



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง

ชื่อหน่วยงาน:	สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)
---------------	--

ชื่อกระบวนการงาน:	การจัดการของกลาง
-------------------	------------------

<b>วัตถุประสงค์</b>	
	เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการของกลางในคดีกระทำผิดตามกฎหมายในหน้าที่กรมสรรพสามิต ตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2560 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปในทางเดียวกัน

<b>ขอบเขตของงาน</b>	
1.	ในกรมสรรพสามิต ให้ข้าราชการในส่วนพิสูจน์และจัดการของกลาง สำนักกฎหมาย เป็นผู้ตรวจรับและทำบันทึกของกลาง ก่อนนำส่งคณะกรรมการเก็บรักษาของกลาง
2.	ในเขตสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา ให้ข้าราชการในสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขานั้นเป็นผู้ตรวจรับและทำบันทึกของกลาง ก่อนนำส่งคณะกรรมการเก็บรักษาของกลาง

<b>คำจำกัดความ</b>		
ลำดับ	คำศัพท์	ความหมาย
1.	ของกลาง	สินค้า วัตถุใด ๆ หรือทรัพย์สินซึ่งได้ยึดมาอยู่ในความคุ้มครองของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าพนักงานสรรพสามิต เพื่อเป็นพยานหลักฐานในการดำเนินคดีจนกว่าคดีถึงที่สุด หรือเพื่อจัดการอย่างอื่นตามหน้าที่ราชการของกรมสรรพสามิต
2.	สถานที่เก็บรักษาของกลาง	สถานที่ใช้เก็บของกลางหรือคลังเก็บของกลางซึ่งตั้งอยู่ ณ กรมสรรพสามิต หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา และให้หมายความรวมถึงสถานที่อื่นซึ่งได้รับอนุมัติให้ใช้เป็นสถานที่เก็บของกลาง



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต

หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)

กระบวนการ : การจัดการของกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ		
ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
<b>คณะกรรมการเก็บรักษาของกลาง</b>		
<b>ในกรมสรรพสามิต ประกอบด้วย</b>		
1.	ผู้อำนวยการส่วนพิสูจน์และจัดการของกลาง	เป็นประธานกรรมการ
2.	ข้าราชการในส่วนพิสูจน์และจัดการของกลาง สำนักกฎหมายซึ่งผู้อำนวยการสำนักกฎหมายแต่งตั้ง	เป็นกรรมการอย่างน้อย 2 โดยให้กรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่เป็นเลขานุการ
<b>ในเขตสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ประกอบด้วย</b>		
3.	หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ หรือข้าราชการในสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ซึ่งสรรพสามิตพื้นที่แต่งตั้ง	เป็นประธานกรรมการ
4.	ข้าราชการในสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ซึ่งสรรพสามิตพื้นที่แต่งตั้ง	เป็นกรรมการอย่างน้อย 2 โดยให้กรรมการหนึ่งคนทำหน้าที่เป็นเลขานุการ
<b>ในเขตสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา ประกอบด้วย</b>		
5.	หัวหน้างานจัดเก็บภาษี สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา หรือข้าราชการในสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา ซึ่งสรรพสามิตพื้นที่สาขาแต่งตั้ง	เป็นประธานกรรมการ
6.	ข้าราชการในสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา ซึ่งสรรพสามิตพื้นที่สาขาแต่งตั้ง	เป็นกรรมการอย่างน้อย 2 คน โดยให้กรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการ
<b>คณะกรรมการขายทอดตลาด</b>		
<b>ในกรมสรรพสามิต ประกอบด้วย</b>		
7.	ผู้อำนวยการส่วนคดี สำนักกฎหมาย หรือผู้แทน	เป็นประธานกรรมการ
8.	ผู้อำนวยการส่วนกฎหมาย และระเบียบ สำนักกฎหมาย หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการ : การจัดการของกลาง

หน้าที่ความรับผิดชอบ		
ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ
9.	ผู้อำนวยการส่วนอุทธรณ์ สำนักกฎหมาย หรือผู้แทน	เป็นกรรมการ
10.	ผู้อำนวยการส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง สำนัก กฎหมาย	เป็นกรรมการและเลขานุการ
ในเขตสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ ประกอบด้วย		
11.	สรรพสามิตพื้นที่	เป็นประธานกรรมการ
12.	หัวหน้าฝ่ายบริหารการจัดเก็บ ภาษี สำนักงานสรรพสามิต พื้นที่	เป็นกรรมการ
13.	หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่	เป็นกรรมการและเลขานุการ
ในเขตสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา ประกอบด้วย		
14.	สรรพสามิตพื้นที่สาขา	เป็นประธานกรรมการ
15.	หัวหน้างานปราบปราม สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ สาขาหรือผู้ปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง	เป็นกรรมการ
16.	หัวหน้างานจัดเก็บภาษี สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ สาขาหรือผู้ปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง	เป็นกรรมการและเลขานุการ



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการ : การจัดการของกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
<b>ขั้นตอนในการตรวจรับและเก็บรักษาของกลาง</b>				
1.	ส่งของกลาง พร้อมเอกสารประกอบการนำส่ง	ขึ้นอยู่กับ การปฏิบัติ ของหน่วย งานที่นำ ส่งของ กลาง	หน่วยงานที่นำส่งของกลาง นอกจากจะนำส่งของกลางแล้ว ยังต้องนำเอกสารประกอบการ นำส่งดังต่อไปนี้ 1. หนังสือนำส่งของกลาง จากหน่วยงานนำส่ง กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน ให้จัดทำบันทึกการนำส่งของกลาง (ขก.1) แล้วส่งหนังสือนำส่งของ กลางต้นฉบับภายในวันทำการ ถัดไป 2. บัญชีของกลางตามที่ ปรากฏในสำนวนคดี (ถ้ามี) 3. สำเนารายงานการตรวจ พิสูจน์จากต้นเรื่อง (ถ้ามี)	หน่วยงานที่นำส่ง ของกลาง
2.	ตรวจเอกสารหนังสือนำส่ง ของกลาง และตรวจบัญชี ของกลางพร้อมของกลาง	ขึ้นอยู่กับ จำนวน ของกลาง ที่นำส่ง	โดยบัญชีของกลางกับของกลาง ต้องถูกต้องตรงกัน	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง
3.	จัดทำบันทึกการตรวจรับ ของกลางเพื่อเก็บรักษา (ขก.2)	ขึ้นอยู่กับ จำนวน ของกลาง ที่นำส่ง	บันทึกการตรวจรับของกลางเพื่อ เก็บรักษา (ขก.2) ให้จัดทำ 3 ฉบับ ดังนี้ 1. เก็บไว้เป็นหลักฐาน 2. มอบให้ผู้นำส่ง 3. เก็บรวบรวมไว้ในภาชนะ หีบห่อบรรจุของกลาง	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง
4.	การตรวจรับของกลาง	ชั่วโมง ขึ้นอยู่กับ จำนวน ของกลาง ที่นำส่ง	หลักการปฏิบัติในการตรวจรับของ กลาง 1. ตรวจรับของกลางในคดีที่มี ผู้นำส่งของกลางแต่ละครั้ง 2. ทำการตรวจรับของกลางต่อ หน้าผู้นำส่งแล้วบรรจุภาชนะหีบ ห่อโดยทำการ ผูกเชือกหรือ	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			คาดเชือกหรือทำเครื่องหมาย และจัดทำใบแสดงรายละเอียดของกลางพร้อมทั้งลงชื่อกำกับไว้ที่ภาชนะ เว้นแต่ของกลางที่ไม่สามารถบรรจุหีบห่อได้ ให้ทำเครื่องหมายและลงชื่อกำกับไว้โดยปิดไว้ที่ของกลาง	
5.	หนังสือแจ้งผลการตรวจรับของกลาง	15 นาที	ส่งหนังสือแจ้งผลการตรวจรับของกลาง	ส่วนพิสูจน์และจัดการของกลาง
<b>ขั้นตอนในการจัดการของกลาง (ทำลาย)</b>				
6.	การเก็บรักษาของกลาง	-	การเก็บรักษาของกลางตามระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับของกลางในคดีกระทำผิดกฎหมายในหน้าที่ของกรมสรรพสามิต พ.ศ. 2560	ส่วนพิสูจน์และจัดการของกลาง
7.	พิจารณาว่าของกลางดังกล่าวคดีถึงที่สุดหรือไม่	15 นาที	ถ้าหากของกลางอยู่ระหว่างพิจารณาคดี จะต้องรอให้คดีถึงที่สุดก่อน	ส่วนพิสูจน์และจัดการของกลาง
8.	พิจารณาว่าของกลางดังกล่าวเข้าหลักเกณฑ์ที่จะต้องทำลายหรือไม่	15 นาที	ตามระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับของกลางในคดีกระทำผิดกฎหมายในหน้าที่ของกรมสรรพสามิต พ.ศ. 2560 ได้กำหนดให้ของกลางดังต่อไปนี้ คณะกรรมการเก็บรักษาของกลางต้องขออนุมัติทำลายต่ออธิบดี 1.ของกลางซึ่งบุคคลได้ใช้ใน	ส่วนพิสูจน์และจัดการของกลาง



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			การกระทำความผิดหรือมีไว้เป็นความผิดตามพระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2560 2.ของกลางซึ่งตกเป็นของแผ่นดินและเป็น 2.1ของชำรุดเสียหายไม่มีราคา หรือ 2.2ของที่ปราศจากราคาโดยสภาพ หรือ 2.3ของที่บุคคลไม่อาจมีได้โดยชอบด้วยกฎหมาย หรือ 2.4ของที่ไม่ควรขายทอดตลาดหรือขายโดยวิธีอื่น	
9.	ตรวจสอบคุณภาพของกลางก่อนดำเนินการขออนุมัติทำลายของกลาง	ขึ้นอยู่กับจำนวนของกลาง	คณะกรรมการเก็บรักษาของกลางดำเนินการตรวจสอบคุณภาพของกลาง	ส่วนพิสูจน์และจัดการของกลาง
10.	จัดทำบันทึกตรวจสอบคุณภาพของกลาง	15 นาที	ผู้มีอำนาจตรวจพิสูจน์ของกลางตามที่ระบุไว้ในระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับของกลางในคดีกระทำความผิดกฎหมายในหน้าที่ของกรมสรรพสามิต พ.ศ. 2560 เป็นผู้ดำเนินการจัดทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน	ส่วนพิสูจน์และจัดการของกลาง
11.	ขออนุมัติทำลายของกลาง	-	คณะกรรมการเก็บรักษาของกลางดำเนินการขออนุมัติทำลายของกลาง	ส่วนพิสูจน์และจัดการของกลาง
12.	ทำลายของกลาง	ขึ้นอยู่กับจำนวนของกลาง	ดำเนินการทำลายของกลางโดยคณะกรรมการเก็บรักษาของกลาง	ส่วนพิสูจน์และจัดการของกลาง



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
13.	สำรวจและจำหน่ายบัญชี ของกลาง	1 ชั่วโมง	คณะกรรมการเก็บรักษาของกลาง ดำเนินการสำรวจและจำหน่าย บัญชีของกลาง	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง
<b>ขั้นตอนในการจัดการของกลาง (ขายทอดตลาดหรือขายโดยวิธีอื่น)</b>				
14.	พิจารณาว่าของ กลางดังกล่าวคดี ถึงที่สุดหรือไม่	15 นาที	ถ้าหากของกลางอยู่ระหว่าง พิจารณาคดี จะต้องรอให้คดีถึง ที่สุดก่อน	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง
15.	พิจารณาว่าของกลาง ดังกล่าวเข้าหลักเกณฑ์ที่ จะต้องขายทอดตลาดหรือ ขายโดยวิธีอื่นหรือไม่	15 นาที	ตามระเบียบกรมสรรพสามิต ว่า ด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับของกลาง ในคดีกระทำผิดกฎหมายในหน้าที่ ของกรมสรรพสามิต พ.ศ. 2560 ได้กำหนดให้ของกลางในกรณี ดังต่อไปนี้ คณะกรรมการเก็บ รักษาของกลางต้องขออนุมัติต่อ อธิบดี เพื่อให้คณะกรรมการการ ขายทอดตลาดนำของกลางออก ขายทอดตลาดหรือขายโดยวิธีการ อื่น 1. ศาลพิพากษาสั่งริบเป็นของ กรมสรรพสามิต และคดีถึงที่สุด แล้ว 2. พนักงานอัยการสั่งเด็ดขาดไม่ ฟ้องคดีหรือศาลไม่พิพากษาให้ริบ และผู้เป็นเจ้าของหรือผู้ครอบครอง มิได้ขอรับคืนภายในกำหนด 120 วัน นับแต่วันที่มีคำสั่งเด็ดขาดไม่ ฟ้องคดี หรือวันที่มีคำพิพากษาถึง ที่สุดแล้วแต่กรณี ซึ่งของกลางนั้น ตกเป็นของกรมสรรพสามิตแล้ว 3. ของกลางในคดีที่มีผู้นำส่ง	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการ : การจัดการของกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			<p>และจากพยานหลักฐานปรากฏว่า ในขณะที่ ยึดไม่ปรากฏตัวเจ้าของ หรือผู้ครอบครอง และไม่มีผู้ใดมา แสดงตนเป็นเจ้าของเพื่อขอรับคืน ภายในกำหนด 180 วัน นับแต่วัน ยึด ซึ่งของกลางนั้นตกเป็นของกรม สรรพสามิตแล้ว</p> <p>4. เมื่อผู้กระทำผิดตามมาตรา 203 (1) หรือ (2) หรือมาตรา 204 (1) หรือ (2) ไม่ยอมชำระภาษี สำหรับของกลางในคดีนั้นภายใน เวลาที่พนักงานเจ้าหน้าที่กำหนด อธิบดีมีอำนาจสั่งให้นำสินค้านั้น ออกขายทอดตลาดได้</p> <p>5. ตกเป็นของกรมสรรพสามิต ด้วยเหตุอื่น ๆ</p> <p>6. หากคณะกรรมการเก็บรักษา ของกลางเห็นว่าของกลางที่มีผู้ นำส่งให้เก็บรักษาระหว่างคดี เป็น ของเสียได้ง่าย หรือถ้าเก็บรักษาไว้ จะเป็นการเสี่ยงต่อความเสียหาย หรือจะเสียค่าใช้จ่ายในการเก็บ รักษา เกินค่าของกลางนั้น</p>	
16.	<b>ตรวจสอบคุณภาพของกลาง ก่อนดำเนินการขออนุมัติ ขายทอด ตลาดหรือขายโดย วิธีการอื่น</b>	ขึ้นอยู่กับ จำนวน ของกลาง	คณะกรรมการเก็บรักษาของกลาง ดำเนินการตรวจสอบคุณภาพของ กลาง	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง
17.	<b>จัดทำบันทึกตรวจสอบ คุณภาพของกลาง</b>	15 นาที	ผู้มีอำนาจตรวจพิสูจน์ของกลาง ตาม ที่ ระ บู ไว้ ใน ระ เเบ ย บ กรมสรรพสามิต ว่าด้วยการปฏิบัติ เกี่ยวกับของกลางในคดีกระทำผิด	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง





แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			กฎหมายในหน้าที่ของกรมสรรพสามิต พ.ศ. 2560 เป็นผู้ดำเนินการจัดทำบันทึกไว้เป็นหลักฐาน	
18.	ขออนุมัติขายทอดตลาดหรือขายโดยวิธีอื่น	-	คณะกรรมการขายทอดตลาดจัดทำบัญชีและกำหนดราคาของกลาง ซึ่งถือเป็นราคาขั้นต่ำในการประมูลขายทอดตลาดเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยการกำหนดราคาของกลางจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีสรรพสามิต ภาษีที่เก็บเพิ่มขึ้นเพื่อราชการส่วนท้องถิ่น และเงินบำรุงกองทุนต่าง ๆ ที่กฎหมายกำหนดให้เก็บเพิ่มขึ้นจากภาษีสรรพสามิต (ถ้ามี) และจะต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการเสียภาษีตามกฎหมาย ระเบียบ หรือคำสั่งว่าด้วยการนั้น	คณะกรรมการขายทอดตลาด
19.	ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขายทอดตลาด	-	คณะกรรมการขายทอดตลาดจัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการขายทอดตลาดให้ประชาชนทราบอย่างน้อย 15 วัน โดย 1.ปิดประกาศไว้ในที่เปิดเผยหรือ 2.ประกาศทางหนังสือพิมพ์ 3.ถ้าเห็นสมควรจะแจ้งให้กรมประชาสัมพันธ์เพื่อออกประกาศทางสถานีวิทยุกระจายเสียงหรือทางสถานีโทรทัศน์ก็ได้ โดยประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขมีรายละเอียดดังนี้ ชนิดและจำนวน , วัน , เวลา , สถานที่ , วิธีชำระเงิน , เงินประกันไม่น้อย	คณะกรรมการขายทอดตลาด



แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
			กว่าร้อยละ 15	
20.	เงินที่ได้จากการขาย ทอดตลาด	-	ให้หักไว้เป็นค่าต่าง ๆ ที่เหลือให้ นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินและ บางส่วนที่เหลือแจ้งให้เจ้าของมา รับคืนภายใน 1 ปี	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง
21.	จำหน่ายบัญชี และสำรวจ ของกลาง	15 นาที	คณะกรรมการเก็บรักษาของกลาง ดำเนินการสำรวจและจำหน่าย บัญชีของกลาง	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง
ขั้นตอนในการจัดการของกลาง (คืน)				
22.	การเก็บรักษาของกลาง	-	การเก็บรักษาของกลางตาม ระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วย การปฏิบัติเกี่ยวกับของกลางในคดี กระทำผิดกฎหมายในหน้าที่ของ กรมสรรพสามิต พ.ศ. 2560	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง
23.	รับหนังสือเพื่อรับมอบของ กลางไปดำเนินการ  ตรวจสอบการชำระภาษีของ กลาง	ขึ้นอยู่กับ จำนวน ของกลาง	ในการคืนของกลางซึ่งจะต้องมีการ เสียภาษีก่อนคืนของกลาง ให้คณะ กรรมการเก็บรักษาของกลางแจ้งให้ เจ้าของหรือผู้ครอบครองหรือผู้อื่น ซึ่งมีสิทธิขอรับคืนของกลางทราบ ว่าต้องนำหลักฐาน การเสียภาษี สำหรับของกลางนั้นมาแสดงและ สำเนาเก็บไว้เป็นหลักฐาน พร้อม ทั้งให้ทำการปิดเครื่องหมายหรือ ทำหลักฐานอย่างใดไว้ที่ของกลาง เพื่อแสดงว่าได้เสียภาษีแล้ว	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง
24.	จัดทำบันทึกขออนุมัติเพื่อส่ง มอบคืนของกลาง  จัดทำบันทึกการคืน/ส่งมอบ ของกลางให้หน่วยงานที่ร้อง ขอ พร้อมส่งมอบของกลาง	ขึ้นอยู่กับ จำนวน ของกลาง	กรณีดังต่อไปนี้ 1. ของกลางไม่มีความจำเป็นต้อง ใช้เป็นพยานหลักฐานในการ พิจารณาคดีและสามารถที่จะทำ การคืนให้แก่ผู้ครอบครองก่อนที่ พนักงานอัยการสั่งเด็ดขาดไม่ฟ้อง คดีหรือคดีถึงที่สุดได้ 2. หากของกลางตามข้อ 1. ได้มา จากเจ้าของโดยการกระทำผิดทาง	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง

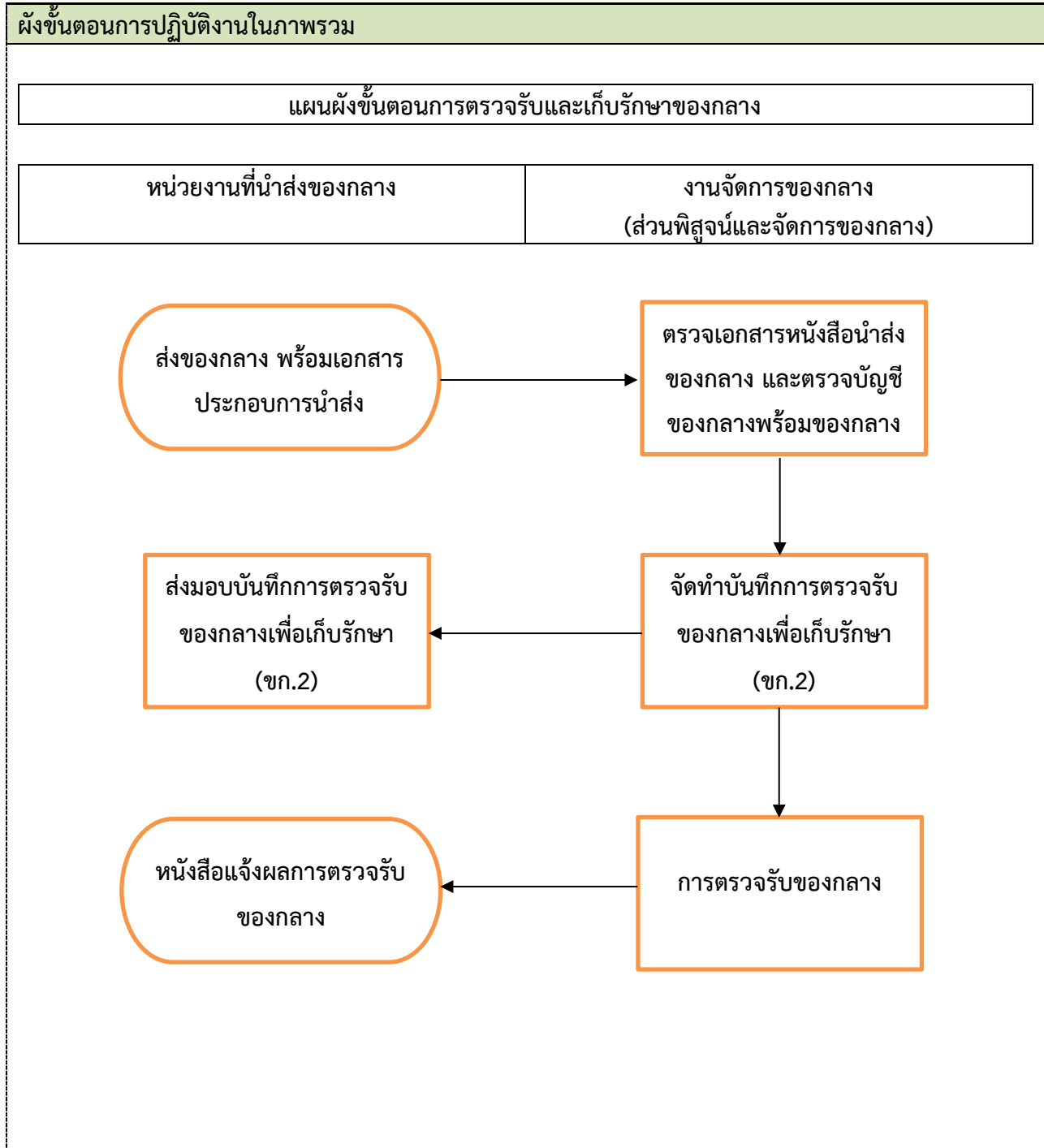


แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานและรายละเอียด				
ลำดับ	ผังกระบวนการงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
25.	จำหน่ายบัญชี และ สำรวจของกลาง	15 นาที	อาญา ก็ให้คืนแก่เจ้าของนั้น คณะกรรมการเก็บรักษาของกลาง ดำเนินการสำรวจและจำหน่าย บัญชีของกลาง	ส่วนพิสูจน์และ จัดการของกลาง

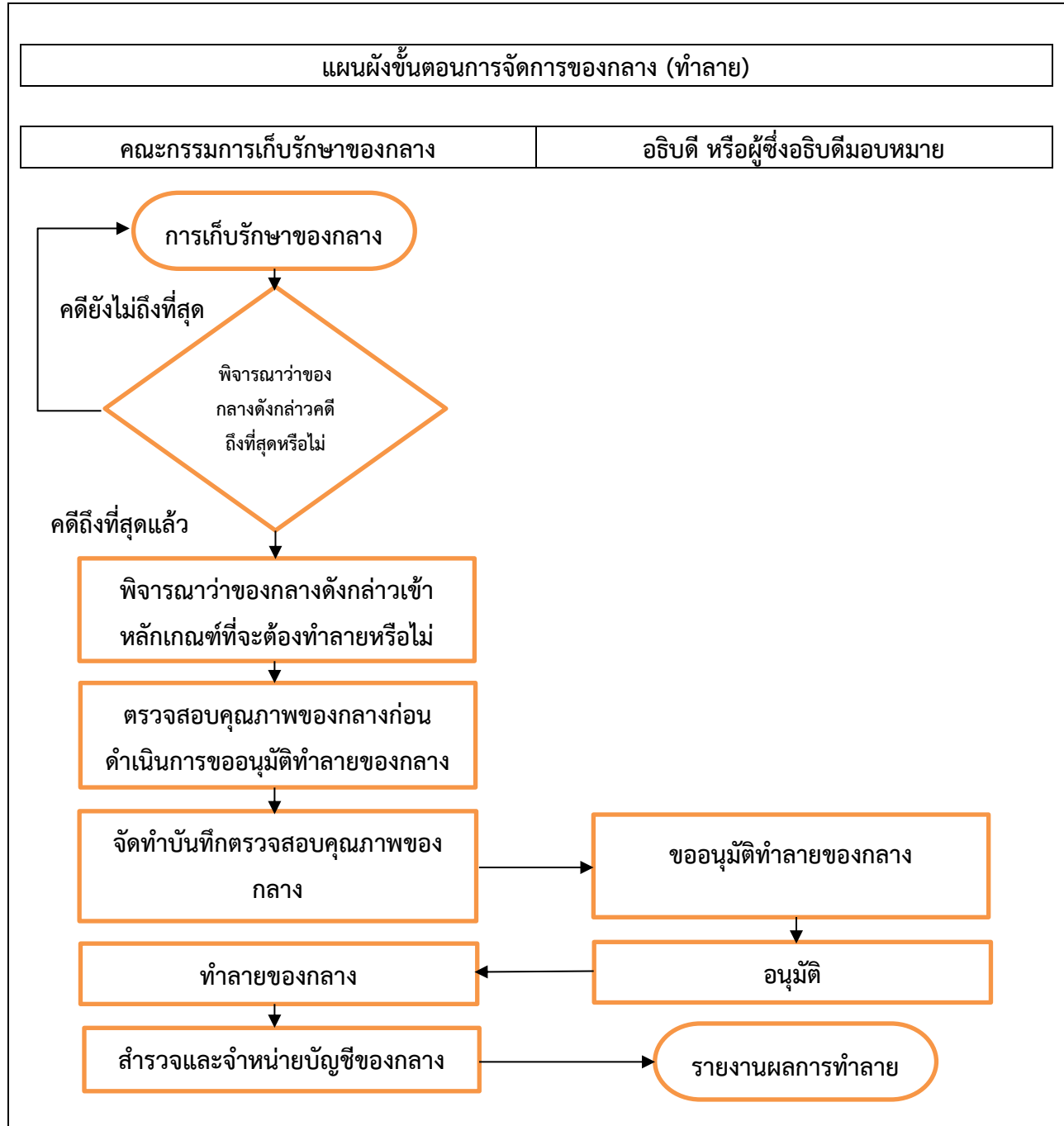


แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง



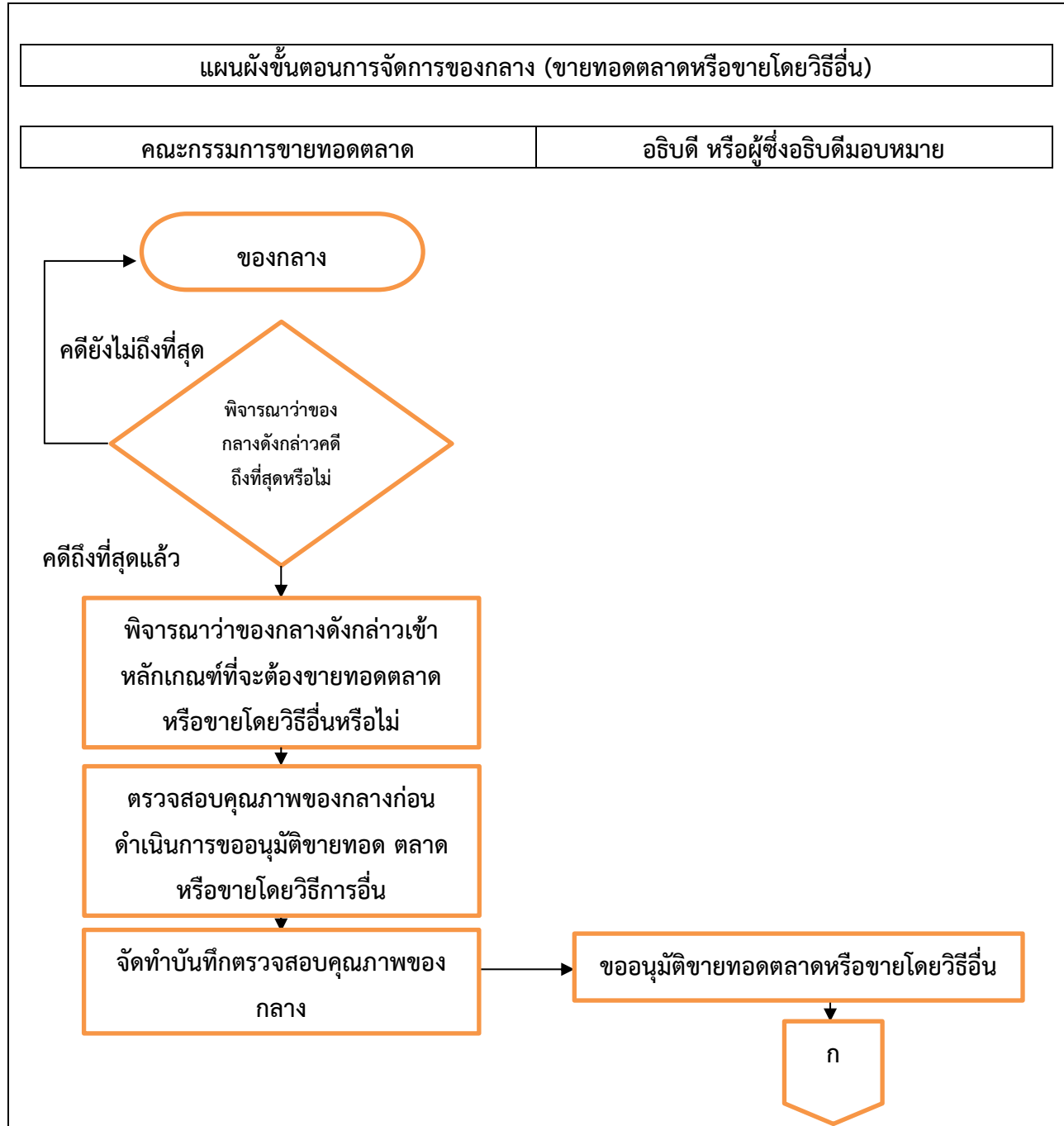


แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง



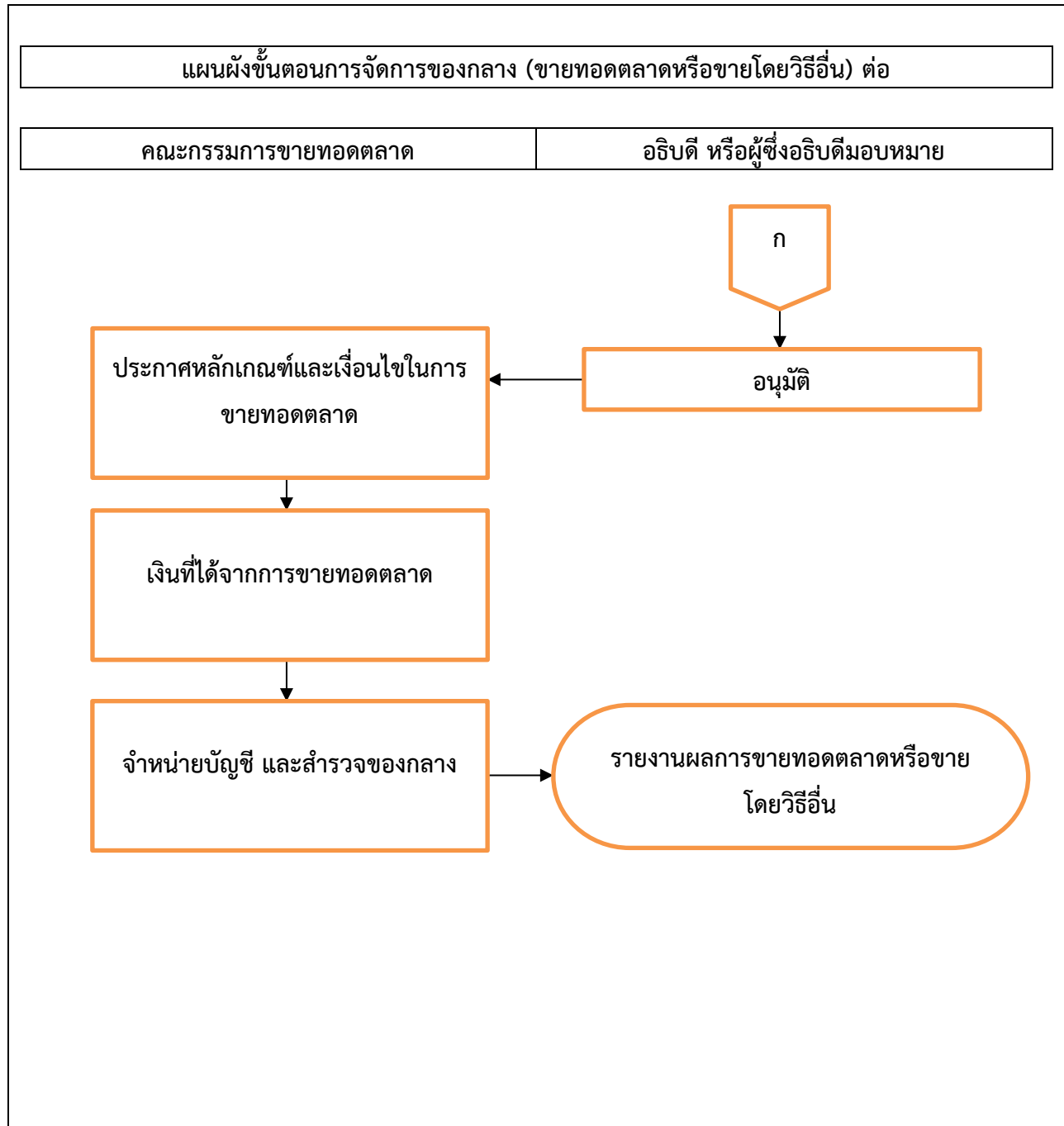


แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง



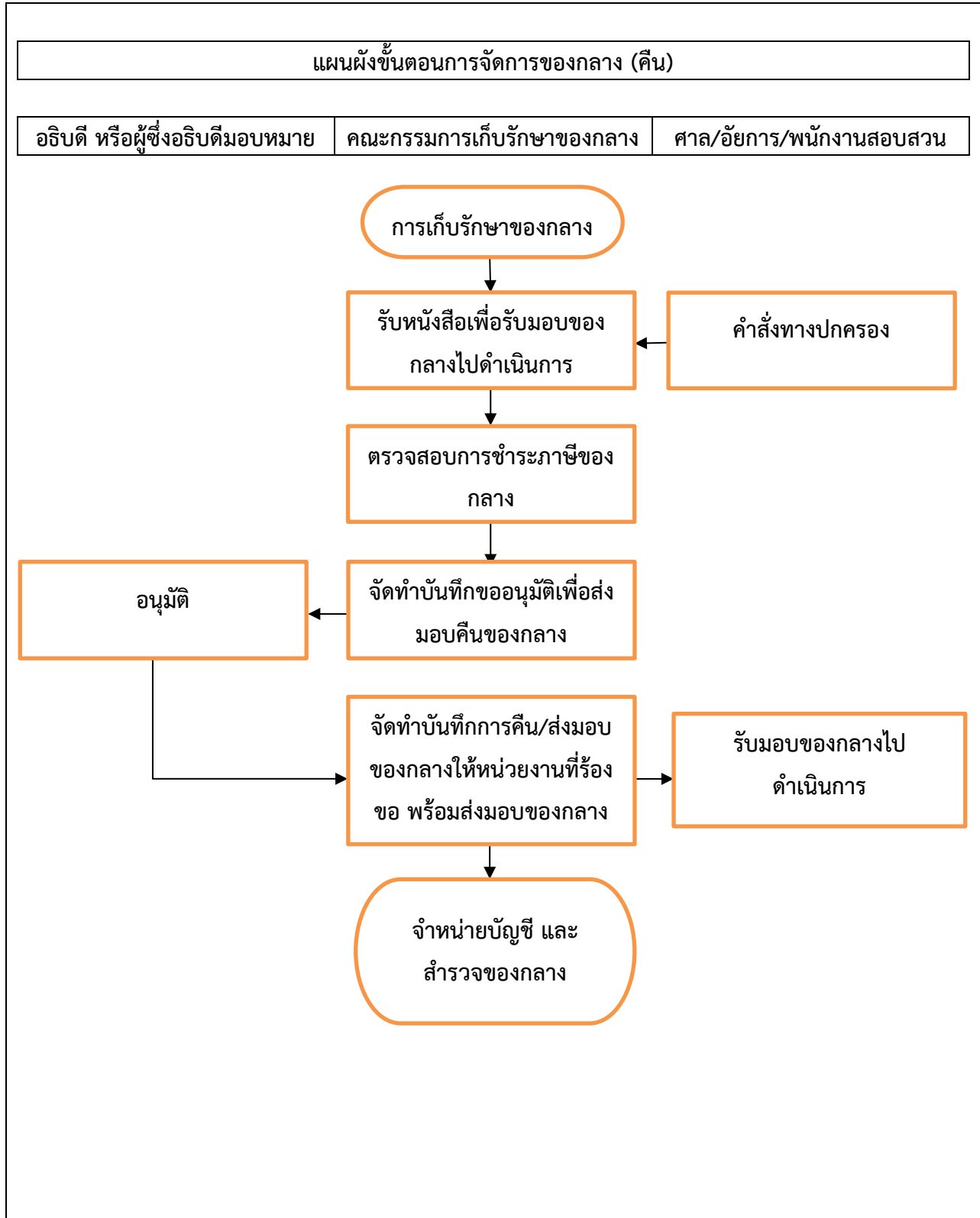


แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง





แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง







แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกรมสรรพสามิต  
หน่วยงาน : สำนักกฎหมาย (ส่วนพิสูจน์และการจัดการของกลาง)  
กระบวนการงาน : การจัดการของกลาง

การติดตามประเมินผล	
	ประชุมภายในส่วน เพื่อพูดคุยเกี่ยวกับการปฏิบัติตามคู่มือ

เอกสารอ้างอิง	
1.	พระราชบัญญัติภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2560
2.	กฎกระทรวงกำหนดพิกัดอัตราภาษีสรรพสามิต พ.ศ. 2560
3.	ระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับของกลางในคดีกระทำผิดกฎหมายในหน้าที่ของกรมสรรพสามิต พ.ศ. 2560

แบบฟอร์มที่ใช้	
1.	แบบ ขก. 1 ตามท้ายระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับของกลางในคดีกระทำผิดกฎหมายในหน้าที่ของกรมสรรพสามิต พ.ศ. 2560
2.	แบบ ขก. 2 ตามท้ายระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับของกลางในคดีกระทำผิดกฎหมายในหน้าที่ของกรมสรรพสามิต พ.ศ. 2560
3.	แบบ ขก. 3 ตามท้ายระเบียบกรมสรรพสามิต ว่าด้วยการปฏิบัติเกี่ยวกับของกลางในคดีกระทำผิดกฎหมายในหน้าที่ของกรมสรรพสามิต พ.ศ. 2560

ผู้จัดทำ:	นายเก่งกาจ รักศรีทอง	ผู้อนุมัติ:	
ตำแหน่ง:	นักวิชาการสรรพสามิตปฏิบัติการ	ตำแหน่ง:	
วันที่จัดทำ	19 ธันวาคม 2561	วันที่อนุมัติ:	