



การจัดเก็บของกลาง



๑.การเก็บรักษา



๒.การตรวจสอบ



2
การตรวจสอบ

แนวทางการปฏิบัติ
การเก็บรักษาและการจำหน่ายของกลาง



๓. การคืนของกลาง





๔.การจำหน่ายของกลาง



การจัดเก็บสำนวนนวนคดีอาญาและคดีจราจร



แนวทางการปฏิบัติ การจัดเก็บสำนวนคดีอาญา และคดีจราจร



พนักงานสอบสวน

เมื่อพนักงานสอบสวน ทำสำนวนสอบสวนคดีอาญาหรือคดีจราจรเสร็จสิ้น ดำเนินการดังนี้

1. ส่งสำนวนสอบสวนคดีไปยัง **อัยการ**
2. เก็บสำเนาสำนวนสอบสวนไว้ที่สถานีตำรวจ 1 ชุด (ส่งให้ตุรการคดีดำเนินการจัดเก็บ)

ห้ามเก็บสำนวนไว้เอง



เจ้าหน้าที่ตุรการคดี

เจ้าหน้าที่ตุรการคดี รับสำเนาสำนวนสอบสวนคดีจากพนักงานสอบสวน ดำเนินการดังนี้

1. ลงข้อมูลในสมุดควบคุมการเก็บสำนวน โดยแยกเก็บสำนวนแต่ละปี เรียงลำดับเลขตั้งแต่ 1 ไปเรื่อยๆจนสิ้นปี
2. นำสำเนาสำนวนสอบสวนจัดเก็บไว้ในสถานที่ที่เหมาะสม เช่น ตู้เก็บเอกสาร



มีเลขลำดับ เพื่อง่ายต่อการค้นหา

เก็บแยกแต่ละปี

มีกุญแจล็อกตู้เก็บ

ห้องจัดเก็บของกลาง



ห้องจัดเก็บของกลาง

เก็บของกลาง - เอกสารคดี

ห้องเก็บของกลาง
Exhibit Room

ตู้จัดเก็บของกลางแยกแต่ละปี

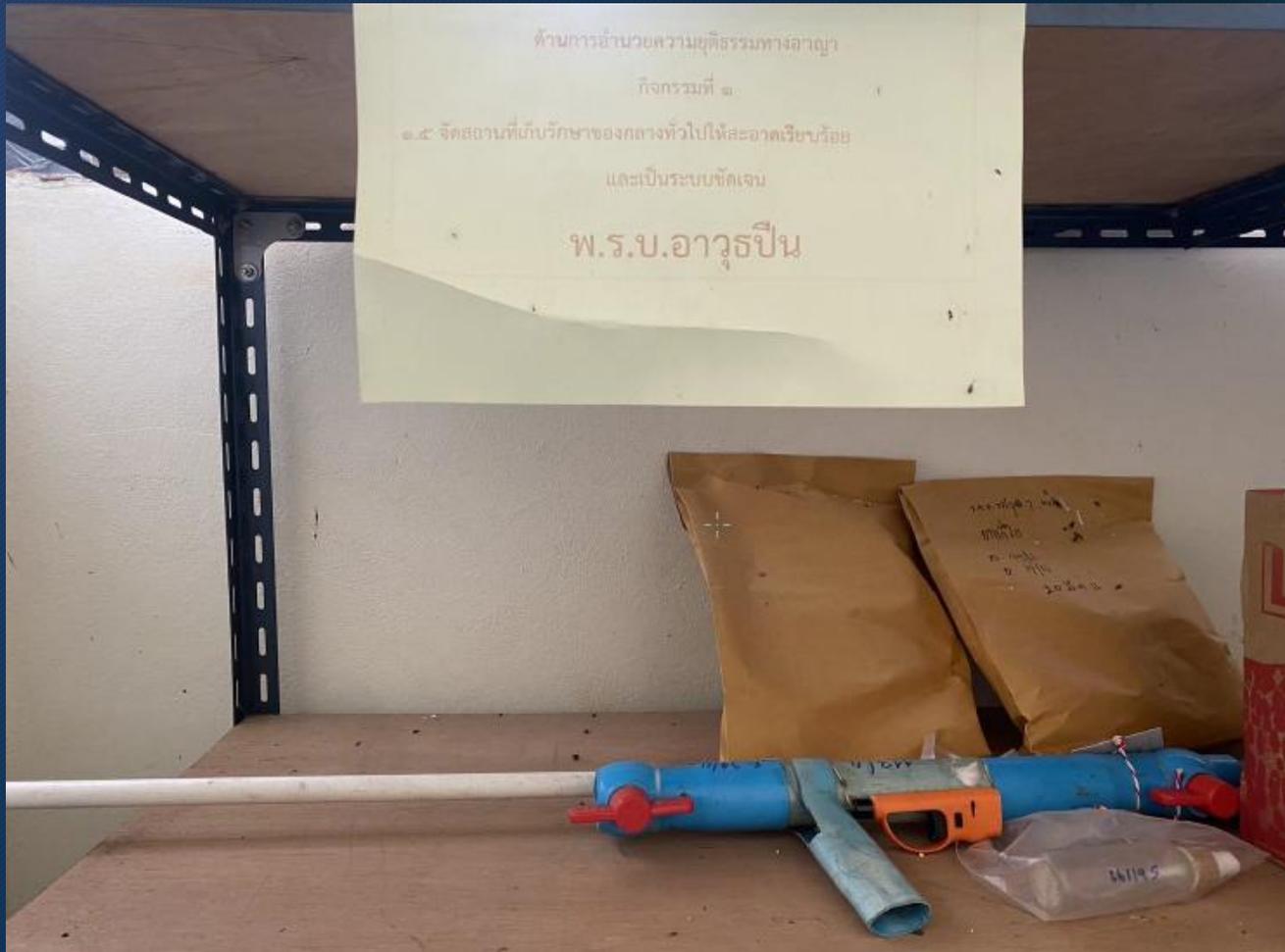
ผู้เก็บรักษาของกลาง
ปี ๒๕๖๕-๒๕๖๕

ผู้เก็บรักษาของกลาง
ปี ๒๕๖๒-๒๕๖๓

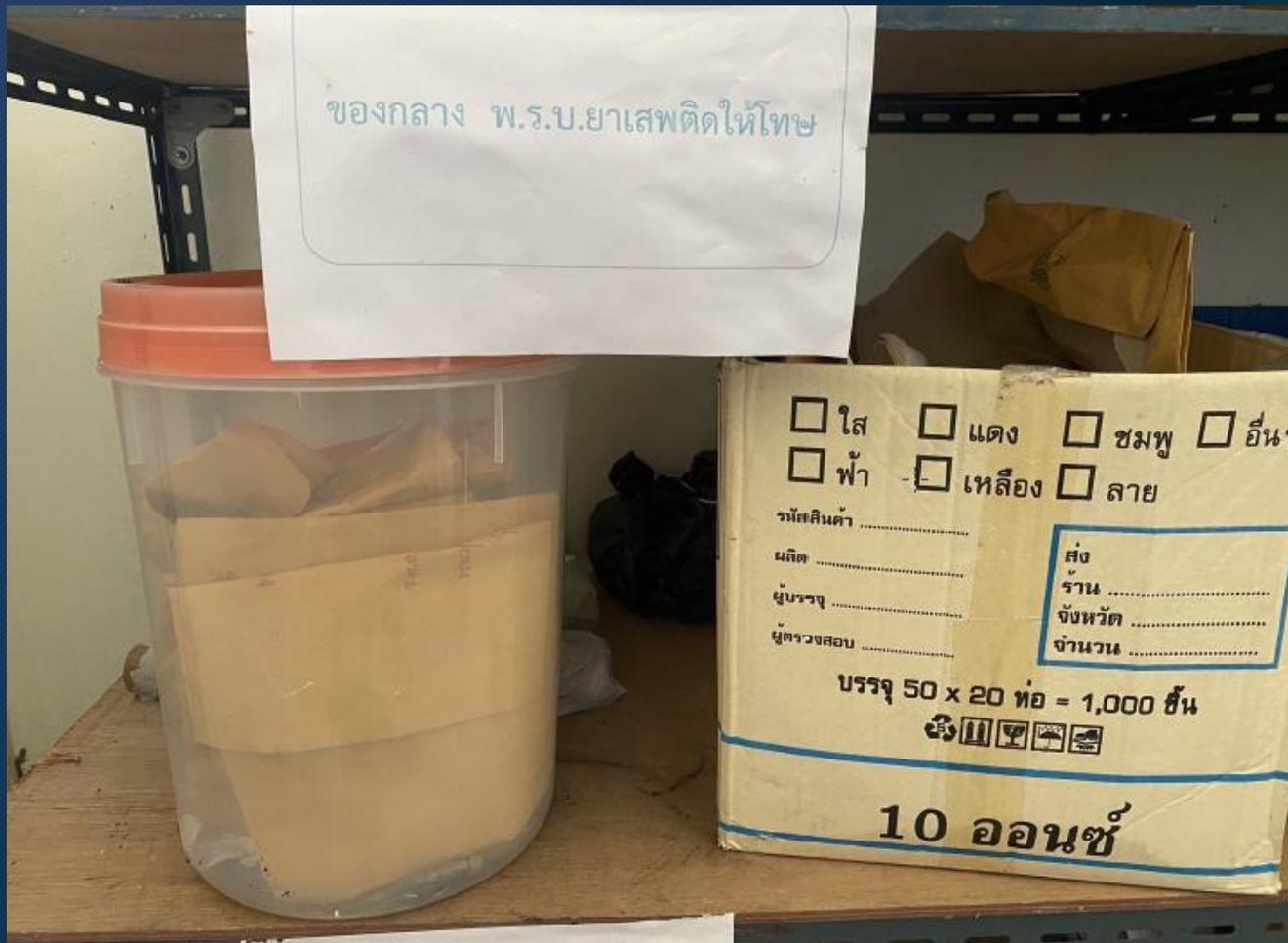
ผู้เก็บรักษาของกลาง
ปี ๒๕๖๐-๒๕๖๑

ผู้เก็บรักษาของกลาง
ปี ๒๕๕๖-๒๕๕๗

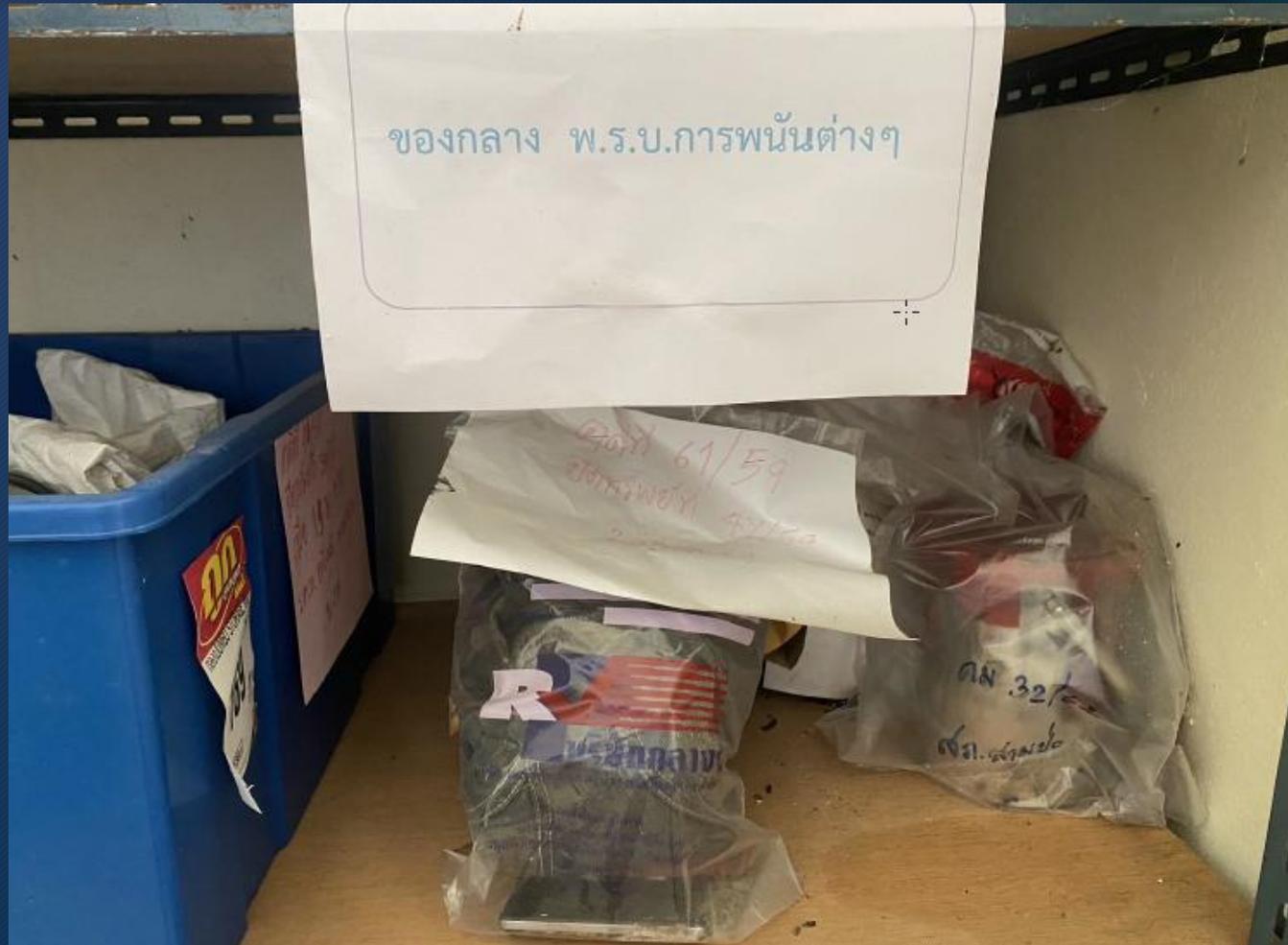
การจัดเก็บอาวุธปืนของกลาง



การจัดเก็บของกลาง พ.ร.บ.ยา เสพติดให้โทษ



การจัดเก็บของกลาง พ.ร.บ.การ พนันต่างๆ



การจัดเก็บของกลางคดีอื่นๆ



การจัดเก็บของกลางรถจักรยานยนต์

