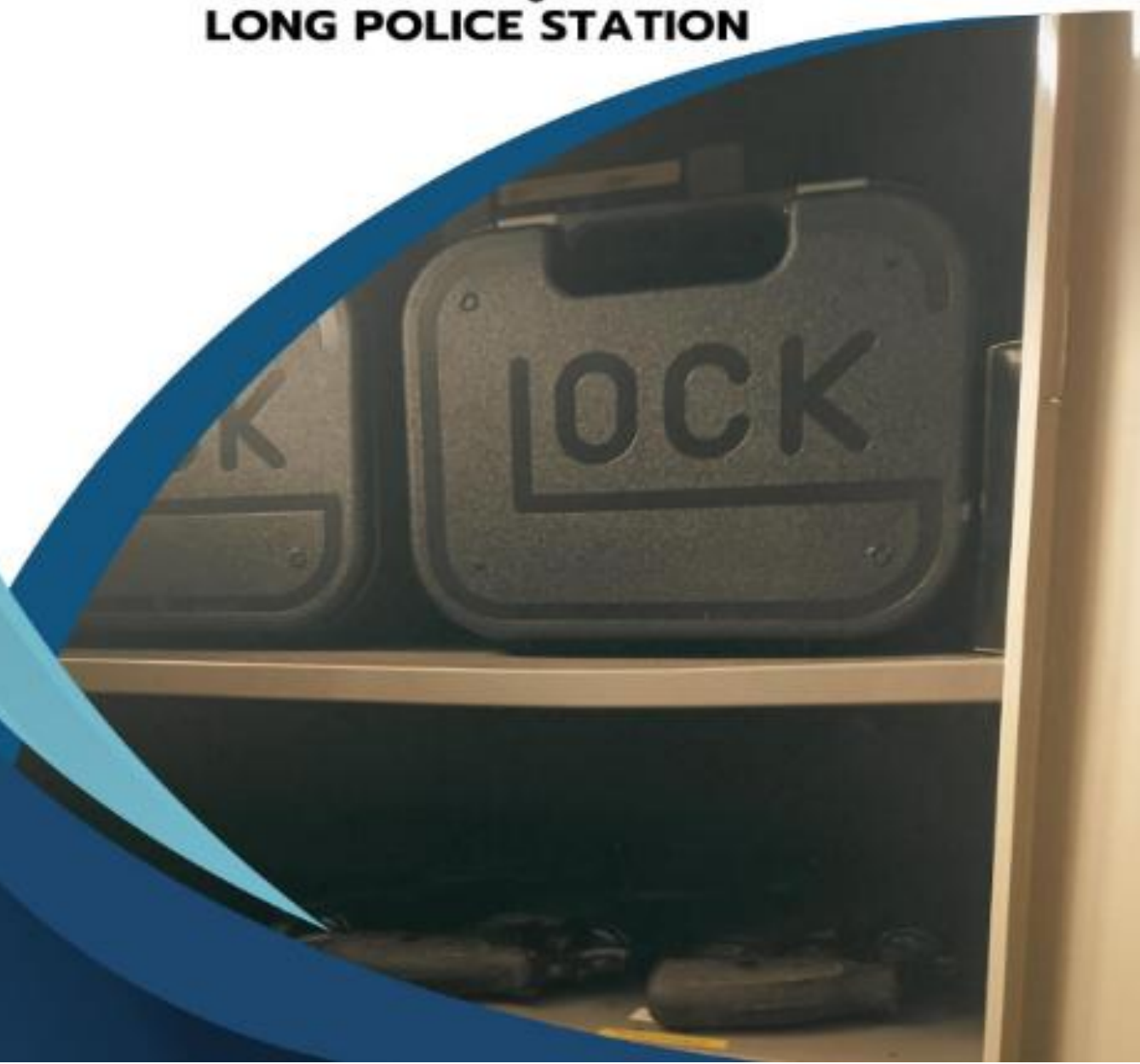




**การจัดการทรัพย์สินของทางราชการ
ของบริจาค การจัดเก็บของกลาง
และแนวทางการนำไปปฏิบัติ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘**

**สถานีตำรวจภูธรลอง
LONG POLICE STATION**





ประกาศสถานีดำรงภูธรลอง
เรื่อง การจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง
และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

ด้วยสถานีดำรงภูธร มี ความมุ่งมั่นในการบริหารและการจัดการทรัพย์สินของราชการของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อให้มีการจัดเก็บการเบิก จ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจ เป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดการทรัพย์สินของราชการ และของบริจาดสำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้

“สถานีดำรงภูธร” หมายความว่า สถานีดำรงภูธรลอง

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีดำรงภูธรที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

“ของบริจาด” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีดำรงภูธรเพื่อใช้ในการกิจการของสถานีดำรงภูธรโดยระบุวัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่นาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ผู้ยืม” หมายความว่า สถานีดำรงภูธรหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีดำรงภูธร

“ผู้ให้ยืม” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยืม” หมายความว่า หัวหน้าสถานีดำรงภูธรหรือหัวหน้างานพัสดุหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีดำรงภูธรให้ยืม

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของ เจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทางคดีหรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามที่ราชการ

ข้อ ๒ นอกเหนือจากการยืมวัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเก็บของกลาง พ.ศ.๒๕๖๕ ที่กำหนดเรื่องแนวทางการยืมคืน การจัดเก็บของกลาง การเก็บสำนวนคดี ให้บุคลากรในสถานีดำรวจถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใดๆต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยผู้ให้ยืมต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบการให้ยืมด้วย

๒.ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓.ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้นทั้งนี้ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยืมหรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอขยายระยะเวลาการยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้โดยอนุโลม

๔.กรณี พักยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

๕.เมื่อครบกำหนดยืมหากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไปให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทวงพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน ๕ วัน นับแต่วันครบกำหนด

ข้อ ๓ แนวทางการใช้รถยนต์ของทางราชการ

๑.ผู้ยืมขอใช้รถยนต์ของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถยนต์ของทางราชการเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒.เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรลง เพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

๓.เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายรถยนต์ของทางราชการให้กับผู้ขอยืม ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔.ผู้ยืมต้องใช้รถยนต์ของทางราชการ ในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยเคร่งครัด

๕.เมื่อเสร็จสิ้นจากกาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ยืมต้องนำรถยนต์ของทางราชการ มาเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่กำหนด

๖.ผู้ยืมต้องหมั่นทำความสะอาด และซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้รถยนต์ของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้ยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

๗.ผู้ยืมรถยนต์ของทางราชการ ต้องรับผิดชอบ ในกรณีที่รถยนต์ของทางราชการ สูญหายเพราะความประมาทเลินเล่อของผู้ยืม หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ไปนอกเหนือราชการปกติ ผู้ยืมต้องรับผิดชอบ ค่าสินไหมทดแทนความเสียหาย แม้ด้วยเหตุสุดวิสัย ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของบุคคลภายนอก ผู้ยืมต้องเป็นผู้เรียกร้องค่าสินไหมทดแทน จากบุคคลภายนอกในนามสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

แต่ถ้าความเสียหายเกิดขึ้นเพราะความผิดของผู้ขับซึ่งมิใช่ผู้ขี่ ผู้ขี่ต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมให้คงสภาพดีตามเดิม

ข้อ ๔ แนวทางการใช้อาวุธปืนของทางราชการ

๑. ผู้ขี่อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขอเบิก - จ่าย อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรลง เพื่อพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต

๓. เมื่อได้รับอนุญาตให้ขี่แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการให้กับผู้ขี่ขี่ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. ผู้ขี่ต้องใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ในการปฏิบัติราชการ ตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยเคร่งครัด

๕. เมื่อเสร็จสิ้นจากปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ขี่ต้องนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ มาเก็บรักษาไว้ตามระเบียบที่กำหนด

๖. ผู้ขี่ต้องหมั่นทำความสะอาด และซ่อมบำรุงรักษาอาวุธปืนของทางราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อาวุธปืนของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้ยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. เมื่อผู้ขี่หมดความจำเป็นในการใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ให้ผู้ขี่นำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับข้าราชการตำรวจ ที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทนเพื่อขี่ไปใช้ราชการตามระเบียบต่อไป

๘. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน ตามมาตรการในการปิด - เปิดสถานที่เก็บอาวุธปืน และกระสุนปืนคลังของทางราชการของสถานีตำรวจภูธรลง โดยเคร่งครัด

ข้อ ๕ แนวทางการใช้ของบริจาค

๑. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการรับบริจาคตามอำนาจหน้าที่ที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดไว้ในคำสั่งสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่ ๖๖๙/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๑ เรื่องกำหนดลักษณะและการมอบอำนาจหน้าที่การรับผิดชอบ

๒. ในกรณีการบริจาคเงินหรือสิ่งของที่มีมูลค่าเกินกว่า หรือเงินจ้างให้กองพลาธิการ เพื่อเสนอสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขออนุมัติรับและลงนามออกใบอนุญาตการบริจาค

๓. เมื่อสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้อนุมัติรับบริจาคแล้วให้ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรลงจัดทำบัญชีคุมพัสดุตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. การใช้ทรัพย์สินที่ได้จากการบริจาค ให้ปฏิบัติตามการใช้ทรัพย์สินทางราชการโดยเคร่งครัด

ข้อ ๖ แนวทางการจัดเก็บของกลาง

ได้จัดเก็บอยู่ในสภาพที่บุคคลภายนอกไม่สามารถเข้าไปหากต้องการตรวจสอบต้องขออนุญาตหัวหน้าสถานีตำรวจ โดยให้มีการตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจเพื่อให้มีความพร้อมต่อการตรวจสอบได้

ข้อ ๗ แนวทางการจัดเก็บสำนวนการสอบสวนคดีอาญาและคดีจราจร

สถานีตำรวจได้ดำเนินการจัดให้เป็นระเบียบแยกเป็นปีการเก็บสำนวนการสอบสวน

ข้อ ๘ การตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ แล้ว ให้สถานีตำรวจ (หรือตำแหน่งที่มีหน้าที่ในการตรวจสอบ) ตรวจสอบวัสดุ และบัญชีวัสดุเป็นประจำทุกเดือนรวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้วัสดุนั้นพร้อมใช้งาน อยู่ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่ได้ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ

ข้อ ๙ การรับของบริจาคให้บุคลากรในสถานีตำรวจภูธร

ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ โดยกิจการใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืมการรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๐ ให้สารวัตรอำนวยการสถานีตำรวจตำรวจภูธร

ที่มีอำนาจหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการและของบริจาค

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘

พันตำรวจเอก



(บำรุง น้อมเสียร)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธร จังหัดแพร่

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. หมายเรียกบุคคล ซึ่งครอบครองสิ่งของ ซึ่งอาจใช้เป็นพยานหลักฐานได้ ให้จัดส่งสิ่งของนั้นมาให้พนักงานสอบสวน แต่หากว่าบุคคลที่ถูกหมายเรียกได้จัดส่งสิ่งของมาตามหมายแล้ว ก็ไม่จำเป็นต้องมาด้วยตนเอง ให้ถือเสมือนว่าได้ปฏิบัติตามหมาย หากไม่ปฏิบัติตามหมายแล้วก็อาจมีความผิดฐานขัดคำสั่งของพนักงานสอบสวน ตาม ป.อ. มาตรา ๑๖๙

๒. ค้นเพื่อพบของกลางนั้น คือ

- ขออนุญาตหมายค้นในที่รื้อถอน แล้วจัดการค้นหาของกลางตามหมายนั้น หรือถ้าเป็นกรณีที่ต้องค้น ที่รื้อถอนได้โดยไม่ต้องมีหมายค้นก็จัดการให้เป็นไปตามนั้น (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. ขอย้ายยึดของกลางไว้ คือ แจ้งให้ผู้ครอบครองของกลางไว้ มิให้จำหน่ายจ่ายโอนของกลางนั้น และส่งมอบต่อพนักงานสอบสวน (ป.วิ.อ. ม.๑๓๑ (๔))

๔. ขอคำสั่งศาลถึงเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์โทรเลข ให้ส่งเอกสารของผู้ต้องหาที่อยู่ในความครอบครองของเจ้าหน้าที่ไปรษณีย์และมีใช้เอกสารโต้ตอบระหว่างผู้ต้องหา กับทนายความของตนมาให้พนักงานสอบสวน หากเห็นว่าเอกสารเหล่านั้นมีลักษณะเป็นของกลางในคดี (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 หากต้องตรวจเก็บตัวอย่างเลือด เนื้อเยื่อ ผิวหนัง เส้นผมหรือขน น้ำลาย ปัสสาวะ อุจจาระ สารคัดหลั่ง สารพันธุกรรม หรือส่วนประกอบของร่างกายผู้ต้องหา ผู้เสียหาย หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง พนักงานสอบสวนมีอำนาจให้แพทย์หรือผู้เชี่ยวชาญตรวจได้ โดยใช้วิธีการเจ็บปวดน้อยที่สุด และผู้นั้นต้องให้ความยินยอม (ป.วิ.อ. ม.๑๓๑/๑)

อำนาจในการยึดของกลางของพนักงานสอบสวน

พนักงานสอบสวนมีอำนาจยึดของกลางไว้จนกว่าคดีจะถึงที่สุด เมื่อเสร็จคดีแล้วให้คืนแก่ผู้ต้องหา หรือแก่ผู้อื่นซึ่งมีสิทธิเรียกร้องขอคืนสิ่งของนั้น เว้นแต่ศาลจะสั่งเป็นอย่างอื่น

หลักเกณฑ์ในการยึดของกลาง

๑. ของกลางบางชนิด เป็นทรัพย์สินซึ่งบุคคลมีกรรมสิทธิ์อยู่ การยึดเอาทรัพย์สินนั้นมา ย่อมเป็นการแย่งการครอบครองทรัพย์สินนั้น จึงต้องระมัดระวังว่า ต้องมีเหตุผลสมควรตามกฎหมาย จึงจะยึดของกลางนั้นไว้ได้ มิฉะนั้น ผู้ยึดโดยมิชอบ อาจจะถูกฟ้องทั้งทางแพ่งและอาญาได้

๒. ของกลางประเภทที่ยึดมาเพื่อจะริบเป็นทรัพย์สินของแผ่นดิน ซึ่งได้แก่ ทรัพย์สินที่ผู้ใดทำหรือมีไว้ เป็นความผิดตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๓๒ เช่น ยาเสพติด ปืนเถื่อน นั้น เป็นสิ่งของที่บุคคลไม่อาจมีไว้ในความครอบครองได้ และต้องริบไว้เป็นของแผ่นดิน จึงชอบที่จะยึดได้เสมอ

๓. ของกลางประเภทที่ยึดมาเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการดำเนินคดีนั้น ควรใช้เป็นหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ประกอบการยึดด้วย คือ

- เป็นการยึดมาเพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินคดีเท่านั้น ถ้าไม่เกี่ยวกับประเด็นในคดี หรือไม่ เป็นประโยชน์แก่คดีก็ไม่ควรยึดไว้

- มีเหตุสมควรที่จะยึดไว้ มิฉะนั้นอาจเสียหายแก่คดี

- ของกลางบางอย่าง บุคคลอาจมีกรรมสิทธิ์ได้ เช่น ปืนมีทะเบียน ยานพาหนะที่ใช้ในการกระทำความผิด จึงต้องพิจารณาด้วยว่า เจ้าของทรัพย์สินอันแท้จริงมีส่วนรู้เห็นเป็นใจในการกระทำความผิดด้วยหรือไม่ ถ้าเจ้าของที่แท้จริงมิได้รู้เห็นเป็นใจในการกระทำความผิด ก็จะต้องยึดถือหลักที่ว่า “ยึดไว้เพื่อจะคืนให้แก่เจ้าของ” ฉะนั้น ถ้าหมดความจำเป็นในคดีแล้ว ก็ควรเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุมัติคืนให้แก่เจ้าของ

๔. ของกลางที่มีข้อขัดข้องในการยึด หรือการเก็บรักษา ระหว่างส่วนราชการที่เกี่ยวข้องเป็นกรณีพิเศษ ต้องถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อกฎหมาย แห่งความผิดนั้น ๆ โดยเคร่งครัด เช่น วิทยุเถื่อน แร่เถื่อน ไม้เถื่อน ยาเสพติด เป็นต้น

ของกลางกับสำนวนการสอบสวน

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

๒. ของกลางที่ยึดได้ต้องให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลในครอบครัวผู้ต้องหา ผู้แทนหรือพยานดูเพื่อให้รับรองว่าถูกต้อง ถ้าบุคคลดังกล่าวนั้นรับรองหรือไม่รับรองก็ให้บันทึกไว้

๓. การค้นของกลาง ผู้ค้นต้องบันทึกรายละเอียดของการค้นและทำบัญชีรายละเอียดสิ่งของที่ค้นได้ไว้ด้วย บันทึกการค้นและบัญชีสิ่งของกลางนั้น ให้อ่านให้ผู้ครอบครองสถานที่ บุคคลในครอบครัว ผู้ต้องหา จำเลย ผู้แทน หรือพยานฟังแล้วแต่กรณี และให้ผู้นั้นลงลายมือชื่อรับรองไว้

๔. เมื่อนำของกลางไปถึงที่ทำการของพนักงานสอบสวน ให้จัดรูปพรรณสิ่งของกลางลงในรายงานประจำวัน และสมุดยึดทรัพย์สินและของกลาง แล้วเขียนเลขกำกับที่ยึดทรัพย์สินติดไว้กับสิ่งของนั้นให้มั่นคง อย่าให้หลุดหรือสูญหายได้ แล้วเก็บรักษาไว้ตามระเบียบ (ข้อบังคับการเก็บรักษาของกลาง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๔๘๐)

๕. ของกลางใดที่จะต้องส่งตรวจพิสูจน์ พึงดำเนินการให้ถูกต้องตามวิธีการหรือระเบียบในส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น ถ้าจะส่งไปตรวจพิสูจน์ที่ กองพิสูจน์หลักฐานฯ ก็ควรปฏิบัติตามเอกสารคู่มือของกองพิสูจน์หลักฐาน เรื่องคำแนะนำในการเก็บรักษาและจัดส่งเอกสารหรือวัตถุของกลางไปตรวจพิสูจน์ เป็นต้น

ของกลางที่จะส่งไปตรวจพิสูจน์ จะต้องให้ผู้ต้องหาลงชื่อกำกับหีบห่อและบันทึกไว้ด้วย เมื่อได้รับผลการตรวจพิสูจน์แล้วให้แจ้งให้ผู้ต้องหาทราบ ถ้าผู้ต้องหารับรองผลก็ให้สอบสวนเพิ่มเติมไว้ เพราะถ้าในชั้นพิจารณาผู้ต้องหาแย้งรับรองผลการตรวจพิสูจน์ดังกล่าว ก็อาจจะไม่ต้องนำผู้ตรวจพิสูจน์มาเบิกความต่อศาลอีก

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

วิธีจัดทำบัญชีของกลางนั้น ให้ดำเนินการดังนี้

- ในการลงรายละเอียดสิ่งของกลางในบัญชีนั้น ให้ตรวจสอบสิ่งของให้ถูกต้องกับสมุดยึดทรัพย์ของกลาง รายงานประจำวัน และคำให้การ จำนวนห่อ จำนวนสิ่งของให้ถูกต้องตรงกันอย่าให้คลาดเคลื่อน ประการที่สำคัญที่สุดก็คือ ไม่ควรมีการขีดฆ่าหรือแก้ไขเพิ่มเติมเพราะจะทำให้เกิดการสงสัย ถ้าจำเป็นก็ให้ขีดฆ่าและลงนามกำกับไว้ ห้ามขูดลบเป็นอันขาด

- สิ่งของกลางอย่างอื่นอย่างใดที่ค้นได้จากผู้ต้องหาหรือบุคคลผู้ครอบครองสิ่งของนั้น ต้องให้ผู้ต้องหาหรือบุคคลนั้น ลงนามกำกับไว้ในบัญชีของกลางนั้นด้วย

- เอกสารพยานที่ค้นได้ ให้พนักงานสอบสวนจดลงบัญชีของกลางเช่นเดียวกัน เว้นแต่ซองราคาไม่ต้องใส่ ถ้ามีการคืนเอกสารหรือส่งเอกสารไปที่ใดให้หมายเหตุไว้ในช่องหมายนั้นด้วย (ป.เกี่ยวกับคดีลักษณะ ๑๕ บทที่ ๕ ข้อ ๔๓๒)

๗. ในคดีความผิดเกี่ยวกับทรัพย์ เช่น ลักทรัพย์ วิ่งราวทรัพย์ ชิงทรัพย์ ปล้นทรัพย์ กรรโชกทรัพย์ ฉ้อโกงทรัพย์ ยักยอกทรัพย์ หรือรับของโจร ถ้าทรัพย์ที่ถูกประทุษร้ายมีหลายราคา และมีทั้งที่ได้คืนและไม่ได้คืน ให้เป็นดุลยพินิจของพนักงานสอบสวน หากสามารถบันทึกไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกัน (ใช้แบบพิมพ์ บัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้าย/ได้คืน/ไม่ได้คืน) แต่ถ้าบันทึกรวมไว้ในแบบพิมพ์บัญชีเดียวกันไม่ได้ก็ให้แยกบันทึก เช่น กรณีได้ทรัพย์คืน ขณะสำนวนอยู่ในระหว่างพิจารณาของผู้บังคับบัญชาระดับ บก. บช. หรือ ตร. รวมทั้งในชั้นพนักงานอัยการ ให้ทำบัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้ายได้คืน แยกจากบัญชีทรัพย์ถูกประทุษร้าย เป็นต้น ทั้งนี้ ให้ผู้ต้องหา ผู้เสียหาย พนักงานสอบสวน และผู้ที่เกี่ยวข้องแต่ละรายการลงชื่อรับรองไว้ เพื่อประโยชน์ในการที่พนักงานอัยการจะใช้บรรยายฟ้องและขอเรียกทรัพย์คืนหรือราคาแทนผู้เสียหายไปในคำฟ้องนั้น (ป.วิ.อ. ม. ๔๓ , หนังสือ คด.ตร.ที่ ๐๐๐๔.๖/๑๐๙๔๐ ลง ๓ ก.ย.๒๕๔๕ เรื่องแนวทางปฏิบัติในการทำสำนวนการสอบสวนเพิ่มเติม)

การคืนของกลางในคดีอาญา

๑. ต้องคืนให้แก่เจ้าของ ฉะนั้น สิ่งของที่ไม่อาจมีเจ้าของได้ เช่น ผืนเถื่อน ปืนเถื่อน ฯลฯ ก็ไม่ต้องคืน

๒. ถ้ามีการโต้แย้งกรรมสิทธิ์กันและตกลงกันไม่ได้ ให้ทำบันทึกและให้คู่กรณีทั้งสองฝ่ายลงชื่อไว้ แล้วแจ้งให้คู่กรณีฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดทราบ เพื่อไปยื่นฟ้องต่อศาลที่มีอำนาจชำระคดีนั้นต่อไป

๓. ต้องคืนของกลาง เมื่อเสร็จคดีหรือเมื่อหมดความจำเป็นที่ยึดไว้ต่อไป (อัยการนิเทศน์ พ.ศ.๒๕๔๕ หน้า ๒๐๕)