



## คำสั่งกรมตำรวจ

ที่ 753/2541

### เรื่อง การทำสำนวนการสอบสวน

เนื่องจากปรากฏว่าการทำสำนวนการสอบสวนของพนักงานสอบสวนในสังกัดกรมตำรวจยังมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน การจัดทำเอกสารทางคดีบางชนิดขาดสารสำคัญ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ขาดพยานหลักฐานที่จะรับฟังข้อเท็จจริงแห่งคดีให้เป็นที่ยุติได้ ทั้งอาจมีผลกระทบต่อสิทธิเสรีภาพของบุคคล เอกสารบางชนิดไม่จำเป็นต้องรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน จึงควรมีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบปฏิบัติในการสอบสวนบางประการ เพื่อให้การทำลายสำนวนการสอบสวนดำเนินไปโดยถูกต้องสมบูรณ์และเป็นแนวทางเดียวกันเพื่อความมุ่งหมายของทางราชการ จึงให้พนักงานสอบสวนถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

#### 1. การบันทึกคำให้การของบุคคล

1.1 การถามปากคำและการบันทึกคำให้การของผู้กล่าวหา (ผู้ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษ) ผู้ต้องหา และพยาน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดีลักษณะ 8 บทที่ 5

1.2 การบันทึกคำให้การเกี่ยวกับทรัพย์สินที่ถูกประทุษร้าย ให้บันทึกให้ปรากฏว่าทรัพย์สินที่เสียหายมีอะไรบ้าง ราคาเท่าใด (บันทึกรูปพรรณและหลักฐานการได้มาแห่งกรรมสิทธิ์ของทรัพย์สิน โดยละเอียด ดังกล่าวในข้อ 1.3 เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาในเมื่อพบทรัพย์สินที่หายในภายหลัง)

1.3 การสอบสวนเกี่ยวกับกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินของกลางที่จับได้จากคนร้าย ให้สอบสวนเจ้าทรัพย์สินว่าของกลางนั้นเป็นของเจ้าทรัพย์สินหรือไม่ มีหลักฐานการได้มาแห่งกรรมสิทธิ์อย่างไร จำได้เพราะเหตุใด มีตำหนิรูปพรรณและเครื่องหมายอะไรเป็นสำคัญ แล้วบันทึกคำยืนยันของเจ้าทรัพย์สินไว้ในบันทึกคำให้การ

ในกรณีที่ผู้ต้องหาไม่ได้เถียงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินของกลาง ให้บันทึกไว้ให้ปรากฏในบันทึกคำให้การผู้ต้องหาด้วย

1.4 การบันทึกคำให้การผู้ต้องหา ตรังบรรทัด “เจ้าพนักงานได้แจ้งแก่ข้าพเจ้าว่า ข้าพเจ้าต้องหาว่า.....” ให้เติมข้อความที่เป็นการแจ้งข้อหาให้ผู้ต้องหาทราบ โดยระบุเรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่ผู้ต้องหาได้ก่อขึ้นและยืนยันให้ผู้ต้องหาทราบด้วยว่าการกระทำของผู้ต้องหานั้นเข้าข่ายเป็นความผิดฐานใด

ในกรณีที่ต้องแจ้งเรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่ผู้ต้องหาได้ก่อขึ้นและยืนยันให้ผู้ต้องหา ทราบด้วยการกระทำของผู้ต้องหานั้นเข้าข่ายเป็นความผิดฐานใดมีความยาวจนไม่สามารถบันทึกลงในแบบ พิมพ์ตรงบรรทัดดังกล่าวข้างต้นได้หมด ให้ใช้วิธีบันทึกลงในคำถามแรกของการบันทึกคำให้การ ผู้ต้องหา ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่าง ถาม ตามข้อหาที่พนักงานสอบสวนแจ้งให้ทราบว่า...(บันทึกเรื่องราวหรือ เหตุการณ์ที่ผู้ต้องหาได้ก่อขึ้นและยืนยันให้ผู้ต้องหาทราบด้วยการกระทำของผู้ต้องหานั้นเข้าข่ายเป็น ความผิดฐานใด)...ทราบและเข้าใจข้อหาที่พนักงานสอบสวนแจ้งให้ทราบหรือไม่ จะให้การอย่างไร

อนึ่ง พึงต้องเข้าใจว่า “ข้อหา” มิใช่ฐานความผิด แต่เป็นการกระทำหรือข้อเท็จจริงที่อ้างว่า เป็นความผิด ในขั้นสอบสวนพนักงานสอบสวนต้องแจ้งข้อหาให้ผู้ต้องหาทราบ โดยแจ้งเรื่องราวหรือ เหตุการณ์ที่ผู้ต้องหาได้ก่อขึ้นและยืนยันให้ผู้ต้องหาทราบด้วยการกระทำของผู้ต้องหานั้น เข้าข่ายเป็นความผิดฐานใด

ฐานความผิด หมายถึง ความผิดฐานที่ผู้ต้องหาถูกกล่าวหา ความผิดตามประมวล กฎหมายอาญาบางอย่างกฎหมายให้ชื่อฐานไว้ เช่น ฐานลักทรัพย์ ฐานฉ้อโกง ส่วนความผิดบางอย่างที่ กฎหมายมิได้ให้ชื่อฐานไว้ เช่น ความผิดต่อชีวิต มีบทมาตรทั้งที่เป็นความผิดในการฆ่าผู้อื่น ความผิดใน การทำร้ายผู้อื่นถึงตายโดยไม่มีเจตนาฆ่า ความผิดในการทำให้ผู้อื่นตายโดยประมาท เป็นต้น ในการให้ชื่อ ฐานความผิดอาจให้ชื่อฐานโดยสรุปสาระสำคัญของความผิดที่กล่าวหาได้ เช่น ความผิดฐานฆ่า ผู้อื่น ความผิดฐานทำให้ผู้อื่นตายโดยไม่มีเจตนา ความผิดฐานทำให้ผู้อื่นตายโดยประมาท เป็นต้น

1.5 การบันทึกคำให้การผู้กล่าวหาหรือพยาน ตรงบรรทัด “เกี่ยวข้องเป็นอะไรกับคู่กรณี” ให้พิจารณาว่าผู้ให้ถ้อยคำ (ผู้กล่าวหาหรือพยาน) เกี่ยวข้องเป็นอะไรกับผู้ต้องหาหรือผู้กล่าวหาหรือไม่ ถ้า ไม่เกี่ยวข้องให้บันทึกว่า ไม่เกี่ยวข้อง แต่ถ้าเกี่ยวข้องตามฐานะของผู้ให้ถ้อยคำเช่น เป็นบิดา มารดา คู่ สมรส ญาติพี่น้องตามสายโลหิตของผู้ต้องหาหรือผู้กล่าวหา ซึ่งจะทำให้มีผลกับการฟังพยานหรือความรับ ผิดทางอาญา ให้บันทึกฐานะของผู้ให้ถ้อยคำตรงบรรทัดเกี่ยวข้องเป็นอะไรกับคู่กรณี เช่น เป็นบิดาของ ผู้ต้องหาหรือผู้กล่าวหา หรือเป็นสามีของผู้ต้องหาหรือพยาน

## 2. การทำบัญชีทรัพย์สินต่าง ๆ

การกรอกรายการเกี่ยวกับทรัพย์สินที่เสียหายในบัญชีทรัพย์สินถูกประทุษร้าย บัญชีทรัพย์สินถูก ประทุษร้ายได้คืน บัญชีทรัพย์สินถูกประทุษร้ายไม่ได้คืน และบัญชีของกลาง ไม่ต้องบันทึกรูปพรรณของ ทรัพย์สินโดยละเอียด เนื่องจากได้บันทึกไว้ในคำให้การแล้ว

## 3. การทำบันทึกต่าง ๆ

3.1 การทำบันทึกต่าง ๆ พนักงานสอบสวนจะต้องระบุสถานที่ วันเดือนปีที่ทำและ ตำแหน่งของเจ้าพนักงานผู้ทำทุกครั้งที่ทำบันทึก

3.2 บันทึกพนักงานสอบสวน ให้บันทึกการปฏิบัติของพนักงานสอบสวนที่เกี่ยวกับการบันทึกนั้นอย่างต่อเนื่อง ในคดีที่มีตัวผู้ต้องหาและอ้างเหตุผลในการขอฝากขังผู้ต้องหาต่อศาล จะต้องบันทึกให้ปรากฏว่าพนักงานสอบสวนได้ปฏิบัติตามเหตุผลที่อ้างไว้อย่างไรบ้าง การได้มาซึ่งพยานหลักฐาน พยานหรือหลักฐานได้มาอย่างไร เช่น ผู้ต้องหานำมามอบให้

3.3 การทำบันทึกปกติต้องทำในขณะที่มีการปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ เช่น บันทึกการตรวจค้นที่เรือนจำ การทำแผนที่เกิดเหตุ การทำบันทึกการจับกุม เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นไม่อาจทำบันทึกได้ในทันทีที่มีการปฏิบัติ อาจรีบทำในภายหลังได้ เช่น ขณะตรวจสถานที่เกิดเหตุมีฝนตกหนัก ขณะจับกุมผู้ต้องหาได้หลายคนและจำเป็นต้องควบคุมผู้ต้องหาไว้หากทำบันทึกจับกุมขณะนั้นผู้ต้องหาอาจหลบหนี เป็นต้น และในการทำบันทึกจะต้องให้ผู้เกี่ยวข้องลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วยทุกครั้ง

สำหรับบันทึกที่พนักงานสอบสวนทำขึ้นแต่ฝ่ายเดียว เช่น บันทึกการตรวจสถานที่เกิดเหตุ ให้พนักงานสอบสวนรีบจัดทำโดยเร็วเมื่อมีการปฏิบัติเรื่องนั้น

3.4 การทำบันทึกการตรวจสถานที่เกิดเหตุคดีอาญา ในหัวข้อ “สภาพทั่วไปและร่องรอยหลักฐานที่พบในสถานที่เกิดเหตุ” ให้บันทึกแยกเป็นสองส่วนคือ ส่วนแรก ให้บรรยายสภาพทั่วไปของสถานที่เกิดเหตุให้ละเอียดว่าลักษณะของสถานที่เกิดเหตุเป็นอย่างไร อยู่ที่ใด เพื่อให้ผู้ที่อ่านบันทึกเข้าใจสภาพที่เกิดเหตุได้เป็นอย่างดี ส่วนที่สอง ให้บรรยายร่องรอยและหลักฐานที่พบในสถานที่เกิดเหตุว่ามีร่องรอยและหลักฐานใดบ้างหรือไม่

3.5 การทำบันทึกการจับกุม (ตามแบบพิมพ์) ตรงบรรทัด “โดยกล่าวหาว่า...” ให้แจ้งเรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่ผู้ต้องหาได้ก่อขึ้นและยืนยันให้ผู้ต้องหาทราบด้วยว่าการกระทำของผู้ต้องหานั้นเข้าข่ายเป็นความผิดอันเป็นเหตุให้ผู้ต้องหาต้องถูกจับกุม

ในกรณีที่ต้องแจ้งเรื่องราวหรือเหตุการณ์ที่ผู้ต้องหาได้ก่อขึ้นและยืนยันให้ผู้ต้องหาทราบด้วยว่าการกระทำของผู้ต้องหาเข้าข่ายเป็นความผิดอันเป็นเหตุให้ผู้ต้องหาต้องถูกจับกุม มีความยาวจนไม่สามารถบันทึกลงในแบบพิมพ์ดังกล่าวข้างต้นได้หมด ให้บันทึกไว้ที่ด้านหลังของแบบพิมพ์แล้วให้ผู้ต้องหาลงชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐาน

ขณะจับกุมผู้ต้องหานั้น ผู้ต้องหาให้การรับสารภาพ ปฏิเสธ หรือภาคเสธ ให้บันทึกให้ปรากฏในบันทึกการจับกุม และโดยเฉพะอย่างยิ่งกรณีให้ผู้ต้องหาให้การรับสารภาพหรือภาคเสธให้บันทึกให้ปรากฏข้อเท็จจริงโดยย่อว่าผู้ต้องหาให้การรับสารภาพหรือภาคเสธอย่างไร ห้ามมิให้บันทึกแค่เพียงว่าผู้ต้องหาให้การรับสารภาพหรือให้การภาคเสธเป็นอันขาด

3.6 บันทึกการควบคุมผู้ต้องหา เป็นเอกสารสำคัญที่สรุปข้อเท็จจริงการควบคุมผู้ต้องหา ให้บันทึกเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องควบคุมผู้ต้องหาไว้ในแบบพิมพ์ (แบบพิมพ์บันทึกการควบคุม) ในคดีที่มีผู้ต้องหาหลายคนให้แยกทำบันทึกคนละฉบับ โดยไม่ต้องคำนึงว่าผู้ต้องหาจะถูกควบคุมพร้อมกันหรือไม่

#### 4. หมายจับ

การบันทึกข้อความลงในหมายจับตรงบรรทัด “เพื่อจัดการตามกฎหมายต่อไป...” ให้บันทึกว่า “ภายในอายุความ....ปี (ระบุจำนวนปีของอายุความ เช่น 5 ปี 10 ปี 15 ปี 20 ปี) แล้วระบุวันเดือนปีสุดท้ายของอายุความไว้ในวงเล็บ” เช่น ภายในอายุความ 5 ปี (ภายในวันที่ 20 เมษายน 2545)

#### 5. คำร้องและสัญญาประกัน

การบันทึกข้อความลงในคำร้องขอประกัน สำหรับกรณีใช้ตำแหน่งบุคคลเป็นประกันหรือหลักประกันในการปล่อยชั่วคราว ให้พนักงานสอบสวนที่รับคำร้องขอประกันบันทึกคำรับรองของบุคคลดังกล่าวเพิ่มเติมไว้ในคำร้องขอประกันด้วยว่าได้เคยใช้ตำแหน่งของตนเองประกันผู้ต้องหาอื่นมาก่อนหรือไม่ ทีเดียว จำนวนกี่ราย ในวงเงินเท่าใด แล้วให้ผู้ขอประกันลงชื่อรับรองไว้เป็นหลักฐานเพื่อประกอบการพิจารณาตามหลักเกณฑ์ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 108 (4) ด้วย

#### 6. การร้องทุกข์ แก่ หรือถอนคำร้องทุกข์

6.1 ให้บันทึกไว้ในคำให้การหรือคำให้การเพิ่มเติมของผู้ร้องทุกข์หรือผู้ถอนคำร้องทุกข์โดยไม่ต้องแยกทำบันทึกต่างหากอีก ข้อความที่บันทึกต้องมีความชัดเจน อย่าให้มีข้อความที่อาจทำให้เข้าใจว่าไม่เป็นการร้องทุกข์หรือถอนคำร้องทุกข์

6.2 ให้ระบุชื่อผู้ที่ประสงค์จะดำเนินคดีหรือประสงค์จะถอนคำร้องทุกข์ไว้ทุกคน

6.3 กรณีถอนคำร้องทุกข์หลังจากการสอบสวนเสร็จสิ้น ให้บันทึกรายละเอียดเกี่ยวกับการถอนคำร้องทุกข์ไว้ในคำให้การ แล้วส่งบันทึกคำให้การนั้นไปรวมเข้าไว้ในสำนวน

#### 7. การบันทึกข้อหา/ฐานความผิด

ในบันทึกคำให้การผู้ต้องหาและบันทึกการจับกุม ให้บันทึกข้อหาตาม ข้อ 1.4 และ ข้อ 3.5 ดังกล่าวแล้วข้างต้น

สำหรับในเอกสารอื่นที่ระบุคำว่า “ข้อหา” ไว้ในแบบพิมพ์ เช่น หน้ารายงานการสอบสวน บัญชีต่าง ๆ บันทึกการตรวจสถานที่เกิดเหตุคดีอาญา – จราจร แผนที่เกิดเหตุ บันทึกการควบคุมหรือบันทึกอื่น ๆ ให้ขีดฆ่าคำว่า “ข้อหา” ออกและใช้คำว่า “ฐานความผิด” แทน แล้วบันทึกฐานความผิดลงในเอกสารดังกล่าว

#### 8. การแจ้งสิทธิผู้ต้องหาหรือผู้ถูกจับ

ให้พนักงานสอบสวนที่เข้าเวรและรับตัวผู้ต้องหา ( แม้ไม่ใช่ผู้ต้องหาในคดีที่ตนเองรับผิดชอบสอบสวน) หรือผู้ถูกจับ ( จำเลยตามหมายจับของศาลหรือผู้ต้องหาตามหมายจับท้องที่อื่น) เป็นผู้มีหน้าที่แจ้งสิทธิให้ผู้ต้องหาหรือผู้ถูกจับทราบ โดยบันทึกเรื่องการแจ้งสิทธิของผู้ต้องหาหรือผู้ถูกจับตามที่

บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 7 ทวิ ไว้ในบันทึกประจำวันในข้อเดียวกันกับที่รับตัว

ผู้ต้องหาหรือผู้ถูกจับไว้ควบคุม โดยไม่ต้องบันทึกเรื่องการแจ้งสิทธิดังกล่าวไว้ในบันทึกคำให้การผู้ต้องหาและแบบบันทึกสิทธิอีก

9. การสืบสวนในสำนวนคดีที่ไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิดและสำนวนคดีที่รู้ตัวผู้ต้องหาแต่เรียกหรือจับตัวยังไม่ได้ (หลบหนี)

9.1 หลังจากพนักงานสอบสวนรับคำร้องทุกข์หรือคำกล่าวโทษในคดีที่ไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิดหรือคดีที่รู้ตัวผู้กระทำความผิดแต่เรียกหรือจับตัวยังไม่ได้ (หลบหนี) ให้พนักงานสอบสวนรีบแจ้งเหตุและพฤติการณ์แห่งคดีที่เกิดขึ้นให้หัวหน้างานสืบสวนทราบอีกส่วนหนึ่งโดยเร็ว จากนั้นให้หัวหน้างานสืบสวนจัดการให้มีการสืบสวน แล้วส่งผลการสืบสวนให้พนักงานสอบสวนเพื่อรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน กรณีไม่มีหัวหน้างานสืบสวนให้พนักงานสอบสวนรีบแจ้งเหตุและพฤติการณ์แห่งคดีที่เกิดขึ้นให้หัวหน้าสถานี/แผนก/งาน ทราบ เพื่อสั่งการให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายสืบสวนดำเนินการ แล้วส่งผลการสืบสวนให้พนักงานสอบสวนเพื่อรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน

เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการสั่งการและการปฏิบัติในการสืบสวนให้ผู้รับผิดชอบการสืบสวนเก็บรวบรวมไว้ที่งานสืบสวน

9.2 ในการสอบสวนของพนักงานสอบสวน ไม่ต้องบันทึกคำให้การของผู้สืบสวนไว้ในสำนวนเว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลพิเศษเพื่อประโยชน์แห่งการสอบสวนคดีนั้น ๆ

10. สำเนารายงานหรือเอกสารต่าง ๆ ตามประมวลระเบียบตำรวจเกี่ยวกับคดี

10.1 ตำหนิรูปพรรณทรัพย์หาย รายงานเหตุด่วน และรายงานข้าราชการผู้ต้องหาคดีอาญา ให้เก็บไว้ที่งานสอบสวน ไม่ต้องรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลพิเศษเพื่อประโยชน์แห่งการสอบสวนคดีนั้นๆ

10.2 แผนประทุษกรรม ให้จัดทำสารบบและเก็บไว้ที่งานสืบสวนไม่ต้องรวมไว้ในสำนวนการสอบสวน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุผลพิเศษเพื่อประโยชน์ในการสอบสวนคดีนั้น ๆ กรณีไม่มีงานสืบสวนให้เก็บไว้ที่งานสอบสวนเช่นเดียวกับข้อ 10.1

11. การเรียงลำดับเอกสาร การให้หมายเลข การลงชื่อในสำนวนการสอบสวน และการรวบรวมสำนวนการสอบสวนประกอบด้วยความเห็น

11.1 เมื่อเสร็จการสอบสวนแล้วให้รวบรวมบันทึกและเอกสารต่าง ๆ ในการสอบสวนรวมเข้าสำนวนไว้ ถ้าเป็นสิ่งของอย่างอื่นให้ทำบัญชีรายละเอียดรวมไว้ด้วย โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

11.1.1 การเรียงลำดับเอกสาร (จัดกลุ่ม) ในสำนวนการสอบสวน อาจแยกได้เป็น

2 ประเภท

### 11.1.1.1 เอกสารคำให้การของบุคคลทุกฐานะรวมทั้งรายงานการสอบสวนซึ่งควรจัด

เอกสารตามลำดับดังนี้

- (1) รายงานการสอบสวน
- (2) คำให้การผู้กล่าวหา (ถ้ามีหลายคนให้เรียงลำดับผู้กล่าวหา)
- (3) คำให้การผู้ต้องหา (ถ้ามีหลายคนให้เรียงลำดับผู้ต้องหา)
- (4) คำให้การพยาน เรียงตามลำดับความสำคัญซึ่งอาจแบ่งย่อยลงไปได้ ดังต่อไปนี้
  - ก. พยานที่รู้เห็นยืนยันการกระทำผิดของผู้ต้องหาโดยตรง (ประจักษ์พยาน)
  - ข. พยานที่ช่วยพิสูจน์ความผิด เช่น ผู้ชำนาญการ ตรวจพิสูจน์ แพทย์ นายทะเบียน เจ้าหน้าที่ธนาคาร เป็นต้น
    - ค. พยานสนับสนุนหรือช่วยประกอบพยานอื่น เช่น พยานผู้พบอาวุธหรือของกลางที่ช่วยสนับสนุนประจักษ์พยานให้มีน้ำหนักมากขึ้น
    - ง. พยานพฤติเหตุแวดล้อม
    - จ. พยานซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ที่ทำการตรวจค้น จับกุม ยึดหรืออายัด

### 11.1.1.2 เอกสารบันทึกต่าง ๆ ควรเรียงตามลำดับดังนี้

- (1) พยานเอกสารของกลาง เช่น เช็ค ตั๋วเงินปลอม โฉนดปลอม เอกสารปลอม เป็นต้น (หากมีหลายฉบับให้เรียงตามลำดับวันเวลาเกิดเหตุก่อนหลังเป็นลำดับไป)
- (2) บัญชีทรัพย์สินต่าง ๆ เรียงลำดับดังนี้
  - ก. บัญชีของกลางคดีอาญา
  - ข. บัญชีทรัพย์สินถูกประทุษร้าย
  - ค. บัญชีทรัพย์สินถูกประทุษร้ายได้คืน
  - ง. บัญชีทรัพย์สินถูกประทุษร้ายไม่ได้คืน
- (3) บันทึกพนักงานสอบสวน
- (4) เอกสารซึ่งทำขึ้นเพื่อแสดงถึงสถานที่เกิดเหตุ เรียงลำดับดังนี้
  - ก. บันทึกการตรวจสถานที่เกิดเหตุ
  - ข. แผนที่เกิดเหตุ
  - ค. ภาพถ่ายที่เกิดเหตุ
  - ง. บันทึก แผนที่ ภาพถ่ายของพินิจหลักฐานที่มาร่วมตรวจสถานที่เกิดเหตุ
  - จ. บันทึกการนำชี้ที่เกิดเหตุประกอบคำรับสารภาพ
  - ฉ. ภาพถ่ายการนำชี้ที่เกิดเหตุประกอบคำรับสารภาพ
- (5) เอกสารที่สร้างขึ้นเพื่อแสดงถึงพยานเอกสารและวัตถุพยานเรียงลำดับดังนี้

ก. สำเนาบันทึกหรือหนังสือที่ส่งพยานเอกสารและวัตถุพยานไปตรวจและผลการตรวจพิสูจน์พยานเอกสารและวัตถุพยาน เช่น ผลการตรวจเปรียบเทียบลายมือชื่อ ผลการตรวจเครื่องอุปกรณ์รถยนต์คันเกิดเหตุ เป็นต้น โดยให้นำผลการตรวจดังกล่าวประกอบคู่ไปกับสำเนาหรือหนังสือที่ส่งพยานเอกสารและวัตถุพยานไปตรวจ (เรียงคู่ฉบับบันทึกหรือหนังสือที่ส่งไปตรวจอยู่ข้างบนส่วนผลการตรวจอยู่ข้างล่าง)

ข. ภาพถ่ายพยานเอกสารหรือวัตถุพยาน เช่น ภาพถ่ายทรัพย์สินที่ถูกประทุษร้าย ภาพถ่ายบาดแผลผู้ตายหรือผู้บาดเจ็บ เป็นต้น

(6) เอกสารที่แสดงถึงการปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องกับตัวผู้ต้องหาเรียงลำดับดังนี้

- ก. บันทึกการชี้ตัวผู้ต้องหา
- ข. ภาพถ่ายการชี้ตัวผู้ต้องหา
- ค. บันทึกการจับกุม
- ง. หมายจับ
- จ. ตำหนิรูปพรรณผู้ต้องหา
- ฉ. รูปถ่ายของผู้ต้องหา
- ช. บันทึกขอความเห็นชอบจับกุมหรือออกหมายจับ
- ซ. หมายเรียกผู้ต้องหา
- ฌ. หนังสือบันทึกแจ้งอายัดตัวและถอนอายัดตัวผู้ต้องหา
- ฎ. บันทึกเรียกตัวผู้ต้องหา
- ฏ. หมายค้น

(7) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับพยานบุคคลให้เรียงตามลำดับดังนี้

- ก. หมายเรียกพยาน
- ข. หนังสือแจ้งเหตุขัดข้องของพยาน
- ค. สำเนาใบมรณะบัตรของพยาน

(8) สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับคดีเรียงลำดับดังนี้

สำเนาเอกสารเกี่ยวข้องกับผู้ตาย เช่น ใบมรณะบัตร สำเนาทะเบียนบ้านผู้ตาย

สำเนาเอกสารเกี่ยวข้องกับผู้เสียหาย เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

ใบอนุญาตขับขี่ สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนรถคันที่ผู้เสียหายขับขี่

### **สำเนาเอกสารเกี่ยวข้องกับผู้ต้องหา เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน**

สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาใบอนุญาตขับขี่ สำเนาทะเบียนรถคันที่ผู้ต้องหาขับขี่ สำเนาทะเบียนอาวุธปืนของผู้ต้องหา

สำเนาเอกสารอื่น ๆ

(9) บันทึกอื่น ๆ ที่พนักงานสอบสวนได้ทำขึ้นเกี่ยวกับการสอบสวน ให้  
เรียงลำดับดังนี้

- ก. บันทึกการตกลงค่าเสียหาย
- ข. บันทึกการคืนของกลางและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ค. บันทึกขออนุมัติคืนของกลางพร้อมคำสั่งอนุมัติหรือไม่อนุมัติ

(10) หนังสือที่ติดต่อดีตอบ สอบถาม ระหว่างพนักงานสอบสวนกับ  
หน่วยงาน

ต่าง ๆ โดยให้นำหนังสือที่ตอบกลับมาประกอบกับสำเนาหนังสือที่พนักงานสอบสวนทำไปสอบถาม เช่น  
พนักงานสอบสวนมีหนังสือขอใบรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลจากนายทะเบียนฯ นายทะเบียนมีหนังสือ  
พร้อมทั้งส่งสำเนาใบรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลมาให้ ให้เรียงสำเนาหนังสือที่พนักงานสอบสวนนำไป  
สอบถามอยู่ข้างบน ส่วนหนังสือตอบของนายทะเบียนฯ พร้อมสำเนาใบรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลอยู่  
ข้างล่าง กรณีพนักงานสอบสวนทำหนังสือสอบถามไปหลายแห่งให้เรียงลำดับตามวันเวลาที่พนักงานสอบสวน  
ทำไปสอบถามเป็นหลัก ส่วนหนังสือตอบจะตอบก่อนหลังไม่ต้องคำนึงถึง ถ้าเป็นการสอบถามในเรื่อง  
เดียวกันหลายครั้งให้เรียงลำดับตามวันเวลาที่สอบถามและเรียงอยู่ในเรื่องเดียวกัน

(11) สำเนาเอกสารต่าง ๆ ตามประมวลระเบียบการตำรวจเกี่ยวกับคดี

- ก. ตำหนิรูปพรรณทรัพย์หาย (ในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษเพื่อประโยชน์ของ  
การสอบสวนคดี)
- ข. แผนประทุษกรรม (ในกรณีที่มีเหตุผลพิเศษเพื่อประโยชน์ในการ  
สอบสวนคดี)

(12) เอกสารที่ได้มาซึ่งอำนาจการสอบสวนให้เรียงลำดับดังนี้

- ก. คำสั่งผู้บังคับบัญชาหรือกรมตำรวจอนุญาตให้ทำการสอบสวนกรณีต้อง  
ขออนุญาตทำการสอบสวน)
- ข. บันทึกของพนักงานสอบสวนและผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นขออนุญาต  
สอบสวน
- ค. สำเนาระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขออนุญาตสอบสวน
- ง. หนังสือมอบอำนาจและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการมอบอำนาจให้มา  
ร้องทุกข์ แก่ หรือถอนคำร้องทุกข์หรือการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการสอบสวน
- จ. หนังสือร้องทุกข์ แก่ หรือกล่าวโทษซึ่งผู้เสียหายหรือผู้กล่าวโทษรวมถึง

พนักงานสอบสวน



(13) เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการกับผู้ต้องหาหลังจากถูกจับกุมให้เรียงลำดับ ดังนี้

- ก. บันทึกการจับกุม
- ข. สำเนาคำร้องขอมัดฟ้องหรือฝากขัง เรียงตามลำดับตั้งแต่ครั้งที่ 1

เป็นต้นไป (เรียงครั้งที่ 1 อยู่ข้างบน ครั้งต่อไปอยู่ข้างล่างตามลำดับ)

- ค. บันทึกเสนอสัญญาประกันพร้อมคำสั่งอนุญาตหรือไม่อนุญาต
- ง. คำร้องและสัญญาประกันพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือมอบ

อำนาจ เป็นต้น

- จ. หนังสือแจ้งให้นายประกันนำตัวผู้ต้องหามาส่ง
- ฉ. หลักฐานการรับ-ส่งตัวทหารผู้กระทำผิด
- ช. หลักฐานการส่งเด็กหรือเยาวชนผู้กระทำผิดไปยังสถานพินิจ
- ซ. หลักฐานการแจ้งการจับกุมเด็กหรือเยาวชนให้ผู้ว่าราชการสถานพินิจและ

บิดา มารดา ผู้ปกครอง หรือบุคคลที่เด็กหรือเยาวชนนั้นอาศัยอยู่ทราบ

- ณ. รายงานแสดงข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเด็กและเยาวชน
- ญ. ผลการตรวจสอบประวัติการต้องโทษและพิมพ์ลายนิ้วมือของผู้ต้องหา

(14) ผลการตรวจสอบประวัติและพิมพ์มือผู้ตาย

(15) บัญชีสำนวนการสอบสวน

สำหรับเอกสารนอกเหนือจากที่กล่าวไว้แล้ว ให้พนักงานสอบสวนพิจารณาเทียบเคียงว่าควรที่จะจัดอยู่ในลำดับใดแล้วให้จัดเรียงอยู่ในลำดับนั้น ๆ

11.1.2 การให้หมายเลขเอกสารในสำนวนการสอบสวน เนื่องจากการทำสำนวนการสอบสวนบางสำนวนไม่สิ้นสุดอยู่ที่พนักงานสอบสวน จำเป็นต้องเสนอสำนวนการสอบสวนตามลำดับชั้นขึ้นไปอีกและอาจมีการสอบสวนเพิ่มเติม จึงทำให้สำนวนการสอบสวนมีเอกสารเพิ่มอยู่เรื่อย ๆ การเรียงลำดับจึงควรเรียงลำดับแรกแผ่นล่างสุดขึ้นมา เพราะเมื่อไว้เมื่อมีการสอบสวนเพิ่มเติม

สำหรับกรณีที่มีการสอบสวนบางเรื่องมีคำให้การหรือเอกสารหลายแผ่นให้ใช้เลขลำดับตามบัญชีสำนวนการสอบสวนเพียงเลขเดียวแล้วใช้ทับ (/) ตามจำนวนแผ่น โดยให้ใช้ / ในแผ่นท้ายเป็น 1 ขึ้นมาก่อน เพื่อป้องกันมิให้จำนวนเอกสารมีการเพิ่มเติมขึ้นมา

11.1.3 การลงชื่อในท้ายรายงานการสอบสวน ให้พนักงานสอบสวนผู้สอบสวนรวบรวมพยานหลักฐานทางคดีเป็นผู้ลงนามมีความเห็นเพียงคนเดียว จากนั้นเสนอสำนวนให้หัวหน้างานสอบสวนและหัวหน้าพนักงานสอบสวนพิจารณามีความเห็นคดีตามลำดับ โดยให้หัวหน้างานสอบสวนและหัวหน้าพนักงานสอบสวนมีความเห็นคดีเป็นของตนเอง

11.2 เมื่อรวมบันทึกต่าง ๆ เข้าสำนวนแล้ว ให้ทำรายงานการสอบสวนติดหน้าสำนวนตามแบบพิมพ์ที่กรมตำรวจกำหนด (ค. 147-ต.85) รายงานการสอบสวนนี้จะต้องเอาข้อเท็จจริงออกมาจากที่มีปรากฏอยู่ในสำนวน ข้อเท็จจริงและความเห็นจำเป็นต้องกล่าวตามหัวข้อดังต่อไปนี้

11.2.1 วัน เวลา ตำบลที่เกิดเหตุ และข้อหาอันเป็นมูลให้เกิดความผิด

11.2.2 คำให้การผู้กล่าวหา ผู้ต้องหา และพยานทุกปาก โดยย่อเอาแต่เฉพาะข้อเท็จจริงที่เป็นประเด็นสำคัญ และเรียงตามลำดับเช่นเดียวกับการเรียงเอกสารในสำนวนการสอบสวนตามข้อ 11.1.1 (2) – (4)

11.2.3 วัตถุประสงค์และพยานเอกสาร ถ้ามีหลายรายการให้ระบุเลขลำดับวัตถุประสงค์และพยานเอกสาร หมายถึง วัตถุประสงค์และพยานเอกสารของกลางในคดี เช่น ยาเสพติด อาวุธปืน เช็ค ตั๋วเงินปลอม โฉนดปลอม เอกสารปลอม เป็นต้น

11.2.4 หลักฐานทางคดีและการทำความเห็นทางคดีของพนักงานสอบสวนให้สรุปพยานหลักฐานพร้อมความเห็นในทางคดีของพนักงานสอบสวนว่าควรเชื่อหรือไม่เพราะเหตุผลอย่างไร รวมทั้งเหตุผลการอ้างควรสั่งฟ้องหรือควรสั่งไม่ฟ้องเพราะเหตุใด โดยความเห็นนั้นให้อ้างข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย (บทกฎหมายและมาตราที่ยกขึ้นปรับ) ประกอบด้วย และวินิจฉัยไปตามเหตุและผลที่ควรจะเป็น แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 เป็นย่อหน้าที่ย่อข้อเท็จจริง เริ่มจากข้อความว่า คดีสอบสวนเสร็จสิ้นแล้ว ข้อเท็จจริงฟังได้ความว่า ....จากนั้นย่อข้อเท็จจริงตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสุดเรียงตามลำดับเหตุการณ์ตั้งแต่ก่อนเกิดเหตุ ขณะเกิดเหตุและหลังเกิดเหตุ โดยให้ปรากฏวัน เดือน ปี เวลาและตำบลที่เกิดเหตุ (ถ้ากระทำผิดวันเดือนปี เวลาและสถานที่เดียว ให้ระบุว่าตามวันเวลาและสถานที่เกิดเหตุ) อากาการกิริยาของผู้กระทำผิดนั้นหรือแต่ละคนเป็นอย่างไร ทำอย่างไร ตลอดจนพฤติการณ์ต่าง ๆ อันเกี่ยวแก่เหตุการณ์นั้น ๆ ข้อเท็จจริงนี้เป็นข้อเท็จจริงที่ได้จากคำให้การผู้กล่าวหา ผู้ต้องหา และพยาน ซึ่งแต่ละคนอาจจะให้ข้อเท็จจริงคนละตอนแล้วนำมาผสมผสานเชื่อมโยงเป็นข้อเท็จจริงที่ต่อเนื่องกัน ซึ่งถ้าได้อ่านข้อเท็จจริงนี้แล้วสามารถเข้าใจเหตุการณ์ที่เกิดเหตุขึ้นในคดีนั้นได้ทั้งหมด

ส่วนที่ 2 เป็นย่อหน้าที่พิเคราะห์ถึงพยานหลักฐานทางคดี ว่ามีพยานหลักฐานใด (พยานบุคคล วัตถุประสงค์หรือพยานเอกสาร) ยืนยันว่าผู้ต้องหาเป็นผู้กระทำผิดหรือไม่ เพียงใด ถ้ามีระบุให้ชัดเจน ผู้ต้องหาให้การว่าอย่างไร รับสารภาพหรือต่อสู้คดีอย่างไร มีเหตุผลน่าฟังหรือไม่ เช่น หลักฐานทางคดีมีผู้กล่าวหาและพยานยืนยันว่าค้นพบของกลางจากในตัวผู้ต้องหาและผู้ต้องหารับว่าของกลางเป็นของผู้ต้องหาซึ่งมีไว้ในครอบครองโดยมิได้รับอนุญาตจริง

ส่วนที่ 3 ทางคดีมีพยานหลักฐานในการสั่งคดีพอฟ้องหรือไม่พอฟ้องผู้ต้องหา เหตุผลที่พนักงานสอบสวนหยิบยกขึ้นอ้าง ควรเชื่อไม่เชื่อเพราะเหตุผลอย่างไร ทั้งในปัญหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายรวมทั้ง เหตุผลในการอ้างให้ฟ้องหรือไม่ฟ้องในความผิดฐานใด (ตามที่ได้แจ้งให้ผู้ต้องหาทราบ

ในบันทึกคำให้การผู้ต้องหา) ตามบทกฎหมายใด ถ้าบทกฎหมายใดมีการแก้ไขเพิ่มเติมให้อำนาจบทกฎหมายที่แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน จากนั้นจึงระบุว่าเห็นควรสั่งฟ้องหรือควรสั่งไม่ฟ้องผู้ต้องหาตามตัวบทกฎหมายที่อ้างถึงดังกล่าวข้างต้น

ถ้าเป็นคดีไม่ปรากฏว่าผู้ใดเป็นผู้กระทำความผิด ให้ระบุว่าพฤติการณ์และการกระทำของคนร้ายเป็นความผิดฐานใด ตามบทกฎหมายใด (ถ้าบทกฎหมายใดมีการแก้ไขเพิ่มเติมให้อำนาจบทกฎหมายที่แก้ไขเพิ่มเติมให้ครบถ้วน) จากนั้นระบุว่าได้ดำเนินการสืบสวนสอบสวนตลอดมาเป็นเวลานานพอสมควรแล้ว แต่ยังไม่ทราบว่าเป็นใคร ในชั้นนี้เห็นควรงดการสอบสวนหรือควรให้งดการสอบสวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 140 (1) วรรคแรกหรือวรรคสอง แล้วแต่กรณี

ส่วนที่ 4 ถ้าคดีใดในสำนวนการสอบสวนปรากฏกรณีดังต่อไปนี้ เช่น

มีใบแดงแจ้งโทษของผู้ต้องหาเข้าหลักเกณฑ์ที่จะฟ้องคดีขอให้ฟ้องเพิ่มโทษฐานไม่เซ็ดเหลาบหรือโทษกักกันผู้มีสันดานเป็นผู้ร้ายอันควรเพิ่มโทษหรือกักกัน

ผู้ต้องหาต้องหาหลายคดี ให้กล่าวไว้ให้ชัดแจ้งว่าคดีอื่นดำเนินการไปศาลใด เพื่อพนักงานอัยการจะได้แถลงต่อศาลได้สะดวก ถ้ามาทราบภายหลังก็แจ้งให้พนักงานอัยการของสำนวนแรกทราบ

ในกรณีที่ผู้ต้องหาถูกควบคุมโดยคำสั่งศาลอยู่แล้ว ให้กล่าวไว้ให้ชัดเจนว่าถูกควบคุมแต่เมื่อใด ครอบกำหนดเมื่อใด

ในกรณีที่มีเหตุผลอันสมควรที่จะไม่ปล่อยชั่วคราว เช่น จะหลบหนีหรืออาจจะไปก่อภัยอันตรายแก่พยานหรือจะไปทำให้คดีเสียหาย ให้เขียนบรรยายเหตุผลในสำนวนไว้เพื่อพนักงานอัยการจะได้ทราบและอาจอาศัยเหตุผลนั้นแถลงคัดค้านต่อศาล

ผู้ต้องหาเป็นคนต่างด้าวและเข้าหลักเกณฑ์เนรเทศ ให้เขียนไว้ให้พนักงานอัยการทราบว่าได้เสนอขอเนรเทศไปทางหนึ่งด้วยแล้ว

ถ้ามีของกลางก็ต้องให้ปรากฏในสำนวนว่า เก็บรักษาไว้หรือส่งพนักงานอัยการพร้อมด้วยสำนวนหรือได้คืนให้ใครไปเพราะเหตุใด

**ในคดีที่ต้องให้สินบนรางวัลก็ให้กล่าวไว้ด้วยว่า** **ควรขอสินบนรางวัลแก่ผู้ใด**

“เหตุเกิดในเขตเทศบาล” เพื่อพนักงานอัยการจะได้กล่าวในฟ้อง

ดังนั้น จึงให้เขียนเหตุผลนั้น ๆ ลงในท้ายรายงานด้วยบรรดาระเบียบหรือคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้เป็นอันยกเลิกและให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนี้โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 28 พฤษภาคม 2541

พลตำรวจเอก ประชา พรหมนอก

(ประชา พรหมนอก)

