

สง.รอง ผบช.ภ.๗
เลขรับที่ ๑๖๖๖
วันที่ ๖ พ.ค. ๖๕
เวลา ๑๖.๒๐ น.

สำเนาถูกต้อง

ที่ ๐๐๒๒.๑๑๕/๓๐๑๖

เรียน ผบช.ภ.๗

รอง ผบช.ภ.๗

เพื่อโปรดทราบ

ผบก.ในสังกัด ภ.๗

เพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๓.๑๕๑/๑๖๓๗ ลง ๒๑ เม.ย. ๖๕
เรื่อง แนวทางและขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีเรื่องร้องเรียนข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ
และลูกจ้างในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

พล.ต.ต.

(อาทิตยา เปาอินทร์)

รอง ผบช.ภ.๗ พรท.ผบช.ภ.๗

๖ พ.ค. ๖๕



บันทึกข้อความ

เลขรับ.....	๕๙๙๖
วันที่.....	๑๗ มี.ค. ๒๕๖๕
เวลา.....	๑๓:๒๐

ส่วนราชการ

ตร.

โทร ๐-๒๕๐๙-๙๓๗๕

ที่ ๐๐๑๓.๑๕๑/๑๖๓๓)

วันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางและขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีเรื่องร้องเรียนข้าราชการตำรวจ
พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

จตช. และ รอง ผบ.ตร. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

ผู้ช่วย ผบ.ตร. และ รอง จตช. หรือตำแหน่งเทียบเท่า

เพื่อทราบ

ผบช. หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

ผบก. ในสังกัด สง.ผบ.ตร. หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

ตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๓.๑๕๑/๒๐๐๘ ลง ๙ ก.ค.๖๔ เรื่อง อนุมัติหลักการและกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ ตร. กรณีมีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และสมควรจะดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือแสวงหาข้อเท็จจริงโดยเร็ว ก่อน จตช.(หน.จต.) สามารถส่งหน่วยงานหรือข้าราชการตำรวจในสังกัด จต. ตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือแสวงหาข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่ และตามข้อ ๙ ผบ.ตร. สั่งการให้ จต. จัดทำคู่มือหรือกำหนดแนวทาง ขั้นตอนการปฏิบัติในการดำเนินการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารจัดการ/การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

เพื่อให้การตรวจสอบข้อเท็จจริงของทุกหน่วยเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เกิดความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นธรรมกับทุกฝ่าย จึงกำหนดแนวทางการตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาเบื้องต้นของผู้บังคับบัญชา ดังนี้

ข้อ ๑ การรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์

๑.๑ ในการรับเรื่องจากประชาชนที่มาร้องด้วยตนเอง หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

๑.๑.๑ ให้จัดทำแบบบันทึกคำร้องเรียนสำหรับผู้ร้องเรียนเขียน

บันทึกคำร้องเรียนไว้เป็นหนังสือ โดยอย่างน้อยต้องมีรายการและมีลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อ ชื่อสกุลของผู้ร้องเรียน

(๒) ที่อยู่/ช่องทางการติดต่อของผู้ร้องเรียน

(๓) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน พร้อมทั้ง

ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควร และ พยานหลักฐานกรณีแวดล้อม

(๔) คำขอหรือความประสงค์ในการร้องเรียน

/ (๕) ใช้ถ้อยคำ...

(๕) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

(๖) ลงลายมือชื่อผู้ร้องเรียนหรือผู้รับมอบอำนาจหรือผู้จัดการแทน กรณีไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ให้พิมพ์ลายนิ้วมือหรือนิ้วเท้า(ระบุรายละเอียดของนิ้ว) ก็ได้

(๗) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารที่สามารถยืนยันตัวตนผู้ร้องเรียน

๑.๑.๒ กรณีผู้ยื่นเป็นผู้รับมอบอำนาจหรือผู้จัดการแทนให้มีหนังสือมอบอำนาจและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือเอกสารที่สามารถยืนยันตัวตนผู้ร้องเรียนประกอบ

๑.๑.๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับเรื่องออกใบรับคำร้องเรียนร้องทุกข์ให้แก่ผู้ร้องเรียนไว้เป็นหลักฐาน ใบรับคำร้องจะต้องมีข้อความแสดงถึงวันเดือนปีที่รับเรื่อง พร้อมช่องทางติดต่อหรือตรวจสอบผลการดำเนินการ และลงลายมือชื่อผู้รับคำร้อง

๑.๒ ในการรับเรื่องจากประชาชนทางช่องทางอื่นๆ หากผู้ร้องเรียนมีที่อยู่หรือช่องทางที่สามารถติดต่อได้ ให้มีหนังสือแจ้งการรับเรื่องให้ผู้ร้องเรียนทราบหรือแจ้งด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ระบบ JCOMS หรืออื่นๆ

ข้อ ๒ เมื่อรับเรื่องแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ ให้พิจารณาเห็นว่าเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ ที่รับมาเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ตร. หรือไม่ หากไม่ได้เป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ตร. ก็ให้ส่งเรื่องไปยังหน่วยงานราชการหรือส่วนราชการอื่นที่มีอำนาจหน้าที่ หรือส่งคืนหน่วยงานที่ส่งเรื่องมา เพื่อดำเนินการ และให้แจ้งผู้ร้องเรียนทราบเพื่อให้ติดตามผลการพิจารณาดำเนินการจากหน่วยงานที่รับผิดชอบได้โดยตรงต่อไป

ในกรณีหน่วยในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ รับเรื่อง ให้พิจารณาดำเนินการในลักษณะเดียวกัน หรือหากเห็นว่าเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของหน่วยอื่นในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้ส่งเรื่องไปยังหน่วยนั้นพิจารณาดำเนินการ

๒.๒ กรณีเป็นเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ตร. ก็ให้ดำเนินการดังนี้

๒.๒.๑ พิจารณาความเร่งด่วน กำหนดเวลาขึ้นความเร็ว (ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด) เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการพิจารณาดำเนินการก่อนหลัง และกำหนดความสำคัญหรือชั้นความลับ (ลับ ลับมาก ลับที่สุด) รวมทั้งการคุ้มครองผู้ร้องเรียน ให้ปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางตามหนังสือเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๖/ว๒๑๘ ลง ๒๕ ธ.ค.๔๑

๒.๒.๒ ให้ตรวจสอบก่อนว่าเป็นเรื่องที่เคยร้องเรียนมาก่อนหรือไม่ หากเป็นเรื่องร้องซ้ำ ส่งเอกสารเพิ่มเติม ขอลอนเรื่อง หรือติดตามเรื่อง ในเรื่องที่เคยร้องเรียนมาก่อน ซึ่งได้บันทึกลงสารบบไว้แล้ว ให้ค้นหาเรื่องเดิมแล้วนำไปรวมเรื่องเดิมดำเนินการ โดยไม่ต้องบันทึกสารบบเป็นเรื่องใหม่และไม่นับเป็นสถิติเรื่องใหม่

ข้อ ๓ การพิจารณาสั่งการของผู้บังคับบัญชา

๓.๑ หากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าข้อเท็จจริงชัดเจนเพียงพอที่จะสั่งการ

ทางวินัยได้แล้ว ให้พิจารณาสั่งการจากหลักฐานข้อมูลเท่าที่ปรากฏตามเรื่องร้องเรียนกล่าวหา โดยไม่ต้องรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพิ่มเติมมาประกอบการพิจารณา

๓.๒ สั่งข้าราชการตำรวจหรือหน่วยที่เกี่ยวข้องชี้แจงข้อเท็จจริงหรือส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องมาประกอบการพิจารณา

๓.๓ สั่งตรวจสอบข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณา โดยมอบหมายหรือแต่งตั้งข้าราชการตำรวจเป็นคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือเป็นผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง

ข้อ ๔ การสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือสั่งให้ผู้ใดทำการตรวจสอบข้อเท็จจริง ประธานกรรมการหรือผู้ตรวจสอบ ต้องมียศและตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ถูกร้องเรียน และต้องเป็นข้าราชการตำรวจชั้นสัญญาบัตร

ในกรณีแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้มีคณะกรรมการซึ่งเป็นข้าราชการตำรวจอย่างน้อยสามคน โดยให้มีเลขานุการหนึ่งคน เลขานุการอาจจะแต่งตั้งจากกรรมการตรวจสอบคนใดคนหนึ่งก็ได้ ในกรณีจำเป็นจะให้มิให้ผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๕ กรณีเรื่องร้องเรียนกล่าวหาว่ามีตัวผู้ร้องเรียน ให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ แจ้งผู้ร้องเรียนมาให้ถ้อยคำหรือมีหนังสือสอบถาม เพื่อรับทราบข้อเท็จจริงและแสดงพยานหลักฐาน รวมทั้งวัตถุประสงค์ของการร้องเรียนกล่าวหา

ในการเรียกผู้ร้องเรียนมาให้ถ้อยคำตามวรรคแรก ให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่เหมาะสม สะดวกและเป็นธรรม ในกรณีที่ผู้ร้องเรียนมาแต่ไม่ให้ถ้อยคำ หรือไม่มา หรือติดตามตัวไม่ได้ภายในเวลาอันควร และอาจทำให้การตรวจสอบข้อเท็จจริงล่าช้า คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบจะไม่สอบก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ในบันทึกคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบ และให้รับฟังข้อเท็จจริงของผู้ร้องเรียนตามที่ปรากฏในหนังสือร้องเรียนหรือหลักฐานการร้องเรียน

ในกรณีติดตามหรือติดต่อผู้ร้องเรียนได้ แต่ผู้ร้องเรียนไม่สามารถมาให้ถ้อยคำได้เนื่องจากมีเหตุผลจำเป็นอันสมควร เช่น อยู่ในระยะทางไกลไม่สะดวกในการเดินทาง มีภาระค่าใช้จ่ายที่ทำให้เดือดร้อน เป็นต้น คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบจะนำเทคโนโลยีที่เชื่อถือได้และสามารถยืนยันตัวบุคคลของผู้ร้องเรียนและบันทึกการสอบสวน สอบถามได้ มาใช้ในการสื่อสารสอบสวน สอบถามและบันทึกคำให้การผู้ร้องเรียนไว้ในสำนวนการตรวจสอบก็ได้

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเท่าที่จำเป็นและเพียงพอแก่การพิจารณาของผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาเบื้องต้นอย่างรอบคอบ ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ดังนี้

๖.๑ กรณีต้องเชิญบุคคลมาให้ข้อมูลหรือให้ถ้อยคำ ให้กำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่เหมาะสม สะดวกและเป็นธรรม ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวมาแต่ไม่ให้ถ้อยคำ หรือไม่มา หรือติดตามตัวไม่ได้ภายในเวลาอันควรและอาจทำให้การตรวจสอบข้อเท็จจริงล่าช้า หรือไม่ใช้พยานหลักฐานสำคัญ คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบจะไม่สอบก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ในบันทึกคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบ

๖.๒ รวบรวมเอกสาร วัตถุ ในการนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นหลักฐานใน
สำนวนการตรวจสอบ ให้บันทึกไว้ด้วยว่าได้มาอย่างไร จากผู้ใด และเมื่อใด เอกสารที่ใช้เป็น
พยานหลักฐานให้ใช้ต้นฉบับ แต่ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับมาได้ จะใช้สำเนาที่คณะกรรมการตรวจสอบหรือ
ผู้ตรวจสอบหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องก็ได้ ถ้าหาต้นฉบับไม่ได้เพราะสูญหาย
หรือถูกทำลายหรือโดยเหตุประการอื่น จะให้นำสำเนาหรือพยานบุคคลอื่นมาสอบก็ได้

๖.๓ การออกไปตรวจสอบสถานที่ (ถ้าจำเป็นต้องดำเนินการ) ให้บันทึกการ
ดำเนินการพร้อมหลักฐาน เช่น ภาพถ่ายประกอบไว้ในสำนวนการตรวจสอบ เป็นต้น

๖.๔ กรณีตรวจสอบพบว่าผู้ถูกร้องเรียนเคยถูกตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือ
ถูกดำเนินการทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือถูกดำเนินการทางวินัยโดย
ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจหน้าที่ ในเรื่องที่ถูกร้องเรียนกล่าวหาดังกล่าวแล้ว ให้รวบรวมเอกสาร
หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการดังกล่าวไว้ในสำนวนการตรวจสอบ

ข้อ ๗ ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่จำเป็นต้องสอบปากคำผู้ถูกร้องเรียน แต่ในกรณี
ดังต่อไปนี้ จะเรียกผู้ถูกร้องเรียนมาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงก็ได้

๗.๑ ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง ไม่มีพยานหลักฐานเพียงพอที่จะทำให้ได้
ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่มีการร้องเรียนกล่าวหาปรากฏชัดเจน จำเป็นต้องรับฟังข้อเท็จจริงจาก
ผู้ถูกร้องเรียน

๗.๒ กรณีเห็นว่าจากการตรวจสอบมีมูลที่จะกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย
ให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ รับฟังข้อเท็จจริงจากผู้ถูกร้องเรียน โดยให้ผู้ถูกร้องเรียน
มาให้ถ้อยคำหรือมีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาให้ความเป็นธรรมด้วย ทั้งนี้
การเรียกผู้ถูกร้องเรียนมาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงดังกล่าว เป็นการรับฟังข้อเท็จจริงและ
พยานหลักฐานเพื่อให้ความเป็นธรรม

ในการเรียกผู้ถูกร้องเรียนมาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงตามวรรคแรก
ให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ที่เหมาะสม สะดวกและ
เป็นธรรม ในกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนมาแต่ไม่มาให้ถ้อยคำ หรือไม่มา หรือติดตามตัวไม่ได้ หรือไม่ได้มี
หนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงภายในเวลาอันควร หรือ มีเจตนาประวิงเวลา และอาจทำให้การตรวจสอบ
ข้อเท็จจริงล่าช้า คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบจะไม่สอบก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุอันไว้ใน
บันทึกคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ และรายงานการตรวจสอบ

ข้อ ๘ ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง เป็นเพียงกระบวนการรวบรวมพยานหลักฐาน
ข้อมูล ข้อเท็จจริงเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถพิจารณาเบื้องต้นและสั่งการ หากคณะกรรมการ
ตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ เห็นว่าพยานหลักฐานเพียงพอแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริงแล้ว หรือมีเหตุอัน
ไม่สามารถตรวจสอบต่อไปได้ หรือมีเหตุอันสมควร จะยุติการตรวจสอบ โดยไม่จำเป็นต้องดำเนินการให้
ครบถ้วนตามข้อ ๖ แล้วสรุปความเห็นจากพยานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ร้องเรียนเท่าที่ปรากฏในสำนวน
การตรวจสอบก็ได้

ในกรณีเห็นว่าพยานหลักฐานเพียงพอแก่การพิสูจน์ข้อเท็จจริงแล้ว หรือมีเหตุอัน
ไม่สามารถตรวจสอบต่อไปได้ หรือมีเหตุอันสมควร จะยุติการตรวจสอบตามวรรคแรก อาทิในกรณี
ดังต่อไปนี้

/(๑) กรณี...

(๑) กรณีผู้ร้องเรียนขอถอนเรื่อง หรือไม่ให้ความร่วมมือ มาพบ คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบแล้วไม่ยอมให้ถ้อยคำ หรือไม่มาเพื่อให้ถ้อยคำหรือเสนอ พยานหลักฐาน หรือติดตามตัวไม่ได้ภายในเวลาอันควร โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรหรือมีเจตนาประวิง เวลา คณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ จะยุติการตรวจสอบ โดยบันทึกเหตุรวมทั้ง พยานหลักฐานที่สามารถยืนยันการพยายามติดตามผู้ร้องเรียนดังกล่าวไว้

(๒) กรณีผู้ถูกร้องเรียน ยอมรับผิดหรือยอมรับในข้อเท็จจริงตามที่มีการ ร้องเรียนกล่าวหา

(๓) กรณีข้อเท็จจริงปรากฏชัดแจ้ง เช่น ปรากฏหลักฐานบันทึกภาพและ เสียง (คลิปวิดีโอ คลิปเสียง) หรือภาพถ่ายที่สามารถยืนยันที่มาและมีความน่าเชื่อถือ หรือกรณี ขาดราชการ เป็นต้น

(๔) กรณีพบว่าผู้ถูกร้องเรียนถูกดำเนินคดีอาญาในเรื่องที่ถูกร้องเรียน กล่าวหา สืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่หรือถูกกลั่นแกล้งกล่าวหา ตามระเบียบสำนักงานตำรวจ แห่งชาติ ว่าด้วยประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑ ความประพฤติและระเบียบ วินัย พ.ศ.๒๕๕๕ บทที่ ๒

(๕) กรณีพบว่าผู้ถูกร้องเรียนเคยถูกตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือถูกดำเนินการ ทางวินัย หรือ อยู่ระหว่างตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือดำเนินการทางวินัย โดยผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจ หน้าที่ ในเรื่องที่ถูกร้องเรียนกล่าวหาดังกล่าวแล้ว

ข้อ ๙ ในการบันทึกถ้อยคำบุคคลและการรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ให้ใช้รูปแบบแนบท้ายหนังสือฉบับนี้ ดังนี้

๙.๑ บันทึกถ้อยคำผู้ร้องเรียน ตามแบบ ตส.๑

๙.๒ บันทึกถ้อยคำผู้ให้ถ้อยคำ ตามแบบ ตส.๒

๙.๓ บันทึกถ้อยคำผู้ถูกร้องเรียน ตามแบบ ตส.๓

๙.๔ รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ตามแบบ ตส.๔

ข้อ ๑๐ การจัดเอกสารสำนวนการตรวจสอบและการให้เลขเอกสาร ปกสำนวน บัญชีสำนวน ให้นำรูปแบบและวิธีการ ตามระเบียบสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ว่าด้วยประมวลระเบียบ การตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี ลักษณะที่ ๑ ความประพฤติและระเบียบวินัย พ.ศ.๒๕๕๕ บทที่ ๔ การใช้ แบบพิมพ์และการเรียงลำดับเอกสารในสำนวน มาปรับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ เมื่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบได้รวบรวมพยานหลักฐาน ต่างๆ เสร็จแล้ว ให้พิจารณาพยานหลักฐานที่มีว่ามีมูลเพียงพอที่จะกล่าวหาและสั่งดำเนินการ ทางวินัยกับผู้ถูกร้องเรียนหรือไม่ อย่างไร หรือไม่มีมูลเพียงพอควรยุติเรื่อง เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบสามารถพิจารณาสั่งการ ได้อย่างรอบคอบ แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบและความเห็นโดยมีสาระสำคัญตามแบบ ตส.๔ ที่กำหนด เสนอ ผู้บังคับบัญชาผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบเพื่อพิจารณาสั่งการต่อไป

/ข้อ ๑๒ เมื่อ...

ข้อ ๑๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบ ได้รับรายงานผลการตรวจสอบและความเห็นจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบแล้ว ให้พิจารณาสั่งการโดยเร็ว

ข้อ ๑๓ ระยะเวลาในการพิจารณาดำเนินการ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๓.๑๕๑/๒๐๐๘ ลง ๙ ก.ค.๖๔ เรื่องอนุมัติหลักการและกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ ตร. อย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑๓.๑ ให้พิจารณาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่หน่วยได้รับเรื่อง

๑๓.๒ ในกรณีมีเหตุผลความจำเป็นหรือมีเหตุอันสมควรที่ไม่สามารถดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในกำหนด ให้ขยายระยะเวลาการดำเนินการได้อีก ๑ ครั้ง ไม่เกิน ๑๕ วัน

๑๓.๓ กรณีการดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๓.๒ ให้ บช./ภ. หรือ บก.ในสังกัด สง.ผบ.ตร. รายงานเหตุผลความจำเป็นหรือเหตุอันสมควรเพื่อขอขยายระยะเวลาการดำเนินการมายัง ตร. (ผ่าน จต.) เพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ ให้ตรวจสอบสาเหตุที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จหรือเหตุแห่งความล่าช้าดังกล่าว หากพบว่าไม่มีเหตุผลความจำเป็นหรือมีเหตุอันสมควร ให้พิจารณาข้อบกพร่องผู้รับผิดชอบไปตามอำนาจหน้าที่

ข้อ ๑๔ การแจ้งผู้ร้องและหน่วยงานส่วนราชการอื่นที่ส่งเรื่องมาทราบ ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ ตร. ที่ ๐๐๑๓.๑๕๑/๒๐๐๘ ลง ๙ ก.ค.๖๔ เรื่องอนุมัติหลักการและกำหนดหลักเกณฑ์ แนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับงานรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ของ ตร. อย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๕ เมื่อผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจหน้าที่ ได้พิจารณาในเบื้องต้นและสั่งการตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๑๒ แล้ว ให้ถือว่ากระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วเสร็จ เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจชั้นเหนือขึ้นไป จะพิจารณามีความเห็นให้ดำเนินการเพิ่มเติมหรือให้ดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใด

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

พล.ต.อ.

(สุวัฒน์ แจ้งยอดสุข)

ผบ.ตร.

บันทึกถ้อยคำของผู้ร้องเรียน

เรื่อง การตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณี.....(ชื่อผู้ร้องเรียน).....ร้องเรียน

บันทึกที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ร้องเรียน).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....

อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์

ข้าพเจ้าเป็นผู้ร้องในเรื่อง.....(เรื่องที่ร้องเรียนกล่าวหา)

..... ขอให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (หรือผู้ตรวจสอบ) ตามคำสั่ง....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง)....ที่...../.....ลงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (ผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง) ตามความสัต์ยจริง ดังต่อไปนี้

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการตรวจสอบ (หรือผู้ตรวจสอบ) มิได้ทำการล่อลวง ชูเชิญให้สัญญาหรือกระทำการใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใดๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่านบันทึกถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าคณะกรรมการตรวจสอบ (หรือผู้ตรวจสอบ)

.....ลายมือชื่อ.....

ผู้ร้องเรียน

(.....)

.....ลายมือชื่อ.....

ผู้บันทึกถ้อยคำ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ร้องเรียน).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้า

ข้าพเจ้า

.....ลายมือชื่อ..... (.....)	ประธานกรรมการ (หรือผู้ตรวจสอบ)
.....ลายมือชื่อ..... (.....)	กรรมการ
.....ลายมือชื่อ..... (.....)	กรรมการและเลขานุการ
.....ลายมือชื่อ..... (.....)	ผู้ช่วยเลขานุการ

- หมายเหตุ :
๑. การสอบปากคำผู้ร้องเรียน ต้องมีกรรมการตรวจสอบร่วมสอบปากคำไม่น้อยกว่าสองคน และให้กรรมการตรวจสอบดังกล่าว (หรือผู้ตรวจสอบ) ลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
 ๒. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ช่วยเลขานุการ ให้ผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำ และผู้รับรองการให้ถ้อยคำ
 ๓. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออกหรือเพิ่มเติมให้ตรงกับข้อเท็จจริง

บันทึกถ้อยคำผู้ให้ถ้อยคำ

เรื่อง การตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณี.....(ชื่อผู้ร้องเรียน)..... ร้องเรียน

บันทึกที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ).....อายุ.....ปี สัญชาติ.....ศาสนา.....
 อาชีพ ..(ระบุให้ชัดเจนว่าประกอบอาชีพอะไร ที่ใด ถ้าเป็นข้าราชการให้ระบุตำแหน่งและสังกัดด้วย)..
 อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนนแขวง/ตำบล.....เขต/
 อำเภอ จังหวัด.....โทรศัพท์.....

คณะกรรมการตรวจสอบ (ผู้ตรวจสอบ) ได้แจ้งให้ข้าพเจ้าทราบว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้ให้ถ้อยคำ
 ในเรื่อง.....(ชื่อผู้ร้องเรียน).....ร้องเรียนกล่าวหาว่า.....
 ตามคำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง)...../.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... เรื่องแต่งตั้ง
 คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (ผู้ตรวจสอบข้อเท็จจริง) ข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำตามความสัตย์จริง
 ดังต่อไปนี้

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการตรวจสอบ (ผู้ตรวจสอบ) มิได้ทำการล่อลวง ชูเชิญ
 ให้สัญญาหรือกระทำการใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใด และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำ
 ที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่านบันทึกถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้
 ต่อหน้าคณะกรรมการตรวจสอบ (ผู้ตรวจสอบ)

.....ลายมือชื่อ.....

ผู้ให้ถ้อยคำ

(.....)

.....ลายมือชื่อ.....

ผู้บันทึกถ้อยคำ

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า(ชื่อผู้ให้ถ้อยคำ).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้าข้าพเจ้า

.....ลายมือชื่อ..... (.....)	ประธานกรรมการ (หรือผู้ตรวจสอบ)
.....ลายมือชื่อ..... (.....)	กรรมการ
.....ลายมือชื่อ..... (.....)	กรรมการและเลขานุการ
.....ลายมือชื่อ..... (.....)	ผู้ช่วยเลขานุการ

- หมายเหตุ :
๑. การสอบปากคำผู้ให้ถ้อยคำของคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องมีกรรมการตรวจสอบร่วมสอบปากคำไม่น้อยกว่าสองคน และให้กรรมการตรวจสอบดังกล่าว (หรือผู้ตรวจสอบ) ลงลายมือชื่อรับรอง ไว้ในบันทึกถ้อยคำด้วย
 ๒. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ช่วยเลขานุการ ให้ผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำ และผู้รับรองการให้ถ้อยคำ
 ๓. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออกหรือเพิ่มเติมให้ตรงกับข้อเท็จจริง

บันทึกถ้อยคำของผู้ถูกร้องเรียน
เรื่อง การตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีผู้ร้องเรียนกล่าวหา

บันทึกที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า.....(ชื่อผู้ถูกร้องเรียน).....อายุ.....ปีสัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์

ข้าพเจ้าได้ทราบแล้วว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ถูกร้องเรียนในเรื่อง.....(เรื่องที่กล่าวหา)
.....โดยมีข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ และข้าพเจ้าขอให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
(หรือผู้ตรวจสอบ) ตามคำสั่ง....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง)....ที่...../.....ลงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (ผู้ตรวจสอบ
ข้อเท็จจริง) ตามความสัตย์จริง ดังต่อไปนี้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า คณะกรรมการตรวจสอบ (หรือผู้ตรวจสอบ) มีได้ทำการล่อวง ชูเชิญ
ให้สัญญาหรือกระทำการใด เพื่อจูงใจให้ข้าพเจ้าให้ถ้อยคำอย่างใดๆ และข้าพเจ้าได้ฟังบันทึกถ้อยคำ
ที่อ่านให้ฟัง/ได้อ่านบันทึกถ้อยคำเองแล้ว ขอรับรองว่าเป็นบันทึกถ้อยคำที่ถูกต้อง จึงลงลายมือชื่อไว้
ต่อหน้าคณะกรรมการตรวจสอบ (ผู้ตรวจสอบ)

.....ลายมือชื่อ.....	ผู้ถูกร้องเรียน
(.....)	
.....ลายมือชื่อ.....	ผู้เข้าร่วมฟัง(ถ้ามี)
(.....)	
.....ลายมือชื่อ.....	ผู้บันทึกถ้อยคำ
(.....)	

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ถูกร้องเรียน).....ได้ให้ถ้อยคำและลงลายมือชื่อต่อหน้า

ข้าพเจ้า

.....ลายมือชื่อ.....	ประธานกรรมการ(หรือผู้ตรวจสอบ)
(.....)	
.....ลายมือชื่อ.....	กรรมการ
(.....)	
ฯลฯ	ฯลฯ
.....ลายมือชื่อ.....	กรรมการและเลขานุการ
(.....)	
.....ลายมือชื่อ.....	ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)	

- หมายเหตุ :
๑. ในกรณีที่ผู้ถูกร้องเรียนให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกร้องเรียน กล่าวหาให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุ แห่งการกระทำไว้ด้วย
 ๒. การสอบปากคำผู้ถูกร้องเรียน ต้องมีกรรมการตรวจสอบ ร่วมสอบปากคำไม่น้อย กว่าสองคน และให้กรรมการตรวจสอบ (หรือผู้ตรวจสอบ) ลงลายมือชื่อรับรองไว้ใน บันทึกถ้อยคำนั้นด้วย
 ๓. ถ้าผู้บันทึกถ้อยคำเป็นกรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้ช่วยเลขานุการ ให้ผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อทั้งในฐานะผู้บันทึกถ้อยคำ และผู้รับรองการให้ถ้อยคำ
 ๔. ข้อความใดที่ไม่ใช่ให้ตัดออกหรือเพิ่มเติมให้ตรงกับข้อเท็จจริง

รายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง การตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณี.....(ชื่อผู้ร้องเรียน)..... ร้องเรียน
เรียน(ผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงหรือผู้สั่งให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง).....

ตามคำสั่ง.....(ชื่อส่วนราชการที่ออกคำสั่ง).....ที่...../..... ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง (หรือให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง)กรณี.....(ชื่อผู้ถูกร้องเรียน).....ถูก.....(ชื่อผู้ร้องเรียน).....ร้องเรียนกล่าวหาในเรื่อง.....(เรื่องที่ร้องเรียนกล่าวหา)
ถ้ากล่าวหาหลายเรื่อง ให้ระบุทุกเรื่อง).....นั้น

ประธานกรรมการตรวจสอบ (หรือผู้ตรวจสอบ) ได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ตรวจสอบข้อเท็จจริง(หรือคำสั่งให้ตรวจสอบข้อเท็จจริง) ดังกล่าวเมื่อวันที่...เดือน.....พ.ศ. และ
คณะกรรมการตรวจสอบ (หรือผู้ตรวจสอบ) ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเสร็จแล้ว จึงขอเสนอรายงาน
การตรวจสอบข้อเท็จจริง ดังต่อไปนี้

๑. มูลกรณีสืบเนื่องจาก....(มีผู้ร้องเรียนกล่าวหา บัณฑิตสนเท่ห์ หรือรายงานว่าอย่างไร)

.....
.....
.....

๒. ผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง

๒.๑ พยานบุคคล..... (ย่อคำให้การผู้ให้ถ้อยคำเป็นพยานทุกปาก)

๒.๒ พยานเอกสาร..... (แจ้งที่มาของเอกสาร)

๒.๓ พยานวัตถุ..... (แจ้งที่มาของพยานวัตถุ)

๓. ผู้ถูกร้องเรียนได้มีหนังสือชี้แจงข้อเท็จจริงหรือให้ถ้อยคำชี้แจงข้อเท็จจริงในเรื่องที่
ถูกร้องเรียนกล่าวหาดังกล่าว.....(ย่อคำชี้แจงหรือถ้อยคำชี้แจงของผู้ถูกร้องเรียน).....

๔. ข้อกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง.....

๕. คณะกรรมการตรวจสอบได้ประชุมพิจารณาลงมติ(หรือผู้ตรวจสอบพิจารณา) แล้ว
เห็นว่า(สรุปข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบ กำหนดประเด็นและวินิจัยเปรียบเทียบว่ารับ
ฟังพยานหลักฐานใดได้หรือไม่ เพียงใด โดยอาศัยเหตุผลอย่างไร พยานหลักฐานว่ามีมูลเพียงพอที่จะ
กล่าวหาและสั่งดำเนินการทางวินัยกับผู้ถูกร้องเรียนหรือไม่ อย่างไร มีมูลวินัยอย่างไรร้ายแรงหรือวินัย
อย่างร้ายแรง หรือไม่มีมูลเพียงพอควรยุติเรื่อง).....

คณะกรรมการตรวจสอบ (หรือผู้ตรวจสอบ) จึงขอเสนอสำนวนการตรวจสอบมาเพื่อโปรด
พิจารณาดำเนินการต่อไป รวมเอกสาร.....แผ่น

.....ลายมือชื่อ.....	ประธานกรรมการ(หรือผู้ตรวจสอบ)
(.....)	
.....ลายมือชื่อ.....	กรรมการ
(.....)	
.....ลายมือชื่อ.....	กรรมการและเลขานุการ
(.....)	
.....ลายมือชื่อ.....	ผู้ช่วยเลขานุการ
(.....)	