



ประกาศสถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว

เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง
และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

ด้วยสถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการ
ทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญา
และคดีจราจร เพื่อให้มีการจัดเก็บ การเบิก จ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ
เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงาน
ตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการ
จัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการ
จัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาคสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว” หมายความว่า สถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว ที่มีไว้
เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

“ของบริจาค” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีตำรวจนครบาล
ลาดพร้าว เพื่อใช้ในกิจการของสถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว โดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมี

อายุการใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมี

อายุการใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ผู้ยืม” หมายความว่า สถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว หรือเจ้าหน้าที่ของสถานี

ตำรวจนครบาลลาดพร้าว

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม” หมายความว่า หัวหน้าสถานีผู้ให้ยืม หรือหัวหน้างาน

พัสดุหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีผู้ให้ยืมมอบหมาย

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครอง
ของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลาง
เพื่อพิสูจน์ในทางานคดี หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ

ของกลาง แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- ของกลางในคดีอาญา ได้แก่ ของกลางที่เกี่ยวข้องต้องจัดการทางคดีอาญา เช่น
ของที่บุคคลมีไว้ หรือใช้เป็นความผิด หรือเป็นของที่ใช้เป็นหลักฐานพิสูจน์ความผิด
- ของกลางอย่างอื่น คือ ของกลางที่ไม่เข้าอยู่ในลักษณะของกลางในคดีอาญา เช่น
ของที่เก็บตก หล่น หลุด ลอยไหลได้ เป็นต้น (ข้อบังคับการเก็บรักษาของกลางกระทรวงมหาดไทย
พ.ศ.๒๕๔๐ ลักษณะ ๑ ข้อ ๔, ข้อ ๕)

“สำนวนการสอบสวน” หมายความว่า บรรดาสรพเอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับคดีที่
พนักงานสอบสวนได้รวบรวมไว้ เช่น บันทึกคำให้การผู้ที่พนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานอื่นเป็น
ผู้ทำเอกสารที่ยื่นเป็นพยาน คำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษที่ยื่นต่อเจ้าพนักงาน เพื่อประสงค์ทราบ
ข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ต่างๆ อันเกี่ยวกับความผิดที่ถูกกล่าวหาเพื่อที่จะรู้ตัวผู้กระทำความผิด
และพิสูจน์ให้เห็นความผิดหรือ

ความบริสุทธิ์ของผู้ต้องหา

“สำนวนการสอบสวนคดีอาญาทั่วไป” หมายถึง สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดกระทำความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา ยกเว้นคดีจราจรทางบก

“สำนวนคดีจราจรทางบก” หมายถึง สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดขับรถในทางโดยประมาทเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต และหรือทรัพย์สินของผู้อื่นซึ่งเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจราจรทางบก (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๖๕ และมาตรา ๗๘ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๙๑ มาตรา 300 และมาตรา ๒๙๑

“สำนวนชั้นสูตรพลิกศพ” หมายถึง สำนวนการสอบสวนชั้นสูตรพลิกศพ ที่ได้ดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 150 ซึ่งไม่ใช่สำนวนคดี เพียงแต่ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญามาใช้โดยอนุโลม

“สำนวนไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิด” หมายถึง สำนวนคดีที่ไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิดตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔๐(๑) รวมทั้งคดีที่ไม่รู้จักชื่อ ชื่อ สกุล และมีตาหน้ารูปพรรณไม่เพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนผู้กระทำความผิดเพื่อขอให้ศาลออกหมายจับได้

“สำนวนคดีรู้ตัวผู้กระทำความผิด” หมายถึง สำนวนคดีที่รู้จักชื่อ ชื่อสกุล หรือรู้จักชื่อ แต่ไม่รู้จักชื่อสกุล หรือไม่รู้จักชื่อสกุล แต่มีตาหน้ารูปพรรณเพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนผู้กระทำความผิด เพื่อ ขอให้ศาลออกหมายจับได้

ข้อ 2 นอกเหนือจากการยืมวัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจใน สถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทาง

ราชการ โดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิง
ภารกิจของรัฐ

ประกอบ การให้ยืมด้วย

๒. ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์ม
ที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓. ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับ
เหตุผล ความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราว
ไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยืม หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดแต่หากมี
ความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่
ครอบคลุมระยะเวลาที่ยืมที่ขยายออกไป โดยนำ ข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

๔. กรณี พักพิบัติที่ยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืม
จัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท
ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับ
มอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ผู้ยืมไปคืนภายใน 5 วัน นับแต่วันครบกำหนดข้อ ๓ แนว
ทางการจัดเก็บของกลาง เมื่อพนักงานสอบสวนได้รับของกลางในคดีอาญา-จราจร มาแล้ว
พนักงานสอบสวนจะดำเนินการจัดรูปพรรณสิ่งของลงในประจำวันคดีอาญา และ สมุดยึดทรัพย์
ของกลาง แล้วเขียนเลขลำดับที่ยึดทรัพย์ติดไว้กับของกลาง แล้วส่งมอบให้ผู้ที่มีหน้าที่เก็บรักษา
ของกลางประจำ สถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าวและมีการดำเนินการกับของกลางดังต่อไปนี้

- เมื่อที่มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางได้รับของกลางมาแล้ว จะดำเนินการลงบันทึก

สมุดควบคุมของกลางประจำ สถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว ออกเลขควบคุมของกลาง ใส่ซอง
เก็บของกลาง และนำเก็บรักษาใน ตู้เก็บของกลางที่มีการป้องกันการสูญหาย และรีบดำเนินการ
นำของกลางในคดีที่ต้องตรวจพิสูจน์ ไปส่งตรวจพิสูจน์โดยเร็ว เช่น ของกลางที่เป็นยาเสพติด ,
อาวุธปืน ต้องนำส่งกองพิสูจน์หลักฐานเพื่อตรวจสอบและรับรองว่าเป็นของกลางที่มีหรือใช้ในการ

กระทำความผิดจริง ส่วนของกลางชิ้นใหญ่เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ จะทำเช่นเดียวกันโดยจะติดสติ๊กเกอร์ให้ทราบว่าเป็นรถของกลาง และนาฬิกาในบริเวณห้อง เก็บรถของกลางที่มีการป้องกัน การสูญหาย ซึ่งตั้งอยู่บริเวณพื้นที่ของ สถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว

- ในทุกเดือน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ผู้กำกับการและเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่เก็บ

รักษาของกลางประจำสถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว ต้องตรวจสอบสมุดยึดทรัพย์สินของกลางเพื่อ ทราบว่า พนักงานสอบสวนได้จัดการ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบหรือไม่ และทุกๆ 6 เดือน ต้องตรวจสอบสภาพ ของกลางว่าสภาพอย่างไร เสียหาย หรือสูญหายไปหรือไม่

- เมื่อคดีสิ้นสุดลงและพนักงานอัยการมีคำสั่งคืนของกลาง เจ้าหน้าที่เก็บรักษา

ของกลาง ต้องแจ้งไปยังผู้มีสิทธิได้รับของกลางเพื่อทราบ โดยผู้มีสิทธิรับของกลางต้องมาเขียนคำ ร้องขอของกลางคืน เสนอผู้กำกับการ สถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว เมื่อผู้กำกับการอนุมัติให้คืน ของกลางแล้วเจ้าหน้าที่เก็บรักษา ของกลางตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารผู้รับของกลางและ รายละเอียดของกลาง จากนั้นส่งมอบคืนของกลางโดยถ่ายภาพและลงประจำวันไว้เป็นหลักฐาน กรณีคดีสิ้นสุดลงและพนักงานอัยการมีคำสั่งให้รับของกลาง เจ้าหน้าที่เก็บรักษาของกลาง ดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติขายทอดตลาดหรือทำลายแล้วแต่กรณี (กรณีทำลาย ได้แก่ อาวุธปืน ฯลฯ)

- การขายทอดตลาดของกลางในคดีอาญา เมื่อทราบผู้มีสิทธิได้ของกลางคืน และ

เจ้าหน้าที่เก็บรักษาของกลางจะดำเนินการแจ้งหรือประกาศให้ผู้นั้นทราบแล้ว แต่ผู้นั้นไม่มารับ ของกลางไปเป็นระยะเวลาเกินกว่า 1 ปี ให้ของกลางนั้นตกเป็นของแผ่นดินและดำเนินการขาย ทอดตลาดส่วนกรณีเมื่อไม่ทราบว่าของกลางนั้นมีผู้ใดเป็นผู้มีสิทธิได้รับคืนของกลาง เจ้าหน้าที่เก็บ รักษาของกลางจะดำเนินการประกาศหาของกลาง หากภายในระยะเวลา 5 ปี ไม่มีผู้ใดมาแสดงตัว เป็นผู้มีสิทธิรับของกลาง ให้ของกลางนั้นตกเป็นของแผ่นดิน และดำเนินการขายทอดตลาด

ข้อ ๔ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เมื่อพนักงาน

สอบสวนดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว จะดำเนินการนำส่งสำนวนการสอบสวนฉบับจริงไปยัง พนักงานอัยการเพื่อพิจารณา และนำสำนวนการสอบสวนฉบับที่เป็นสำเนามอบให้กับเจ้าหน้าที่ ธุรการคดี เพื่อบันทึกในสารบบและจัดเก็บ เจ้าหน้าที่ธุรการคดีมีหน้าที่ควบคุมจำนวนโดยลงข้อมูล

ในสมุดควบคุมการเก็บสำนวนแยกเป็นรายปี เรียงลำดับจำนวนสำนวนตั้งแต่ต้นปีจนถึงปลายปี โดยจัดเก็บสำเนาสำนวนในตู้เก็บเอกสารที่มีการป้องกันการสูญหาย จัดทำสมุดบันทึกการเก็บยืมสำเนาสำนวนไว้

ข้อ ๕ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้ สารวัตรอำนวยการสถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว ตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

ข้อ ๖ การรับของบริจาคให้บุคลากรใน สถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าวปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติ ตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๗ สถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว มีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘

พ.ต.อ.



(ธนาพันธ์ ผดุงการ)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลลาดพร้าว