



คำสั่ง สถาบันตำรวจภูธรนิคมคำสร้อย
ที่ ๔๐๑ / ๒๕๖๖
เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง
และแนวทางการนำไปปฏิบัติ

ด้วยสถาบันตำรวจภูธรนิคมคำสร้อย มีความมุ่งมั่นในการบริหารและจัดการบริหารและการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อให้มีการจัดเก็บ การเบิก จ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาดสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถาบันตำรวจ” หมายความว่า สถาบันตำรวจ

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถาบันตำรวจที่มีไว้เพื่อประโยชน์ของราชการ

“ของบริจาด” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถาบันตำรวจเพื่อใช้ในกิจการของสถาบันตำรวจโดยระบุดังกล่าวโดยระบุดังกล่าว

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไประยะเวลาอันสั้น

“ผู้ยืม” หมายความว่า สถาบันตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ของสถาบันตำรวจ

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม

“ผู้ที่มีอำนาจอนุมัติให้ยืม” หมายความว่า หัวหน้าสถานีผู้ให้ยืม หรือหัวหน้างานพัสดุหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีผู้ให้ยืมมอบหมาย

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน หรือหัวหน้างานพัสดุ ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทางคดี หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการ

ข้อ ๒ การเบิกยืม - คืน วัสดุสิ่งของหลวง ให้บุคลากรในสถาบันตำรวจภูธรนิคมคำสร้อยถือปฏิบัติตามระเบียบกรมตำรวจว่าด้วยการเบิกจ่ายวัสดุสิ่งของหลวงต่าง ๆ ฉบับที่ ๔๓ พ.ศ.๒๕๓๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

/การจราจร.....

การจราจรทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๔๓(๔) และมาตรา ๗๘ ตามประมวลกฎหมายอาญา ๒๕๑ มาตรา ๓๐๐ และ มาตรา ๒๘๑

๑. การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ โดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบการ ให้ยืมด้วย

๒. ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓. ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็น ในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยืม หรือระยะเวลาที่ สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มี หลักฐานการยืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้ โดยอนุโลม

๔. กรณี พักยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้ในการไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ให้ยืม จัดการแก้ไข ซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๕. เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๕ วันนับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการจัดเก็บของกลาง ให้ ดำเนินการจัดเก็บของกลาง ตามระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ เรื่องการรับส่งงานในหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๗ และตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑. ยึดของกลางได้จากตัวบุคคลใด เป็นของกลางอะไร ให้ทำบันทึก (บันทึกการตรวจค้น) ให้ถูกต้องตาม กฎหมาย เช่น ต้องบันทึกว่าก่อนลงมือค้นเพื่อพบของกลางนั้น เจ้าพนักงานผู้ค้นได้แสดงความบริสุทธิ์ก่อนค้นได้ค้นต่อ หน้าผู้ครอบครองสถานที่หรือบุคคลในครอบครัวของผู้ค้นหรือต่อหน้าพยานอย่างน้อย ๒ คน (ป.วิ.อ .ม. ๑๐๒ , ป. เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑๕ บทที่ ๑ ข้อ ๔๑๘)

๒. ของกลางที่ยึดได้ต้องให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลในครอบครัวผู้ต้องหา ผู้แทนหรือพยานดู เพื่อให้ รับรองว่าถูกต้อง ถ้าบุคคลดังกล่าวนั้นรับรองหรือไม่รับรองก็ให้บันทึกไว้

๓. การค้นของกลาง ผู้ค้นต้องบันทึกรายละเอียดของการค้นและทำบัญชีรายละเอียดสิ่งของที่ค้นได้ไว้ด้วย บันทึกการค้น และบัญชีสิ่งของกลางนั้น ให้อ่านให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลในครอบครัว ผู้ต้องหา จำเลย ผู้แทน หรือพยานฟังแล้วแต่กรณี และให้ผู้ค้นลงลายมือชื่อรับรองไว้

๔. เมื่อนำของกลางไปถึงที่ทำการของ พนักงานสอบสวนให้จัดรูปพรรณสิ่งของกลางลงในรายงาน ปจว. และสมุดหรือสูญหายได้ แล้วสมุดยึดทรัพย์และของกลาง แล้วเขียนเลขกำกับที่ยึดทรัพย์ติดไว้กับสิ่งของนั้นให้มั่งคงอย่า ให้หลุดหรือสูญหายได้ แล้วเก็บรักษาไว้ตามระเบียบ (ข้อบังคับการเกื้อรักษาของกลาง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๘๐)

๕. ของกลางใดที่จะต้องส่งตรวจพิสูจน์ พึงดำเนินการให้ถูกต้องตามวิธีการหรือระเบียบในส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น ถ้าจะส่งไปตรวจพิสูจน์ที่ กองพิสูจน์หลักฐานฯ ก็ควรปฏิบัติตามเอกสารคู่มือของกองพิสูจน์หลักฐานฯ เรื่องคำแนะนำในการเก็บรักษาและจัดส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางไปตรวจพิสูจน์ เป็นต้น ของกลางที่จะส่งไปตรวจพิสูจน์ จะต้องให้ผู้ต้องหาลงชื่อกำกับหีบห่อและบันทึกไว้ด้วย เมื่อได้รับผลการตรวจพิสูจน์แล้วให้แจ้งให้ผู้ต้องหาทราบ ถ้าผู้ต้องหารับรองผลก็ให้สอบสวนเพิ่มเติมไว้ เพราะถ้าในชั้นพิจารณาผู้ต้องหาแย้งรับรองผลการตรวจพิสูจน์ดังกล่าว ก็อาจจะต้องนำผู้ตรวจพิสูจน์มาเบิกความต่อศาลอีก

๖. ในชั้นสอบสวน ถ้ามีของกลางอย่างใด ๆ จะต้องทำบัญชีของกลางประกอบสำนวนการสอบสวนไว้ (ป. วิ.อ. ม. ๑๓๙ วรรคสอง) วิธีจัดทำบัญชีของกลางนั้น ให้ดำเนินการดังนี้

- ในการลงรายละเอียดสิ่งของกลางในบัญชีนั้น ให้ตรวจสอบสิ่งของให้ถูกต้องตรงกับสมุดยึดทรัพย์ของกลาง รายงานประจำวัน และคำให้การ จำนวนห่อ จำนวนสิ่งของ ให้ถูกต้องตรงกัน อย่าให้คลาดเคลื่อน ประการที่สำคัญที่สุดก็คือ ไม่ควรมีการขีดฆ่าหรือแก้ไขเพิ่มเติม เพราะจะทำให้เกิดการสงสัย ถ้าจำเป็นก็ให้ขีดฆ่าและลงนามกำกับไว้ ห้ามขูดลบเป็นอันขาด

- สิ่งของกลางอย่างอื่นอย่างใดที่ค้นได้จากผู้ต้องหาหรือบุคคลผู้ครอบครองสิ่งของนั้นต้องให้ผู้ต้องหาหรือบุคคลนั้น ลงนามกำกับไว้บัญชีของกลางนั้นด้วย

- เอกสารพยานที่ค้นได้ให้ พนักงานสอบสวนจดลงบัญชีของกลางเช่นเดียวกัน เว้นแต่ชั่งราคา ไม่ต้องใส่ถ้ามีการคืนเอกสารหรือส่งเอกสารไปที่ใด ให้หมายเหตุไว้ในช่องนั้นด้วย (ป. เกี่ยวกับ คดี ลักษณะ ๑๕ บทที่ ๕ ข้อ ๔๓๒)

๗. ในคดีความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ เช่น ลักทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ ครอบครองทรัพย์ หรือรับของโจร ถ้าทรัพย์ที่ถูกประทุษร้ายมีหลายราคา และมีทั้งที่ได้คืน และไม่ได้คืน ให้ดุลยพินิจของพนักงานสอบสวนหากสามารถบันทึกไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกัน(ใช้แบบพิมพ์บัญชีถูกประทุษร้าย/ได้คืน/ไม่ได้คืน) แต่ถ้าบันทึกรวมไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกันไม่ได้ก็ให้แยกบันทึก เช่น กรณีได้ทรัพย์คืน ขณะสำนวนอยู่ในระหว่างการพิจารณาผู้บังคับบัญชาระดับ บก., บช. หรือ ตร. รวมทั้งในชั้นพนักงานอัยการ ให้ทำบัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้ายได้คืน แยกจากบัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้าย เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ผู้ต้องหา ผู้เสียหาย พนักงานสอบสวน และผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ละรายการลงชื่อรับรองไว้ เพื่อประโยชน์ในการที่พนักงานอัยการจะใช้บรรยายฟ้อง และขอเรียกทรัพย์คืนหรือราคาแทนผู้เสียหายไปในคำฟ้องนั้น (ป.วิ.อ. ม.๔๓ , หนังสือ คต.ตร.ที่ ๐๐๐๔.๖/๑๐๙๔๐ ลง ๓ ก.ย. ๒๕๔๕ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการทำสำนวนการสอบสวนเพิ่มเติม)


ข้อ ๔ นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วให้เจ้าหน้าที่พัสดุภัณฑ์สถานีตำรวจภูธรนิคมคำสร้อยตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ โดยให้มีตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจเพื่อให้ความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจ

ข้อ ๕ การรับบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับกำกับการเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๖ สถานีตำรวจมีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากร
ในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

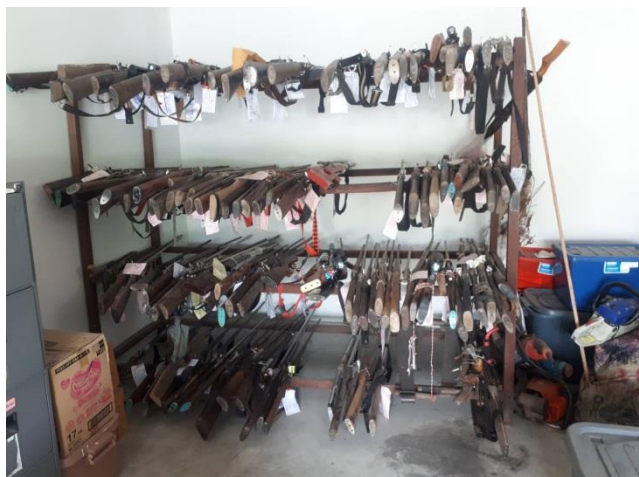
พันตำรวจเอก 
(พิชญ์วุฒิ โพธิ์จันทร์)
ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรนิคมคำสร้อย

รายงานผลการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาค และการจัดเก็บของกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของสถานีตำรวจภูธรนิคมคำสร้อย จังหวัดมุกดาหาร

การจัดเก็บของกลาง งานสอบสวน ประจำเดือนตุลาคม 2566

สถานีตำรวจภูธรนิคมคำสร้อย ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการจัดเก็บของกลาง ตาม บัญชี ที่บันทึกลงในสมุดบัญชียึดและรักษาทรัพย์สิน สถานีตำรวจภูธรนิคมคำสร้อย วันที่ 10 ตุลาคม 2566 เวลา 18.50 น. ร.ต.อ.บัณฑิต คำไพ พนักงานสอบสวน ยึดของกลางไว้เพื่อประกอบคดีข้อหาฆ่าผู้อื่นโดยไตร่ตรองไว้ก่อนและกระสุนปืนไว้ในครอบครองโดยไม่ได้รับอนุญาต

บัญชียึด					และรักษาทรัพย์สิน					
สถานีตำรวจ ภูธรนิคมคำสร้อย					จังหวัด มุกดาหาร					
เลขลำดับประจำปี	คดีที่	รายละเอียดทรัพย์สิน	จำนวน	วันเวลาที่พบทรัพย์สิน	วันเวลาที่นำทรัพย์สินไป	เหตุที่ยึด	โดยเป็นเจ้าพนักงานหรือ	ไปโดยวิธีใด	ตั้งอยู่ที่ใด	หมายเหตุ
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑
54	300/66	1. ครอบปืนแก๊สสีทอง 2. ครอบปืนแก๊สเงิน 3. ครอบปืนแก๊สสีเงิน 9 มม. 4. ครอบปืนแก๊สสีเงิน 9 มม. 5. ครอบปืน 4 มม. 22 มม. กว้าน 1 นิ้ว 6. ครอบปืนสีเงิน	ค้อน 1 อัน ค้อน 1 อัน ค้อน 4 อัน ค้อน 1 อัน ค้อน 1 อัน ค้อน 1 อัน	10 พ.ค. 66 74.304	10 พ.ค. 66 18.504	ครอบปืนแก๊ส ค/พ ครอบปืนแก๊สสีทอง ครอบปืนแก๊สสีเงิน ครอบปืนแก๊สสีเงิน ครอบปืนแก๊สสีเงิน ครอบปืนแก๊สสีเงิน	โดยเป็นเจ้าพนักงานหรือ วิธีใด และตำแหน่ง ผู้ตั้งไว้	ไปโดยวิธีใด	ตั้งอยู่ที่ใด	หมายเหตุ
	พ.ศ. 2567	ครอบปืนแก๊สสีทอง 1 อัน ครอบปืนแก๊สสีเงิน 9 มม. 1 อัน ครอบปืนแก๊สสีเงิน 9 มม. 1 อัน ครอบปืนแก๊สสีเงิน 9 มม. 1 อัน ครอบปืนแก๊สสีเงิน 9 มม. 1 อัน ครอบปืนแก๊สสีเงิน 9 มม. 1 อัน	ค้อน 1 อัน ค้อน 1 อัน ค้อน 4 อัน ค้อน 1 อัน ค้อน 1 อัน ค้อน 1 อัน	10 พ.ค. 66 74.304	10 พ.ค. 66 18.504	ครอบปืนแก๊ส ค/พ ครอบปืนแก๊สสีทอง ครอบปืนแก๊สสีเงิน ครอบปืนแก๊สสีเงิน ครอบปืนแก๊สสีเงิน ครอบปืนแก๊สสีเงิน	โดยเป็นเจ้าพนักงานหรือ วิธีใด และตำแหน่ง ผู้ตั้งไว้	ไปโดยวิธีใด	ตั้งอยู่ที่ใด	หมายเหตุ



การจัดเก็บของกลาง งานสอบสวน ประจำเดือนพฤศจิกายน 2566

วันที่ 26 พฤศจิกายน 2566 ร.ต.อ.บุญชัย ธีรนาถ พนักงานสอบสวน ยึดของกลางไว้เพื่อประกอบคดี ข้อหา
ลักทรัพย์ในเคหะสถาน หรือรับของโจร ยึดของกลางได้จาก นายธนากร สุระสาย (ผู้ต้องหา)
พ.ต.อ.กิตติชัยฐ์ บำรุง ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรนิคมคำสร้อย สั่งให้ยึดของกลางไว้เพื่อประกอบคดี

บัญชียึด				และรักษาทรัพย์					
เลขลำดับประจำวัน	คดีที่	รายละเอียด	วันเวลาที่พบทรัพย์	วันเวลาที่ยึด	เวลาที่นำส่ง	คดีที่	คดีที่	คดีที่	คดีที่
62	220/66	ร.ต.อ.บุญชัย ธีรนาถ ยึดของกลาง 1 คัน	26 พ.ย. 66 11.30 น.	26 พ.ย. 66 15.36 น.	ร.ต.อ.บุญชัย ธีรนาถ ยึดของกลาง 1 คัน	พ.ต.อ.กิตติชัยฐ์ บำรุง	พ.ต.อ.กิตติชัยฐ์ บำรุง	พ.ต.อ.กิตติชัยฐ์ บำรุง	พ.ต.อ.กิตติชัยฐ์ บำรุง
63	222/66	พ.ต.อ.กิตติชัยฐ์ บำรุง ยึดของกลาง 1 คัน	28 พ.ย. 66	28 พ.ย. 66	พ.ต.อ.กิตติชัยฐ์ บำรุง ยึดของกลาง 1 คัน	พ.ต.อ.กิตติชัยฐ์ บำรุง	พ.ต.อ.กิตติชัยฐ์ บำรุง	พ.ต.อ.กิตติชัยฐ์ บำรุง	พ.ต.อ.กิตติชัยฐ์ บำรุง



การจัดเก็บของกลาง งานสอบสวน ประจำเดือนธันวาคม 2566

วันที่ 21 ธันวาคม 2566 พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี พนักงานสอบสวน ยึดของกลางไว้เพื่อประกอบคดีข้อหา ร่วมกันจำหน่ายยาเสพติดให้โทษประเภท 1 (เมทแอมเฟตามีน) จำนวน 1,200,000 เม็ด โดยการมีไว้ในครอบครอง เพื่อการค้าจนก่อให้เกิดการแพร่กระจายในชุมชน ยึดของกลางได้จากนายยุทธนา ชมจันทร์ กับพวกรวม 6 คน พ.ต.อ.พิชญ์วุฒิ โพธิ์จันทร์ ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรนิคมคำสร้อย สั่งให้ยึดของกลางไว้เพื่อประกอบคดี

บัญชียึด				และรักษาทรัพย์			
เลข	รหัส	วันที่	สถานที่	จำนวน	วันที่	สถานที่	ผู้ยึด
69	232/66	1	บ้าน	รวม 1,200,000 เม็ด	20 ธ.ค. 66	บ้าน	พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี
		1	บ้าน	รวม 1,200,000 เม็ด	20 ธ.ค. 66	บ้าน	พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี
		2	บ้าน	รวม 1,200,000 เม็ด	20 ธ.ค. 66	บ้าน	พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี
		3	บ้าน	รวม 1,200,000 เม็ด	20 ธ.ค. 66	บ้าน	พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี
		4	บ้าน	รวม 1,200,000 เม็ด	20 ธ.ค. 66	บ้าน	พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี
		5	บ้าน	รวม 1,200,000 เม็ด	20 ธ.ค. 66	บ้าน	พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี
		6	บ้าน	รวม 1,200,000 เม็ด	20 ธ.ค. 66	บ้าน	พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี
		7	บ้าน	รวม 1,200,000 เม็ด	20 ธ.ค. 66	บ้าน	พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี
		8	บ้าน	รวม 1,200,000 เม็ด	20 ธ.ค. 66	บ้าน	พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี
		9	บ้าน	รวม 1,200,000 เม็ด	20 ธ.ค. 66	บ้าน	พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี
		10	บ้าน	รวม 1,200,000 เม็ด	20 ธ.ค. 66	บ้าน	พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี
		11	บ้าน	รวม 1,200,000 เม็ด	20 ธ.ค. 66	บ้าน	พ.ต.ท.วัชรพล จันทรศรี



การจัดเก็บของกลาง งานสอบสวน ประจำเดือนมกราคม 2567

วันที่ 14 มกราคม 2567 เวลา 04.00 น. ร.ต.อ.บัณฑิต คำไพ พนักงานสอบสวน ยึดของกลางไว้เพื่อประกอบคดี ข้อหา จำหน่ายยาเสพติดให้โทษประเภท 1 (เมทแอมเฟตามีน) โดยการมีไว้ในครอบครองเพื่อจำหน่าย โดยไม่ได้รับอนุญาต อันเป็นการ ก่อให้เกิดการแพร่กระจายในกลุ่มประชาชน มีอาวุธปืน และเครื่องกระสุนปืนไว้ในครอบครองโดยไม่ได้รับอนุญาต ยึดของกลางได้จากนายไวกุณ ย์อยจิม (ผู้ต้องหา)

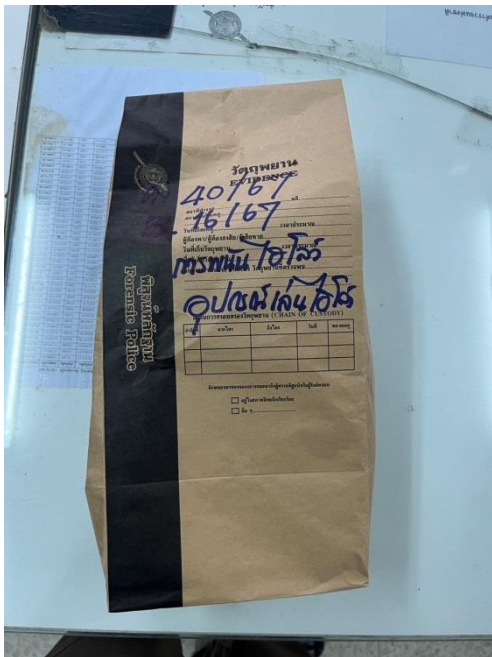
ข้อหา บัญชียึด					และรักษาทรัพย์					
เลขลำดับประจำวัน	คดีที่ หรือชื่อประจำวัน	รายละเอียดคำนำฟ้องคดี		วันเวลาที่พบทรัพย์	วันเวลาที่ยึดทรัพย์	เหตุที่ถือยึด ยึดจากใคร ใครเป็นผู้ยึดไว้	ใครเป็นผู้สั่งจำหน่ายทรัพย์	ได้จำหน่ายทรัพย์สิ่งของไปโดยวิธีใด	ลงชื่อผู้ที่ได้รับของ	หมายเหตุ
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑
3	6/67	1. ซาก	จำนวน 938 เม็ด	13 ม.ค. 67	14 ม.ค. 67	รถต.บึงฉลือ ตำบล พนม	นายอ.ไวกุณ ย์อยจิม	โดยวิธีขาย	นายอ.ไวกุณ ย์อยจิม	
		2. ออปชั่นปืนพกสั้น	จำนวน 1 กระบอก	22.00 น.	04.00 น.	ยึดของนายไวกุณ ย์อยจิม	นายอ.ไวกุณ ย์อยจิม	โดยวิธีขาย	นายอ.ไวกุณ ย์อยจิม	
		3. กระสุนปืนไม่ทราบประเภท	จำนวน 7 เม็ด			พบที่ท่ารถบึงฉลือ	นายอ.ไวกุณ ย์อยจิม	โดยวิธีขาย	นายอ.ไวกุณ ย์อยจิม	
		4. โทรศัพท์มือถือยี่ห้อ HUAWEI	ยี่ห้อ จำนวน 1 เครื่อง			พบที่ท่ารถบึงฉลือ	นายอ.ไวกุณ ย์อยจิม	โดยวิธีขาย	นายอ.ไวกุณ ย์อยจิม	
		5. รถจักรยานยนต์ Honda CB 150R	ยี่ห้อ จำนวน 1 คัน			พบที่ท่ารถบึงฉลือ	นายอ.ไวกุณ ย์อยจิม	โดยวิธีขาย	นายอ.ไวกุณ ย์อยจิม	



การจัดเก็บของกลาง งานสอบสวน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2567

วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 18.07 น. ร.ต.อ.บุญชัย อัฐนาค พนักงานสอบสวน ยึดของกลางไว้เพื่อประกอบคดี ข้อหาร่วมกันเล่นการพนัน(ไฮโลว์) พนันเอทาร์พีสินกัน โดยไม่ได้รับอนุญาต ยึดของกลางได้ในที่เกิดเหตุ

บัญชียึด				และรักษาทรัพย์			
เลขลำดับ	คดีที่หรือชื่อประจำวัน	รายละเอียดตัวนิรโทษกรรมหรือสิ่งของ	วันเวลาที่พบทรัพย์สินของ	วันเวลาที่ยึดทรัพย์สินของ	เหตุที่ต้องยึด ยึดจากใคร ใครเป็นผู้ยึดไว้	ใครเป็นผู้ส่งจำนวนทรัพย์สินของ ไปเจ้าหน้าที่โดยวิธีใด ลงชื่อและตำแหน่งผู้ส่งไว้ด้วย	ได้จำนวนทรัพย์สินโดยวิธีใด จำนวนแก้ไขแต่วันเดือนปี
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
15	๙๙/๖7 ๙02	1. ลูกเต๋า จำนวน 3 ลูก 2. คานอกแซ้ม จำนวน 1 คัน 3. คานรองพนันสีดอง จำนวน 1 คัน 4. เงินสด จำนวน 50 บาท	22 ก.พ. 67 15.00 น. สังเกต 22 ก.พ. 67 10.37 น.	22 ก.พ. 67 18.07 น.	สง.อ.บุญชัย อัฐนาค พนักงานสอบสวน (156) พ.น.เอทาร์พีสินกัน (156) ข้อหา ร่วมกันเล่นการพนัน/ไฮโลว์ ผิดกฎหมาย	พ.น.เอทาร์พีสินกัน (156) พ.น.เอทาร์พีสินกัน (156) พ.น.เอทาร์พีสินกัน (156) พ.น.เอทาร์พีสินกัน (156)	



การจัดเก็บของกลาง งานสอบสวน ประจำเดือนมีนาคม 2567

วันที่ 14 มีนาคม 2567 เวลา 15.30 น. โดยการอำนวยการของ พ.ต.อ.พิชญ์วุฒิ โพธิ์จันทร์ ผกก.สภ.นิคมคำสร้อย พร้อมข้าราชการในสังกัด ร่วมพัฒนาปรับภูมิทัศน์ และทำความสะอาดบริเวณโดยรอบ สภ.นิคมคำสร้อย สายงานสอบสวนรับผิดชอบทำความสะอาดบริเวณที่เก็บรถของกลาง สภ.นิคมคำสร้อย



กิจกรรม	การดำเนินการ	รูปถ่ายกิจกรรม
<p>การจัดการ ทรัพย์สินของ ราชการ</p>	<p>สถานีตำรวจภูธรนิคมคำสร้อย ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน ของราชการประเภทอาวุธปืน, กระสุนปืน และเสื้อเกราะกัน กระสุน เป็นประจำทุกเดือน</p>	
กิจกรรม	การดำเนินการ	รูปถ่ายกิจกรรม
<p>การจัดการ</p>	<p>สถานีตำรวจภูธรนิคมคำสร้อย</p>	

ทรัพย์สินของ
ราชการ

ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ดำเนินการตรวจสอบทรัพย์สิน
ของราชการ
ประเภทอาวุธปืน, กระสุนปืน
และสื่อเกราะกันกระสุน เป็น
ประจำทุกเดือน

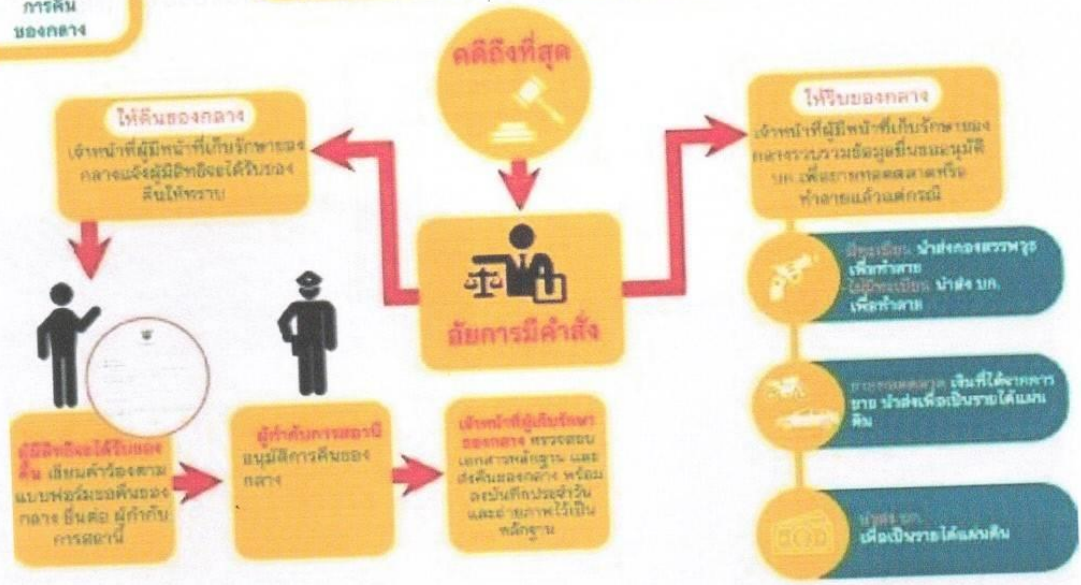


เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจนับจำนวนและหมายเลข ของอาวุธปืนทาง
ราชการคงคลัง และที่เบิกใช้ในราชการตลอดจนการควบคุมการเปิด-ปิด
และการดูแลรักษาสถานที่จัดเก็บอาวุธปืนและกระสุนปืนเป็นประจำทุกเดือน

กิจกรรม	การดำเนินการ	รูปถ่ายกิจกรรม
<p>การจัดการ ทรัพย์สินของ ราชการ</p>	<p>สถานีตำรวจภูธรนิคมคำสร้อย ได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการตรวจสอบ ทรัพย์สินของราชการ ประเภทยานพาหนะ เป็น ประจำทุกเดือน</p>	   

3
การคืน
ของกลาง

**แนวทางการปฏิบัติ
การเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง**



4
การจำหน่าย
ของกลาง

**แนวทางการปฏิบัติ
การเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง**





2. การบันทึก

1. เจ้าหน้าที่พัสดุทำการบันทึก บัญชีวัสดุ/ทะเบียน
 คุมทรัพย์สินแยกตามประเภทและชนิด และวิธี
 การได้มาเช่น จัดซื้อเอง ได้รับจัดสรร หรือได้รับ
 บริจาค โดยใช้เอกสารอ้างอิงจาก ใบตรวจรับ
 ใบส่งมอบ ใบแจ้งหนี้ หรือฎีกาใบเบิก
 (กรณีได้รับจัดสรร)

2. นำวัสดุเก็บเข้าคลังวัสดุให้เรียบร้อย



วัสดุ

- ลงบัญชีวัสดุตาม
 แบบที่ กวพ. กำหนด



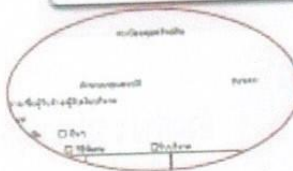
ครุภัณฑ์

- ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน
 ตามแบบที่
 กวพ. กำหนด



ศาสตราจารย์

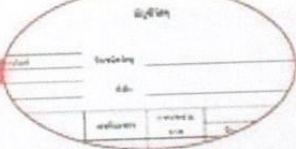
- ลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน
 ตามแบบที่
 กวพ. กำหนด
 - ลงข้อมูลในระบบ
 POLIS



ตัวอย่างทะเบียนคุมทรัพย์สิน



ตัวอย่างบัญชีวัสดุ



บัญชี



3. การเบิกจ่าย



- เจ้าหน้าที่สำรวจในสังกัด
 เป็นความประสงค์ขอเบิก
 พัสดุ โดยกรอกข้อมูลตาม
 แบบฟอร์มที่กำหนด ถึงกับ
 เจ้าหน้าที่พัสดุ
 - แบบขอใ้รถ
 - แบบขอเบิกวัสดุ
 - แบบขอเบิกครุภัณฑ์



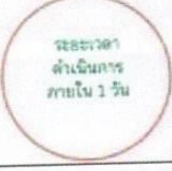
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบใบเบิก
 วัสดุ จากผู้รับเบิก ว่าถูก
 คีย์ครบถ้วนหรือไม่
 - ตรวจสอบรายการขอเบิก
 และวัสดุคงเหลือว่ามีเพียงพอ
 หรือไม่
 - เสนอต่อสารวัตรชำนาญ
 การ (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)



- สารวัตรชำนาญการ
 (หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ)
 ตรวจสอบความถูกต้อง
 ครบถ้วนของใบเบิกอีกครั้ง
 - เสนอต่อผู้กำกับการ
 (หัวหน้าหน่วยงาน) เพื่อ
 อนุมัติให้เบิกจ่ายพัสดุ



- ผู้กำกับการ
 (หัวหน้าหน่วยงาน)
 พิจารณาเหตุผลและความ
 จำเป็นในการเบิก
 1. อนุมัติให้เบิกจ่าย
 2. อนุมัติให้เบิกจ่าย
 (นำใบเบิกกลับไปที่ใบ
 ไข)



- เจ้าหน้าที่พัสดุรับใบเบิกที่
 ได้รับการอนุมัติ
 - จัดเตรียมพัสดุตามร
 การที่ได้รับอนุมัติ
 - นำวัสดุให้กับผู้ขอเบิก
 - ผู้รับตรวจสอบความครบ
 ครบถ้วนของพัสดุที่ขอเบิก
 - เจ้าหน้าที่พัสดุคัดสรรขอ
 วัสดุที่ขอเบิกออกจากความ
 การไขปัญหา



ตัวอย่าง

ระยะเวลา
 ดำเนินการ
 ภายใน 1 วัน

ระยะเวลา
 ดำเนินการ
 ภายใน 1 วัน

ระยะเวลา
 ดำเนินการ
 ภายใน 1 วัน

ระยะเวลา
 ดำเนินการ
 ภายใน 1 วัน

