



**ประกาศ**

**เรื่องมาตรการจัดการทรัพย์สินของ  
ราชการ ของบริจาค การจัดเก็บของ  
กลาง**

**และแนวทางการนำไปปฏิบัติ**

**ปีงบประมาณ 2568**

**POLICE ITA 2025**

**สถานีตำรวจภูธรเนินมะปราง**



## ประกาศสถานีตำรวจภูธรเนินมะปราง

### เรื่อง มาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด การจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ

ด้วย สถานีตำรวจภูธรเนินมะปราง มีความประสงค์ที่จะจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง รวมไปถึงแนวทางการนำไปปฏิบัติ เพื่อให้มีการจัดเก็บ การเบิก จ่าย นำไปใช้ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตำรวจเป็นไปอย่างโปร่งใส มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติภารกิจของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ในการนี้ จึงได้กำหนดจัดทำมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง และแนวทางการนำไปปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของบริจาด และการจัดเก็บของกลาง สำหรับให้เจ้าหน้าที่ตำรวจได้ถือปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวโดยทั่วกัน

#### ข้อ 1 ประกาศฉบับนี้

“สถานีตำรวจ” หมายความว่า สถานีตำรวจภูธรเนินมะปราง

“ทรัพย์สินของราชการ” หมายความว่า พัสดุ ที่อยู่ในความครอบครองดูแลของส่วนราชการ หรือหน่วยงานนั้นๆ และต้องมีการบริหารพัสดุ ตามมาตรา 113 ของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

“พัสดุ” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ของสถานีตำรวจที่มีไว้เพื่อใช้ร่วมกันเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

“วัสดุ” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพไม่คงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่นาน สิ้นเปลืองหมดไป หรือเปลี่ยนสภาพในระยะเวลาอันสั้น

“ของบริจาด” หมายความว่า เงินหรือพัสดุที่มีผู้มอบให้แก่สถานีตำรวจเพื่อใช้ในกิจการของสถานีตำรวจโดยระบุดัตถุประสงค์ไว้ชัดเจน

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวรหรือตามปกติมีอายุการใช้งานนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น

“ยุทธรภัณฑ์” หมายความว่า อาวุธปืน เครื่องกระสุนปืน รวมถึงศาสตราภัณฑ์ เครื่องอุปกรณ์ของอาวุธ หรือเครื่องมือ เครื่องใช้ วัตถุ สิ่งของ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในราชการของ สถานีตำรวจ

“คลังอาวุธปืน” หมายถึง สถานที่เก็บรักษาอาวุธปืน และเครื่องกระสุนปืนของ สถานีตำรวจ

“ของกลาง” หมายความว่า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สิน ซึ่งตกมาอยู่ในความคุ้มครองของเจ้าพนักงาน โดยอำนาจของกฎหมายหรือโดยหน้าที่ในทางราชการ และได้ยึดไว้เป็นของกลางเพื่อพิสูจน์ในทางคดี หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามกฎหมาย

“ของกลางในคดีอาญา” หมายความว่า ของกลางที่ต้องดำเนินการจัดการทางคดีอาญา เช่น ทรัพย์สินที่ทำหรือมีไว้เป็นความผิด ได้มาโดยผิดกฎหมาย ใช้หรือตั้งใจจะใช้ในการกระทำความผิด หรือที่ใช้เป็นหลักฐานในทางคดีอาญา

“ของกลางอย่างอื่น” หมายความว่า ของกลางที่ไม่เข้าอยู่ในลักษณะของกลางในคดีอาญา

“ผู้ยึด” หมายความว่า สถานีตำรวจหรือเจ้าหน้าที่ของสถานีตำรวจ

“ผู้ให้ยึด” หมายความว่า ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยึด

“ผู้มีอำนาจอนุมัติให้ยึด” หมายความว่า หัวหน้าสถานีตำรวจผู้ให้ยึด หรือหัวหน้างานพัสดุหรือเจ้าหน้าที่อื่นที่หัวหน้าสถานีตำรวจผู้ให้ยึดมอบหมาย

## ข้อ 2 การเบิกยืม - คิน วัสดุสิ่งของหลวง

ให้บุคลากรในสถานีตำรวจถือปฏิบัติตามระเบียบกรมตำรวจว่าด้วยการเบิกจ่าย วัสดุสิ่งของหลวงต่าง ๆ ฉบับที่ 43 พ.ศ.2530 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

๑. การยืมพัสดุหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการใด ๆ ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการโดยผู้ให้ยึดต้องคำนึงถึงควมมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดในเชิงภารกิจของรัฐประกอบการให้ยึดด้วย

๒. ผู้ให้ยืมต้องจัดให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบฟอร์ม ที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานตำรวจแห่งชาติ กำหนดทุกครั้ง

๓. ผู้ให้ยืมต้องกำหนดระยะเวลาส่งคืนพัสดุโดยปกติพึงกำหนดให้สอดคล้องกับเหตุผลความจำเป็นในการใช้พัสดุที่ยืมนั้น ทั้งนี้ ระยะเวลาการยืมสูงสุดสำหรับการยืมแต่ละคราวไม่ควรเกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ยืม หรือระยะเวลาที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนด แต่หากมีความจำเป็นอาจขอยยาระยะเวลา การยืมต่อไปได้ โดยดำเนินการให้มีหลักฐานการยืมที่ครอบคลุมระยะเวลาที่ยืมที่ขยายออกไป โดยนำข้อ ๒ มาใช้ โดยอนุโลม

๔. กรณี พักสตักที่ยืมเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะ และคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

5. เมื่อครบกำหนดยืม หากผู้ยืมยังไม่ส่งคืนพัสดุที่ยืมไป ให้ผู้ให้ยืมหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ให้ยืมติดตามทางพัสดุที่ยืมไปคืนภายใน 5 วัน นับแต่วันครบกำหนด

### ข้อ 3 แนวทางการใช้รถยนต์ของทางราชการ

1. ผู้ยืมขอใช้รถยนต์ของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขออนุญาตใช้รถยนต์ของทางราชการเป็นลายลักษณ์อักษร เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ
2. เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอหัวหน้าสถานีตำรวจเพื่อพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต
3. เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายรถยนต์ของทางราชการให้กับผู้ขอยืมตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
4. ผู้ยืมต้องใช้รถยนต์ของทางราชการในการปฏิบัติราชการตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยเคร่งครัด
5. เมื่อเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ยืมต้องนำรถยนต์ของทางราชการมาเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่กำหนด
6. ผู้ยืมต้องหมั่นดูแลทำความสะอาด และบำรุงรักษารถยนต์ของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้รถยนต์ของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้อย่างยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
7. ผู้ยืมรถยนต์ของทางราชการต้องรับผิดชอบในกรณีที่เกิดรถยนต์ของทางราชการสูญหาย เพราะความประมาทเลินเล่อของผู้ยืม

8. ให้นำระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าวมาใช้บังคับตามประกาศนี้ด้วย

9. เมื่อผู้ยืมหมดความจำเป็นในการใช้รถยนต์ของทางราชการ หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ให้ผู้ยืมนำรถยนต์ของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับ ข้าราชการตำรวจ ที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทนเพื่อยืมไปใช้ในราชการตามระเบียบต่อไป

#### ข้อ 4 แนวทางการใช้อาวุธปืนของทางราชการ

1. ผู้ยืมอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ ดำเนินการเขียนแบบฟอร์มขอเบิก - จ่าย อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ เสนอผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ

2. เจ้าหน้าที่พัสดุ ตรวจสอบเอกสาร และเสนอหัวหน้าสถานีตำรวจเพื่อพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาต

3. เมื่อได้รับอนุญาตให้ยืมแล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการให้กับผู้ยืมตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

4. ผู้ยืมต้องใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการในการปฏิบัติราชการตามระเบียบที่สำนักงานตำรวจแห่งชาติกำหนดโดยเคร่งครัด

5. เมื่อเสร็จสิ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้ยืมต้องนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการมาเก็บรักษาไว้ในสถานที่ที่กำหนด

6. ผู้ยืมต้องหมั่นดูแลทำความสะอาด และบำรุงรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ มีอายุการใช้งานได้อย่างยาวนานและอยู่ในสภาพเรียบร้อยสมบูรณ์สามารถใช้งานได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ

7. ผู้ยืมอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการต้องรับผิดชอบในกรณีที่อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการสูญหาย เพราะความประมาทเลินเล่อของผู้ยืม

8. ให้นำระเบียบความรับผิดชอบของข้าราชการในทางแพ่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับกรณีดังกล่าวมาใช้บังคับตามประกาศนี้ด้วย

9. เมื่อผู้ยืมหมดความจำเป็นในการใช้อาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการ หรือโยกย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่น ให้ผู้ยืมนำอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืนของทางราชการส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อดำเนินการตามจัดสรรให้กับข้าราชการตำรวจ ที่ย้ายมาดำรงตำแหน่งแทนเพื่อยืมไปใช้ในราชการตามระเบียบต่อไป

10. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรักษาอาวุธปืนและเครื่องกระสุนปืน ตามมาตรการในการปิด-เปิดสถานที่เก็บอาวุธปืนและกระสุนปืนคงคลังของทางราชการของสถานีตำรวจโดยเคร่งครัด

#### ข้อ 5 แนวทางการจัดเก็บของกลาง

ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางต้องเก็บรักษาและดูแลของกลางที่ได้รับมอบไว้ในที่ปลอดภัย ไม่ให้เกิดการสูญหาย เสียหาย และต้องเก็บรักษาของกลางตามวิธีการที่ถูกต้องในของกลางแต่ละประเภท โดยให้ดำเนินการจัดเก็บของกลาง ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง พ.ศ.2565 ลงวันที่ 21 กันยายน 2565 โดยให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1. ตรวจสอบสภาพของกลางและความถูกต้องก่อนที่จะเก็บรักษา
  2. จัดทำบัญชีของกลางที่เก็บรักษาไว้ตามประเภทของกลาง ได้แก่ ของกลางในคดีอาญาและ ของกลางอย่างอื่น
  3. จัดทำหลักฐานการรับและส่งมอบของกลางให้เรียบร้อย
  4. ตรวจสอบสภาพของกลางและบันทึกรายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าสถานีตำรวจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อทราบทุกระยะเวลา 6 เดือน
  5. จัดให้มีกุญแจหรือรหัสสถานที่เก็บรักษาของกลางให้มั่นคงแข็งแรง โดยมีผู้เก็บรักษากุญแจและรหัส จำนวน 3 คน คือ ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง นายตำรวจชั้นสัญญาบัตร และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เก็บรักษาของกลาง
  6. จัดให้มีสมุดควบคุมเปิด-ปิดสถานที่เก็บรักษาของกลาง
  7. ส่งมอบของกลางแก่บุคคลที่ร้องขอ ตามที่กฎหมายและระเบียบให้อำนาจไว้
  8. ดำเนินการอื่นใดเพื่อการเก็บรักษาของกลางตามที่เห็นสมควร
- รายละเอียดในการดำเนินการเกี่ยวกับของกลางให้ใช้แนวทางตาม ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง พ.ศ.2565 ลงวันที่ 21 กันยายน 2565 เป็นแนวทางในการปฏิบัติในการเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง

## ข้อ 6 การรับของบริจาค

ให้บุคลากรในสถานีตำรวจปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ โดยกิจการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยืม การเก็บรักษา และการตรวจสอบ ที่ไม่ได้ระบุไว้ในระเบียบดังกล่าว ให้ถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้โดยอนุโลม

ข้อ 7 นอกจากการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ให้สารวัตรอำนาจการ และเจ้าหน้าที่พัสดุครุภัณฑ์ สถานีตำรวจ ตรวจสอบพัสดุ และบัญชีพัสดุเป็นประจำทุกเดือน รวมถึงเช็คสภาพดูแลรักษาให้พัสดุนั้นพร้อมใช้งานอยู่ ตลอดเวลาและรายงานให้หัวหน้าสถานีตำรวจทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ได้

ดำเนินการตรวจสอบวัสดุ โดยให้มีการตรวจสอบและตรวจนับอาวุธยุทโธปกรณ์ของสถานีตำรวจเพื่อให้มีความพร้อมต่อการใช้งานในภารกิจ

ข้อ 8 ให้สารวัตรอำนาจการมีหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์ และเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้แก่บุคลากรในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติตามมาตรการจัดการทรัพย์สินของราชการ ของ บริจาค และการจัดเก็บของกลาง เพื่อให้บุคลากรได้ดำเนินการอย่างถูกต้องตามระเบียบต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 7 มีนาคม พ.ศ. 2568

พันตำรวจเอก



(เอกภพ พรมราช)

ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเนินมะปราง