



การจัดเก็บของกลาง และแนวทางการปฏิบัติ

การจัดเก็บของกลาง

1) ของกลางสิ่งใดมาถึงสถานีตำรวจ ให้พนักงานสอบสวนจดรูปพรรณ
สิ่งของลงในรายงานประจำวันและสมุดยึดทรัพย์สินของกลาง แล้วเขียน
เลขลำดับที่ยึดทรัพย์สินติดไว้กับสิ่งของนั้นให้มั่นคงอย่าให้หลุดหรือสูญหายได้
และเก็บของกลางไว้ตามระเบียบ การยึด การมอบ การรับคืน ของกลาง
ให้ผู้ยึด ผู้มอบ ผู้รับ ลงชื่อไว้ในสมุดยึดทรัพย์สินของกลางและรายงานประจำ
วันเป็นสำคัญ

ตามประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะ 15 ข้อ 418 (1)

2) ของกลางรายใดที่เป็นของใหญ่โต หรือมีเป็นจำนวนมาก หรือที่ทำการ
ไม่มีสถานที่จัดเก็บเพียงพอ ไม่สามารถจะนำมาเก็บรักษาไว้ ก็ให้ฝากไว้ยัง
สถานีตำรวจอื่นเก็บรักษาไว้จนกว่าจะมารับคืนไปและให้สถานีตำรวจนั้น
รับฝากไว้ลงรายงานประจำวันและสมุดทรัพย์สินของกลางตามระเบียบ
หากจำเป็นต้องจัดหาสถานที่อื่นในการเก็บรักษาของกลางและจัดจ้างผู้ดูแล
สถานที่ ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการพัสดุ
ตามประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะ 15 ข้อ 418 (11)

3) ผู้มีหน้าที่การเก็บรักษาของกลางและการมอบหมายผู้ใต้บังคับบัญชา
ให้เป็นไป

ตามประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะ 15

4) ของกลางในคดีอาญา ซึ่งเกี่ยวแก่กรมในกระทรวงใดมีระเบียบหรือ
ข้อตกลงไว้โดยเฉพาะก็ให้ปฏิบัติไปตามระเบียบหรือข้อตกลงนั้นๆ
ตามประมวลระเบียบตำรวจเกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ 15 บทที่ 1 ข้อ 414 (2)

การจัดเก็บของกลาง และแนวทางการปฏิบัติ



2

การตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ การเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง



3

การคืนของกลาง

แนวทางการปฏิบัติ การเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง



4

การจำหน่าย
ของกลาง

แนวทางการปฏิบัติ การเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง

