของกลางที่มีการป้องกันการสูญหาย ซึ่งตั้งอยู่บริเวณพื้นที่ของ สถานีตำรวจภูธรเมืองปทุมธานี

- ในทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ผู้กำกับการและเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางประจำ สถานีตำรวจภูธรเมืองปทุมธานี ต้องตรวจสอบสมุดยึดทรัพย์ของกลางเพื่อทราบว่าพนักงานสอบสวนได้จัดการให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบหรือไม่ และทุกๆ ๒ เดือน ต้องตรวจสอบสภาพของกลางว่าสภาพอย่างไรเสียหายหรือสูญหายไปหรือไม่

- เมื่อคดีสิ้นสุดลงและพนักงานอัยการมีคำสั่งคืนของกลาง เจ้าหน้าที่เก็บรักษา ของกลาง ต้องแจ้งไปยังผู้มีสิทธิได้รับของกลางเพื่อทราบ โดยผู้มีสิทธิรับของกลางต้องมาเขียนคำร้องขอของกลางคืน เสนอผู้กำกับการ สถานีตำรวจภูธรเมืองปทุมธานี เมื่อผู้กำกับการอนุมัติให้คืนของกลางแล้ว เจ้าหน้าที่เก็บรักษา ของกลางตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารผู้รับของกลางและรายละเอียดของกลาง จากนั้นส่งมอบคืนของกลางโดยถ่ายภาพและลงประจำวันไว้เป็นหลักฐาน กรณีคดีสิ้นสุดลงและพนักงานอัยการมีคำสั่งให้รับของกลาง เจ้าหน้าที่เก็บรักษา ของกลางดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติขายทอดตลาดหรือทลายแล้วแต่กรณี (กรณีทลายได้แก่ อาวุธปืน ฯลฯ)

- การขายทอดตลาดของกลางในคดีอาญา เมื่อทราบผู้มีสิทธิได้ของกลางคืน และเจ้าหน้าที่เก็บรักษาของกลาง จะดำเนินการแจ้งหรือประกาศให้ผู้ขึ้นทราบแล้ว แต่ผู้ขึ้นไม่มารับของกลางไปเป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี ให้ของกลางนั้นตกเป็นของแผ่นดินและดำเนินการขายทอดตลาด

ส่วนกรณีเมื่อไม่ทราบว่าของกลางนั้นมีผู้ใดเป็นผู้มีสิทธิได้รับคืนของกลาง เจ้าหน้าที่เก็บรักษาของกลางจะดำเนินการประกาศหาของกลาง หากภายในระยะเวลา ๕ ปี ไม่มีผู้ใดมาแสดงตัวเป็นผู้มีสิทธิรับของกลาง ให้ของกลางนั้นตกเป็นของแผ่นดิน และดำเนินการขายทอดตลาด

ข้อ ๔ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เมื่อพนักงานสอบสวนดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว จะดำเนินการนำส่งสำนวนการสอบสวนฉบับจริงไปยังพนักงานอัยการเพื่อพิจารณา และนำสำนวนการสอบสวนฉบับที่เป็นสำเนามอบให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการคดี เพื่อบันทึกในสารบบและจัดเก็บ เจ้าหน้าที่ธุรการคดีมีหน้าที่ควบคุมจำนวนโดยลงข้อมูลในสมุดควบคุมการเก็บสำนวนแยกเป็นรายปีเรียงลำดับจำนวนสำนวนตั้งแต่ต้นปีจนถึงปลายปี โดยจัดเก็บสำเนาสำนวนในตู้เก็บเอกสารที่มีการป้องกันการสูญหาย จัดทำสมุดบันทึกการเบิกยืมสำเนาสำนวนไว้

ข้อ ๕ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้ สารวัตรอำนวยการสถานีตำรวจภูธรเมืองปทุมธานี ควบคุมการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่พัสดุ

ในตรวจสอบวัสดุและบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงตรวจสอบสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา และรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

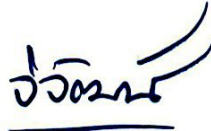
ข้อ ๖ การรับของบริจาคให้บุคลากรใน สถานีตำรวจภูธรเมืองปทุมธานี ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บ รักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๗ สถานีตำรวจภูธรเมืองปทุมธานี มีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พ.ต.อ.



(วิวัฒน์ อัคระวิบูลย์)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเมืองปทุมธานี