

คู่มือปฏิบัติงานด้านการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐาน

ประเภทเอกสาร

สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวนสอบสวน

กลุ่มงานตรวจเอกสาร ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕

สำนักงานพิสูจน์หลักฐานตำรวจ

คณะผู้จัดทำ

พ.ต.ท.อัครเดช นิมาลา

ร.ต.อ.หญิง นิมนวล เลียงประยูร

ร.ต.อ.หญิง ขวัญใจ บุญริ้ว

๒ มีนาคม ๒๕๕๘

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
เกริ่นนำ	๑
ลักษณะการตรวจพิสูจน์เอกสารของกลาง	๑
การเก็บรักษาพยานเอกสาร	๒
การจัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งตรวจพิสูจน์	๓
การตั้งประเด็นคำถาม หรือการระบุจุดประสงค์ในการตรวจพิสูจน์	๗
การนำส่งเอกสารเพื่อตรวจพิสูจน์	๘
การแจ้งผลการตรวจพิสูจน์	๘
การติดต่อขอรับเรื่องและเอกสารกลับคืน	๘
สถานที่ติดต่อราชการ	๙
ตัวอย่างหนังสือนำส่งของกลางตรวจพิสูจน์ “แบบ กอส.ศพฐ.๕ (๐๑)”	๑๐
แบบข้อมูลส่วนบุคคล “แบบ กอส.ศพฐ.๕ (๐๒)”	๑๑
แบบฟอร์มตัวอย่างลายมือชื่อที่เขียนต่อหน้าพนักงานสอบสวน “แบบ กอส.ศพฐ.๕ (๐๓)”	๑๒
แบบฟอร์มตัวอย่างลายมือชื่อที่เขียนต่อหน้าพนักงานสอบสวน “แบบ กอส.ศพฐ.๕ (๐๔)”	๑๓
แบบฟอร์มตัวอย่างลายมือเขียนข้อความที่เขียนต่อหน้าพนักงานสอบสวน “แบบ กอส.ศพฐ.๕ (๐๕)”	๑๔
แบบฟอร์มตัวอย่างลายมือเขียนข้อความที่เขียนต่อหน้าพนักงานสอบสวน “แบบ กอส.ศพฐ.๕ (๐๖)”	๑๕

คู่มือปฏิบัติงานด้านการตรวจพิสูจน์พยานหลักฐานประเภทเอกสาร สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานสืบสวนสอบสวน

สิ่งสำคัญของการตรวจพิสูจน์เอกสาร : การจัดเตรียมเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ การแยกประเภทของเอกสาร และระบุเอกสารให้มีความชัดเจน จะช่วยให้ผู้ตรวจพิสูจน์เข้าใจง่าย สามารถตรวจพิสูจน์ได้อย่างรวดเร็ว สมบูรณ์ และถูกต้องตามหลักวิชา โดยเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจพิสูจน์ ได้แก่

๑. เอกสารของกลาง หรือเอกสารปัญหา หรือเอกสารพิพาท คือ

เอกสารที่สงสัย หรือมีผู้กล่าวหาว่ามีการทำปลอมแปลงหรือใช้เอกสารปลอมหรือเป็นเรื่องที่มีการพิพาทกัน

- เอกสารของกลางหรือเอกสารปัญหาที่สามารถตรวจพิสูจน์ได้ทันที เช่น การตรวจร่องรอย ชูดลบ แก้วไข หรือตรวจรอยกดบนกระดาษรองรับการเขียน
- เอกสารของกลางหรือเอกสารปัญหาที่ต้องมีเอกสารตัวอย่างที่แท้จริงเพื่อใช้ในการตรวจเปรียบเทียบด้วย เช่น การตรวจพิสูจน์ลายมือชื่อ ลายมือเขียนข้อความ, ตัวอักษรพิมพ์ดีด, รอยตราประทับ, เครื่องหมายการค้า, แผ่นป้ายทะเบียนรถยนต์, โฉนดที่ดิน, ธนบัตร ฯลฯ

๒. เอกสารตัวอย่าง คือ

เอกสารที่แท้จริงซึ่งรู้แหล่งที่มาอย่างถูกต้องและใช้ในการตรวจเปรียบเทียบกับเอกสารของกลาง

ลักษณะการตรวจพิสูจน์เอกสารของกลาง

- ตรวจลายมือชื่อ ลายมือเขียนข้อความ
- ตรวจหาร่องรอยต่างๆ บนเอกสาร เช่น รอยฉีกขาด ร่องรอยการเปลี่ยนแปลงแก้วไข รอยกดที่เกิดจากการเขียนหรือการพิมพ์ เอกสารไหม้ไฟ เป็นต้น
- ตรวจแม่พิมพ์ รอยตราประทับ เงินตราปลอมแปลง เอกสารหนังสือสำคัญต่างๆ
- ตรวจตัวอักษรพิมพ์ดีด ข้อความตัวพิมพ์

การเก็บรักษาพยานเอกสาร

- สวมถุงมือขณะเก็บเอกสารเพื่อป้องกันการทำลายเอกสาร และการปนเปื้อนต่าง ๆ บนเอกสารของกลาง
- ควรเก็บเอกสารไว้ในช่องที่มีขนาดเหมาะสม โดยไม่ต้องพับเอกสาร และห้ามขีดเขียนบนช่องที่มีเอกสารของกลางบรรจุอยู่
- ห้ามขีดเขียน หรือทำเครื่องหมายสัญลักษณ์ใดๆ บนเอกสารของกลาง หากมีความจำเป็นให้ทำเครื่องหมายลงบนพื้นที่ว่าง หลีกเลี่ยงการทำเครื่องหมายซ้อนทับข้อความใด ๆ บนเอกสาร
- ห้ามตัด ฉีก เจาะรู เย็บด้วยลวดเย็บกระดาษ เข็ม หรือตัวหนีบกระดาษ หรือพับเอกสารของกลางตรงบริเวณที่ต้องการตรวจพิสูจน์ รวมถึงห้ามทำการซ่อมแซมรอยตัด หรือตัดตกแต่งขอบกระดาษ
- ห้ามขูดลบข้อความหรือบริเวณใด ๆ บนเอกสารของกลาง
- ห้ามทำให้เกิดรอยกตใดๆ บนเอกสารของกลาง
- ห้ามติดเอกสารของกลางที่เป็นชิ้นส่วนลงบนแผ่นกระดาษอื่น ควรเก็บไว้ในช่องปิดผนึก
- ระวังมิให้เอกสารของกลางเปียกน้ำ ถูกความชื้น ความร้อน สารเคมี แสงสว่างมากเกินไป ต้องเก็บรักษาเอกสารไว้ในที่ที่เหมาะสม
- ควรถือ หรือจับเอกสารของกลางให้น้อยครั้งที่สุด และจับอย่างเบามือ เพื่อหลีกเลี่ยงการทำลายเอกสาร
- ห้ามบรรจุเอกสารของกลางที่เป็นสำเนาภาพถ่ายในช่องพลาสติก
- หากมีความจำเป็นต้องถ่ายสำเนาเอกสารของกลาง ต้องระวังมิให้เกิดการทำลายเอกสารใดๆ ทั้งสิ้น
- ห้ามมิให้ผู้ต้องสงสัย หรือบุคคลอื่นใดจับต้องหรือเห็นเอกสารของกลาง
- ในกรณีที่ต้องตรวจหาลายนิ้วมือแฝง หรือตรวจพิสูจน์ทางชีววิทยา หรือรอยกต บนเอกสารของกลาง ให้สวมถุงมือและควรจับอย่างเบามือ โดยใช้ด้านข้างของนิ้วจับเอกสารใส่ในช่องและระบุหน้าของบรรจุเอกสารให้ชัดเจนว่า ต้องการตรวจหาลายนิ้วมือแฝง หรือตรวจพิสูจน์ทางชีววิทยา หรือรอยกต
- ในกรณีเอกสารไหม้ไฟให้เก็บเอกสาร ดังนี้
 - ถ่ายภาพเอกสารไหม้ไฟ ที่มีการวางมาตราส่วนกำกับไว้
 - สอดกระดาษแข็งลงใต้เอกสารไหม้ไฟด้วยความระมัดระวัง
 - แยกเอกสารไหม้ไฟขึ้น พร้อมทั้งสอดแผ่นไม้หรือโลหะใต้กระดาษแข็งอีกชั้นหนึ่ง
 - แยกแผ่นไม้ พร้อมกับวางกระดาษและเอกสารไหม้ไฟลงในกล่องกระดาษหรือวางลงตรงกลางแผ่นกระดาษห่อของแผ่นใหญ่ แล้วนำมุมกระดาษทั้งสองมุมมากัดติดกันไว้ เพื่อป้องกันเอกสารไหม้ไฟโดนลม และการกระทบกระเทือนอื่น ๆ
 - นำหีบห่อบรรจุเอกสารไหม้ไฟ มาส่งที่ห้องปฏิบัติการด้วยตนเอง
- ควรจัดเตรียมและหารายละเอียดต่างๆ ของเอกสารไว้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ เช่น วันที่ และแหล่งที่มาของเอกสาร เป็นต้น

การจัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งตรวจพิสูจน์

การจัดเตรียมเอกสารเพื่อส่งตรวจพิสูจน์ให้สมบูรณ์ตามหลักวิชานี้ พนักงานสอบสวนจะต้องดำเนินการ ดังนี้ คือ

เอกสารของกลาง

จัดหาเอกสารของกลางที่เป็นต้นฉบับจริงเพื่อส่งไปตรวจพิสูจน์ ยกเว้นกรณีที่ไม่สามารถส่งต้นฉบับจริงได้ให้ระบุสาเหตุที่ไม่สามารถส่งได้ในหนังสือนำส่ง

เอกสารตัวอย่าง

จัดหาเอกสารตัวอย่างเพื่อใช้ในการตรวจเปรียบเทียบกับเอกสารของกลางให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามแต่กรณีดังนี้

กรณีตรวจพิสูจน์ลายมือชื่อ ลายมือเขียนข้อความ

๑. จัดหาลายมือชื่อ หรือลายมือเขียนข้อความที่เคยเขียนไว้เดิม
 - จัดหาลายมือชื่อหรือลายมือเขียนข้อความของบุคคลที่ต้องการตรวจพิสูจน์ที่มีระยะเวลาของการเขียนใกล้เคียงกันกับเอกสารของกลาง
 - ระบุให้ชัดเจนว่าเป็นลายมือของบุคคลใด และอยู่ตรงบริเวณใดของเอกสาร
 - จัดให้เจ้าของลายมือหรือบุคคลที่เชื่อถือได้ ลงลายมือชื่อรับรองลงบนพื้นที่ว่างของเอกสารตัวอย่างทุกแผ่น
๒. จัดให้เขียนตัวอย่างลายมือชื่อหรือลายมือเขียนข้อความต่อหน้าพนักงานสอบสวน
 - จัดเตรียมอุปกรณ์และลักษณะการเขียนให้ใกล้เคียงกับเอกสารของกลางให้มากที่สุด เช่น กระดาษ, ปากกา, ลักษณะการเขียนแบบหวัด แบบบรรจง, ท่าทางการเขียน เป็นต้น
 - จัดให้บุคคลที่ต้องการตรวจเปรียบเทียบ กรอกข้อมูลส่วนบุคคลด้วยตนเอง ลงใน “แบบ กอส. ศพฐ.๕ (๐๒)” โดยให้มีรายละเอียด ดังนี้
 - ชื่อ-ชื่อสกุล
 - อายุ และ วัน เดือน ปี เกิด
 - อาชีพ
 - ประวัติการศึกษา
 - ถนัดเขียนด้วยมือข้างใด และปัจจุบันใช้มือข้างใดเขียน
 - สามารถเขียนได้ทั้งมือซ้ายและมือขวาหรือไม่
 - มีโรคประจำตัวหรือไม่
 - เคยได้รับบาดเจ็บตรงบริเวณมือข้างที่ถนัดหรือไม่ เมื่อใด
 - ท่านใช้ลายมือชื่อกี๊แบบ(ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน) และให้เขียนตัวอย่างลายมือชื่อกี๊แต่ละแบบแบบละ ๓ ตัวอย่าง

- จัดให้บุคคลที่ต้องการตรวจเปรียบเทียบ เขียนตัวอย่างลายมือชื่อแบบเดียวกันกับลายมือชื่อในเอกสารของกลาง หรือเขียนข้อความเดียวกันกับข้อความที่ต้องการตรวจพิสูจน์ (ให้เขียนตามคำบอก อย่าให้เห็นเอกสารของกลาง) ลงใน “แบบ กอส.ศพฐ.๕ (๐๓)”, “แบบ กอส.ศพฐ.๕ (๐๔)”, “แบบ กอส.ศพฐ.๕ (๐๕)” และ “แบบ กอส.ศพฐ.๕ (๐๖)” ตามแต่ละกรณี ประมาณ ๕ – ๑๐ หน้ากระดาษ
- จัดให้บุคคลที่เขียนตัวอย่าง และพนักงานสอบสวน ลงลายมือชื่อรับรองทุกแผ่น

กรณีตรวจพิสูจน์ตัวอักษรพิมพ์ดีด

- จัดพิมพ์ข้อความให้ตรงกันกับข้อความในเอกสารของกลางประมาณ ๕ – ๑๐ หน้ากระดาษ
- ระบุหมายเลขเครื่อง ยี่ห้อเครื่องพิมพ์ดีดให้ชัดเจน
- ให้พนักงานสอบสวน และผู้เกี่ยวข้อง ลงลายมือชื่อรับรองทุกแผ่น
- กรณีเอกสารของกลางถูกพิมพ์มานานแล้ว ให้จัดหาข้อความตัวอักษรพิมพ์ดีดของเครื่องที่ต้องการตรวจเปรียบเทียบที่เคยพิมพ์ไว้ในระยะเวลาเดียวกันไปตรวจเปรียบเทียบด้วย
- ไม่ต้องส่งเครื่องพิมพ์ดีดไปตรวจพิสูจน์

กรณีตรวจพิสูจน์รอยตราประทับ

- จัดหารอยตราประทับที่แท้จริง ที่ประทับในระยะเวลาเดียวกันกับเอกสารของกลาง
- ประทับตัวอย่างรอยตราประทับที่แท้จริงบนกระดาษ ประมาณ ๕ หน้ากระดาษ
- ให้พนักงานสอบสวน และผู้เกี่ยวข้อง ลงลายมือชื่อรับรองทุกแผ่น

กรณีตรวจพิสูจน์เครื่องหมายการค้า แม่พิมพ์ แบบพิมพ์

- จัดหาตัวอย่างเครื่องหมายการค้าที่แท้จริง ที่ผลิตในชนิดและรุ่นเดียวกันกับของกลางไปตรวจเปรียบเทียบ
- ให้พนักงานสอบสวน และผู้เกี่ยวข้อง ลงลายมือชื่อรับรอง

กรณีตรวจพิสูจน์แผ่นป้ายแสดงการเสียภาษี แผ่นป้ายทะเบียนรถ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ บัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขับรถ และหนังสือเดินทาง ฯลฯ

- จัดหาตัวอย่างแผ่นป้ายแสดงการเสียภาษี แผ่นป้ายทะเบียนรถ ใบคู่มือจดทะเบียนรถ บัตรประจำตัวประชาชน ใบอนุญาตขับรถ และหนังสือเดินทาง ฯลฯ ที่ผลิตในรุ่นเดียวกันกับของกลาง ไปตรวจเปรียบเทียบ

กรณีตรวจพิสูจน์ธนบัตร และเหรียญกษาปณ์

- กรณีธนบัตร เหรียญกษาปณ์ต่างประเทศ ให้จัดเตรียมตัวอย่างธนบัตร (เหรียญกษาปณ์) ที่แท้จริงของประเทศนั้น ชนิดราคาและรุ่นเดียวกันกับของกลาง ไปตรวจเปรียบเทียบ
- กรณีธนบัตร เหรียญกษาปณ์ไทย ที่ผลิตในวาระพิเศษ จะต้องจัดเตรียมตัวอย่างที่แท้จริง ในรุ่นเดียวกันกับของกลาง ไปตรวจเปรียบเทียบ
- กรณีธนบัตร เหรียญกษาปณ์ไทย ที่มีใช้ในปัจจุบันไม่ต้องจัดส่งตัวอย่างไปตรวจเปรียบเทียบ

กรณีตรวจพิสูจน์รอยตราตะกั่ว มิเตอร์ไฟฟ้า

- จัดหารอยตราตะกั่วที่แท้จริง ที่มีหมายเลขเดียวกันกับรอยตราตะกั่วของกลาง ไปตรวจเปรียบเทียบ
- จัดให้ผู้เกี่ยวข้องรับรองตัวอย่างรอยตราตะกั่ว

กรณีตรวจพิสูจน์รอยตราบนไม้

- กรณีที่พนักงานสอบสวนส่งเขียงไม้ไปตรวจพิสูจน์
 - จัดทำบัญชีเขียงไม้ของกลาง
 - ระบุจำนวนเขียงไม้ของกลางที่ต้องการให้ตรวจพิสูจน์
 - จัดหาค้อนเหล็กรอยตราที่แท้จริงของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องการตรวจพิสูจน์ไปตรวจเปรียบเทียบ
 - จัดหาเขียงไม้สำหรับใช้ในการประทับตัวอย่างรอยตราจากค้อนเหล็กที่แท้จริงของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ต่อหน้าผู้ตรวจพิสูจน์

- กรณีที่ผู้ตรวจพิสูจน์จะต้องเดินทางไปตรวจ ณ สถานที่เก็บไม้ของกลาง ในกรณีที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายไม้ของกลางได้
 - ให้พนักงานสอบสวนทำหนังสือ เพื่อแจ้งและขอให้ผู้ตรวจพิสูจน์ เดินทางไปตรวจพิสูจน์ ณ สถานที่เก็บไม้ของกลาง
 - จัดทำบัญชีไม้ของกลาง พร้อมทั้งจัดเรียงไม้ตามลำดับบัญชีไม้ของกลาง
 - ระบุจำนวนไม้ของกลางที่ต้องการให้ตรวจพิสูจน์
 - จัดหาค้อนเหล็กรอยตราที่แท้จริงของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องการตรวจพิสูจน์เปรียบเทียบ
 - จัดหาเชียงไม้สำหรับใช้ในการประทับตัวอย่างรอยตราจากค้อนเหล็กที่แท้จริงของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ต่อหน้าผู้ตรวจพิสูจน์
 - ประสานงานกับผู้ตรวจพิสูจน์ เพื่อกำหนดวันและเวลาที่ให้ไปตรวจพิสูจน์

การตั้งประเด็นคำถาม หรือการระบุจุดประสงค์ในการตรวจพิสูจน์

กรณี ตรวจลายมือชื่อ/ลายมือเขียนข้อความ เช่น

- ลายมือชื่อ (ระบุบริเวณที่ให้ตรวจพิสูจน์) ในเอกสารของกลาง กับตัวอย่างลายมือชื่อของ (ระบุชื่อบุคคล) จะเป็นลายมือชื่อของบุคคลคนเดียวกันใช่หรือไม่
- ลายมือเขียนข้อความ (ระบุบริเวณที่ให้ตรวจพิสูจน์) ในเอกสารของกลาง กับตัวอย่างลายมือเขียนข้อความของ (ระบุชื่อบุคคล) จะเป็นลายมือของบุคคลคนเดียวกันใช่หรือไม่

กรณี ตรวจร่องรอยของการเปลี่ยนแปลงแก้ไข เช่น

- เอกสารของกลางตรงบริเวณ.....จะมีร่องรอยของการเปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือไม่ ถ้ามีข้อความเดิมอ่านว่าอย่างไร

กรณี ตรวจชนิดหมึก ชนิดกระดาษ เช่น

- หมึกที่ใช้เขียนข้อความ ตรงบริเวณ.....ในเอกสาร.....กับหมึกที่ใช้เขียนข้อความ ตรงบริเวณ.....ในเอกสาร.....จะเป็นหมึกชนิดเดียวกันใช่หรือไม่

กรณี ตรวจแม่พิมพ์ รอยตราประทับ เงินตราปลอมแปลง เช่น

- (ระบุเอกสารสิ่งพิมพ์) ของกลาง กับตัวอย่าง (ระบุเอกสารสิ่งพิมพ์ที่แท้จริง) จะพิมพ์มาจากแม่พิมพ์เดียวกันใช่หรือไม่
- รอยตราประทับตรงบริเวณ.....ในเอกสารของกลาง กับตัวอย่างรอยตราประทับที่แท้จริง จะเป็นรอยตราที่เกิดจากตราประทับอันเดียวกันใช่หรือไม่
- ธนบัตร(เหรียญกษาปณ์)ของกลาง จะเป็นธนบัตร(เหรียญกษาปณ์)ที่แท้จริงใช่หรือไม่

การนำส่งเอกสารเพื่อตรวจพิสูจน์

๑. จัดทำหนังสือนำส่งของกลางตรวจพิสูจน์ ให้มีรายละเอียดสำคัญตาม “แบบ กอส.ศพฐ.๕ (๐๑)”
๒. ระบุเอกสารให้ชัดเจนว่า เอกสารใดเป็นเอกสารของกลาง และเอกสารตัวอย่าง และมีจำนวนกี่แผ่น
๓. ระบุตำแหน่งของสิ่งที่ต้องการตรวจพิสูจน์ในเอกสารของกลาง และจุดประสงค์ในการตรวจพิสูจน์ให้ชัดเจน
๔. หากในคดีใดมีเอกสารจำนวนมากหรือประเด็นการตรวจพิสูจน์หลายประเด็น ให้พนักงานสอบสวนพิจารณาส่งตรวจพิสูจน์เท่าที่เป็นประโยชน์ต่อคดี และถ้าสามารถแยกเรื่องส่งตรวจพิสูจน์ได้ จะช่วยให้ผู้ตรวจพิสูจน์เข้าใจง่าย และสามารถตรวจพิสูจน์ได้อย่างรวดเร็ว
๕. จัดให้เจ้าหน้าที่นำส่งไปยัง ศพฐ.๕ จังหวัดลำปาง ด้วยตนเอง

การแจ้งผลการตรวจพิสูจน์

กลุ่มงานตรวจเอกสาร ศพฐ.๕ แจ้งผลการตรวจพิสูจน์ ผ่านทางเว็บไซต์ของศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕

“<http://www.scdc๕.forensic.police.go.th/>”

การติดต่อขอรับเรื่องและเอกสารกลับคืน

เมื่อได้รับการแจ้งผลการตรวจพิสูจน์จาก ศพฐ.๕ แล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำหนังสือขอรับผลการตรวจพิสูจน์พร้อมกับระบุชื่อเจ้าหน้าที่ที่จะไปรับเรื่องไว้ด้วย
๒. จัดให้เจ้าหน้าที่เดินทางไปรับเรื่องและเอกสารกลับคืนโดยเร็ว

ติดต่อ หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

กลุ่มงานตรวจเอกสาร ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ ถนนวังเหนือ ตำบลเวียงเหนือ อำเภอเมือง
จังหวัดลำปาง รหัสไปรษณีย์ ๕๒๐๐๐ โทรศัพท์กลาง ๐ ๕๔๒๑ ๘๓๓๒ ต่อ ๓๐๗

พ.ต.ท. อัครเดช นิมาลา	หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้ชำนาญการ	โทร. ๐๙ ๐๙๑๘ ๓๑๘๑
ร.ต.อ.หญิง นิมนวล เลี้ยงประยูร	ผู้ชำนาญการ	โทร. ๐๘ ๕๕๕๕ ๑๒๕๒
ร.ต.อ.หญิง ขวัญใจ บุญริ้ว	ผู้ชำนาญการ	โทร. ๐๘ ๙๔๗๙ ๑๓๒๓

หมายเหตุ

ศาล หรือหน่วยงานอื่น ๆ ของรัฐ

จัดทำหนังสือถึง ผู้บังคับการศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ ให้มีรายละเอียดสำคัญตามแบบที่แนบท้าย
แล้วจัดส่งไปยัง ศูนย์พิสูจน์หลักฐาน ๕ จังหวัดลำปาง

จัดทำข้อมูล
๒ มีนาคม ๒๕๕๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....(หน่วยงานที่ส่งของกลาง).....

ที่วันที่.....

เรื่อง.....

เรียน ผบก.ศพฐ.๕

- ๑. เลขคดี.....(ถ้ามี).....ชื่อผู้ต้องหา.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
- ๒. สถานที่เกิดเหตุ.....
- ๓. ชื่อผู้เสียหาย.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....
- ๔. วัน เดือน ปีที่เกิดเหตุ.....
- ๕. ข้อกล่าวหา.....
- ๖. ผู้ต้องหาให้การอย่างไร.....
- ๗. พฤติการณ์และข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นโดยละเอียด.....

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

- ๘. สถานที่พบเอกสารหรือวัตถุของกลาง.....
- ๙. รายการของเอกสารหรือวัตถุของกลางที่ส่งตรวจพิสูจน์
 - ๙.๑. เอกสารของกลาง คือ.....จำนวนแผ่น
 - ๙.๒. เอกสารตัวอย่าง คือ.....จำนวนแผ่น
- ๑๐. จุดประสงค์ในการตรวจพิสูจน์
 - ๑๐.๑.....
 - ๑๐.๒.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(.....พิมพ์ชื่อเต็ม.....)

ตำแหน่ง.....

ชื่อพนักงานสอบสวน.....โทรศัพท์.....

แบบข้อมูลส่วนบุคคล (ของบุคคลที่ต้องการตรวจเปรียบเทียบ)

วัน เดือน พ.ศ.

ชื่อ-ชื่อสกุล.....อายุ.....ปี วัน/เดือน/ปี เกิด.....

อาชีพ.....

ประวัติการศึกษา.....

ถนัดเขียนด้วยมือข้างใด.....สามารถเขียนได้ทั้งมือซ้ายและมือขวาหรือไม่.....

เคยได้รับบาดเจ็บตรงบริเวณมือข้างที่ถนัดหรือไม่.....เมื่อใด.....

เคยได้รับบาดเจ็บอย่างรุนแรง ตรงบริเวณอวัยวะ เช่น สมอ, ตา, แขน เป็นต้น หรือไม่.....

.....เมื่อใด.....

ปัจจุบันใช้มือข้างใดเขียน.....

โรคประจำตัว.....

ท่านใช้ลายมือชื่อทั้งหมดกี่แบบ(อดีตถึงปัจจุบัน).....แบบ เขียนตัวอย่างลายมือชื่อ (แบบละ ๓ ตัวอย่าง)

แบบที่ ๑

แบบที่ ๒

แบบที่ ๓

แบบที่ ๔

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลดังกล่าวข้างต้นเป็นของ.....ที่เขียนต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....พนักงานสอบสวน

(.....)

ตำแหน่ง.....

สำหรับเจ้าของลายมือ

สำหรับพนักงาน

แบบฟอร์มตัวอย่างลายมือชื่อที่เขียนต่อหน้าพนักงานสอบสวน
(แบบชนิดมีเส้นบรรทัด)

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ขอเขียนตัวอย่างลายมือชื่อ
ของตนเองด้วยมือข้าง.....ต่อหน้าพนักงานสอบสวน สถานีตำรวจภูธร.....
วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา นาฬิกา เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจพิสูจน์

Grid area for writing the signature.

สำหรับเจ้าของลายมือ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าลายมือชื่อดังกล่าวข้างต้นเป็นลายมือของข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....เจ้าของลายมือ
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าลายมือดังกล่าวข้างต้นเป็นของ.....ที่เขียนต่อหน้าข้าพเจ้า
จริง

ลงชื่อ.....พนักงานสอบสวน
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ ให้เขียนต่อหน้าพนักงานสอบสวน จำนวน ๕-๑๐ แผ่น/แบบ/คน

สำหรับพนักงาน

แบบฟอร์มตัวอย่างลายมือชื่อที่เขียนต่อหน้าพนักงานสอบสวน
(แบบชนิดไม่มีเส้นบรรทัด)

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ขอเขียนตัวอย่างลายมือชื่อ
ของตนเองด้วยมือข้าง.....ต่อหน้าพนักงานสอบสวน สถานีตำรวจภูธร.....
วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา นาฬิกา เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจพิสูจน์

สำหรับลายมือชื่อ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าลายมือชื่อดังกล่าวข้างต้นเป็นลายมือของข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....เจ้าของลายมือ
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าลายมือดังกล่าวข้างต้นเป็นของ.....ที่เขียนต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....พนักงานสอบสวน
(.....)
ตำแหน่ง.....

สำหรับพนักงาน

หมายเหตุ ให้เขียนต่อหน้าพนักงานสอบสวน จำนวน ๕-๑๐ แผ่น/แบบ/คน

แบบฟอร์มตัวอย่างลายมือเขียนข้อความที่เขียนต่อหน้าพนักงานสอบสวน
(แบบชนิดไม่มีเส้นบรรทัด)

ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี ขอเขียนตัวอย่างลายมือเขียนข้อความ
ของตนเองด้วยมือข้าง.....ต่อหน้าพนักงานสอบสวน สถานีตำรวจภูธร.....
วันที่ เดือน พ.ศ. เวลา นาฬิกา เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจพิสูจน์

สำหรับลายมือ
ออก

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าลายมือเขียนข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นลายมือของข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....เจ้าของลายมือ
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าลายมือดังกล่าวข้างต้นเป็นของ.....ที่เขียนต่อหน้าข้าพเจ้าจริง

ลงชื่อ.....พนักงานสอบสวน
(.....)
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ เขียนข้อความให้ตรงกันกับข้อความในเอกสารปัญหา เขียนต่อหน้าพนักงานสอบสวน จำนวน
๕-๑๐ แผ่น/แบบ/คน

แบบพิมพ์
ใช้งาน