



สถานีตำรวจภูธรปะเหลียน จังหวัดตรัง
ประกาศเรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด การจัดเก็บของกลาง
และแนวทางการนำไปปฏิบัติของสถานีตำรวจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยสถานีตำรวจภูธรปะเหลียน จังหวัดตรัง มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้มีการจัดเก็บการเบิกจ่าย นำไปใช้ใน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิง ภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการจัดการ ทรัพย์สินของราชการและของบริจาดสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถานีตำรวจ” หมายความว่า สถานีตำรวจภูธรปะเหลียน จังหวัดตรัง

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีตำรวจที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์

ของทางราชการ

“ของบริจาด” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีตำรวจเพื่อใช้ในกิจการของสถานีตำรวจโดยระบุดุลประสงศ์ไว้ชัดเจน

“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 วัตถุใดๆ หรือทรัพย์สิน ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจแห่งกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทางคดี หรือ เพื่อจัดการอย่างอื่นตามกฎหมาย

ข้อ ๒ การเบิกยืม - คืน วัสดุสิ่งของหลวง ให้บุคลากรในสถานีตำรวจภูธรปะเหลียน จังหวัดตรัง ถือปฏิบัติตามระเบียบ กรมตำรวจว่าด้วยการเบิกจ่ายวัสดุสิ่งของหลวงต่างๆ ฉบับที่ ๔๓ พ.ศ.๒๕๓๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ การจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๔๓(๔) และมาตรา ๗๘ ตามประมวลกฎหมายอาญา ๒๙๑ มาตรา ๓๐๐ และมาตรา ๒๘๑ ให้บุคลากรในสถานีตำรวจถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบการให้ยืมด้วย

๒. ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓. ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยืม หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลายืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

๔. กรณี พักตร์ที่ยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ การจำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อวูชยุทธภัณฑ์ และของบริจาด รวมถึงการกำหนดแนวทางควบคุม กำกับดูแล รักษา ควบคุม ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการและของบริจาด โดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ การตรวจสอบและควบคุมอวูชยุทธภัณฑ์ของสถานีตำรวจ เพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจประจำวัน การกำหนดแนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาดไปใช้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน และแนวทางการเผยแพร่หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาดได้อย่างถูกต้อง รายละเอียดตามผนวก ก ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๔ แนวทางการจัดเก็บของกลาง ให้ดำเนินการจัดเก็บของกลาง ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง พ.ศ.๒๕๖๕ รายละเอียดตามผนวก ข ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๕ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุสถานีตำรวจภูธรปะเหลียน จังหวัดตรัง ตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ โดยให้มีตรวจสอบและควบคุมอวูชยุทธภัณฑ์ของสถานีตำรวจเพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจ

ข้อ ๖ การรับของบริจาดให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาดให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๗ สถานีตำรวจมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

พันตำรวจเอก

(เจริญพร สอนสังข์)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรปะเหลียน จังหวัดตรัง

ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

การจำแนกประเภททรัพย์สินของราชการ อาวุธยุทโธปกรณ์ และของบริจาค

ทรัพย์สินของทางราชการ จำแนกได้ ๕ ประเภท ดังนี้

๑. ที่ดิน
๒. อาคาร
๓. ครุภัณฑ์
๔. สินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน
๕. สินทรัพย์ไม่มีตัวตน

อาวุธยุทโธปกรณ์ หมายความว่า อาวุธ เครื่องอุปกรณ์ของอาวุธ สารเคมี สารชีวะ สารรังสี หรือเครื่องมือเครื่องใช้ที่อาจนำไปใช้ในการรบหรือการสงครามได้ จำแนกประเภท ได้ดังนี้

ยุทธภัณฑ์ ประเภทอาวุธและเครื่องยิง ทิ้ง หรือปล่อย และอุปกรณ์ หมายความว่า อาวุธปืนเล็กยาว, อาวุธปืนกล, อาวุธปืนที่มีความกว้างปากลำกล้อง ๐.๖ นิ้วขึ้นไป, อาวุธปืนใหญ่, อาวุธปืนที่ใช้กระสุนปืนบรรจุสารนิวเคลียร์ สารชีวะ สารเคมีชนิดทำให้เกิดอันตรายหรือเป็นพิษ, อาวุธปราบเรือดำน้ำ, อาวุธนิวเคลียร์, เครื่องยิงจรวดและอาวุธปล่อย, เครื่องยิงลูกระเบิด, เครื่องยิงพสุสัญญาณ, เครื่องปล่อยสารเคมี สารชีวะ ทางทหาร, เครื่องทำควันหรือหมอกเทียม, เครื่องเสริมสมรรถภาพของอาวุธยิง ทิ้ง ปล่อย, เครื่องมือต่อต้านอาวุธที่กล่าวมาแล้ว รวมถึงส่วนประกอบและอุปกรณ์หลักของสิ่งต่างๆ ของอาวุธเหล่านี้ และ เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์สำหรับใช้ในการผลิต ตรวจสอบ ทดสอบ ประกอบ หรือซ่อมแซมสิ่งต่างๆที่กล่าวในตอนต้น

ยุทธภัณฑ์ ประเภทกระสุน วัตถุระเบิด ส่วนประกอบ และอุปกรณ์" หมายความว่า ดินระเบิด ดินส่งกระสุน ดินซับจรวด ซีปนาวุธ และอาวุธปล่อยทั้งชนิดเชื้อเพลิงแข็งและเชื้อเพลิงเหลว ทั้งนี้รวมถึงภาชนะบรรจุดินระเบิดแรงต่ำชนิดเผาไหม้ได้, กระสุนปืน, จรวด ซีปนาวุธและอาวุธปล่อย, ตอร์ปิโด, ลูกกระเบิด, ทุ่นระเบิด และกับระเบิดทุกชนิด, จรวด ซีปนาวุธ และอาวุธปล่อยหัวรบนิวเคลียร์ ชีวะ เคมี, พลุสัญญาณทางทหาร, ลูกกระเบิดควันกระป๋องควัน หม้อควัน และอื่นๆ, และ ชนวนจุด ยิง ทิ้ง ปล่อยสิ่งต่างๆ รวมทั้ง เครื่องจักรตลอดจนอุปกรณ์สำหรับใช้ในการผลิต ตรวจสอบ ทดสอบ หรือทำลายยุทธภัณฑ์

ยุทธภัณฑ์ ประเภท ยานพาหนะทางน้ำ ทางบก และทางอากาศ ที่ใช้ในกิจการทางทหารและเครื่องมือที่อาจนำไปใช้ในการรบหรือสงครามได้ หมายความว่า ยานพาหนะรบ, ยานพาหนะได้มีการดัดแปลงเพื่อใช้ประโยชน์ทางทหารโดยเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง ระบบไฟฟ้า หรือเครื่องกลที่ต้องมีการใช้ส่วนประกอบที่ออกแบบเฉพาะเพื่อใช้ในการทหาร, เรือรบ, เรือช่วยรบยกเว้นเรือที่ออกแบบมาเพื่อการใช้งานเชิงพาณิชย์โดยเฉพาะ, อากาศยานรบ, อากาศยานช่วยรบ รวมถึง UAV (Unmanned Aerial Vehicles) ซึ่งออกแบบมาเพื่อใช้ในการทหาร ยกเว้นอากาศยานที่ออกแบบมาเพื่อใช้งานเชิงพาณิชย์โดยเฉพาะ, ส่วนประกอบและเครื่องอุปกรณ์ของสิ่งต่างๆ ของยานพาหนะ, เสื้อเกราะป้องกันกระสุน หรือป้องกันสะเก็ดระเบิด, แผ่นป้องกันหรือโล่ป้องกันกระสุน และสะเก็ดระเบิด, ดาบปลายปืน, เครื่องฉีดไฟทางทหาร, เครื่องกีดขวางหรือลวดที่ทำขึ้นพิเศษสำหรับทำอันตราย กีดขวางทหารและยุวดยานพาหนะทหาร, เครื่องพรางในทางทหาร, เครื่องมือสื่อสารและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทางทหารทุกชนิด, เครื่องถ่ายภาพทางอากาศ รวมทั้งฟิล์มและกระดาษพิมพ์ภาพถ่าย

ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ทางอากาศ,เครื่องมือตรวจการณ์ทางทหาร ชนิดมองเห็นภาพได้ทั้งในเวลากลางวันและกลางคืน และดาวเทียมทางทหารโดยไม่รวมถึงดาวเทียมที่จดทะเบียนกับสหประชาชาติ ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษา วิจัยและเชิงพาณิชย์, เครื่องมือวัดระยะทางทหาร, อุปกรณ์ซึ่งมีลักษณะพิเศษ และมีความสำคัญจำเป็นในการใช้บรรจุและหรือห่อเพื่อขนส่งยุทธภัณฑ์, หน้ากากและอุปกรณ์ป้องกันสารเคมี สารชีวะ ทางทหาร ซึ่งสามารถให้การป้องกันต่อสารเคมี (Chemical Agents) สารชีวะ (Biological Agents) ที่เป็นของเหลว เป็นแก๊ส เป็นไอ หรือเป็นแอโรซอล (Aerosol) เฉพาะที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

ตัวหน้ากากทำด้วยยางหรือวัสดุอื่นที่ทนทานต่อสารเคมี สารชีวะ เพื่อประกอบแว่นตาแบบสนิทตัว หน้ากาก สวมแล้วสามารถปกคลุมใบหน้าได้ทั้งหมด และสามารถป้องกันไม่ให้สารเคมี สารชีวะ ทางทหาร ที่เป็นของเหลว เป็นแก๊ส หรือ เป็นไอซึมผ่านเข้าไปทำอันตรายผิวหนังบริเวณใบหน้าได้ และเป็นหน้ากากที่ใช้กับเครื่องกรองอากาศ ซึ่งมีลักษณะการทำงานเป็นเครื่องกรองแอโรซอล และกรองแก๊ส หรือไอ บรรจุไว้ด้วยกัน (GasParticulate Filter) มีขีดความสามารถในการกรองสารเคมี สารชีวะทางทหาร หน้ากากป้องกันที่มีขีดความสามารถและลักษณะดังกล่าวข้างต้นอาจเป็นหน้ากากที่สามารถนำติดตัวไปยังสถานที่ต่างๆ ได้ หรือเป็นหน้ากากที่ออกแบบสำหรับใช้ยานพาหนะรบ ซึ่งอาจจะต่อเข้ากับระบบจ่ายอากาศหายใจหรือไม่ได้ ยกเว้น หน้ากากป้องกันแก๊สพิษชนิดที่มีลักษณะเป็นถุงคลุมศีรษะป้องกันแก๊สพิษที่เกิดจากการลุกไหม้ ซึ่งมีวัตถุประสงค์สำหรับใช้สวมใส่เพื่อหนีไฟในขณะเกิดเพลิงไหม้ ถูกออกแบบมาเพื่อใช้งานเพียงครั้งเดียวโดยใช้งานได้ในระยะเวลาระมาณยี่สิบนาทีรวมทั้ง เครื่องมือ เครื่องใช้ และสิ่งอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจวัด ตรวจจับ เทียบมาตรฐาน วิเคราะห์ทดสอบ ประกอบ ซ่อมแซม ป้องกัน ทำลาย ค้นหา หรือใช้ประกอบกับสิ่งต่างๆ ที่กล่าวถึงข้างต้น

ของบริจาด เงินหรือพัสดุ บริการ เช่น เสื้อผ้า ของเล่น อาหารและยานพาหนะ การบริจาดอาจประกอบด้วยของฉุกเฉิน บรรเทาทุกข์ หรือช่วยเหลือทางมนุษยธรรม การสนับสนุนการช่วยเหลือพัฒนา เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

**แนวทางการควบคุม กำกับ ดูแลรักษาตรวจนับ ตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินของราชการและของ
บริจาดโดยเฉพาะทรัพย์สินประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้โดยมิชอบ**

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑๒ บัญญัติว่า “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด” และมาตรา ๑๑๓ บัญญัติว่า “การดำเนินการตาม มาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่าย พัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด”

การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย พัสดุของส่วนราชการไม่ว่าจะได้มาด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุม การควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของวงจรการบริหารงานพัสดุ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจำนวนพัสดุที่หน่วยงานมีไว้ในราชการ โดยการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนจำแนกประเภท และรายการของพัสดุ พร้อมทั้งให้มีหลักฐานการรับจ่าย พัสดุที่ได้บันทึกในบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูล

ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ทางการบริหารเกี่ยวกับการจัดหา พัสดุของหน่วยงาน และป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการและของบริจาค ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน นอกจากนี้การควบคุมยังช่วยในการเก็บดูแลบำรุงรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพใช้งาน ได้ดีอยู่เสมอ และทำให้ทราบว่าพัสดุใดหากใช้ต่อไปจะทำให้เกิดความสูญเสียค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษา หรือหมดความจำเป็น สมควรที่จะจำหน่ายและจัดหา พัสดุมาทดแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดว่า การเก็บ การบันทึก เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบ พัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตาม ตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดโดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย

(๒) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือ ทะเบียน

ขั้นตอนและวิธีการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๑. แยกชนิด ประเภทของพัสดุ
๒. ตรวจสอบเอกสารการได้มา
๓. บันทึกข้อมูลการรับทรัพย์สิน เพื่อให้ได้หมายเลขทะเบียนทรัพย์สิน
๔. เขียนหรือพ่นเลขทะเบียนทรัพย์สิน ที่ตัวครุภัณฑ์ การควบคุมพัสดุของทางราชการไม่ว่าจะได้มา

ด้วยประการใด ให้อยู่ในความควบคุมของระเบียบ

เว้นแต่มีระเบียบของทางราชการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ดังนั้น เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้รับมอบพัสดุแล้วให้ ลงบัญชีหรือ ทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือลงทะเบียนไว้ประกอบรายการ ด้วย

เอกสารประกอบการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๑. ใบรายงานขอซื้อขอจ้าง/อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง/หลักฐานการรับบริจาค ฯลฯ
๒. ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง
๓. ใบส่งมอบพัสดุ
๔. ใบตรวจรับพัสดุ
๕. รายงานผลการตรวจรับพัสดุ
๖. เอกสารการตรวจรับในระบบ MIS๒ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ EGP

แนวทางการเบิกจ่ายพัสดุ

การเบิกพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิกการจ่าย พัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของ รัฐ เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสาร ประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

แนวทางการเบิกจ่ายวัสดุ

๑. การเบิกวัสดุ ในการควบคุมการใช้วัสดุนั้น อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ให้หัวหน้างานเป็นผู้เบิก
๒. การจ่ายวัสดุ
 - ๒.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุ ต้องตรวจสอบใบเบิกวัสดุว่าได้รับอนุมัติสั่งจ่ายจากหัวหน้าหน่วยพัสดุ แล้วให้จ่ายวัสดุตามรายการในใบเบิก และลงเลขที่เอกสารในใบเบิกวัสดุ เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการลงบัญชีจ่าย วัสดุต่อไป
 - ๒.๒ หัวหน้าหน่วยพัสดุเป็นผู้สั่งจ่าย โดยพิจารณาว่าผู้เบิกใช้โดยประหยัด คุ่มค่าเหมาะสมหรือไม่
๓. ขั้นตอนและวิธีการลงบัญชีวัสดุ
 - ๓.๑ จัดทำบัญชีวัสดุ ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยแยกประเภทของวัสดุตามที่กำหนดในหนังสือการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ วัสดุงานบ้านงานครัว เป็นต้น และแยกชนิดของวัสดุ เช่น กระดาษถ่ายเอกสาร กระดาษปกสี เป็นต้น บันทึกรับวัสดุในระบบคลังวัสดุ ได้แก่ วันเดือนปีที่ได้รับวัสดุ ชื่อผู้ขาย เลขที่เอกสาร ราคาต่อหน่วย (ราคารวม ภาษีมูลค่าเพิ่ม) และจำนวนวัสดุที่รับ
 - ๓.๒ เมื่อได้รับวัสดุและหลักฐานการรับวัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดอกเลขที่รับ เลขที่ รับเอกสารให้เรียงลำดับตามวัน เวลาที่ได้รับ เป็นลำดับไปตามลำดับแยกเป็นปีงบประมาณ เพื่อเป็นเลขที่อ้างอิงในการบันทึกบัญชีวัสดุ หรืออาจอ้างอิงเลขที่ใบส่งของผู้ขายก็ได้
 - ๓.๓ เมื่อจ่ายพัสดุแล้ว ให้บันทึกจ่ายวัสดุในบัญชีวัสดุและระบบคลังวัสดุ ตามรายการ ในใบเบิก ได้แก่ วันเดือนปี ที่จ่ายวัสดุ ชื่อผู้เบิก และจำนวนที่จ่าย เพื่อสะดวกในการค้นหาและตรวจสอบได้ และเพื่อให้ทราบว่ารายการนี้ได้ลงบัญชีแล้ว
 - ๓.๔ ทุกสิ้นปีงบประมาณให้ทำการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานวัสดุคงเหลือ โดยสรุป และรายงานวัสดุคงเหลือ โดยสรุปรายการรับ - จ่ายวัสดุ จำนวนคงเหลือ และมูลค่าของวัสดุคงเหลือในแต่ละรายการ เพื่อส่งให้เจ้าหน้าที่บัญชีของหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลัง

แนวทางการใช้ของบริจาค

การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

๑. เจ้าหน้าที่ส่งพัสดุสถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง รับผิดชอบการดำเนินการรับบริจาคตามคำสั่ง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ที่ ๖๖๙/๒๕๕๑ ลง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่อง กำหนดลักษณะและการมอบอำนาจหน้าที่การรับผิดชอบ

๒. ในกรณีที่การบริจาคเงิน หรือสิ่งของ ที่มีมูลค่าเกินกว่าที่กำหนด (เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐บาท) ให้แจ้งกองพลาธิการ เพื่อเสนอสำนักงานตำรวจแห่งชาติขออนุมัติออกใบอนุโมทนาในการบริจาค

ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. เมื่อได้รับอนุมัติรับบริจาคจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติแล้ว ให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจ มอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำบัญชีคุมทรัพย์สินของทางราชการตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
๔. การใช้ทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค ให้เป็นไปตามแนวทางการเบิกจ่ายทรัพย์สินของทางราชการ และแนวทางการยืมทรัพย์สินของทางราชการ แล้วแต่กรณี

ข้อควรทราบเกี่ยวกับบัญชีวัสดุ

๑. บัญชีวัสดุให้จัดทำแต่ละปีงบประมาณ เมื่อขึ้นงบประมาณใหม่ ให้ขึ้นแผ่นใหม่ทุกครั้งหาก มีวัสดุ คงเหลือให้ยกยอดคงเหลือเป็นยอดยกมา
๒. บัญชีวัสดุแต่ละบัญชี (แต่ละแผ่น) ให้ควบคุมวัสดุ ๑ รายการ
๓. การลงบัญชีวัสดุ ให้ลงทุกครั้งที่มีการรับหรือจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ข้อ ๒๐๔-๒๐๕
๔. ราคาต่อหน่วยจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
๕. การลงบัญชีวัสดุ จะต้องกระทำด้วยความละเอียดรอบคอบจำเป็นต้อง รวดเร็ว ทันเวลา เพื่อให้ ยอดวัสดุคงเหลือถูกต้องตามจริง

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้า หน่วย พัสดุดตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่ คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ในการตรวจสอบตามวรรคหนึ่ง ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของ ปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุดคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มี พัสดุดใดชำรุด เสื่อมคุณภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุดใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้ว ให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการ ตรวจสอบ พัสดุดนั้น เมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุแล้ว ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ๑ ชุด และส่งสำเนารายงานไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ๑ ชุด พร้อมทั้งส่งสำเนา รายงานไปยัง หน่วยงานต้นสังกัด (ถ้ามี) ๑ ชุด ด้วยเมื่อผู้แต่งตั้งได้รับรายงานจากผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุและ ปรากฏว่ามีพัสดุดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปก็ให้แต่งตั้ง คณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริงขึ้น คณะหนึ่ง โดยให้นำความในข้อ ๒๖ และข้อ ๒๗ มาใช้บังคับโดยอนุโลม เว้นแต่กรณีให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า เป็นการ เสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตาม ธรรมชาติให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการให้ ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้ถ้าผลการพิจารณาปรากฏ ว่า จะต้องหาตัวผู้รับผิดชอบด้วย ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องของ ทางราชการหรือของหน่วยงานของรัฐนั้นต่อไป

ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

การควบคุม กำกับ ดูแลรักษา ตรวจสอบ ตรวจสอบสภาพการใช้งานทรัพย์สินของราชการโดยเฉพาะ
ครุภัณฑ์ประเภทที่มีความเสี่ยงต่อการนำไปใช้ประโยชน์โดยมิชอบ เช่น
ครุภัณฑ์อาวุธ

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ การเก็บรักษา ตามระเบียบการเก็บรักษาของหน่วย
ตามสายการบังคับบัญชาที่ถูกต้องและทันสมัย มีรายละเอียด ครอบคลุมในการปฏิบัติ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ใน
ระเบียบอย่างถูกต้อง มีการปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด การเก็บอาวุธและเครื่องประกอบ แยกเก็บเป็น
ประเภท/ชนิด การจัดเก็บเรียบร้อย มอบความรับผิดชอบ เป็นบุคคลการรักษาความปลอดภัย การป้องกัน
อัคคีภัย ระเบียบ/คำสั่ง/ถูกต้อง ตู้เก็บมีสภาพมั่นคงแข็งแรง สะอาด เรียบร้อย คลังปิดประตูใส่กุญแจ
เรียบร้อย สามารถตรวจสอบได้ง่าย มีการตรวจนับ ตรวจสอบอาวุธปืน และ อุปกรณ์ในคลัง หยิบง่าย หายก็รู้
ดูก็งามตา มีมาตรฐาน จัดห้องเก็บอาวุธให้มีความเหมาะสมกับการจัดวาง รวมถึง ออกแบบตู้เก็บปืน ให้
สามารถใส่ได้ทั้งปืนยาว และปืนพกสั้น มีโต๊ะเพื่อตรวจสอบอาวุธปืนก่อน และหลังการเบิกใช้ ทุกกระบอก เพื่อ
บอกชนิด หมายเลขปืน หมายเลขโล่ และวันที่ประจำการ โดยปืนที่หายไปจากช่องวาง ก็จะมีผู้ใดเป็นผู้

๒. เบิกไปปฏิบัติหน้าที่ ทำให้สะดวกในการตรวจสอบยอดอาวุธปืนทั้งหมดว่า ถูกต้องตามบัญชี
หรือไม่มี เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินการตามระเบียบอย่าง ถูกต้อง ชัดเจน ทำการเบิกจ่าย การยืม การคืน
การดูแลรักษาให้ เป็นไปตามระเบียบ เพื่อการป้องกันการทุจริต นำไปใช้ในประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น โดยมี
ชอบที่มา - ระเบียบตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ บทที่ ๘ ข้อ ๑๐ คำแนะนำการรักษาคคลังและพัสดุ

๓. กำชับการปฏิบัติในการควบคุมดูแลและตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืนของทางราชการ โดย
ให้ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นกวดขันการแจกจ่ายและการขึ้นบัญชีคุมฯ อาวุธปืน และดูแลเอาใจใส่อาวุธปืนของ
ทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๒ (เดิม) อาวุธและกระสุนปืนของกรม
ตำรวจ ข้อ ๓ การจ่ายอาวุธปืนของหลวงทุกชนิดฯ และระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ (เดิม)
บทที่ ๘ คำแนะนำการรักษาคคลังและพัสดุ และให้ผู้บังคับบัญชาทุกลำดับชั้นกำชับการปฏิบัติดูแลรักษาอาวุธ
ปืนของทางราชการตามหนังสือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ด่วนที่สุด ที่ ๐๐๐๘.๔๒๑/ว ๔๔ ลง ๓๐ กันยายน
๒๕๕๙ เรื่อง กำชับการปฏิบัติและกำหนดมาตรการในการควบคุมและ การตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้อาวุธปืน
ของทางราชการโดยเคร่งครัด

๔. การตรวจสอบอาวุธปืนของทางราชการ ให้หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบอาวุธปืนว่ายังอยู่ครบถ้วน
ตามบัญชีทุกกระบอกหรือไม่ โดยแยกในส่วนที่เบิกจ่ายให้ใช้ในราชการและอาวุธปืนคงคลัง รวมถึงตรวจสอบสภาพ
อาวุธปืน ในทุกวรอบ ๑ เดือน และบันทึกหลักฐานการตรวจทุกครั้ง

ครุภัณฑ์ยานพาหนะ

ออกคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบส่วนต่างๆ ให้ครอบคลุม จัดให้มีสถานที่เก็บ โครงสร้าง
แข็งแรง อากาศถ่ายเทสะดวก มีแสงสว่างพอเหมาะ ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน ตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการ
พัสดุ กรมบัญชีกลาง กำหนด ลงข้อมูลในระบบ POLIS ทำการเบิกจ่าย การยืม การคืน การดูแลรักษาให้
เป็นไปตาม ระเบียบ เพื่อการป้องกันการทุจริต นำไปใช้ในประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

การตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจ เพื่อให้มีความพร้อม ต่อการใช้งานในการปฏิบัติงานประจำวัน ดังนี้

การตรวจสอบการใช้อาวุธปืนของทางราชการ

๑. กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้อาวุธปืนของทางราชการตลอดจนผู้บังคับบัญชาต้องให้ความสำคัญในการปฏิบัติเกี่ยวกับอาวุธปืนของ ตร. ทุกขั้นตอน ไม่ว่าจะเป็นการจัดหา การจัดเก็บรักษาการเบิกจ่ายและการใช้งาน จะต้องยึดถือปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒. ให้ทุกหน่วยในสังกัด ตร. ที่มีอาวุธปืนไว้ใช้ประจำการ จัดทำข้อมูลรายละเอียดของอาวุธปืนทุกชนิดที่มีอยู่ในความรับผิดชอบของแต่ละหน่วย โดยให้ผู้ควบคุม ดูแล และเก็บรักษาจัดทำบัญชีตามแบบฟอร์ม ที่ สกบ. กำหนด โดยระบุจำนวน ชื่อ ชนิดขนาด ยี่ห้อ ความยาวลำกล้อง ตลอดจนหมายเลขประจำโล่/หมายเลขประจำปืน โดยให้เก็บข้อมูลในระดับ สภ./กก, ก.จว./บก. และ บช./ภ. ตามลำดับโดยให้รายงานตามลำดับชั้น และให้ บช./ภ. เป็นผู้รวบรวมข้อมูล และจัดส่งข้อมูลให้ สกบ. ทราบภายใน ๓๐ วัน หลังจากสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเป็นมาตรการการควบคุม และการตรวจสอบอาวุธปืนของ ตร.

๓. หน่วยที่มีอาวุธปืนเครื่องกระสุนปืนไว้ในความควบคุม จะต้องจัดทำสถานที่เก็บรักษาอาวุธปืนเครื่องกระสุนปืน ให้เป็นสัดส่วน มีความมั่นคงปลอดภัย โดยต้องกำหนดตัวผู้รับผิดชอบในการดูแลสถานที่เก็บรักษาอาวุธ และกำหนดมาตรการในการ ปิด - เปิด โดยให้หัวหน้าหน่วยหรือผู้แทนมีอำนาจในการสั่งให้ปิด - เปิด สถานที่เก็บรักษาอาวุธปืนและกระสุนปืนของทางราชการ และให้จัดทำบันทึกการดำเนินการทุกครั้งโดยในการเก็บรักษาอาวุธปืนและกระสุนปืนของทางราชการให้หน่วยถือปฏิบัติตามประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ (เดิม) บทที่ ๘ คำแนะนำการการรักษาคีลและพัสดุ

๔. การจ่ายอาวุธปืนของหลวงทุกชนิดให้แก่ข้าราชการตำรวจไปใช้ในราชการ ให้จ่ายได้เฉพาะที่จำเป็นต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการชั่วคราว ห้ามมิให้จ่ายประจำตัวเป็นอันตราย เมื่อหมดหน้าที่และกลับมาถึงสถานีตำรวจแล้วต้องเรียกส่งคืนเก็บทันที จะเก็บรักษาไว้บ้านพัก หรือติดตัวไว้ไม่ได้ ยกเว้นอาวุธปืนพกให้จ่ายประจำตัวให้กับข้าราชการตำรวจที่ทำหน้าที่ในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรม ให้จ่ายประจำตัวเป็นการประจำได้ โดยจะต้องรับผิดชอบในการรักษาความสะอาดอาวุธปืนให้เป็นไปตามประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ว่าด้วยการรักษาอาวุธปืน และให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีหน้าที่เรียกตรวจเป็นประจำและต้องเอาใจใส่ตรวจสอบความประพฤติของผู้ใต้บังคับบัญชา หากพบว่าข้าราชการตำรวจผู้ใดมีพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด การพนัน มีหนี้สินล้นพ้นตัว หรือมีจิตใจไม่ปกติเสี่ยงต่อการนำอาวุธปืนไปใช้ในทางเสียหายต้องเรียกคืนทันที

๕. ในการจ่ายอาวุธปืนและกระสุนปืนของทางราชการ ทุกครั้ง หน่วยผู้จ่ายต้องสำเนาหลักฐานการจ่ายอาวุธปืนแต่ละกระบอกให้ผู้เบิก เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการแสดงการครอบครองอาวุธปืนดังกล่าวแก่หน่วยงานอื่นได้โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด

๖. เมื่อปรากฏว่าอาวุธปืนเกิดการสูญหายหรือชำรุดใช้การไม่ได้ ผู้บังคับบัญชาที่ใกล้ชิดรับผิดชอบหาสาเหตุเบื้องต้นแห่งการสูญหายหรือ ชำรุดโดยเร็ว แล้วรายงานให้ ตร. (ผ่าน สพ) ทราบ เพื่อหมายเหตุในทะเบียนคุมไว้เป็นหลักฐาน โดยให้ถือปฏิบัติตามประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๓๔ (เดิม) บทที่ * วิธีปฏิบัติเมื่อสิ่งของหลวงชำรุดเสียหายและการจำหน่ายพัสดุ โดยเคร่งครัด และ

ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

การจำหน่ายอาวุธปืน กระสุนปืน ของทางราชการที่ชำรุดเสียหายหรือสูญหาย ในการจำหน่ายแต่ละครั้งให้ฝ่ายกฎหมาย ภ.จว. หรือ บช./ภ. ตรวจสอบสำนวนการสอบสวน เพื่อให้เกิดความรัดกุม และเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง พร้อมมีความเห็นเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติจำหน่าย และดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบฯ ต่อไป

๗. ให้ผู้บังคับบัญชา ควบคุม กวดขัน กำกับ การเบิกจ่าย การนำไปใช้ การดูแลรักษา ปืนของทางราชการ ของข้าราชการตำรวจในปกครองบังคับบัญชา อย่างจริงจัง ใกล้ชิด และสม่ำเสมอ และเมื่อพบว่าข้าราชการตำรวจในปกครอง มีการกระทำผิดระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับอาวุธปืน ผู้บังคับบัญชาตามคำสั่งตำรวจที่ ๑๒๑๒/๒๕๓๗ ลง ๑ ต.ค. ๒๕๓๗ ซึ่งมีหน้าที่ควบคุม กวดขัน กำกับสอดส่องดูแลรับผิดชอบในการกระทำผิดของผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

แนวทางการยืมหรือเบิกจ่ายทรัพย์สินของราชการหรือของบริจาคไปใช้ปฏิบัติงาน

ผู้ยืม หมายถึง หน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งยืมพัสดุไปใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการ

พัสดุประเภทใช้คงรูป หมายถึง พักที่มีลักษณะคงทนถาวร อายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนแปลงไปในระยะเวลาอันสั้น เมื่อเกิดการชำรุดเสียหายแล้วสามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิม ได้แก่ ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง หมายถึง พักที่มีลักษณะโดยสภาพเมื่อใช้งานแล้วสิ้นเปลืองหมดไป หรือไม่คงสภาพเดิมอีกต่อไป เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

แนวทางปฏิบัติในการยืมหรือเบิกพัสดุ ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงเหตุผลความจำเป็น และสถานที่ที่จะนำพัสดุไปใช้ พร้อมทั้งกำหนดเวลาที่จะส่งคืนพัสดุ

๑. ผู้ยืมทำหนังสือแจ้งความประสงค์ขอยืมพัสดุ
๒. หน่วยงานผู้ให้ยืมพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาตให้ยืม แล้วแจ้งกลับผู้ประสงค์ที่จะยืมเพื่อทราบ
๓. ในกรณีอนุญาตให้ยืม ให้ผู้ยืมและผู้ให้ยืมจัดทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์ อักษรไว้ ต่อกัน พร้อมระบุระยะเวลาการส่งคืนไว้ด้วย

๔. เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนติดตามพัสดุที่ไปคืนภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป (ครุภัณฑ์) จะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อยหากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสีย ค่าใช้จ่ายของตนเองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงิน ตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง (วัสดุ) โดยปกติหน่วยงานผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภทชนิด และปริมาณ เช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

แนวทางการปฏิบัติในการคืนพัสดุ

๑. พักประเภทใช้คงรูป ผู้ยืมจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิม โดยเสีย

ค่าใช้จ่าย เองหรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ ในขณะยืม

ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. พัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง โดยปกติผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุประเภท ชนิด และปริมาณ เดียวกัน ส่งคืนให้ผู้ให้ยืมภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนการยืมและการคืนพัสดุ

๑. กรณีการยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ หน่วยงานของรัฐที่มีความประสงค์ยืมพัสดุ ทำหนังสือส่งเรื่องมายังหน่วยงานผู้ให้ยืม
๑.๒ หน่วยงานผู้ให้ยืมที่รับผิดชอบพัสดุนั้น ได้รับหนังสือยืมพัสดุให้ตรวจสอบพัสดุและ เสนอเรื่อง ให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาตามลำดับต่อไป

๑.๓ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม ได้ลงนามอนุมัติการยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุของ หน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุนั้น ประสานงานกับหน่วยงานของรัฐที่ยืมพัสดุ และส่งมอบพัสดุที่ยืมพร้อมหลักฐาน การยืม

๑.๔ เมื่อหน่วยงานของรัฐที่ยืมพัสดุ นำพัสดุที่ยืมมาส่งคืนยังหน่วยงานผู้ให้ยืม เมื่อครบ กำหนด

๑.๔.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบพัสดุที่คืนว่าอยู่ในสภาพ ที่ใช้ การได้เรียบร้อยหรือไม่ ใช้การได้หรือไม่ หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือสูญไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้ คงสภาพ เดิม โดยเสียค่าใช้จ่ายเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็น เงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๑.๔.๒ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้ตรวจสอบสภาพพัสดุเรียบร้อย

๒. กรณีการให้บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงาน หรือยืมไปใช้นอกสถานที่ที่มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๒.๑ บุคคลยืมใช้ภายในหน่วยงาน หรือยืมไปใช้นอกสถานที่ ที่มีความประสงค์ยืมพัสดุ ให้ ทำ บันทึกเป็นหนังสือในการยืมพัสดุ

๒.๒ เมื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุนั้น ได้รับ หนังสือการยืมพัสดุให้ตรวจสอบพัสดุและ เสนอ เรื่องให้ผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาตามลำดับต่อไป

๒.๓ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานผู้ให้ยืม หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม ได้ลงนามอนุมัติ แล้ว ให้ เจ้าหน้าที่พัสดุของหน่วยงานที่รับผิดชอบนั้น ดำเนินการจัดเตรียมพัสดุตามหนังสือการยืมพัสดุ

๒.๔ เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งหน่วยงานที่ประสงค์ยืมพัสดุ และส่งมอบพัสดุที่ยืมพร้อมลงนาม กำกับในหนังสือการยืมพัสดุ

๒.๕ เมื่อบุคคลที่ยืมพัสดุ ส่งคืนพัสดุที่ยืมมายังหน่วยงานผู้ให้ยืม เมื่อครบกำหนดเจ้าหน้าที่ พักของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ตรวจสอบพัสดุที่คืนมาว่าอยู่ในสภาพปกติหรือไม่

๒.๖ เมื่อเจ้าหน้าที่พัสดุได้ตรวจสอบพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานลงชื่อกำกับ ในหนังสือการยืมพัสดุในส่วนของการคืนให้เรียบร้อยข้อกฎหมาย

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๗ การให้ยืม หรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้เพื่อประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้ ข้อ ๒๐๘ การยืมพัสดุประเภท ใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(๒) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๐๙ ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่ง คืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนด

(๒) ราชการส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงมหาดไทย กรุงเทพมหานครหรือเมืองพัทยา แล้วแต่กรณี กำหนด

(๓) หน่วยงานของรัฐอื่น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด

ข้อ ๒๑๐ การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลืองระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการ ยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณ เช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

ข้อ ๒๑๑ เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทางพัสดุที่ให้ยืมไปคืน ภายใน ๗ วัน นับแต่วันครบกำหนด

การบำรุงรักษา

ข้อ ๒๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรปะเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

แนวทางการเผยแพร่ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจต่อเจ้าหน้าที่ในสังกัด
การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาคได้อย่างถูกต้อง



1. การจับกุม



ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

2.การบันทึก

1.เจ้าหน้าที่พัสดุทำการบันทึก บัญชีวัสดุ/ทะเบียนคุมทรัพย์สินแยกตามประเภทและชนิด และวิธีการได้มาเช่น จัดซื้อเอง ได้รับจัดสรร หรือได้รับบริจาค โดยใช้เอกสารอ้างอิงจาก ใบตรวจรับใบส่งของ ใบแจ้งหนี้ หรือฎีกาใบเบิก (กรณีได้รับจัดสรร)

2.นำวัสดุเก็บเข้าคลังวัสดุให้เรียบร้อย

วัสดุ
-ลงบัญชีวัสดุตามแบบที่ กวพ.กำหนด

ครุภัณฑ์
-ลงทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่ กวพ.กำหนด

ศาสตราภัณฑ์
-ลงทะเบียนคุมทรัพย์สินตามแบบที่ กวพ.กำหนด
-ลงข้อมูลในระบบ POLIS

ตัวอย่างทะเบียนคุมทรัพย์สิน



ตัวอย่างบัญชีวัสดุ



3.การเบิกจ่าย



3.การเบิกจ่าย

ผู้ยื่นขอเบิก

-เจ้าหน้าที่ตำรวจในสังกัด ยื่นความประสงค์ขอเบิกพัสดุ โดยกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด ยื่นกับเจ้าหน้าที่พัสดุ

-แบบขอใช้รถ
-แบบขอเบิกวัสดุ
-แบบขอเบิกอาวุธปืน

ตัวอย่าง



จนท.พัสดุ

-เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุ จากผู้ขอเบิก ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

-ตรวจสอบรายการขอเบิก และวัสดุคงคลังว่ามีเพียงพอหรือไม่

-เสนอต่อสารวัตรอำนาจการ(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)

ระยะเวลา
ดำเนินการภายใน 1 วัน

สารวัตรอำนาจการ

-สารวัตรอำนาจการ(หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของใบเบิกอีกครั้ง

-เสนอต่อผู้กำกับการ(หัวหน้าหน่วยงาน) เพื่ออนุมัติให้เบิกจ่ายพัสดุ

ระยะเวลา
ดำเนินการภายใน 1 วัน

ผู้กำกับการ

-ผู้กำกับการ(หัวหน้าหน่วยงาน) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการเบิก

1.อนุมัติให้เบิกจ่าย
2. อนุมัติให้เบิกจ่าย (นำใบเบิกกลับไปแก้ไขใหม่)

ระยะเวลา
ดำเนินการภายใน 1 วัน

จนท.พัสดุ ผู้ยื่นขอเบิก

-เจ้าหน้าที่พัสดุรับใบเบิกที่ได้รับอนุมัติ

-จัดเตรียมพัสดุตามรายการที่ได้รับอนุมัติ

-จ่ายวัสดุให้กับผู้ขอเบิก

-ผู้รับตรวจสอบความครบถ้วนของพัสดุที่ขอเบิก

-เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการ วัสดุที่ขอเบิกออกจากรายการในบัญชี

ระยะเวลา
ดำเนินการภายใน 1 วัน

ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเทสสิน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรปะเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดเก็บของกลาง



ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



ผนวก ก

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรปะเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

การอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจต่อเจ้าหน้าที่



เมื่อวันที่ ๑๙ ก.พ.๖๗ พ.ต.ท.เด่นพงศ์ อุทัยรังษี รอง ผกก.ป.สภ.ปะเหลียน จว.ตรัง ได้อบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้ทรัพย์สินของราชการและของบริจาคได้อย่างถูกต้อง โดยอบรมชี้แจงประชาสัมพันธ์ข้อมูลให้ข้าราชการตำรวจในสังกัดทราบ ตามกฎระเบียบ ข้อกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกิดความชำนาญในการปฏิบัติ เพื่อให้ทราบแนวทางปฏิบัติและ ขั้นตอนที่ต้อง

ผนวก ข

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเทเลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

การจัดเก็บของกลาง

การวางระบบการจัดเก็บรักษาของกลาง ที่ยึดอายัดเพื่อป้องกันไม่ให้ ถูกสับเปลี่ยน หรือไม่นำเข้าระบบ หรือ เข้าระบบบางส่วน เพื่อแลกกับการเรียก รับผลประโยชน์ทั้งทางคดี และรับทรัพย์สิน มีระบบควบคุมที่เพียงพอ และ เหมาะสมตามประเภทของกลางนั้นๆ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

ลักษณะที่ ๒ การเก็บรักษาของกลาง

หมวดที่ ๑ ของกลางในคดีอาญา

ข้อ ๑๒ การเก็บรักษาของกลางให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้

(๑) เมื่อของกลางสิ่งใดมาถึงสถานีตำรวจ หรือหน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน ให้พนักงานสอบสวน จดรูปพรรณสิ่งของลงในรายงานประจำวัน และสมุดยึดทรัพย์สินของกลางคดีอาญา แล้วเขียนเลขลำดับที่ยึดทรัพย์สินติดไว้กับสิ่งของนั้นให้มั่นคงอย่าให้หลุด หรือสูญหายได้ แล้วส่งมอบของกลางให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เก็บรักษาของกลางไว้ตามระเบียบนี้

(๒) หากของกลางเป็นเอกสารสำคัญหรือเป็นสิ่งของมีค่ามาก เช่น เครื่องเพชร เครื่องทองรูปพรรณ เงินตราต่างประเทศ ก่อนการเก็บรักษาไว้ตาม (๑) หากพนักงานสอบสวนมีเหตุอันควรสงสัยว่าเป็นของแท้จริงหรือไม่ ให้ทำการตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญต่อหน้าผู้เสียหายหรือผู้ที่อ้างเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้มีสิทธิตามกฎหมาย และผู้ต้องหา(หากมี) แล้วบันทึกผลการตรวจสอบโดยมีพนักงานสอบสวนพยานผู้เชี่ยวชาญ ผู้เสียหายหรือผู้ที่อ้างเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ และผู้ต้องหา(หากมี) ลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วยให้เก็บไว้ในสถานที่ที่มั่นคงหรือตู้นิรภัย แต่หากการเก็บรักษาไว้ที่สถานีตำรวจซึ่งมีสถานที่ไม่มั่นคงและอาจเกิดการสูญหายได้ง่าย ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการดังนี้

(ก) ในกรุงเทพมหานคร ให้ส่งของกลางนั้นไปฝากไว้ที่กองบังคับการ หรือกองบัญชาการต้นสังกัดที่เป็นหน่วยงานผู้เบิก ในลักษณะหีบห่อ

(ข) ในจังหวัดอื่น ให้ส่งของกลางนั้นไปฝากที่ตำรวจภูธรจังหวัด กองบังคับการ กองบัญชาการ หรือ ตำรวจภูธรภาค ในลักษณะหีบห่อ

สำหรับของกลางที่เป็นเงินไทย ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง เปิดบัญชีเงินฝากของกลางในนาม สถานีตำรวจหรือในนามหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษากับสถาบันการเงินที่ตั้งอยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของตนเอง และหากมีดอกผลดินนัยเกิดขึ้นให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินเมื่อสิ้นปีงบประมาณการยึด การมอบ การรับคืนของกลาง ให้ผู้ยึด ผู้มอบ ผู้รับลงลายมือชื่อพร้อมวงเล็บชื่อสกุลตัวบรรจงไว้ในสมุดยึดทรัพย์สินของกลาง และรายงานประจำวันเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๓ ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง เก็บรักษาของกลางไว้ในสถานที่ที่มีความมั่นคง แข็งแรง และปลอดภัยภายในบริเวณสถานที่ทำการของตน หากไม่สามารถเก็บรักษาในสถานที่ดังกล่าวได้ จะไปเก็บรักษาในสถานที่อื่นใดตามที่ผู้ดำรงตำแหน่งผู้กำกับฯกำหนดก็ได้ ทั้งนี้ ในการเก็บรักษาให้ใช้ความระมัดระวัง ตรวจสอบตราของกลางให้เป็นอยู่ตามสภาพเดิมเท่าที่จะสามารถรักษาไว้ได้

ผนวก ข

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเทเลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สถานที่อื่นใดที่ใช้ในการเก็บรักษาของกลางตามวรรคหนึ่ง หากต้องจัดจ้างผู้ดูแลรักษาสถานที่ก็ให้ดำเนินการตามกฎหมาย หรือระเบียบของทางราชการ

ในกรณีจำเป็นผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอาจจะกำหนดสถานที่เก็บรักษารถของกลางไว้เป็นการเฉพาะก็ได้

ข้อ ๑๔ เมื่อเห็นว่าของกลางที่เก็บรักษาไว้นั้นหมดความจำเป็น ที่จะเก็บรักษาไว้ต่อไปก็ให้ดำเนินการตามข้อ ๔๘ ข้อ ๔๙ ข้อ ๕๐ และข้อ ๕๑ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๕ เอกสารและวัตถุของกลางใดที่จำเป็นจะต้องตรวจพิสูจน์ ให้พนักงานสอบสวนรีบส่งไปยังสถานตรวจพิสูจน์ โดยในส่วนกลางให้ส่งไปยังกองพิสูจน์หลักฐานกลาง หรือกองสรรพาวุธตามข้อ ๕๕ ในจังหวัดอื่นนอกเขตกรุงเทพมหานครให้ส่งไปยังศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๑ - ๑๐ หรือพิสูจน์หลักฐานจังหวัด หรือกองสรรพาวุธ แล้วแต่กรณี โดยเร็วพร้อมกับบันทึกแสดงรายละเอียดของเอกสารและวัตถุพยานที่ได้มาประกอบด้วย

การส่งเอกสารและวัตถุของกลางไปให้กองพิสูจน์หลักฐานกลาง ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๑ - ๑๐ หรือพิสูจน์หลักฐานจังหวัด ให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจกำหนด

ในกรณีที่สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจยังมิได้กำหนดแนวทางตามวรรคสอง ให้นำคู่มือวิธีการส่งของกลางไปตรวจพิสูจน์ที่ใช้อยู่เดิมมาถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ข้อ ๑๖ ของกลางในคดีอาญาซึ่งเกี่ยวกับหน่วยงานในกรมหรือกระทรวงใดมีระเบียบหรือข้อตกลงไว้ โดยเฉพาะ ก็ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อตกลงที่กำหนดไว้

ข้อ ๑๗ ให้หัวหน้าสถานีตำรวจ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีอำนาจสอบสวน ตรวจสอบสมุดยึดทรัพย์ และของกลางเดือนละ ๑ ครั้ง เป็นอย่างน้อย เพื่อทราบว่าพนักงานสอบสวนได้จัดการถูกต้องครบถ้วน

ข้อ ๑๘ ของกลางที่พนักงานสอบสวนดำเนินการส่งให้หน่วยตรวจพิสูจน์ในสังกัดสำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจทำการตรวจพิสูจน์ ซึ่งผู้ตรวจพิสูจน์ต้องทำการตรวจให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับของกลาง หากมีเหตุผลความจำเป็นไม่สามารถตรวจพิสูจน์ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ให้ประสานแจ้งพนักงานสอบสวนเป็นกรณี ๆ ไป เว้นแต่ในกรณีที่มีการผิดฟ้องและฝากขัง หรือฝากขังผู้ต้องหา ผู้ตรวจพิสูจน์ต้องทำการตรวจพิสูจน์ให้เสร็จสิ้นก่อนการผิดฟ้องและฝากขัง หรือฝากขังครั้งสุดท้าย และเมื่อทำการตรวจเสร็จสิ้นแล้ว ให้ส่งของกลางคืนพนักงานสอบสวน ทั้งนี้ ให้พนักงานสอบสวนมารับของกลางคืนภายใน ๑๕ วันทำการ หรือวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจพิสูจน์ว่าผลการตรวจพิสูจน์แล้วเสร็จ

ข้อ ๑๙ กรณีพนักงานสอบสวนไม่มารับของกลางคืนจากหน่วยตรวจพิสูจน์ในสังกัดสำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจภายในกำหนดตามข้อ ๑๘ หากผู้ตรวจพิสูจน์เห็นว่าของกลางและรายงานการตรวจพิสูจน์ไม่ใช่พยานหลักฐานที่สำคัญในคดี หรือมีหนังสือสอบถามไปยังพนักงานสอบสวนแล้ว ได้รับการยืนยันเป็นหนังสือว่าของกลางและรายงานการตรวจพิสูจน์ดังกล่าวไม่ใช่พยานหลักฐานที่สำคัญในคดี ให้เสนอผู้บังคับบัญชา

ผนวก ข

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเทเลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายอนุมัติให้ส่งรายงานการตรวจพิสูจน์พร้อมของกลางดังกล่าวคืนพนักงานสอบสวนทางไปรษณีย์แบบลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีการขนส่งอื่นใดที่มีมาตรการป้องกันสิ่งของสูญหายเช่นเดียวกันหรือสูงกว่า

ทั้งนี้ ห้ามมิให้ส่งของกลางประเภทที่มีไว้เป็นความผิดตามกฎหมาย เช่น ยาเสพติด อาวุธปืนวัตถุระเบิด ฯลฯ คืนให้พนักงานสอบสวนทางไปรษณีย์

หมวด ๒ ของกลางอย่างอื่น

ส่วนที่ ๑ ทรัพย์สินที่ยึดไว้ตรวจสอบ

ข้อ ๒๐ ทรัพย์สินใดที่ตามกฎหมายให้อำนาจเจ้าพนักงานตำรวจยึดไว้เพื่อทำการตรวจสอบตามกฎหมายได้ ให้เจ้าพนักงานตำรวจผู้ตรวจยึดทำบันทึกการตรวจยึดพร้อมบัญชีสิ่งของที่ตรวจยึด โดยให้ผู้ตรวจยึดและเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครอง ลงลายมือชื่อในบันทึกการตรวจยึดและบัญชีสิ่งของด้วย แล้วให้นำส่งพนักงานสอบสวนดำเนินการตามกฎหมาย และให้พนักงานสอบสวนลงสมุดยึดทรัพย์สินของกลางประเภทอื่นเมื่อพนักงานสอบสวนดำเนินการตามกฎหมายแล้ว หากไม่ปรากฏว่าเป็นความผิดตามกฎหมายก็ให้คืนแก่เจ้าของกรรมสิทธิ์หรือผู้ครอบครอง หากปรากฏว่าเป็นความผิดตามกฎหมาย ก็ให้ดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

แต่หากทรัพย์สินที่ยึดไว้เพื่อตรวจสอบนั้น เจ้าพนักงานตำรวจไม่มีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่จะทำการตรวจยึด แต่เจ้าพนักงานอื่นได้ใช้อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายทำการตรวจยึด แล้วส่งมอบให้แก่พนักงานสอบสวน ให้พนักงานสอบสวนดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อตกลง และให้ลงสมุดยึดทรัพย์สินของกลางประเภทอื่นไว้เป็นหลักฐานด้วย

ส่วนที่ ๒ ทรัพย์สินหาย

ข้อ ๒๑ วิธีปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวกับทรัพย์สินหายที่มีผู้เก็บได้ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(๑) สถานีตำรวจท้องที่ใดที่มีผู้เก็บทรัพย์สินหายได้ มอบให้สถานีตำรวจแห่งนั้นรับไว้ ให้ลงรายงานเบ็ดเสร็จประจำวันสมุดยึดทรัพย์สินของกลางให้ปรากฏรายละเอียดชื่อและที่อยู่ของผู้เก็บทรัพย์สินหายได้ตลอดจนลักษณะตำหนิรูปพรรณทรัพย์สินและสถานที่ที่เก็บได้โดยชัดเจนแล้วบันทึกถ้อยคำผู้เก็บให้ทราบถึงการได้ของนั้นมาโดยละเอียด แล้วสำเนาเอกสารดังกล่าวพร้อมกับส่งของกลางนั้นไปให้กองทะเบียนประวัติอาชญากร ภายในกำหนด ๗ วัน เพื่อสืบหาหรือออกประกาศสืบหาเจ้าของหรือผู้มีสิทธิ์ได้รับต่อไป

(๒) ให้สอบสวนผู้เก็บทรัพย์สินหายได้ทุกรายให้ชัดเจนว่า จะต้องการรับรางวัลหรือไม่ เมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่เก็บได้แล้วหากไม่ปรากฏว่ามีเจ้าของ หรือผู้มีสิทธิมารับของคืนผู้เก็บจะขอรับของนั้นเป็นกรรมสิทธิ์หรือจะยกให้เป็นสิทธิแก่ทางราชการ หากผู้ที่มีความประสงค์อย่างใด ให้บันทึกไว้เป็นหลักฐานและแสดงไว้ในหลักฐานตาม (๑) เพื่อกองทะเบียนประวัติอาชญากรได้ทราบไว้ด้วย และให้แนะนำแก่ผู้เก็บได้

ผนวก ข

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยว่าหากย้ายที่อยู่ในระหว่าง ๑ ปี นับแต่วันที่เก็บได้ให้มาแจ้ง ณ สถานีตำรวจที่เก็บได้หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ที่รับแจ้งไว้เดิม ถ้ามีสามารถจะทำได้ก็ให้แจ้ง ณ สถานีตำรวจที่สามารถจะแจ้งได้ เพื่อจะได้ติดต่อให้กองทะเบียนประวัติอาชญากรทราบ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของผู้เก็บทรัพย์สินหายได้เองในการที่จะติดต่อรับรางวัลหรือขอรับทรัพย์สินหายที่เก็บได้นั้นเป็นกรรมสิทธิ์ของตน

(๓) ทรัพย์สินที่ต้องส่งไปเก็บยังกองทะเบียนประวัติอาชญากรตามที่กล่าวมาใน (๑) ถ้าเป็นสิ่งของที่ใหญ่โตหรือมีน้ำหนักมาก ไม่สะดวกแก่การขนส่งและการเคลื่อนย้ายหรือจะเป็นการสิ้นเปลืองเงินค่าขนส่งเกินสมควร เช่น เครื่องยนต์ เรือ แพ ชุง เป็นต้น ให้สถานีตำรวจนั้นเก็บรักษาไว้เอง

ส่วนบุคคลหรือสัตว์พาหนะสำหรับเขตกรุงเทพมหานคร ให้หัวหน้าสถานีตำรวจ หรือเทียบเท่า หรือผู้รักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี พิจารณา ถ้ามีเหตุจำเป็นให้ส่งไปยังกองกำกับการตำรวจม้าหรือศูนย์ฝึกอบรม กองบัญชาการตำรวจนครบาล เลี้ยงรักษาไว้

ในส่วนจังหวัดอื่นนอกเขตกรุงเทพมหานคร ให้หัวหน้าสถานีตำรวจ หรือเทียบเท่าหรือผู้รักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี พิจารณาประสานสำนักงานปศุสัตว์จังหวัด หรืออำเภอ เลี้ยงรักษาไว้หากหน่วยงานดังกล่าวไม่รับเลี้ยงรักษาไว้ให้ ก็ให้มอบหมายให้ผู้อื่นเลี้ยงรักษาไว้แทน หรือถ้ามีเหตุจำเป็นก็ให้สถานีตำรวจนั้น เลี้ยงรักษาไว้เอง

ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงรักษา ให้เบิกจ่ายตามกฎหมายหรือระเบียบของทางราชการ

(๔) ให้สถานีตำรวจที่ได้รับทรัพย์สินหายจากผู้เก็บได้ ประกาศสืบหาเจ้าของหรือผู้มีสิทธิได้รับ ติดไว้โดยเปิดเผยที่สถานีตำรวจ ให้ประชาชนเห็นได้อย่างชัดเจน และให้ประกาศสืบหาเจ้าของ หรือผู้มีสิทธิได้รับทางวิทยุในเครือข่ายสำนักงานตำรวจแห่งชาติด้วยอีกช่องทางหนึ่ง

(๕) ถ้ามีผู้มาแจ้งว่าทรัพย์สินหาย ไม่ว่าจะเป็นการหลงลืมทิ้งไว้หรือทำตกหล่น ให้พนักงานสอบสวนสถานีตำรวจที่รับแจ้งความลงรายงานประจำวันและบันทึกถ้อยคำผู้แจ้งโดยให้ปรากฏชื่อ ที่อยู่สถานที่หลงลืมหรือตกหล่นที่ใด อย่างไร และตำหนิรูปพรรณของทรัพย์สินนั้นโดยละเอียด กับจัดทำหนังสือให้ผู้แจ้งนำไปยังกองทะเบียนประวัติอาชญากร เพื่อตรวจสอบดูว่าได้มีผู้เก็บได้และนำส่งมอบไว้หรือไม่ ในกรณีที่มีผู้เก็บได้และนำมาส่งมอบไว้ เมื่อกองทะเบียนประวัติอาชญากร ตรวจสอบหลักฐานแล้วเชื่อแน่ว่าผู้นั้นเป็นเจ้าของที่แท้จริง พิจารณาอนุญาตให้รับคืนไปได้ โดยให้หมายเหตุไว้ในบัญชี และให้ผู้นั้นลงชื่อรับสิ่งของไว้เป็นหลักฐาน แล้วแจ้งให้สถานีตำรวจที่ส่งทรัพย์สินนั้นมาจัดการจำหน่ายในบัญชีทรัพย์สินของกลางนั้นด้วย

ถ้าเป็นทรัพย์สินที่ยังมิได้ส่งกองทะเบียนประวัติอาชญากร และยังเก็บรักษาอยู่ที่สถานีตำรวจนั้น ในเมื่อผู้เป็นเจ้าของมาขอรับคืน ให้หัวหน้าสถานีตำรวจหรือผู้รักษาราชการแทน แล้วแต่กรณี ตรวจสอบหลักฐานและพิจารณาอนุญาตให้รับคืนไปได้ โดยให้หมายเหตุไว้ในบัญชี และให้ผู้นั้นลงชื่อรับสิ่งของไว้เป็นหลักฐาน แล้วแจ้งให้กองทะเบียนประวัติอาชญากรทราบ เพื่อประโยชน์ในการตอบคำถามและรวบรวมสถิติต่อไป

(๖) ทรัพย์สินหายที่มีผู้เก็บได้แล้วไม่นำส่งมอบไว้ต่อเจ้าพนักงานภายในกำหนด เมื่อเป็นคดีอาญาเกี่ยวกับทรัพย์สินนั้น ให้สถานีตำรวจที่ดำเนินการเรื่องนั้นเก็บรักษาของกลางที่เก็บได้นั้นไว้ก่อนจนกว่าคดีจะ

ผนวก ข

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรประเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ถึงที่สุด โดยให้ปฏิบัติตาม (๑) ด้วย และเมื่อคดีถึงที่สุดแล้ว ให้ดำเนินการตามคำพิพากษาถ้ายังไม่มีผู้มารับของคืนไปให้นำทรัพย์สินนั้นส่งกองทะเบียนประวัติอาชญากรตาม (๑)

(๓) ทรัพย์สินหายที่มีผู้เก็บได้และส่งมาเก็บรักษาไว้ยังกองทะเบียนประวัติอาชญากรแล้วหากปรากฏในภายหลังว่า ทรัพย์สินนั้นเป็นของกลางในคดีอาญาแล้ว ให้สถานีตำรวจที่ดำเนินคดีขอรับไปเก็บรักษาไว้ตามระเบียบเกี่ยวกับของกลางในคดีอาญา

(๔) เมื่อครบกำหนด ๑ ปี แล้วหากเจ้าของหรือผู้มีสิทธิหรือผู้เก็บได้ไม่มาขอรับของคืนไปให้กองทะเบียนประวัติอาชญากรเป็นเจ้าหน้าที่จัดการขายทอดตลาดแล้วนำเงินส่งกองการเงิน สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อผลประโยชน์ของทางราชการต่อไป

หากกองทะเบียนประวัติอาชญากรหรือหน่วยงานราชการอื่นที่ได้รับทรัพย์สินหายและมีผู้เก็บได้พิจารณาแล้วเห็นว่าทรัพย์สินสิ่งใดเป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ หรือเพื่อประโยชน์ทางอื่นแล้ว ให้เสนอขออนุมัติถึงสำนักงานตำรวจแห่งชาติสั่งการเป็นเฉพาะ

การดำเนินการตามข้อนี้ในจังหวัดอื่นนอกเขตกรุงเทพมหานคร หน้าที่ใดซึ่งกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองทะเบียนประวัติอาชญากร ให้ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๑ - ๑๐ เป็นผู้ดำเนินการแทน และติดต่อประสานงานกับกองทะเบียนประวัติอาชญากรด้วย

ส่วนที่ ๓

สัตว์พลัดพลัด

ข้อ ๒๒ สัตว์ทุกชนิดที่มีตัวรูปพรรณและไม่มีตัวรูปพรรณ ที่เจ้าของปล่อยพลัดพลัดไปตามถนนหรือที่สาธารณะต่างๆ ให้เจ้าพนักงานตำรวจจับสัตว์นั้นมาแล้วจดตำหนิรูปพรรณสัตว์ลงในสมุดบัญชีแบบพิมพ์ ทั้งต้นและปลายลงในประจำวัน และให้เลี้ยงรักษาสัตว์นั้นไว้ ถ้าไม่มีคอกขังสัตว์และสัตว์นั้นไม่เกี่ยวกับของกลางที่จะต้องพิสูจน์ในคดีอาญาแล้ว จะฝากกำนันหรือผู้ใหญ่บ้าน หรือประชาชนที่อยู่ใกล้สถานีตำรวจ ช่วยเลี้ยงรักษาไว้ให้ก็ได้ และถ้าผู้เลี้ยงรักษาจะใช้แรงงานอย่างใดบ้างซึ่งไม่เกินสมควรก็อนุญาตให้นำไปใช้งานได้ ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง ประกาศโฆษณาหาเจ้าของสัตว์ติดไว้ที่หน้าสถานีตำรวจในที่เห็นได้ชัดเจน

ข้อ ๒๓ เมื่อได้ประกาศหาเจ้าของสัตว์มาครบกำหนด ๙๐ วันนับแต่วันที่จับสัตว์นั้นมาถ้าไม่มีเจ้าของสัตว์มารับสัตว์นั้นไป ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางจัดการขายทอดตลาดสัตว์นั้น และถ้าเป็นสัตว์พาหนะเมื่อขายทอดตลาดให้ผู้ใดไปแล้วให้ทำหนังสือแจ้งไปยังอำเภอท้องที่ เพื่อจัดทำรูปพรรณเปลี่ยนชื่อเจ้าของสัตว์เสียให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยสัตว์พาหนะด้วย ส่วนเงินที่ขายทอดตลาดไว้ให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินตามระเบียบ

หากการดำเนินการตามวรรคหนึ่งจะต้องเสียค่าใช้จ่ายไม่คุ้มกับค่าของสัตว์นั้น เช่นค่ารักษาพยาบาล ค่าอาหารราคาแพง หรือเป็นสัตว์ดุร้าย ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางจะจัดให้เอาออกขายทอดตลาดก่อนถึงกำหนดตามวรรคหนึ่งก็ได้

ผนวก ข

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรปะเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒๔ ถ้าเจ้าของสัตว์ติดตามมารับสัตว์นั้น ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางจัดให้มีการสอบสวนหลักฐาน ถ้ามีทะเบียนสัตว์พาหนะให้เรียกมาตรวจสอบ เมื่อเห็นว่าถูกต้องแล้ว ให้มอบสัตว์นั้นให้แก่เจ้าของไป โดยลงรายงานประจำวันและสมุดบัญชีแบบพิมพ์ พร้อมกับให้ลงนามไว้ให้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๕ ผู้ใดจับได้สัตว์พาหนะที่พลัดเพลิดหรือถูกละทิ้งไว้ ถ้าไม่สามารถมอบคืนสัตว์นั้นให้แก่เจ้าของ หรือผู้มีสิทธิจะรับสัตว์นั้นได้ภายในกำหนด ๓ วันนับแต่วันจับสัตว์นั้นได้ให้นำสัตว์นั้นไปส่งต่อเจ้าพนักงานและแจ้งเหตุการณ์ให้ทราบ

ให้เจ้าพนักงานซึ่งได้รับมอบสัตว์ไว้ตามความในวรรคหนึ่ง นำส่งพนักงานสอบสวนเพื่อจัดการโฆษณาหาเจ้าของ หรือดำเนินตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ บรรดาสัตว์พาหนะที่ได้โฆษณาหาเจ้าของตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ หากผู้ใดอ้างว่าสัตว์นั้นเป็นของตนให้นำพยานหลักฐานมาพิสูจน์ต่อพนักงานสอบสวน เมื่อพนักงานสอบสวนเห็นว่าควรคืนสัตว์นั้นให้แก่ผู้ใด ก็ให้คืนไป แต่ผู้นั้นต้องชำระค่าเลี้ยงรักษาให้ตามสมควร (ถ้าหากมี) ก่อนที่จะรับสัตว์นั้นไป แต่ถ้าหากผู้นั้นไม่ยินยอมชำระค่าเลี้ยงรักษาให้นำออกขายทอดตลาดและหักค่าชำระเลี้ยงรักษาไว้แทนเหลือเท่าใด ให้มอบคืนผู้ที่อ้างว่าสัตว์นั้นเป็นของตน

ข้อ ๒๗ สัตว์พาหนะของผู้ใดหายไปด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม ให้เจ้าของหรือตัวแทนแจ้งความต่อเจ้าพนักงานภายใน ๗ วัน นับแต่เวลาที่ทราบเหตุ ภายหลังเมื่อได้สัตว์คืนมาให้แจ้งความต่อเจ้าพนักงานภายใน ๗ วันนับแต่วันได้คืน

ถ้าไม่ได้สัตว์นั้นคืนมา ให้ส่งตัวรูปพรรณต่อนายทะเบียนท้องที่หรือกำนัน เพื่อจัดส่งนายทะเบียนท้องที่ภายใน ๙๐ วัน

ข้อ ๒๘ สัตว์พาหนะที่เจ้าพนักงานเลี้ยงรักษาไว้ตามข้อ ๒๓ หรือข้อ ๒๔ ถ้าไม่มีผู้ใดมาขอรับคืนภายในกำหนด ๙- วันนับแต่วันโฆษณา ให้เจ้าพนักงานมีอำนาจที่จะขายทอดตลาดสัตว์นั้นได้ เมื่อขายแล้วได้เงินเท่าใดให้หักค่าใช้จ่ายและค่าเลี้ยงรักษาออก ถ้าหากมี แล้วถือเงินจำนวนสุทธิไว้แทน

ให้สัตว์พาหนะหรือเงินจำนวนสุทธิตามความในวรรคหนึ่ง ตกเป็นของแผ่นดินหรือผู้จับสัตว์ได้ตามข้อ ๒๕ ในเมื่อบุคคลผู้มีสิทธิจะมารับมิได้เรียกเอาภายในกำหนด ๑ ปี นับแต่วันที่สัตว์นั้นมาอยู่ในอารักขาในกรณีที่ได้ยึดสัตว์ไว้โฆษณาตามคำสั่งศาล กำหนด ๑ ปีนั้นให้นับแต่วันที่คำพิพากษาถึงที่สุดแต่ถ้าไม่ทราบตัวบุคคลผู้มีสิทธิให้ขยายเวลาเป็น ๕ ปี

หมวด ๓ บัญชีของกลางคดีอาญาติดสำนวนการสอบสวน

ข้อ ๒๙ ให้พนักงานสอบสวนจัดทำบัญชีของกลาง เพื่อรวมเข้าไว้กับสำนวนการสอบสวนโดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

(๑) ในการลงรายละเอียดสิ่งของกลางลงในบัญชีนั้นให้ตรวจสอบสิ่งของให้ถูกต้องกับสมุดยึดทรัพย์ของกลาง รายงานประจำวันและคำให้การ จำนวนข้อ จำนวนสิ่งของต้องถูกต้องตรงกัน อย่าให้คลาดเคลื่อน ประการที่สำคัญที่สุดก็คือ ไม่ควรมีการขีดฆ่าหรือแก้ไขเพิ่มเติม เพราะจะทำให้เกิดการสงสัยถ้าจำเป็นให้ขีดฆ่าคำผิดนั้นแล้วเขียนใหม่โดยลงนามกำกับไว้ ห้ามขูดลบออกเป็นอันขาด

ผนวก ข

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรปะเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(๒) สิ่งของกลางอย่างใดที่ค้นได้จากผู้ต้องหา หรือบุคคลผู้ครอบครองสิ่งของนั้นต้องให้ผู้ต้องหาหรือบุคคลนั้นลงนามกำกับไว้ในบัญชีของกลางนั้นด้วย

(๓) เอกสารพยานที่ค้นได้ให้พนักงานสอบสวนจดลงในบัญชีของกลางเช่นเดียวกัน เว้นแต่ช่องราคา ไม่ต้องใส่ ถ้ามีการคืนเอกสารหรือส่งเอกสารไปที่ใดให้หมายเหตุไว้ในช่องหมายเหตุนั้นด้วย



ผนวก ข

ท้ายประกาศ สถานีตำรวจภูธรปะเหลียน จังหวัดตรัง ลงวันที่ ๑๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

