



ขั้นตอนการคัดสำเนาเอกสารในสำนวนการสอบสวน

เมื่อพนักงานอัยการได้ยื่นฟ้องคดีต่อศาลแล้ว

ผู้เสียหาย / จำเลย มีสิทธิขอ

1. ตรวจหรือคัดสำเนาคำให้การของตนเองในชั้นสอบสวน
2. ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารอื่น ๆ ในสำนวนการสอบสวน

ดาวน์โหลดแบบฟอร์มขอคัดสำเนา
ได้ที่เว็บไซต์สำนักงานเจ้าของสำนวน

กรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์ม
พร้อมแนบหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

ยื่นความประสงค์ขอคัดสำเนา

ด้วยตนเอง

ทาง E-mail

ทางไปรษณีย์

หน่วยงานเจ้าของสำนวนรับเรื่อง

เสนอผู้บังคับบัญชา (ผ่านความเห็นของพนักงานอัยการเจ้าของสำนวน)

อนุญาต

ไม่อนุญาต

แจ้งคำสั่งให้ผู้ยื่นความประสงค์

แจ้งคำสั่งให้ผู้ยื่นความประสงค์

คัดสำเนาคำให้การของตนเองในชั้นสอบสวน
หรือเอกสารอื่น ๆ ในสำนวนการสอบสวน

รับด้วยตนเอง

ส่งทางไปรษณีย์

แบบฟอร์มการขอคัดสำเนาเอกสารในสำนวนการสอบสวน

เขียนที่.....
.....

วันที่.....

เรื่อง ขอคัดเอกสารในสำนวนการสอบสวน

เรียน

เนื่องด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

อายุ ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

เกี่ยวข้องกับคดีในฐาน..... ในสำนวนคดีอาญา ส.๑ เลขรับที่

ขอหา.....

.....ของสำนักงานอัยการ.....

มีความประสงค์ขออนุญาตคัดเอกสารในสำนวนคดี เนื่องจากข้าพเจ้าจะนำไปใช้.....

.....

.....

มีรายละเอียดเอกสารที่ขอคัดถ่าย ดังนี้

๑.

๒.

๓.

โดยข้าพเจ้ามีเอกสารหลักฐานมาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เสียหาย/จำเลย

☐ (กรณีไม่ใช่ผู้เสียหาย/จำเลย) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้เสียหาย/จำเลย และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

☐ เอกสารอื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง
(.....)

วัน/เดือน/ปี.....

หากได้รับการอนุญาตแล้ว ต้องการรับเอกสารทาง

☐ รับเอกสารด้วยตนเองที่สำนักงานอัยการที่ยื่นเอกสาร

☐ ส่งเอกสารทางไปรษณีย์

ที่อยู่/เบอร์โทร (สำหรับจัดส่งเอกสาร)

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด รหัสไปรษณีย์.....

เบอร์ติดต่อ..... Email

สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

รับคำร้องวันที่.....เวลา..... น.

เสนอ

ได้ตรวจสอบคำร้องและเอกสารหลักฐานแล้วเห็นควร.....

.....

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง

(.....)

ตำแหน่ง.....

รับคำร้องวันที่.....เวลา..... น.

ความเห็นของพนักงานอัยการเจ้าของสำนวน

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

คำสั่งอัยการ.....

☐ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต แจ้งผู้ยื่นคำร้องทราบ

☐ อื่น ๆ

เหตุผลที่ไม่อนุญาต เพราะ

.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

รับคำร้องวันที่.....เวลา..... น.

ได้ดำเนินการ.....

.....

โดยแจ้งผลการดำเนินการและคัดเอกสารในสำนวนคดีให้ผู้ยื่นคำร้องแล้ว

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบคำสั่งและรับผลการดำเนินการแล้ว

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำร้อง

(.....)