

ระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน

ว่าด้วยการเก็บรักษาทรัพย์สินที่ถูกยึดอายัด (ฉบับที่ ๓)

พ.ศ. ๒๕๔๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน ว่าด้วยการเก็บรักษาทรัพย์สินที่ถูกยึดหรืออายัด พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน ว่าด้วยการเก็บรักษาทรัพย์สินที่ถูกยึดหรืออายัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖ เสียใหม่ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๖ (๕) และมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรการในการปราบปรามผู้กระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด พ.ศ. ๒๕๓๔ คณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน ว่าด้วยการเก็บรักษาทรัพย์สินที่ถูกยึดหรืออายัด ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๔๗)”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน ว่าด้วยการเก็บรักษาทรัพย์สินที่ถูกยึดหรืออายัด พ.ศ. ๒๕๓๕ และระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน ว่าด้วยการเก็บรักษาทรัพย์สินที่ถูกยึดหรืออายัด (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๖

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ทรัพย์สิน” หมายความว่า ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด ที่คณะกรรมการได้มีคำสั่งให้ยึดหรืออายัดไว้ และให้หมายความรวมถึง ทรัพย์สินที่คณะกรรมการหรือเลขาธิการได้มีคำสั่งให้ยึดหรืออายัดไว้ชั่วคราวด้วย

ข้อ ๕ ให้เลขาธิการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกระเบียบหรือคำสั่งเพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เลขาธิการเสนอให้คณะกรรมการวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

หน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สิน

ข้อ ๖ ในกรณีปกติ ให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบทรัพย์สินคดีอาเสพติด หรือผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและปราบปรามอาเสพติดประจำภาค แล้วแต่กรณี มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สินที่ยึดหรืออายัดได้ในพื้นที่ที่ตนรับผิดชอบ แต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควร เลขาธิการจะมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งหรือหลายคณะ ประกอบด้วย ข้าราชการในสำนักงานจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน หรือจะมีคำสั่งแต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบทรัพย์สินคดีอาเสพติด หรือผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและปราบปรามอาเสพติดประจำภาค ให้เป็นผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สินของผู้ต้องหารายใดโดยเฉพาะก็ได้

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามระเบียบนี้ ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สินอาจมอบหมายให้ผู้อื่นผู้ใดทำการแทนก็ได้

ข้อ ๗ ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สินตามข้อ ๖ มีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจสอบความถูกต้องของทรัพย์สินที่จะต้องเก็บรักษาหรือส่งมอบ
- (๒) จัดทำบัญชีทรัพย์สินที่เก็บรักษา
- (๓) จัดทำหลักฐานการรับหรือส่งมอบทรัพย์สิน
- (๔) เก็บรักษากุญแจและรหัสของสถานที่เก็บรักษาทรัพย์สินตามข้อ ๕
- (๕) ตรวจสอบเกี่ยวกับทรัพย์สิน เช่น ความชำรุดบกพร่อง และรายงานความเคลื่อนไหวหรือผลการตรวจสอบเกี่ยวกับทรัพย์สิน ทั้งนี้ ตามที่เลขาธิการกำหนด
- (๖) เก็บรักษาทรัพย์สินที่ได้รับมอบไว้ให้ปลอดภัย
- (๗) ส่งมอบทรัพย์สินแก่บุคคลที่เลขาธิการมีคำสั่ง
- (๘) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สิน

ข้อ ๘ กุญแจและรหัสให้แยกกันเก็บรักษาไว้ โดยให้ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบทรัพย์สินคดีอาเสพติด ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและปราบปรามอาเสพติดภาค หรือประธานกรรมการเก็บรักษาทรัพย์สินที่เลขาธิการแต่งตั้ง แล้วแต่กรณี เป็นผู้เก็บรักษารหัสและให้ข้าราชการที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง

ตั้งแต่ระดับ ๗ ขึ้นไป หรือยศพันตำรวจโทขึ้นไป หรือเทียบเท่าและข้าราชการที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
ตั้งแต่ระดับ ๖ ขึ้นไป หรือยศพันตำรวจตรีขึ้นไป หรือเทียบเท่าที่มีหน้าที่เก็บรักษากุญแจคนละหนึ่งดอก
ข้าราชการที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องตามวรรคหนึ่ง ต้องได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สิน
จากเลขธิการ

หมวด ๒

การส่งมอบและรับมอบทรัพย์สิน

ข้อ ๕ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ซึ่งดำเนินการยึดหรืออายัดทรัพย์สิน ประเมินราคาทรัพย์สิน
และส่งมอบทรัพย์สินพร้อมเอกสารหลักฐานให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สิน เพื่อเก็บรักษาไว้ ตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่กำหนดในระเบียบนี้

กรณีที่มีเหตุจำเป็นและสมควร พนักงานเจ้าหน้าที่อาจส่งมอบทรัพย์สินที่ยึดหรืออายัดไปก่อน
แล้วประเมินราคาทรัพย์สินภายหลังก็ได้

ในกรณีที่ทรัพย์สินที่ยึดหรืออายัดไว้เป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือเป็นการประกอบกิจการ เช่น
อุตสาหกรรม พณิชยกรรม หรือเกษตรกรรม ที่มีรายได้จากการประกอบกิจการดังกล่าว ให้พนักงาน
เจ้าหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง รายงานเลขธิการทันทีเพื่อพิจารณาสั่งการ

หากพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่อาจยึดหรืออายัดทรัพย์สินตามวรรคหนึ่งได้ ให้รายงานต่อเลขธิการ
เพื่อพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๑๐ ในการยึดและส่งมอบทรัพย์สินที่เป็นอัญมณี เครื่องทองรูปพรรณหรือของมีค่า
ทำนองเดียวกัน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการการยึด ตรวจสอบความถูกต้องของทรัพย์สินที่ยึดต่อหน้า
ผู้นำยึด แล้วบรรจุทรัพย์สินแยกตามประเภทลงในภาชนะที่เรียบร้อย ปลอดภัย แล้วลงลายมือชื่อพนักงาน
เจ้าหน้าที่ผู้ยึดและผู้นำยึด บนฉลากแล้วปิดทับภาชนะบรรจุทรัพย์สินหรือตัวทรัพย์สิน ตามที่เห็นสมควร
ในลักษณะที่หากจะมีการเปิดภาชนะดังกล่าวแล้ว จะต้องทำให้ฉลากหรือภาชนะฉีกขาดหรือไม่อยู่ในสภาพ
ที่ปิดอยู่ตามปกติ แล้วส่งมอบให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สิน

ในกรณีที่ฉลากหรือภาชนะฉีกขาดหรือไม่อยู่ในสภาพที่ปิดอยู่ตามปกติ ผู้มีหน้าที่เก็บรักษา
ทรัพย์สินอาจไม่รับมอบทรัพย์สินนั้นก็ได้ เว้นแต่มีเหตุอันสมควร

ข้อ ๑๑ ภายใต้บังคับข้อ ๗ ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สินตรวจสอบความถูกต้องของทรัพย์สิน
ที่ส่งมอบต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งมอบ แล้วบรรจุทรัพย์สินแยกตามประเภทลงในภาชนะที่เรียบร้อย

ปลอดภัย แล้วลงลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ส่งมอบและรับมอบ ในแบบฉลากที่ปิดภาชนะนั้นไว้ เป็นหลักฐาน

การปิดฉลากที่ภาชนะบรรจุทรัพย์สินหรือตัวทรัพย์สิน ให้ปิดทับในลักษณะที่หากจะมีการเปิด ภาชนะดังกล่าวแล้ว จะต้องทำให้ฉลากหรือภาชนะฉีกขาด หรือไม่อยู่ในสภาพที่ปิดอยู่ตามปกติ ในกรณีที่ทรัพย์สินมีขนาดใหญ่ไม่อาจบรรจุในภาชนะได้ ให้ปิดทับบนทรัพย์สินนั้นในตำแหน่งที่เห็นสมควร

แบบฉลากตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด

ข้อ ๑๒ เมื่อมีการส่งมอบสังหาริมทรัพย์หรือสังหาริมทรัพย์ใดแล้ว หากปรากฏว่าทรัพย์สิน ดังกล่าวมีภาระผูกพัน ให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีหนังสือแจ้งให้คู่สัญญาทราบเกี่ยวกับการยึดหรืออายัด ทรัพย์สินนั้น และให้รวบรวมมูลหนี้และหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งมอบให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สิน เพื่อรายงานเลขานุการพิจารณาสั่งการ

ข้อ ๑๓ กรณีทรัพย์สินที่ต้องส่งมอบเพื่อเก็บรักษาเป็นเงินสด เพื่อความสะดวกในการส่งมอบ ทรัพย์สิน พนักงานเจ้าหน้าที่อาจนำทรัพย์สินประเภทเงินสดที่ยึดเข้าฝากสถาบันการเงินตามที่คณะกรรมการ กำหนดไปก่อน แล้วนำหลักฐานการฝากเงินส่งมอบต่อคณะกรรมการเก็บรักษาทรัพย์สินก็ได้

ข้อ ๑๔ ในการนำทรัพย์สินที่เก็บรักษามาประเมินราคาตามข้อ ๕ วรรคสอง จะต้องได้รับ อนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ ๒๒ โดยให้ระบุรายละเอียดของทรัพย์สิน และวันเวลาที่ให้นำทรัพย์สิน นั้นมาทำการตรวจสอบและประเมินราคา

ในการตรวจสอบเพื่อประเมินราคาตามวรรคหนึ่ง หากต้องมีการทำลายฉลากที่ปิดทับภาชนะ ที่เก็บรักษาทรัพย์สิน ให้กระทำต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สิน

เมื่อดำเนินการประเมินราคาแล้ว ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สินบรรจุทรัพย์สินในภาชนะใหม่ ต่อหน้าพนักงานเจ้าหน้าที่ แล้วลงลายมือชื่อพนักงานเจ้าหน้าที่และผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สินในแบบ ฉลากที่ปิดภาชนะนั้นไว้เพื่อเป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้นำความในข้อ ๑๑ วรรคสองและวรรคสาม มาบังคับใช้ โดยอนุโลม

หมวด ๓

วิธีการเก็บรักษาทรัพย์สิน

ข้อ ๑๕ ในการเก็บรักษาทรัพย์สิน ให้พึงปฏิบัติต่อไปนี้

(๑) จัดทำบัตรหรือเครื่องหมายติดไว้กับทรัพย์สินนั้นตามบัญชีทรัพย์สินที่เก็บรักษาตามข้อ ๘ (๒) เพื่อสะดวกและง่ายต่อการค้นหาและอ้างอิง

(๒) เก็บรักษาทรัพย์สินตามประเภท สภาพ และขนาดของทรัพย์สินในสถานที่หรือห้องที่มั่นคง และแข็งแรงปลอดภัย

ข้อ ๑๖ ถ้าทรัพย์สินที่ต้องเก็บรักษาเป็นอสังหาริมทรัพย์ หรือสังหาริมทรัพย์ที่ไม่สะดวกต่อการขนย้าย ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สินดำเนินการต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่เห็นสมควร อาจจัดให้เจ้าของหรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน ดูแลทรัพย์สินต่อไปได้ ถ้าเจ้าของหรือผู้ครอบครองทรัพย์สินยินยอม หรือ

(๒) จัดให้ผู้อื่นดูแลรักษาทรัพย์สิน เช่น จ้างคนเฝ้าทรัพย์สิน

ข้อ ๑๗ ถ้าทรัพย์สินที่ต้องการเก็บรักษาเป็นทรัพย์สินตามข้อ ๕ วรรคสาม เลขานุการจะมีคำสั่งตั้งผู้จัดการหรือให้เช่าอสังหาริมทรัพย์หรือกิจการดังกล่าว โดยให้ส่งมอบเงินรายได้ทั้งหมดหรือบางส่วนแก่ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สินภายในเวลาและตามเงื่อนไขที่กำหนดก็ได้ เพื่อเก็บรักษาเช่นเดียวกับทรัพย์สิน และเมื่อได้ดำเนินการดังกล่าวแล้ว ให้รายงานคณะกรรมการในโอกาสแรกที่มีการประชุม

ข้อ ๑๘ ถ้าทรัพย์สินที่ต้องเก็บรักษาเป็นเงินสด ให้รับนำเข้าฝากสถาบันการเงินตามที่คณะกรรมการกำหนด ในวันที่รับทรัพย์สิน หากไม่สามารถนำเข้าฝากได้ทันที เนื่องจากสถาบันการเงินปิดทำการ ให้รับนำเข้าฝากในโอกาสแรกที่สถาบันการเงินเปิดทำการ แล้วรายงานให้เลขานุการทราบ

ในกรณีทรัพย์สินที่เก็บรักษาเป็นเงินตราต่างประเทศที่อาจแลกเปลี่ยนเป็นเงินไทยได้ ให้แลกเปลี่ยนเป็นเงินไทย แล้วเก็บรักษาตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๑๙ ถ้าทรัพย์สินที่ต้องเก็บรักษาเป็นอัญมณี เครื่องทองรูปพรรณ หรือของมีค่าอื่นทำนองเดียวกัน ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สิน ตามข้อ ๗ เก็บรักษาทรัพย์สินไว้ในที่ปลอดภัยตามที่เห็นสมควร โดยในบัญชีทรัพย์สินที่เก็บรักษาตามข้อ ๘ (๒) ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับทรัพย์สินนั้นตามสมควรด้วย

ข้อ ๒๐ ให้ผู้มีหน้าที่เก็บรักษาทรัพย์สินรายงานต่อเลขานุการโดยเร็ว เพื่อพิจารณาสั่งการตามที่สมควร เมื่อปรากฏว่า

(๑) ทรัพย์สินนั้นมีสภาพเป็นของสด ของเสียได้ หรือถ้าหน่วงช้าไว้อาจเป็นการเสี่ยงต่อความเสียหายหรือค่าใช้จ่ายจะเกินส่วนแห่งค่าของทรัพย์สินนั้น

(๒) ทรัพย์สินนั้นมีลักษณะที่อาจทำให้สกปรก เลอะเทอะ หรือมีกลิ่น หรืออาจรบกวน หรืออาจก่อความรำคาญ

(๓) ทรัพย์สินนั้นมีน้ำหนักมาก หรือไม่สะดวกต่อการเคลื่อนย้าย หรือมีขนาดใหญ่มากหรือเปลี่ยนแปลงเนื่องในการเก็บรักษา

(๔) ทรัพย์สินนั้นเป็นทรัพย์สินซึ่งโดยสภาพอาจก่อให้เกิดอันตรายได้ง่าย เช่น สารเคมี หรือสิ่งที่เป็นเชื้อเพลิง

(๕) ทรัพย์สินที่ต้องเก็บรักษาไว้ในสถานที่โดยเฉพาะเพื่อรักษาคุณภาพของตัวทรัพย์สิน

(๖) ทรัพย์สินที่เก็บรักษาไว้จะเป็นภาระแก่ทางราชการมากเกินไปจนสมควรกว่าประโยชน์อันพึงได้

ข้อ ๒๑ ในกรณีที่เลขาธิการเห็นว่าทรัพย์สินที่ต้องเก็บรักษาตามข้อ ๒๐ ไม่เหมาะสมที่จะเก็บรักษาไว้ เลขาธิการอาจสั่งให้นำทรัพย์สินนั้นออกขายทอดตลาดหรือนำไปใช้ประโยชน์ของทางราชการได้ ทั้งนี้ ตามระเบียบว่าด้วยการนำทรัพย์สินออกขายทอดตลาดหรือนำไปใช้ประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๒๒ การเคลื่อนย้ายทรัพย์สินออกนอกสถานที่เก็บรักษาทรัพย์สินจะกระทำได้เมื่อได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเลขาธิการ หรือผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบทรัพย์สินคดีอาเสพติด ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติด หรือประธานกรรมการเก็บรักษาทรัพย์สินก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘

สมชาย วงศ์สวัสดิ์

ปลัดกระทรวงยุติธรรม

ประธานกรรมการตรวจสอบทรัพย์สิน