



หัวหน้าสถานี ประชุมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการจัดการทรัพย์สินของทางราชการ ของกลาง เพื่อป้องกันการทุจริต
เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 14.00 น. พ.ต.อ.รุ่งโรจน์ ตังอำนวย ผกก.สภ.ขามทะเลสอ, พ.ต.ท.กิตติศักดิ์ เครือบุตร รอง
ผกก.(สอบสวน) สภ.ขามทะเลสอ พร้อมข้าราชการตำรวจ ร่วมประชุมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่ตำรวจในการ
จัดเก็บของกลาง เพื่อป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พร้อมกำชับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติว่าด้วยการ
เก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง พ.ศ.2565 กำชับพนักงานสอบสวนจรรยาบรรณสิ่งของลงประจำวันและสมุดยึดทรัพย์สินของกลาง
เขียนลำดับยึดทรัพย์สินติดไว้กับของกลางนั้นแล้วส่งมอบให้กับผู้หน้าที่เก็บรักษา ,ตรวจสอบวิธีการจัดเก็บ การดูรักษา ให้ของกลาง
อยู่ในสภาพสมบูรณ์ พร้อมกำชับเรื่องการรักษาความปลอดภัย ในห้องเก็บของกลาง ต้องมีกุญแจล็อก กล้องวงจรปิดต้องสามารถ
ใช้ได้ หากส่วนใดชำรุดให้ตรวจสอบแก้ไขทันที

แนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่



สถานีตำรวจภูธรทะเลสอ
ประกาศเรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริการ การจัดเก็บของกลาง
และแนวทางการนำไปปฏิบัติของสถานีตำรวจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยสถานีตำรวจภูธรทะเลสอ มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของ
ราชการ ของบริการ และการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้มีการจัดเก็บ การ
เบิกจ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุณค่า และเกิด
ประโยชน์สูงสุดในการบริการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริการ และการ
จัดเก็บของกลาง เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริการสำหรับให้เจ้าหน้าที่
ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถานีตำรวจ” หมายความว่า สถานีตำรวจภูธรทะเลสอ

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ วัสดุภัณฑ์ของสถานีตำรวจที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์
ของทางราชการ

“ของบริการ” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีมูลค่าไม่แก่สถานีตำรวจเพื่อใช้ในการ
ของสถานีตำรวจโดยระบุดูแลทรัพย์สิน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุ
การใช้งานไม่นาน ตั้งแต่แปด เดือนไป หรือเป็นสภาพในระยะเวลาสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุ
การใช้งานไม่สั้นแปด เดือนไป หรือเป็นสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ผู้ยื่น” หมายความว่า สถานีตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ

“ผู้ถือ” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ถือ

“ผู้รับมอบหมาย” หมายความว่า หัวหน้าสถานีผู้ให้ถือ หรือหัวหน้างานพัสดุ
หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีผู้ให้มอบหมาย

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน หรือหัวหน้างานพัสดุ ซึ่งตาม
อยู่ในความคุ้มครองของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็น
ของกลางเพื่อพิสูจน์ในคดี หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒ นอกเหนือจากการมีวัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ให้บุคลากรในสถานีตำรวจถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การมีพัสดุหรือทรัพย์สินใช้ในการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของราชการ
โดยผู้ยื่นต้องคำนึงถึงประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงานของรัฐบาล
การให้ถือด้วย
๒. ผู้ให้ถือต้องจัดให้ผู้ยื่นทำหลักฐานการยื่นเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์ม
ที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้งที่
๓. ผู้ให้ถือต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติถึงกำหนดให้ส่งคืนซึ่งเกินดุล
ความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยื่นขึ้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยื่นสูงสุดสำหรับกรณีแต่ละคราวไม่เกิน ๑ เดือน
นับจากวันที่ยื่น หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขยายระยะเวลา
การยื่นต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยื่นครบตามระยะเวลาที่ยื่นออกไป โดยนับข้อ ๒ มาใช้
โดยอนุโลม
๔. กรณี พัสดุที่ยื่นเกินกำหนด หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยื่นจัดการ
แก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอให้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ชนิด ลักษณะ
และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยื่น
๕. เมื่อครบกำหนดยื่น หากผู้ยื่นยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยื่นไป ให้ผู้ให้ถือหรือเจ้าหน้าที่
ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ถือติดตามหาพัสดุนั้นให้คืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด
- ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง ให้ ดำเนินการจัดเก็บของกลาง ตามระเบียบการตรวจ
เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ 15 เรื่องการรับส่งในหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๖ และตามแนวทางการปฏิบัติดังนี้
๑. ยึดของกลางได้จากตัวบุคคลใด เป็นของกลางอะไร ให้ทำบันทึก (บันทึกการตรวจ
ค้น) ให้ถูกต้องตามกฎหมาย เช่น ข้อบังคับว่าก่อนลงมือค้นเพื่อของกลางนั้น เจ้าพนักงานผู้ค้นได้แสดง
ความบริสุทธิ์ก่อนค้นได้ค้นค้นแล้วผู้ครอบครองสถานที่ หรือบุคคลในครอบครองอยู่นั้นหรือต้องนำยาน
อย่างน้อย ๒ คน (ป.วิ.อ. ม. ๑๐๒ , ป.เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ บทที่ ๑ ข้อ ๔๘๘)
๒. ของกลางที่ยึดได้ต้องให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลในครอบครองผู้ต้องหา ผู้แทน
หรือพยานดู เพื่อให้รับรองว่าถูกต้อง ถ้าบุคคลดังกล่าวไม่รับรองหรือไม่ปรากฏให้บันทึกไว้
๓. การค้นของกลาง ผู้ค้นต้องบันทึกรายละเอียดของการค้นและทำบัญชีรายละเอียด
สิ่งของที่ยึดได้ไว้ด้วย บันทึกการค้น และบัญชีสิ่งของกลางนั้น ไว้ให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลใน
ครอบครองผู้ต้องหา จำเลย ผู้แทน หรือพยานผู้เห็นด้วยร่วมกัน และให้ผู้ยื่นลายมือชื่อรับรองไว้
๔. เมื่อนำของกลางไปแจ้งที่ทำการของ พนักงานสอบสวนให้ตรวจพยานสิ่งของกลาง
ในรายงาน ปจว และสมุดยึดทรัพย์สินและของกลาง แล้วเขียนเลขกำกับยึดทรัพย์สินติดไว้บนสิ่งของนั้นให้ชัดเจนอย่า
ให้หลุดหรือสูญหายไป แล้วเก็บรักษาไว้ตามระเบียบ (ข้อบังคับการเก็บรักษาของกลาง กระทรวงมหาดไทย
พ.ศ. ๒๕๔๐)
๕. ของกลางที่จะต้องส่งตรวจพิสูจน์ พิจารณาการให้บุคคลตามวิธีการหรือระเบียบ
ในส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น ถ้าจะส่งไปตรวจพิสูจน์ที่ กองพิสูจน์หลักฐาน ก็ควรปฏิบัติตามเอกสารคู่มือ
ของกองพิสูจน์หลักฐาน เรื่องคำแนะนำในการเก็บรักษาและส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางไปตรวจพิสูจน์
เป็นต้น ของกลางที่จะส่งไปตรวจพิสูจน์ จะต้องให้ผู้ยื่นลงลายมือชื่อกำกับห่อและบันทึกไว้ด้วย เมื่อได้รับผล
การตรวจพิสูจน์แล้วให้ผู้ยื่นแจ้งให้ผู้ต้องหาวาง ถ้าผู้ต้องหาพร้อมมูลให้ปล่อยแล้วผู้ต้องหาในขณะยื่นเข้า
พิจารณาผู้ต้องหาซึ่งรับรองผลการตรวจพิสูจน์ดังกล่าว ก็อาจจะไม่ต้องนำผู้ตรวจพิสูจน์มาเบิกตามค่าค่าอีก

๖. ในขั้นสอบสวน ถ้ามีข้อสงสัยอย่างใด ๆ จะต้องจัดทำบัญชีของกลางประกอบ ส่วนการสอบสวนไว้ (ป.วิ.อ. ม. ๑๓๓ วรรคสอง) วิธีจัดทำบัญชีของกลางนั้น ให้ดำเนินการดังนี้

- ในการตรวจและยึดของกลางในขั้นนี้ขึ้น ให้ตรงสิ่งของให้ถูกต้องกับบุคคลหรือทรัพย์สินของกลาง รายงานประจำวัน และคำให้การ จำนวนข้อ จำนวนสิ่งของ ให้ถูกต้องตรงกัน อย่าให้บุคคลเคลื่อนประการที่สำคัญที่สุดคือ ไม่ควรมีการขีดฆ่าหรือแก้ไขเพิ่มเติม เพราะจะทำให้เกิดข้อสงสัย ถ้าจำเป็นให้ขีดฆ่าและลงนามกำกับไว้ ห้ามขีดลบเป็นอันขาด

- สิ่งของกลางอย่างอื่นอย่าได้ค้นได้จากผู้ต้องหาหรือบุคคลผู้ครอบครองสิ่งของนั้นต้องให้ผู้ต้องหาหรือบุคคลนั้น ลงนามกำกับไว้ในบัญชีของกลางนั้นด้วย

- เลขาหรือพยานที่ค้นได้ ให้ พนักงานสอบสวนลงลงบัญชีของกลางเช่นเดียวกัน เว้นแต่ของราคา ไม่ต้องใส่ ถ้ามีการค้นเอกสารหรือสิ่งของกลางให้ไปให้พยานแทนไว้ในช่องหมายเหตุ (ป.วิ.อ.กับคดีลักขโมย ๑๕ บทที่ ๕ ข้อ ๕๓๒)

๗. ในคดีความผิดเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น ลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ การโจรกรรมถือครองทรัพย์ ยักยอกทรัพย์ หรือรับของโจร ถ้าทรัพย์สินที่ถูกประทุษร้ายมีหลายรายการ และมีทรัพย์สินได้ค้น และไม่ได้ค้น ให้เป็นดุลยพินิจของพนักงานสอบสวนหาสามารถบันทึกไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกัน (ใช้แบบพิมพ์บัญชีทรัพย์สินถูกประทุษร้าย/ได้ค้น/ไม่ได้ค้น) แต่ถ้าบันทึกไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกันไม่ได้ก็ให้แยกบันทึก เช่น กรณีได้ทรัพย์สิน ค้นแล้วส่วนอยู่ในระหว่างการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาหรือระดับ บก. ,บช. หรือ ตร. รวมทั้งในชั้นพนักงานอัยการ ให้ทำบัญชีทรัพย์สินถูกประทุษร้ายได้ค้น แยกจากบัญชีทรัพย์สินถูกประทุษร้าย เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ผู้ต้องหา ผู้เสียหาย พนักงานสอบสวน และผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ละรายลงชื่อรับรองไว้ เพื่อประโยชน์ในการที่พนักงานอัยการจะไต่สวนข้อเท็จจริง และขอเรียกทรัพย์สินหรือราคาแทนผู้เสียหายไปในคำฟ้องนั้น (ป.วิ.อ. ม. ๑๓๓, หน้สือ คต.ตร.ที่ ๐๐๐๔.๖/๑๐๓๕๐ ลง ๓ ก.ย.๒๕๕๕ เรื่องแนวทางการปฏิบัติในการทำสำนวนการสอบสวนเพิ่มเติม)

ข้อ ๔ แนวทางการจัดทำสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจรให้หัวหน้างานสอบสวน มีหน้าที่เก็บรักษาไว้ในห้องหรือตู้ที่จัดทำไว้โดยเฉพาะให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และระมัดระวังมิให้สูญหาย จัดการเก็บสำนวนการสอบสวนและสำนวนการสอบสวน ให้แยกเป็นสัดส่วน ได้แก่

- สำนวนการสอบสวนที่อยู่ระหว่างพนักงานสอบสวน พนักงานสอบสวน ให้แยกเก็บตามรายชื่อของพนักงานสอบสวนที่รับผิดชอบการสำนวน รวมไว้กับสมุดบันทึกคดีของพนักงานสอบสวน

- สำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับพิจารณา สำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการมีคำสั่งสั่งการสอบสวน และสำนวนการสอบสวน ไม่แยกเก็บเรื่องลำดับตามหมายเลขคดี ปี พ.ศ. และจัดทำสมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการไม่รับพิจารณา(แบบ ส.๕๖-๗๖) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวนที่พนักงานอัยการสั่งการสอบสวน(แบบ ส๖-๗๖) สมุดเก็บสำนวนการสอบสวน(แบบ ส๖-๗๖) โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับลำดับ เลขคดี ชื่อผู้ต้องหา ชื่อผู้เสียหาย ชื่อพนักงานสอบสวน หมายเลข

- การมีสำนวนการสอบสวน และสำนวนการสอบสวน ให้หัวหน้างานสอบสวนมีอำนาจอนุญาต เมื่อนำสำนวนการสอบสวน หรือสำนวนการสอบสวนออกจากที่เก็บ ให้ผู้รับลงลายมือชื่อผู้รับในวัน เดือน ปี ที่รับ และวันส่งคืนไว้ในช่องหมายเหตุ

ข้อ ๕ นอกจากการตรวจสอบข้อเท็จจริงจากพยานการตรวจพยานแล้วการสืบสวนคดีอาญาด้วยการสืบสวนคดีอาญา

วิสัย และบัญชีวิสัยเป็นประจำจากเดือนรวมถึงขีดสภาพแลกรักษาให้วิสัยนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวิสัย โดยให้มิได้ตรวจสอบและตรวจนับอาวุธทุกชนิดพร้อมทั้งสิ่งอื่นที่มิได้ตรวจสอบเพื่อไม่ให้เกิดข้อสงสัยในการใช้งาน

ข้อ ๖ การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินจากผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้การใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับการบริจาค และการตรวจสอบ ที่มิได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๗ สถานีตำรวจมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ถึง ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

พันตำรวจเอก

(ผู้รับแจ้ง ตั้งอำนาจ)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรนครราชสีมา



แนวทางการปฏิบัติการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค

