



ประกาศ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้บ่อย

เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

.....

ด้วย สถานีตำรวจนครบาลจรเข้บ่อย มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สิน ของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อให้ มีการจัดเก็บ การเบิกจ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการ จัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการ ทรัพย์สินของราชการและของ บริจาคสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้บ่อย ” หมายความว่า สถานีตำรวจนครบาลจรเข้บ่อย

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้บ่อย ที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกัน เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการ

“ของบริจาค” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้บ่อย เพื่อใช้ใน กิจการของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้บ่อยโดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุ การใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุ การใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ผู้เยี่ยม” หมายความว่า สถานีตำรวจนครบาลจรเข้บ่อย หรือเจ้าหน้าที่ของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ บ่อย

“ผู้ให้เยี่ยม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เยี่ยม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เยี่ยม” หมายความว่า หัวหน้าสถานีผู้ให้เยี่ยม หรือหัวหน้างานพัสดุหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่ หัวหน้าสถานีผู้ให้เยี่ยมมอบหมาย

/“ของกลาง” หมายความว่า...

“ของกลาง” หมายความว่า คือ วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครอง ของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ ในทางคดี 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.๒๔๘๐ ลักษณะ ๑ ข้อ ๔, ข้อ ๕)

“สำนวนการสอบสวน” หมายความว่า บรรดาสรพเอกสารทุกชนิดที่เกี่ยวข้องกับคดีที่ พนักงานสอบสวนได้รวบรวมไว้ เช่น บันทึกคำให้การผู้ที่พนักงานสอบสวนหรือเจ้าพนักงานอื่นเป็นผู้ทำ เอกสารที่ยื่นเป็นพยาน คำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษที่ยื่นต่อเจ้าพนักงาน เพื่อประสงค์ทราบข้อเท็จจริงและ พฤติการณ์ต่างๆ อันเกี่ยวกับความผิดที่ถูกกล่าวหาเพื่อที่จะรู้ตัวผู้กระทำความผิดและพิสูจน์ให้เห็นความผิดหรือ ความบริสุทธิ์ของผู้ต้องหา

“สำนวนการสอบสวนคดีอาญาทั่วไป” หมายถึง สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่า ผู้ใดกระทำความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา และกฎหมายอื่นที่มีโทษทางอาญา ยกเว้นคดีจราจรทางบก

“สำนวนคดีจราจรทางบก” หมายถึง สำนวนการสอบสวนคดีที่กล่าวหาว่าผู้ใดขับรถ ในทางโดยประมาท เป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ชีวิต และหรือทรัพย์สินของผู้อื่นซึ่งเป็นความผิดตาม พระราชบัญญัติจราจรทางบก พ.ศ. ๒๕๒๒ มาตรา ๔๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจราจรทางบก (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๖๕ และมาตรา ๗๘ ประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๙๑ มาตรา ๓๐๐ และมาตรา ๒๙๑

“สำนวนชั้นสูตรพลิกศพ” หมายถึง สำนวนการสอบสวนชั้นสูตรพลิกศพ ที่ได้ ดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๕๐ ซึ่งไม่ใช่สำนวนคดี เพียงแต่ให้นำ บทบัญญัติว่าด้วยการสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญามาใช้โดยอนุโลม

“สำนวนไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิด” หมายถึง สำนวนคดีที่ไม่ปรากฏว่า ผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิดตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔๐(๑) รวมทั้งคดีที่ไม่รู้จักชื่อ ชื่อสกุล และมีตำหนิรูปพรรณไม่เพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนผู้กระทำความผิดเพื่อขอให้ศาลออกหมายจับได้

“สำนวนคดีรู้ตัวผู้กระทำความผิด” หมายถึง สำนวนคดีที่รู้จักชื่อ ชื่อสกุล หรือรู้จักชื่อแต่ ไม่รู้จักชื่อสกุล หรือไม่รู้จักชื่อสกุล แต่มีตำหนิรูปพรรณเพียงพอที่จะเขียนภาพเหมือนผู้กระทำความผิด เพื่อขอให้ศาลออกหมายจับได้

ข้อ ๒ นอกเหนือจากการยืมวัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้เจ้าหน้าที่ตำรวจใน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ น้อย ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบ การให้ยืมด้วย

๒. ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

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

๔. กรณี พักสตที่ยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการ แก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทางพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง เมื่อพนักงานสอบสวนได้รับของกลางในคดีอาญา-จราจร มาแล้ว พนักงานสอบสวนจะดำเนินการจัดรูปพรรณสิ่งของลงในประจำวันคดีอาญา และ สมุดยึดทรัพย์สินของ กลาง แล้วเขียนเลขลำดับที่ยึดทรัพย์สินไว้กับของกลาง แล้วส่งมอบให้ผู้ที่มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางประจำ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ช้อยและมีการดำเนินการกับของกลางดังต่อไปนี้

- เมื่อมีหน้าที่เก็บรักษาของกลางได้รับของกลางมาแล้ว จะดำเนินการลงบันทึกสมุด ควบคุมของกลางประจำ สถานีตำรวจนครบาลบางรัก ออกเลขควบคุมของกลาง ใส่ซองเก็บของกลาง และนำ เก็บรักษาใน ตู้เก็บของกลางที่มีการป้องกันการสูญหาย และรีบดำเนินการนำของกลางในคดีที่ต้องตรวจพิสูจน์ ไปส่งตรวจพิสูจน์โดยเร็ว เช่น ของกลางที่เป็นยาเสพติด , อาวุธปืน ต้องนำส่งกองพิสูจน์หลักฐานเพื่อตรวจสอบ และรับรองว่าเป็นของกลางที่มีหรือใช้ในการกระทำความผิดจริง ส่วนของกลางชิ้นใหญ่เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ จะทำเช่นเดียวกันโดยจะติดสติ๊กเกอร์ให้ทราบว่าเป็นรถของกลาง และนำเก็บในบริเวณห้อง เก็บรถของกลางที่มีการป้องกันการสูญหาย ซึ่งตั้งอยู่บริเวณพื้นที่ของ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ช้อย

ตำรวจนครบาลบางรัก ต้องตรวจสอบสมุดยึดทรัพย์สินของกลางเพื่อทราบว่าพนักงาน สอบสวนได้จัดการให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบหรือไม่ และทุกๆ ๖ เดือน ต้องตรวจสอบสภาพของกลาง ว่าสภาพอย่างไร เสียหายหรือสูญหายไปหรือไม่

- เมื่อคดีสิ้นสุดลงและพนักงานอัยการมีคำสั่งคืนของกลาง เจ้าหน้าที่เก็บรักษา ของกลาง ต้องแจ้งไปยังผู้มีสิทธิได้รับของกลางเพื่อทราบ โดยผู้มีสิทธิรับของกลางต้องมาเขียนคำร้องขอของ กลางคืน เสนอผู้กำกับการ สถานี ตำรวจนครบาลจรเข้ช้อย เมื่อผู้กำกับการอนุมัติให้คืนของกลางแล้ว เจ้าหน้าที่ เก็บรักษา ของกลางตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารผู้รับของกลางและรายละเอียดของกลาง จากนั้นส่ง มอบคืนของกลางโดยถ่ายภาพและลงประจำวันไว้เป็นหลักฐาน กรณีคดีสิ้นสุดลงและพนักงานอัยการมีคำสั่งให้ รับของกลาง เจ้าหน้าที่เก็บรักษาของกลาง

ดำเนินการเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติขายทอดตลาดหรือทำลายแล้วแต่กรณี(กรณีทำลายได้แก่ อาวุธปืน ฯลฯ)

- การขายทอดตลาดของกลางในคดีอาญา เมื่อทราบผู้มีสิทธิได้ของกลางคืน และเจ้าหน้าที่เก็บรักษาของกลางจะดำเนินการแจ้งหรือประกาศให้ผู้นั้นทราบแล้ว แต่ผู้นั้นไม่มารับของกลางไป เป็นระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี ให้

/ของกลางนั้นตกเป็นของ...

ของกลางนั้นตกเป็นของแผ่นดินและดำเนินการขายทอดตลาด

ส่วนกรณีเมื่อไม่ทราบว่าของกลางนั้นมีผู้ใดเป็นผู้มีสิทธิได้รับคืนของกลาง เจ้าหน้าที่เก็บรักษาของกลางจะดำเนินการประกาศหาของกลาง หากภายในระยะเวลา ๕ ปี ไม่มีผู้ใดมาแสดงตัวเป็นผู้มีสิทธิรับของกลาง ให้ ของกลางนั้นตกเป็นของแผ่นดิน และดำเนินการขายทอดตลาด

ข้อ ๔ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เมื่อพนักงานสอบสวน ดำเนินการสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว จะดำเนินการนำส่งสำนวนการสอบสวนฉบับจริงไปยังพนักงานอัยการเพื่อ พิจารณา และนำสำนวนการสอบสวนฉบับที่เป็นสำเนามอบให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการคดี เพื่อบันทึกในสารบบและ จัดเก็บ เจ้าหน้าที่ธุรการคดีมีหน้าที่ควบคุมจำนวนโดยลงข้อมูลในสมุดควบคุมการเก็บสำนวนแยกเป็นรายปี เรียงลำดับจำนวนสำนวน ตั้งแต่ต้นปีจนถึงปลายปี โดยจัดเก็บสำเนาสำนวนในตู้เก็บเอกสารที่มีการป้องกันการ สูญหาย จัดทำสมุดบันทึกการเบิกยืมสำเนาสำนวนไว้

ข้อ ๕ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้ สารวัตรอำนาจการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อย ตรวจสอบ วัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและ รายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

ข้อ ๖ การรับของบริจาคให้บุคลากรใน สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อยปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตาม ประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๗ สถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อยมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

พ.ต.อ.



(พรรณลพ สํารายุสม)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนครบาลจรเข้ชั้นน้อย