



ประกาศสถานีตำรวจตำรวจภูธรนาแก

เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง
และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและจรรยาจร

ด้วยสถานีตำรวจ มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของ
บริจาค และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจรรยาจร เพื่อให้มีการจัดเก็บ

การเบิก จ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส
มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการ
จัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจรรยาจร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการ
ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถานีตำรวจ” หมายความว่า สถานีตำรวจ

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีตำรวจที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของ
ทางราชการ

“ของบริจาค” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีตำรวจเพื่อใช้ในกิจการของ
สถานีตำรวจโดยระบุดัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้
งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้
งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไประยะเวลาอันสั้น

“ผู้เยี่ยม” หมายความว่า สถานีตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ

“ผู้ให้เยี่ยม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เยี่ยม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เยี่ยม” หมายความว่า หัวหน้าสถานีผู้ให้เยี่ยม หรือหัวหน้างานพัสดุหรือ
เจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีผู้ให้เยี่ยมมอบหมาย

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของ
เจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทาง
คดี หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ

๒) ของกลาง แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

- ของกลางในคดีอาญา ได้แก่ ของกลางที่เกี่ยวข้องต้องจัดการทางคดีอาญา เช่น ของที่บุคคลมีไว้ หรือใช้เป็นความผิด หรือเป็นของที่ใช้เป็นหลักฐานพิสูจน์ความผิด

- ของกลางอย่างอื่น คือ ของกลางที่ไม่เข้าอยู่ในลักษณะของกลางในคดีอาญา เช่น ของที่เก็บตก หล่น หลุด ลอยไหลได้ เป็นต้น (ข้อบังคับการเก็บรักษาของกลางกระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ลักษณะ ๑ ข้อ ๔, ข้อ ๕)

“สำนวนการสอบสวนคดีอาญา”

“สำนวนคดีจราจร”

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

๑. การยึดพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยผู้ให้ยึดต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบการให้ยึดด้วย

๒. ผู้ให้ยึดต้องจัดให้ผู้ยึดทำหลักฐานการยึดเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓. ผู้ให้ยึดต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยึดนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยึดสูงสุดสำหรับการยึดแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือนนับจากวันที่ยึด หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยึดต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยึดที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยึดที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

๔. กรณี พักตร์ที่ยึดเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยึดจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยึด

๕. เมื่อครบกำหนดยึด หากผู้ยึดยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยึดไป ให้ผู้ให้ยึดหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยึดติดตามทวงพัสดุที่ยึดไปคืนภายใน 5 วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง ได้จัดเก็บอยู่ในสถานที่บุคคลภายนอกไม่สามารถเข้าไปหากต้องการตรวจสอบต้องขออนุญาตหัวหน้าสถานีตำรวจ โดยให้มีตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจเพื่อให้ความพร้อมต่อการตรวจสอบได้

ข้อ ๔ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร สถานีตำรวจได้ดำเนินการจัดให้เป็นระเบียบแยกเป็นปีการเก็บสำนวนการสอบสวน

ข้อ ๕ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้สถานีตำรวจ (หรือตำแหน่งที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ) ตรวจสอบวัสดุและบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งาน อยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

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

ข้อ ๗ สถานีตำรวจมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พันตำรวจเอก



(ภาณุศักดิ์ เสมอศรี)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจนาแก

ที่มาของกลางในคดีอาญา

ได้แก่ สิ่งของดังต่อไปนี้

๑. สิ่งของซึ่งมีไว้เป็นความผิด เช่น ยาเสพติด ปืนเถื่อน ธนบัตรปลอม เป็นต้น
๒. สิ่งของซึ่งได้มาโดยผิดกฎหมาย เช่น ไม้เถื่อน แร่เถื่อน เป็นต้น
๓. สิ่งของซึ่งได้ใช้ หรือตั้งใจจะใช้ในการกระทำความผิด เช่น เครื่องมือ เครื่องใช้ ยานพาหนะ

เครื่องจักรกล อาวุธ เป็นต้น

๔. สิ่งของที่ใช้เป็นหลักฐานในการพิสูจน์ความผิด คือ สิ่งของที่เป็นวัตถุพยานต่าง ๆ เช่น เสื้อผ้าที่ผู้ต้องหาสวมใส่ในขณะกระทำความผิด หรือเสื้อผ้าผู้ต้องหาซึ่งเปื้อนเลือดของผู้ตาย หรือรถยนต์ซึ่งได้ดัดแปลงและใช้ซุกซ่อนยาเสพติด เป็นต้น (ป.วิ.อ. ม.๑๓๒ (๒),(๓),(๔))

การรวบรวมของกลางประกอบคดี

พนักงานสอบสวนมีอำนาจดังนี้

๑. หมายถึงบุคคล ซึ่งครอบครองสิ่งของ ซึ่งอาจใช้เป็นพยานหลักฐานได้ ให้จัดส่งสิ่งของนั้นมาให้ พนักงานสอบสวน แต่หากว่าบุคคลที่ถูกหมายเรียกได้จัดส่งสิ่งของมาตามหมายแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องมาด้วยตนเอง ให้ถือเสมือนว่าได้ปฏิบัติตามหมาย หากไม่ปฏิบัติตามหมายแล้วก็อาจมีความผิดฐานขัดคำสั่งบังคับของพนักงานสอบสวน ตาม ป.อ. มาตรา ๑๖๔

๒. ค้นเพื่อพบของกลางนั้น คือ

- ขอออกหมายค้นในที่รโหฐาน แล้วจัดการค้นหาของกลางตามหมายนั้น หรือถ้าเป็นกรณีที่ขอค้น ที่รโหฐานได้โดยไม่ต้องมีหมายค้นก็จัดการให้เป็นไปตามนั้น (ป.วิ.อ. ม.๖๙, ๙๒ (๔))
- ค้นที่สาธารณะ หรือค้นตัวบุคคลที่สงสัยในที่สาธารณะ (ป.วิ.อ. ม.๙๓)
- ค้นตัวผู้ต้องหา และยึดสิ่งของต่าง ๆ ที่อาจใช้เป็นพยานหลักฐานไว้ประกอบคดี (ป.วิ.อ.

ม.๑๓๒)

- ในกรณีที่ค้นโดยไม่มีหมาย โดยเจ้าพนักงานอื่นซึ่งมิใช่พนักงานสอบสวน ให้ส่งบันทึกการตรวจค้นบัญชี และสิ่งของไปยังพนักงานสอบสวนหรือเจ้าหน้าที่ใดซึ่งต้องการสิ่งเหล่านั้น (ป.วิ.อ. มาตรา ๑๐๔ วรรคสอง)

๓. ขออายัดของกลางไว้ คือ แจ้งให้ผู้ครอบครองของกลางไว้ มิให้จำหน่ายจ่ายโอนของกลางนั้น และส่งมอบต่อพนักงานสอบสวน (ป.วิ.อ. ม.๑๓๑ (๔))

๔. ขอคำสั่งศาลถึงเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์โทรเลข ให้ส่งเอกสารของผู้ต้องหาที่อยู่ในความครอบครองของเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์และมีใ้เอกสารติดต่อระหว่างผู้ต้องหากับทนายความของตนมาให้พนักงานสอบสวนหากเห็นว่าเอกสารเหล่านั้นมีลักษณะเป็นของกลางในคดี (ป.วิ.อ. ม. ๑๐๕)

๕. รับมอบของกลางจากพนักงานเจ้าหน้าที่อื่นมาประกอบคดี เช่น รับมอบของกลางจากเจ้าพนักงาน ป.ป.ส. หรือจากเจ้าหน้าที่ศุลกากร หรือพนักงานป่าไม้ผู้จับกุมและยึดของกลางมาได้ (ป.วิ.อ. ม.๘)

๖. พนักงานสอบสวนมีอำนาจให้ทำการตรวจพิสูจน์บุคคล วัตถุ หรือเอกสารใด เพื่อใช้เป็นหลักฐานทางวิทยาศาสตร์ได้ ซึ่งในกรณีความผิดอาญาที่มีอัตราโทษจำคุกอย่างสูงเกิน ๓ ปี หากต้องตรวจเก็บตัวอย่าง เลือด เนื้อเยื่อ ผิวน้ำหนัง เส้นผมหรือขน น้ำลาย ปัสสาวะ อุจจาระ สารคัดหลั่ง สารพันธุกรรม หรือ

ส่วนประกอบของร่างกายผู้ต้องหา ผู้เสียหาย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง พนักงานสอบสวนมีอำนาจให้แพทย์หรือผู้เชี่ยวชาญตรวจได้ โดยใช้วิธีการเจ็บปวดน้อยที่สุด และผู้ต้องหาต้องให้ความยินยอม (ป.วิ.อ. ม.๑๓๑/๑)อำนาจในการยึดของกลางของพนักงานสอบสวนพนักงานสอบสวนมีอำนาจยึดของกลางไว้จนกว่าคดีจะถึงที่สุด เมื่อเสร็จคดีแล้วให้คืนแก่ผู้ต้องหาหรือแก่ผู้อื่นซึ่งมีสิทธิเรียกร้องขอคืนสิ่งของนั้น เว้นแต่ศาลจะสั่งเป็นอย่างอื่น

ของกลางกับสำนวนการสอบสวน

๑. ยึดของกลางได้จากตัวบุคคลใด เป็นของกลางอะไร ให้ทำบันทึก (บันทึกการตรวจค้น) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น ต้องบันทึกว่าก่อนลงมือค้นเพื่อพบของกลางนั้น เจ้าพนักงานผู้ค้นได้แสดงความรู้สึกรู้ก่อนค้นได้ค้นต่อหน้าผู้ครอบครองสถานที่ หรือบุคคลในครอบครองของผู้ต้องหาหรือต่อหน้าพยานอย่างน้อย ๒ คน (ป.วิ.อ. ม.๑๐๒ , ป.เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ บทที่ ๑ ข้อ ๔๑๘)

๒. ของกลางที่ยึดได้ต้องให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลในครอบครองผู้ต้องหา ผู้แทนหรือพยานดูเพื่อให้รับรองว่าถูกต้อง ถ้าบุคคลดังกล่าวนั้นรับรองหรือไม่รับรองก็ให้บันทึกไว้

๓. การค้นของกลาง ผู้ค้นต้องบันทึกรายละเอียดของการค้นและทำบัญชีรายละเอียดสิ่งของที่ค้นได้ไว้ด้วย บันทึกการค้นและบัญชีสิ่งของกลางนั้น ให้อ่านให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลในครอบครองผู้ต้องหาจำเลย ผู้แทน หรือพยานฟังแล้วแต่กรณี และให้ผู้ค้นลงลายมือชื่อรับรองไว้

๔. เมื่อนำของกลางไปถึงที่ทำการของพนักงานสอบสวน ให้จัดรูปพรรณสิ่งของกลางลงในรายงานประจำวัน และสมุดยึดทรัพย์และของกลาง แล้วเขียนเลขกำกับที่ยึดทรัพย์ติดไว้กับสิ่งของนั้นให้มั่นคงอย่าให้หลุดหรือสูญหายได้ แล้วเก็บรักษาไว้ตามระเบียบ (ข้อบังคับการเก็บรักษาของกลาง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๔๘๐)

๕. ของกลางใดที่จะต้องส่งตรวจพิสูจน์ พึงดำเนินการให้ถูกต้องตามวิธีการหรือระเบียบในส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น ถ้าจะส่งไปตรวจพิสูจน์ที่ กองพิสูจน์หลักฐานฯ ก็ควรปฏิบัติตามเอกสารคู่มือของกองพิสูจน์หลักฐาน เรื่องคำแนะนำในการเก็บรักษาและจัดส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางไปตรวจพิสูจน์ เป็นต้น ของกลางที่จะส่งไปตรวจพิสูจน์ จะต้องให้ผู้ต้องหาลงชื่อกำกับที่ห่อและบันทึกไว้ด้วย เมื่อได้รับผลการตรวจพิสูจน์แล้วให้แจ้งให้ผู้ต้องหาทราบ ถ้าผู้ต้องหารับรองผลก็ให้สอบสวนเพิ่มเติมไว้ เพราะถ้าในชั้นพิจารณาผู้ต้องหายังรับรองผลการตรวจพิสูจน์ดังกล่าว ก็อาจจะไม่ต้องนำผู้ตรวจพิสูจน์มาเบิกความต่อศาลอีก

๖. ในชั้นสอบสวน ถ้ามีของกลางอย่างใด ๆ จะต้องจัดทำบัญชีของกลางประกอบสำนวนการสอบสวนไว้ (ป.วิ.อ. ม. ๑๓๙ วรรคสอง)

วิธีจัดทำบัญชีของกลางนั้น ให้ดำเนินการดังนี้

- ในการลงรายละเอียดสิ่งของกลางในบัญชีนั้น ให้ตรวจสิ่งของให้ถูกต้องกับสมุดยึดทรัพย์ของกลาง รายงานประจำวัน และคำให้การ จำนวนห่อ จำนวนสิ่งของให้ถูกต้องตรงกันอย่าให้คลาดเคลื่อน ประการที่สำคัญที่สุดก็คือ ไม่ควรมีการขีดฆ่าหรือแก้ไขเพิ่มเติมเพราะจะทำให้เกิดการสงสัย ถ้าจำเป็นก็ให้ขีดฆ่าและลงนามกำกับไว้ ห้ามขูดลบเป็นอันขาด

- สิ่งของกลางอย่างอื่นอย่างใดที่ค้ำได้จากผู้ต้องหาหรือบุคคลผู้ครอบครองสิ่งของนั้น ต้องให้ผู้ต้องหาหรือบุคคลนั้น ลงนามกำกับไว้ในบัญชีของกลางนั้นด้วย

- เอกสารพยานที่ค้ำได้ ให้พนักงานสอบสวนจดลงบัญชีของกลางเช่นเดียวกัน เว้นแต่ช่องราคาไม่ต้องใส่ ถ้ามีการคืนเอกสารหรือส่งเอกสารไปที่ใดให้หมายเหตุไว้ในช่องหมายนั้นด้วย (ป.เกี่ยวกับคดีลักษณะ ๑๕ บทที่ ๕ ข้อ ๔๓๒)

๗. ในคดีความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ เช่น ลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ฉ้อโกงทรัพย์ ยักยอกทรัพย์ หรือรับของโจร ถ้าทรัพย์ที่ถูกประทุษร้ายมีหลายราคา และมีทั้งที่ได้คืนและไม่ได้คืน ให้เป็นดุลยพินิจของพนักงานสอบสวน หากสามารถบันทึกไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกัน (ใช้แบบพิมพ์บัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้าย/ได้คืน/ไม่ได้คืน) แต่ถ้าบันทึกรวมไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกันไม่ได้ก็ให้แยกบันทึก เช่น กรณีได้ทรัพย์คืน ขณะสำนวนอยู่ในระหว่างการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาระดับ บก. บข. หรือ ตร. รวมทั้งในชั้นพนักงานอัยการ ให้ทำบัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้ายได้คืน แยกจากบัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้าย เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ ผู้ต้องหา ผู้เสียหาย พนักงานสอบสวน และผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ละรายการลงชื่อรับรองไว้ เพื่อประโยชน์ในการที่ พนักงานอัยการจะใช้บรรยายฟ้องและขอเรียกทรัพย์คืนหรือราคาแทนผู้เสียหายไปในคำฟ้องนั้น (ป.วิ.อ. ม. ๔๓, หนังสือ คต.ตร.ที่ ๐๐๐๔.๖/๑๐๙๔๐ ลง ๓ ก.ย.๒๕๕๕ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการทำสำนวนการสอบสวนเพิ่มเติม)

การคืนของกลางในคดีอาญา

๑. ต้องคืนให้แก่เจ้าของ ฉะนั้น สิ่งของที่ไม่อาจมีเจ้าของได้ เช่น ผืนเถื่อน ปืนเถื่อน ฯลฯ ก็ไม่ต้องคืน

๒. ถ้ามีการโต้แย้งกรรมสิทธิ์กันและตกลงกันไม่ได้ ให้ทำบันทึกและให้คู่กรณีทั้งสองฝ่ายลงชื่อไว้ แล้วแจ้งให้คู่กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดทราบ เพื่อไปยื่นฟ้องต่อศาลที่มีอำนาจชำระคดีนั้นต่อไป

๓. ต้องคืนของกลาง เมื่อเสร็จคดีหรือเมื่อหมดความจำเป็นที่ยึดไว้ต่อไป (อัยการนิเทศน์ พ.ศ. ๒๕๙๕ หน้า ๒๐๕)