



ประกาศสถานีตำรวจภูธรพระพรหม

เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง

และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

.....

ด้วยสถานีตำรวจ มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อให้มีการจัดเก็บ การเบิกจ่าย นำไปใช้ ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิด ประโยชน์สูงสุด ในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการ จัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการ ทรัพย์สินของราชการและของบริจาด สำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถานีตำรวจ” หมายความว่า สถานีตำรวจ

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีตำรวจที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

“ของบริจาด” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีตำรวจเพื่อใช้ในกิจการ ของสถานีตำรวจโดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุ การใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุ การใช้งานนาน ไม่ สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลานาน

“ผู้เยี่ยม” หมายความว่า สถานีตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ

“ผู้ให้อำนาจอนุมัติให้เยี่ยม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เยี่ยม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เยี่ยม” หมายความว่า หัวหน้าสถานีผู้ให้เยี่ยม หรือหัวหน้างานพัสดุ (สำเนาผู้ฉบับ) หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีผู้ให้เยี่ยมมอบหมาย

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สินซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของ เจ้าพนักงาน ฯลฯ และยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทางคดี หรือจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ

“สำนวนการสอบสวนคดีอาญา” หมายความว่า สำนวนการสอบสวนคดี ที่กล่าวหา ว่าผู้ใดกระทำความผิดตาม ประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา ยกเว้นคดีจราจรทางบก

“สำนวนคดีจราจร” หมายความว่า สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดขับรถ ในทางโดยประมาทเป็นเหตุ ให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ซึ่งเป็นความผิดตาม พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๔๓ (๔) และมาตรา ๗๘ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๙๑ มาตรา ๓๐๐ และมาตรา ๒๙๑

ข้อ ๒ นอกเหนือจากการยึดมัดจำตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (มีกฎหมายหรือระเบียบส่วนใดของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่กำหนด เรื่องแนวทางการยึดคืน การ จัดเก็บของกลาง การเก็บสำนวนคดี หรือไม่ให้ใส่ประกอบด้วย) ให้บุคลากรในสถานี ตำรวจถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยึดพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้ให้ยึดต้อง คำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบ การให้ยึดด้วย

๒. ผู้ให้ยึดต้องจัดให้ผู้ยึดทำหลักฐานการยึดเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์ม ที่กรมบัญชีกลาง หรือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓. ผู้ให้ยึดต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผล ความจำเป็นในการใช้ พักตร์ที่ยึดนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยึดสูงสุดสำหรับการยึดแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยึด หรือระยะเวลาที่ สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลา การยึดต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มี หลักฐานการยึดที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยึดที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้ โดยอนุโลม

๔. กรณี พักตร์ที่ยึดเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยึดจัดการ แก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพ เดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้ เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยึด

๕. เมื่อครบกำหนดยึด หากผู้ยึดยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยึดไป ให้ผู้ให้ยึดหรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยึด ติดตามทวงพัสดุที่ให้ผู้ยึดไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง ให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อของกลางสิ่งใดมาถึงสถานีตำรวจ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน ให้ พนักงานสอบสวน จดรูปพรรณสัณฐานของสิ่งของลงในรายงานประจำวันและสมุดยึดทรัพย์ของกลางคดีอาญา แล้วเขียนเลขลำดับที่ยึดทรัพย์ ติดไว้กับสิ่งของนั้น ให้ มั่นคงอย่าให้หลุด หรือสูญหายได้ แล้วส่งมอบของกลางให้ผู้มีหน้าที่ เก็บรักษาของกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เก็บรักษา ของกลางไว้ตามระเบียบนี้

(๒) หากของกลางเป็นเอกสารสำคัญหรือเป็นสิ่งของมีค่ามาก เช่น เครื่องเพชร เครื่องทองรูปพรรณ เงินตรา ต่างประเทศ ก่อนการเก็บรักษาไว้ตาม (๑) หากพนักงานสอบสวนมีเหตุอันควรสงสัยว่า เป็นของแท้จริง หรือไม่ ให้ทำการ ตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญต่อหน้าผู้เสียหายหรือผู้ที่อ้างเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ หรือผู้มีสิทธิ ตามกฎหมาย และผู้ต้องหา(หาก มี) แล้วบันทึกผลการตรวจสอบโดยมีพนักงานสอบสวน พยาน ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เสียหายหรือผู้ที่อ้างเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ และ ผู้ต้องหา(หากมี) ลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วย ให้เก็บไว้ใน สถานีที่มั่นคงหรือตู้นิรภัย แต่หากการเก็บรักษาไว้ที่สถานีตำรวจ ซึ่งมีสถานที่ไม่มั่นคงและอาจเกิดการ สูญหายได้ง่าย ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการ ส่งของกลางนั้นไปฝากที่ ตำรวจภูธรจังหวัด กองบังคับการ กองบัญชาการ หรือตำรวจภูธรภาค ในลักษณะหีบห่อ สำหรับ ของกลาง ที่เป็นเงินไทย ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง เปิดบัญชีเงินฝากของกลาง ในนามสถานีตำรวจ หรือในนาม หน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาที่สถาบันการเงินที่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของ ตนเอง และหากมีดอกผลคืนคืนย เกิดขึ้นให้ นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

การยึด การมอบ การรับคืนของกลาง ให้ผู้ยึด ผู้มอบ ผู้รับ ลงลายมือชื่อพร้อมวงเล็บชื่อสกุล ตัวบรรจงไว้ในสมุด ยึดทรัพย์ของกลาง และรายงานประจำวันเป็นสำคัญ

ข้อ ๔ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร สำนวนการสอบสวน ต้องมี ๒ ชุด ชุดที่ ๑ เป็นต้นฉบับ ชุดที่ ๒ เป็นสำเนาสำนวนการสอบสวน ซึ่งต้องมีรายละเอียดครบถ้วน เช่นเดียวกันกับสำนวนการสอบสวน การเก็บและการทำลาย สำนวนการสอบสวน สำเนาสำนวนการสอบสวน ให้ปฏิบัติ ดังนี้

๑ การเก็บสำนวนการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้หัวหน้างานสอบสวน มี หน้าที่เก็บรักษาไว้ใน ห้องหรือตู้ที่จัดทำไว้โดยเฉพาะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และ ระมัดระวังมิให้สูญหาย

๒ การจัดเก็บสำนวนการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้แยก เป็นสัดส่วน ได้แก่

- สำนวนการสอบสวนที่อยู่ในระหว่างการสอบสวนของ พนักงานสอบสวน ให้แยก เก็บตามรายชื่อของ พนักงานสอบสวนที่รับผิดชอบการทำงาน รวมไปถึงสมุดบันทึกคดีของ พนักงานสอบสวน

- สำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับไว้พิจารณา สำนวนการสอบสวนที่ พนักงานอัยการ มีคำสั่งงดการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้แยกเก็บ เรียงลำดับตาม หมายเลขคดี ปี พ.ศ. และจัดทำ สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับไว้พิจารณา (แบบ ส ๕๖ – ๗๗) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการมีคำสั่งงดการสอบสวน (แบบ ส ๕๖ – ๗๗) และสมุดเก็บสำเนาสำนวนการสอบสวน (แบบ ส ๕๖ – ๗๗) โดยมีรายละเอียด เกี่ยวกับ ลำดับ เลขคดี ชื่อผู้กล่าวหา ชื่อผู้ต้องหา ข้อหา ชื่อพนักงานสอบสวน หมายเลข

- สำนวนชั้นสูตรพลิกศพที่ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งมาเก็บ ให้แยกเก็บเรียงลำดับตาม เลขลำดับ ชั้นสูตร พลิกศพ (ช) ปี พ.ศ. และจัดทำสมุดเก็บสำนวนชั้นสูตรพลิกศพ (แบบ ส ๕๖ – ๗๐) โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับ ลำดับ เลขลำดับการชั้นสูตรพลิกศพ(ช) ชื่อผู้กล่าวหา ชื่อผู้ตาย เหตุที่ตาย ชื่อพนักงานสอบสวน หมายเลข

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

๔ การทำลายสำนวนการสอบสวน และสำเนาสำนวนการสอบสวน ให้ปฏิบัติ ดังนี้ - การทำลายสำนวนการสอบสวน และสำเนาสำนวน การสอบสวน ให้ทำลาย เมื่อคดีขาดอายุความ - สำนวนชั้นสูตรพลิกศพที่ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งมาเก็บ ให้ทำลายเมื่อครบกำหนด ๒๐ ปี นับแต่วันที่ ได้รับแจ้งการตาย

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

ข้อ ๖ การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงิน หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การเก็บรักษา และการตรวจสอบที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๗ สถานีตำรวจมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พันตำรวจเอก

(สงบ จันทร์สิงห์)

ผู้กำกับสถานีตำรวจภูธรพระพรหม