



ประกาศ สถานีตำรวจนครบาลบางซื่อ

เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง
และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

ด้วยสถานีตำรวจนครบาลบางซื่อ มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อให้มีการจัดเก็บ การเบิก จ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาคสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถานีตำรวจ” หมายความว่า สถานีตำรวจ

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีตำรวจที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

“ของบริจาค” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีตำรวจเพื่อใช้ในกิจการของสถานีตำรวจโดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ผู้ยืม” หมายความว่า สถานีตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม” หมายความว่า หัวหน้าสถานีผู้ให้ยืม หรือหัวหน้างานพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีผู้ให้ยืมมอบหมาย

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทางคดี หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ

“สำนวนคดีอาญาทั่วไป” หมายถึง สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดกระทำความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา ยกเว้นคดีจราจรทางบก

“สำนวนคดีจราจรทางบก” หมายถึง สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดขับรถในทาง โดยประมาทเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต และหรือทรัพย์สินของผู้อื่น ซึ่งเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๔๓(๔) และมาตรา ๗๘ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๙๑ มาตรา ๓๐๐ และมาตรา ๒๙๑

ข้อ ๒ นอกเหนือจากการยึดวัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มีกฎหมายหรือระเบียบส่วนใดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่กำหนดเรื่องแนวทางการยึดคืน การจัดเก็บของกลาง การเก็บสำนวนคดี หรือไม่ให้ใส่ประกอบด้วย) ให้บุคลากรในสถานีดำรวจถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยึดพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยผู้ให้ยึดต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบการให้ยึดด้วย

๒. ผู้ให้ยึดต้องจัดให้ผู้ยึดทำหลักฐานการยึดเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓. ผู้ให้ยึดต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยึดนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยึดสูงสุดสำหรับการยึดแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยึด หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยึดต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยึดที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยึดที่ยาวออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

๔. กรณี พักที่ยึดเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยึดจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ขนิต ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยึด

๕. เมื่อครบกำหนดยึด หากผู้ยึดยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยึดไป ให้ผู้ให้ยึดหรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยึดติดตามทวงพัสดุที่ยึดไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง การเก็บรักษาและจำหน่ายของกลาง สถานีตำรวจนครบาลให้เป็นหน้าที่ของสารวัตรหรือผู้รักษาการแทนเป็นผู้เก็บรักษาของกลาง โดยให้มีตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจเพื่อให้ความพร้อมต่อการใช้งานในการกิจประจำวัน

๓.๑ ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง พ.ศ.๒๕๖๕

๓.๒ สารวัตร (สอบสวน) สถานีตำรวจนครบาลบางชื่อ หรือผู้รักษาการแทน รับผิดชอบ การควบคุมดูแลการปฏิบัติ เกี่ยวกับเก็บรักษา และจำหน่ายของกลาง

๓.๓ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลบางชื่อ หรือผู้รักษาการแทนตรวจสอบสมุดยึดทรัพย์และของกลางเดือนละ ๑ ครั้ง ว่าพนักงานสอบสวนได้จัดการไปถูกต้อง ครบถ้วนหรือไม่

๓.๔ พนักงานสอบสวน รับผิดชอบการจดบันทึกรูปพรรณของของกลางในรายงานประจำวันและสมุดยึดทรัพย์ของกลาง พร้อมระบุเลขลำดับ และติดเลขลำดับกำกับไว้ที่ของกลางด้วย ก่อนนำไปเก็บรักษา ในตู้เก็บรักษาของกลางที่ลงกุญแจเรียบร้อยกรณีของกลางนั้นมีคามาก เช่น เครื่องเพชร เครื่องทองรูปพรรณ เงินจำนวนมาก หรือ เอกสารสำคัญต่าง ๆ หากเก็บรักษาไว้ที่สถานีตำรวจจะไม่มั่นคง ใส่งของกลางที่บรรจุหีบห่อ ไปฝากไว้ที่กองบังคับการตำรวจนครบาล ๒ หากเก็บรักษาไว้ที่กองบังคับการตำรวจนครบาล ๒ จะไม่มั่นคง ใส่งของกลางไปฝากไว้ที่กองการเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยใส่งชื่อผู้ยึด ผู้มอบผู้รับ ไว้ในสมุดยึดทรัพย์ของกลาง และรายงานประจำวันเป็นสำคัญ

๓.๕ หัวหน้างานสอบสวน สถานีตำรวจนครบาลบางชื่อ รับผิดชอบการเก็บรักษาลูกกุญแจตู้เก็บรักษาของกลาง

๓.๖ ของกลางในคดีอาญาที่ทราบตัวผู้มีสิทธิจะได้รับของคืนอยู่แล้ว เมื่อเจ้าหน้าที่ได้แจ้งหรือประกาศให้ทราบ แต่ผู้นั้นยังไม่มารับของไปเกินกว่า ๑ ปี นับแต่วันที่ได้แจ้งหรือประกาศให้ทราบ ให้รีบของกลางนั้นเป็นของรัฐบาล และหมายเหตุไว้ในบัญชีแล้วจัดการต่อไปดังเช่นของที่ต้อง

๓.๗ ของกลางในคดีอาญาที่ไม่ทราบตัวผู้มีสิทธิจะได้รับของคืน ให้ประกาศหาเจ้าของ ในกรณีที่ประกาศไปแล้ว ๕ ปี นับแต่วันประกาศ ยังไม่ได้ตัวผู้มีสิทธิมารับของคืน ให้รีบเป็นของรัฐบาล และ จัดการทำนองเดียวกัน อนึ่ง ถ้าปรากฏตัวผู้มีสิทธิจะได้รับของคืนในระหว่างเวลาประกาศและเจ้าหน้าที่ผู้รักษาได้แจ้งให้ทราบแล้ว แต่ผู้นั้นยังไม่มารับของคืนไป ให้ถือกำหนดเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่มีสิทธิได้ทราบ เว้นแต่กำหนดเวลา ๕ ปี ที่ประกาศไว้ครบกำหนดก่อน ให้ถือตามกำหนดเวลาที่เร็วกว่า

๓.๘ ของกลางอย่างอื่นที่ปรากฏตัวผู้มีสิทธิได้รับตามกฎหมายแล้ว แต่ผู้นั้นยังไม่มารับของไปหากเป็นอสังหาริมทรัพย์ภายในกำหนดเวลา ๑๐ ปี หรืออสังหาริมทรัพย์ภายในกำหนดเวลา ๕ ปี นับแต่วันที่มีสิทธิจะได้รับของไปจากเจ้าหน้าที่ผู้รักษา ให้รีบเป็นของรัฐบาล และจัดการทำนองเดียวกับที่กล่าวมาแล้วทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รักษาแจ้งหรือประกาศให้ผู้นั้นมารับของคืนเสีย

๓.๙ การแจ้งหรือประกาศของเจ้าหน้าที่ตามที่กล่าวมาแล้วนั้น เจ้าหน้าที่ผู้รักษาไม่จำเป็นจะต้องฟ้องว่า ผู้มีสิทธิควรจะได้รับไม่ได้ทราบข้อความที่แจ้งหรือประกาศ เป็นเหตุให้ผู้นั้นได้รับของคืน แต่หากภายในกำหนดเวลาที่กล่าว ผู้มีสิทธิควรได้รับได้แสดงความประสงค์ที่จะรับของคืน แต่มีเหตุขัดข้องมารับของคืน ไปไม่ได้

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รักษา พิจารณาเหตุผลความจำเป็นจะผ่อนผันให้เวลาแก่ผู้นั้นต่อไปอีกตามสมควรก็ได้หากผู้มีสิทธิควรได้รับของกลางนั้น แสดงความจำเป็นว่าไม่ต้องการรับของคืนและขอมอบ ให้แก่รัฐบาล ดังนี้ให้ผู้มีหน้าที่จัดการบันทึกให้ผู้นั้นลงนามไว้เป็นหลักฐาน ไหลงนามมอบไว้ในบัญชีของกลาง และรายงานประจำวัน แล้วจัดการจำหน่ายตามระเบียบฯ ต่อไป

๓.๑๐ ของกลางซึ่งตกเป็นของรัฐบาล หรือเป็นของที่บุคคลมีได้โดยชอบด้วยกฎหมาย ของกลางเหล่านั้นเป็นของที่ควรขาย เช่น อาวุธปืน เมื่อจะขายก็ให้ขายแก่บุคคลผู้ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานให้มีอาวุธปืนได้เว้นแต่จะมีระเบียบให้ปฏิบัติเป็นอย่างอื่น

๓.๑๑ ของกลางซึ่งตกเป็นของรัฐบาลและเป็นของที่ชำรุดเสียหาย ไม่มีราคา เป็นของที่ปราศจากราคา โดยสภาพของมันเอง หรือเป็นของบุคคลไม่อาจมีได้โดยชอบด้วยกฎหมาย เป็นของที่ไม่ควรขาย ให้สำรวจเสนอผู้บังคับบัญชาสั่งทำลายเสีย หรือส่งไปยังเจ้าหน้าที่แผนกการแห่งของนั้น แล้วแต่กรณี

๓.๑๒ ของกลางอย่างใดที่เป็นโบราณวัตถุหรือเป็นของแปลกประหลาด ซึ่งควรจะเก็บไว้ เป็นเครื่องประดับสถานที่ราชการหรือพิพิธภัณฑสถาน เป็นของที่ไม่ควรขายหรือทำลาย

๓.๑๓ ของกลางอย่างใดที่เป็นของใหญ่โต หรือมีจำนวนมาก หรือที่ทำการไม่มีสถานที่จัดเก็บเพียงพอ ไม่สามารถจะนำมาเก็บรักษาไว้ได้ให้ฝากไว้ยังสถานที่ตำรวจอื่นเก็บรักษาไว้จนกว่าจะมารับคืนไป แล้วให้สถานที่ตำรวจนั้นรับฝากไว้ลงรายงานประจำวันและสมุดยัดทรัพย์สินของกลางตามระเบียบ หากจำเป็นต้องจัดหาสถานที่อื่นนอกจากตามวรรคหนึ่ง ในการเก็บรักษาของกลางและ จัดจ้างผู้ดูแลรักษาสถานที่ ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบของกลางราชการด้วยการพัสดุ

๓.๑๔ ของกลางอย่างใดเห็นว่าหากเก็บรักษาไว้อาจเน่าเปื่อยเสียหายได้ก่อนที่คดีจะส่งฟ้องศาล จะจำหน่ายหรือป้องกันมิให้เน่าเปื่อยก็ให้จัดการไปตามสมควร เช่น เนื้อโค กระบือ สุกร จะขายเอาเงินเก็บรักษาไว้ก็ได้ถ้าของกลางรายได้มีการเถียงกรรมสิทธิ์หรือเป็นพยานหลักฐานสำคัญประกอบคดี หากกระทำไป จะเกิดการคัดค้านได้ในภายหลัง ไหระงับไม่ต้องขายหรือจัดการดังกล่าวมาข้างต้น

๓.๑๕ ของกลางอย่างใดจับได้โดยสงสัยว่าจะเป็นสิ่งของที่ได้มาจากการกระทำความผิด ให้ผู้อ้างว่าเป็นเจ้าของนำหลักฐานมาแสดง หากนำหลักฐานมาแสดงไม่ได้หรือไม่นำมาก่อนก็ดี ให้พนักงานสอบสวน ส่งของกลางนั้นไปตรวจสอบที่กองทะเบียนประวัติอาชญากร กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลางหากไม่ตรง กับบัญชีที่มีผู้มาร้องทุกข์ของหายไว้ ให้ออกประกาศหาเจ้าของ โดยติดไว้ที่หน้าสถานีตำรวจเช่นเดียวกับ การเก็บของตก

๓.๑๖ ผู้รักษาของกลางคนใดจงใจหรือเลินเล่อ ละเลย หรือดัดแปลงแก้ไขของกลาง ให้เปลี่ยนไปจากสภาพที่เป็นอยู่เดิม จงใจหรือเลินเล่อสำรวจของกลางให้ผิดไปจากความจริง หรือนำของกลาง ที่ยังไม่ควรจำหน่าย ไปจำหน่ายจนเป็นเหตุให้เกิดการเสียหายขึ้น หรือเอาของกลางไปใช้โดยมิใช่เพื่อการรักษาของนั้น หรือยกยอกไว้เป็นของตนเสีย นอกจากจะต้องได้รับโทษอันจะพึงมีตามกฎหมาย หรือโทษ ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนที่ใช้อยู่แล้ว ยังจะต้องชดใช้ราคาของ หรือค่าเสียหายแทน อีกส่วนหนึ่งด้วย

๓.๑๗ เมื่อมีการแต่งตั้งให้ไปรับตำแหน่งที่อื่น ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางและผู้ที่จะมีรับหน้าที่ใหม่จะต้องส่งมอบของกลางแก่กันให้เสร็จก่อนเดินทางไปรับตำแหน่งใหม่ แต่หากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่สามารถ

เดินทางมารับมอบของกลางได้ภายในเวลาที่กำหนดได้ให้มอบของกลางให้แก่ผู้รักษาราชการแทนรับไว้ แล้วมีผู้มารับตำแหน่งใหม่ ให้ดำเนินการรับมอบหมายของกลางจากผู้รักษาราชการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเดินทางมารับตำแหน่งใหม่ หน้าที่ของผู้รับมอบ ต้องสำรวจสิ่งของให้ถูกต้องตรงกับรายการในบัญชี ของกลางใด ไม่ส่งมอบด้วยเหตุใด ให้หมายเหตุไว้ให้ชัดเจน แล้วลงชื่อกำกับไว้ทั้งผู้มอบและผู้รับมอบเมื่อรับมอบแล้วให้เสนอผู้บังคับบัญชาทราบ หากมีการบกพร่องก็ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งดำเนินการสอบสวนต่อไป เมื่อผู้รับมอบได้ลงชื่อ รับมอบของกลางแล้ว ถือว่าได้รับของกลางไว้ถูกต้องตามจำนวนที่ปรากฏในบัญชีและผู้มอบก็พ้นจากหน้าที่ และความรับผิดชอบเท่าที่ปรากฏในบัญชีของกลางที่มีอยู่อย่างไม่บกพร่องในขณะที่ได้รับมอบต่อกันเท่านั้น หากปรากฏว่าขาดตกบกพร่องในจำนวนสิ่งของขึ้นภายหลังผู้รับมอบจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

๓.๑๙ ผู้มีหน้าที่รักษาของกลางจะมอบหน้าที่รักษาของกลางให้ผู้อยู่ในบังคับบัญชารักษาแทน ก็ได้ในกรณีของกลางบางสิ่งบางอย่างนั้นเป็นของไม่สำคัญ หรือเป็นของที่สมควรจะมอบหมายได้หรือ ด้วยความจำเป็นในหน้าที่ชั่วคราว แต่การมอบหน้าที่นี้จะต้องรับผิดชอบเมื่อเกิดการเสียหายขึ้น เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าเป็นเพราะเหตุสุดวิสัยหรือไม่สามารถจะคุ้มครองได้

๓.๒๐ การเก็บรักษาเอกสารและวัตถุของกลางต่าง ๆ ซึ่งต้องหรือไม่ต้องส่งไปตรวจพิสูจน์ที่กองพิสูจน์หลักฐาน ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำในเอกสารคู่มือของกองพิสูจน์หลักฐานตามขอ ๔๑๙ เอกสารและวัตถุของกลางใดที่จำเป็นจะต้องตรวจพิสูจน์ ให้พนักงานสอบสวนรีบส่ง ไปยังกองพิสูจน์หลักฐานกองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลางโดยเร็ว พร้อมกับบันทึกแสดงรายละเอียดของ เอกสารและวัตถุของกลางที่ได้มา โดยให้พนักงานสอบสวนปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) การส่งเรื่องไปให้ตรวจพิสูจน์ให้พนักงานสอบสวนแจ้งข้อหา พฤติการณ์ ข้อเท็จจริงในกรณีเรื่องนั้น ๆ ให้ชัดเจนตลอดจนชื่อผู้เสียหาย ชื่อผู้ต้องหา พยานเอกสาร พยานวัตถุ ตรวจหรือ เก็บได้ที่ไหนเมื่อใด ความประสงค์ในการที่จะให้ทำการตรวจพิสูจน์และข้อความอื่น ๆ ที่สมควรแจ้งไปให้ทราบ

(๒) เอกสารหรือวัตถุของกลางใดที่จะต้องส่งไปตรวจพิสูจน์ ให้ส่งไปที่กองพิสูจน์หลักฐานโดยเร็วที่สุด เพื่อไม่ให้เสียผลในการตรวจพิสูจน์

(๓) เอกสารหรือวัตถุของกลางที่ได้มา ให้บันทึกลักษณะสภาพ สถานที่ วันเวลาที่พบเอกสารหรือวัตถุของกลางนั้น ๆ โดยจดบันทึกเป็นข้อความสั้น ๆ หรือบันทึกลงในแผนที่สังเขป หรือถ้าสามารถจะถ่ายภาพของกลาง และสถานที่พบได้ก็ให้ทำการถ่ายภาพไว้ด้วย

(๔) เอกสารหรือวัตถุของกลางใด ต้องทำเครื่องหมายเพื่อให้จดจำได้ก็ให้ทำเครื่องหมายไว้ตามคำแนะนำในเอกสารคู่มือของกองพิสูจน์หลักฐาน

(๕) การบรรจุหีบห่อเอกสารหรือวัตถุของกลางนั้นจะต้องทำให้เรียบร้อย ตีตราครั้งและมีป้ายบอกชื่อคดี ชนิด จำนวนของกลาง โดยแยกออกเป็นรายปี

(๖) การรับการส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางแต่ละครั้งนั้น จะต้องมีหลักฐาน ในการรับส่งทุกครั้ง

(๗) การส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางไปทำการตรวจพิสูจน์ให้บันทึกข้อความ ตามแบบที่กำหนดส่งไป พร้อมกับเอกสารหรือวัตถุของกลางที่ขอให้ทำการตรวจพิสูจน์

(๘) เมื่อได้รับแจ้งจากกองพิสูจน์หลักฐานให้มารับของกลางซึ่งได้ทำการตรวจพิสูจน์เสร็จแล้ว ต้องมารับคืนโดยเร็วที่สุด นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

(๙) ในกรณีที่บรรจุหีบห่อและการนำส่งของกลางไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนดกองพิสูจน์หลักฐานอาจไม่รับตรวจพิสูจน์ก็ได้

(๑๐) การปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางไปทำการตรวจพิสูจน์ตลอดจนการเก็บรักษา และบรรจุหีบห่อเอกสารหรือวัตถุของกลางแต่ละประเภท ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำ ในเอกสารคู่มือของกองพิสูจน์หลักฐาน

ข้อ ๔ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร สถานีตำรวจนครบาลให้เป็นหน้าที่ของสารวัตรหรือผู้รักษาการแทนเป็นผู้เก็บรักษา พร้อมทั้งเก็บรายละเอียดแนวทางการจัดเก็บรักษา ของกลาง ที่ยึดอายัดเพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภทของของกลางนั้น ๆ

๔.๑ สารวัตร (สอบสวน) สถานีตำรวจนครบาลบางชื่อ หรือผู้รักษาการแทน รับผิดชอบ การเก็บรักษา พร้อมทั้งเก็บรายละเอียดแนวทางการจัดเก็บรักษาของกลางที่ยึด อายัด เพื่อป้องกันไม่ให้ ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและทรัพย์สินมีระบบควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสมตามประเภท

๔.๒ เจ้าหน้าที่ธุรการคดีสถานีตำรวจนครบาลบางชื่อ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานสอบสวน รับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดทำบัญชีคุมสำนวนแยกเป็นรายปีโดยแยกประเภทสำนวนเป็น คดีอาญา และคดีจราจร พร้อมระบุรายละเอียดของสำนวน มีเลขคดีชื่อพนักงานสอบสวน ขอกล่าวหา เลขบัญชีของกลางที่ยึด อายัด ซึ่งตรงกับสมุดคุมบัญชีของกลาง เพื่อป้องกันไม่ให้ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือเข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียกรับผลประโยชน์ทั้งทางคดีและทรัพย์สินมีระบบควบคุมที่เพียงพอ และให้จัดทำบัญชีสำนวนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วย เพื่อสะดวกแก่การตรวจสอบและค้นหา

(๒) ออกคำสั่งผู้รับผิดชอบการเก็บสำนวน

(๓) จัดสถานที่เก็บสำนวนให้เป็นระบบ เป็นสัดส่วน

ข้อ ๕ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้สถานีตำรวจ (หรือตำแหน่งที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ) ตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

ข้อ ๖ การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืมการเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

๖.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการสถานีตำรวจนครบาลบางซื่อ รับผิดชอบการดำเนินการรับบริจาค คำสั่ง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เลขที่ ๖๖๙/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง กำหนดลักษณะและ การมอบ อำนาจหน้าที่การรับผิดชอบ

๖.๒ ในกรณีที่การบริจาคเงิน หรือสิ่งของ ที่มีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนด ให้แจ้งกองพลาธิการ เพื่อเสนอสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขออนุมัติออกใบอนุโมทนาในการบริจาค

๖.๓ เมื่อได้รับอนุมัติรับบริจาคจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติแล้ว ให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจนคร บาลบางซื่อ มอบหมายเจ้าหน้าที่ธุรการสถานีตำรวจนครบาลบางซื่อ รับผิดชอบการจัดทำบัญชีคุมทรัพย์สินของทาง ราชการตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๖.๔ การใช้ทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค ให้เป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายทรัพย์สินของทางราชการ และแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ สถานีตำรวจมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรใน สังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

๗.๑ ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลบางซื่อ รับผิดชอบการควบคุม ดูแลการปฏิบัติ และ เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการและของบริจาคให้แก่ข้าราชการตำรวจใน สังกัด รับทราบและถือปฏิบัติ

๗.๒ จัดทำประกาศสถานีตำรวจนครบาลบางซื่อ เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของทางราชการของ บริจาค และการจัดเก็บของกลางและสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร และแจ้งให้ข้าราชการตำรวจ ใน สังกัดทราบโดยทั่วกัน

๗.๓ แจ้งแนวทางการปฏิบัติรวมถึง ระเบียบ คำสั่ง ขอสั่งการที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ข้าราชการตำรวจ ในสังกัดทราบ ในการประชุมบริหารสถานีตำรวจนครบาลบางซื่อประจำเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พ.ต.อ. 
(ภูวดล อุโนโพธิ์)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลบางซื่อ

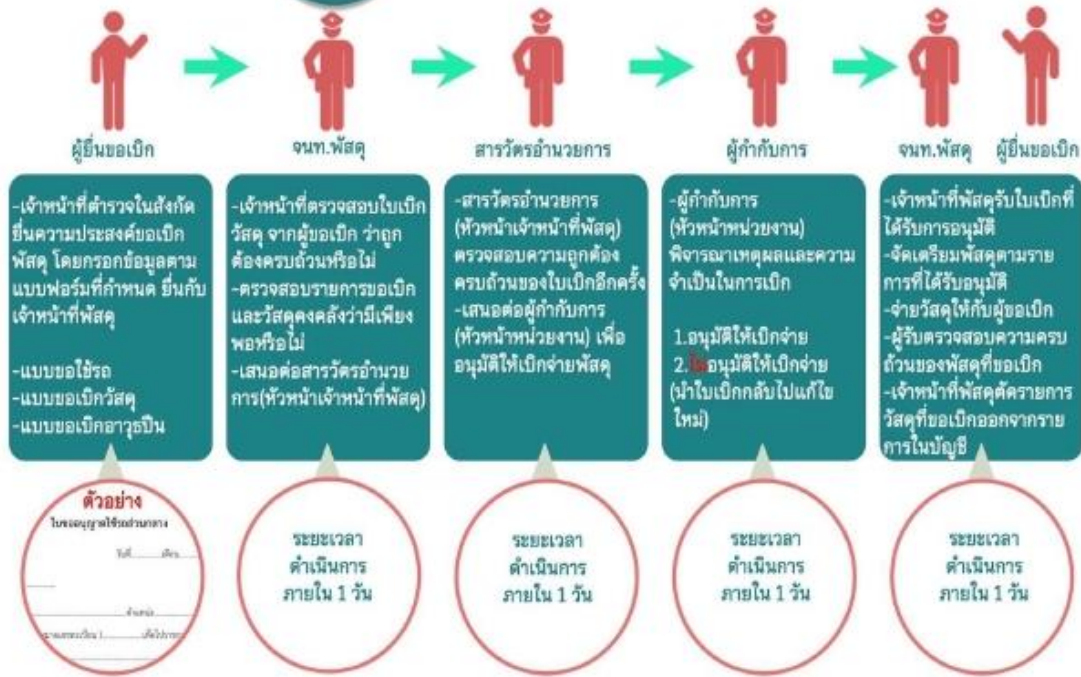
การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของกลาง
และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร







3. การเบิกจ่าย



4. การยืม





5.การบำรุงรักษา

MAINTENANCE



ออกคำสั่งมอบหมายหน้าที่ดูแลรับผิดชอบ ทรัพย์สินส่วนกลางของราชการ

เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของทางราชการ ปฏิบัติตามแนวทาง ดังนี้

บำรุงรักษาแบบป้องกันความเสียหาย

- การทำความสะอาดประจำวัน (ประจำวัน)
- การตรวจสอบสภาพตามระยะการใช้งาน
- การใช้งานให้ถูกต้องตามคู่มือการใช้ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ดำเนินการ หรือให้ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดูแลตามข้อกำหนดในสัญญา

บำรุงรักษาแบบซ่อมแซมแก้ไข

- หากเสียหายน้อย ให้รีบดำเนินการแก้ไขโดยด่วน
- หากเสียหายมาก ให้ติดต่อผู้รับประกัน (ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง) เพื่อซ่อมแซมแก้ไขโดยเร็ว (ในกรณีมีประกัน)
- ในกรณีไม่มีหรือหมดระยะประกัน ให้ดำเนินการจัดจ้างซ่อมแซม ตามความจำเป็น

ตัวอย่าง



6.การตรวจสอบ

1.การตรวจสอบพัสดุประจำปี



กรณี

มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป

-ถ้าเห็นได้อย่างชัดเจนว่าเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ หรือสูญไปตามธรรมชาติ

พิจารณาสั่งการเพื่อจำหน่ายพัสดุ

-ตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง

- สอบถามข้อเท็จจริง ว่าพัสดุ เสื่อมสภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ จจริงหรือไม่
- มีผู้ต้องรับผิดชอบหรือไม่

รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริง พร้อมความเห็นต่อผู้แต่งตั้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่ง

2.การตรวจสอบพัสดุระหว่างปี

กรณีที่มีกรณีการชำรุด สูญหาย หรือเสื่อมสภาพ ให้การไม่ได้ หรือเสื่อมคุณภาพ ในช่วงเวลาที่ยังสามารถดำเนินการขอจำหน่ายพัสดุดังกล่าวได้ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. ทราบถึงข้อเท็จจริง บก. เพื่อขออนุมัติจำหน่ายพัสดุ โดยออกเหตุผลที่ขอจำหน่าย ระบุรายละเอียด มีชื่อ รุ่น หมายเลขเครื่อง หมายเลขครุภัณฑ์ (ใช้แบบฟอร์มเหมือนกับแบบตรวจสอบประจำปี)
2. หน่วยราชการส่งรายชื่อคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง จำนวน 3 คน เป็นข้าราชการ(ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่พัสดุ) ให้กับงานพัสดุ บก.
3. เมื่อแต่งตั้งกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงแล้ว ให้คณะกรรมการรายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงเสนอหัวหน้าส่วนราชการ เพื่ออนุมัติให้ดำเนินการตามระเบียบพัสดุ

-จะต้องหาผู้รับผิดชอบดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

-ไม่มีผู้ต้องรับผิดชอบพิจารณาสั่งการเพื่อจำหน่ายพัสดุต่อไป

