



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักกฎหมาย โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๔๒-๓ ต่อ ๕๖๐๓, ๐-๒๕๖๑-๕๓๐๕

ที่ ทส ๑๖๑๐.๔/

6945

วันที่ 11 เมษายน ๒๕๕๔

เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติ (กรณีศาลมีหมายเรียกพยานเอกสารหรือพยานวัตถุ)

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานความหลากหลายทางชีวภาพด้านป่าไม้
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ด้วยกรมป่าไม้ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ (กรณีศาลมีหมายเรียกพยานเอกสารหรือพยานวัตถุ) เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติเดียวกัน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนวทางปฏิบัติที่แนบท้ายหนังสือนี้ (เอกสาร ๑ แผ่น)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และให้แจ้งเจ้าหน้าที่ในสังกัดถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายสุวิทย์ รัตนเมธี)

อธิบดีกรมป่าไม้

แนวทางปฏิบัติ (กรณีศาลมีหมายเรียกพยานเอกสารหรือพยานวัตถุ)

เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรมและให้การพิจารณาอรรถคดีของศาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง รวดเร็ว ประกอบกับเอกสารราชการหรือข้อมูลข่าวสารของราชการ ซึ่งเจ้าพนักงานได้จัดทำขึ้นหรือรับรองในหน้าที่ราชการ รวมถึงสำเนาเอกสารนั้นๆ ที่เจ้าพนักงานได้รับรองในหน้าที่ด้วยนั้น “เป็นเอกสารราชการ” ตลอดจนเอกสารราชการหรือข้อมูล ข่าวสารของราชการที่อยู่ในความครอบครองของส่วนราชการต่างๆ ของกรมป่าไม้นั้น “เป็นเอกสารราชการของกรมป่าไม้ทั้งสิ้น” ฉะนั้น เมื่อศาลได้มีหมายเรียกพยานเอกสารหรือพยานวัตถุ (ถึงผู้ครอบครองเอกสาร) จึงเห็นสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน (กรณีที่ศาลได้มีหมายเรียกพยานเอกสารหรือพยานวัตถุในทุกประเภทคดี) ดังนี้

๑. กรณีศาลได้มีหมายเรียก ถึงกรมป่าไม้หรืออธิบดีกรมป่าไม้ (ไม่ว่าพยานเอกสารหรือพยานวัตถุจะมีอยู่ หรือจัดทำขึ้นหรือในครอบครองดูแลหรือรับผิดชอบของหน่วยงานต่างๆ เช่น กอง หรือสำนัก เป็นต้น) ในทางปฏิบัติให้อยู่ใน อำนาจหน้าที่ของสำนักกฎหมายที่จะพิจารณาดำเนินการขอพยานเอกสารตามหมายเรียก และนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือ อธิบดีกรมป่าไม้ เป็นผู้ส่งเอกสารตามคำสั่งเรียกของศาลต่อไป

๒. กรณีศาลได้มีหมายเรียก (ถึงตัวบุคคลหรือหัวหน้าส่วนราชการภายในกรมป่าไม้ เช่น กอง สำนัก หรือ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนัก หรือเจ้าหน้าที่ เป็นต้น) ในทางปฏิบัติขอให้ตรวจสอบความมีอยู่ในครอบครองของเอกสาร ตามหมายเรียกนั้น อีกทั้งตรวจสอบถึงรายละเอียดความถูกต้องและลักษณะของข้อมูลเอกสาร กล่าวคือ

(๑) หากเป็นเอกสารราชการที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามปกติธรรมดาหรือเอกสารซึ่งตาม กฎหมายไม่ต้องห้ามมิให้เปิดเผยหรือเป็นเอกสารที่ไม่มีชั้นความลับใด (ขอให้ดำเนินการจัดส่งเอกสารหรือสำเนาเอกสารตาม หมายเรียกนั้นไปยังศาลโดยตรงได้) ทั้งนี้เนื่องจากหมายเรียกพยานเอกสารหรือการพิจารณาคดีของศาลมีกำหนดระยะเวลา อีกทั้งให้แจ้งหรือรายงานกรมป่าไม้ทราบโดยด่วน (ให้รายงานพร้อมกับการส่งเอกสารไปยังศาล หรือในโอกาสแรก)

(๒) กรณีเป็นข้อมูลเอกสารที่เป็นความลับของทางราชการหรือเอกสารตามกฎหมายห้ามมิให้เปิดเผย จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง หรือเป็นข้อมูลเอกสารที่ได้กำหนดชั้นความลับไว้ (กรณีนี้ห้ามมิให้ จัดส่งเอกสารดังกล่าวไปยังศาลโดยตรง จนกว่าจะได้รับอนุญาตจากกรมป่าไม้หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายหรือผู้เกี่ยวข้องแล้ว) ในทางปฏิบัติให้จัดส่งเอกสารตามหมายเรียกนั้นมายังกรมป่าไม้โดยด่วน (และให้ผู้ที่ได้รับหมายเรียกพยานเอกสารแจ้งรายงาน เหตุดังกล่าวไปยังศาลโดยตรง) และให้เป็นหน้าที่ของสำนักกฎหมายที่จะพิจารณาดำเนินการหรือนำเสนอผู้มีอำนาจต่อไป

(๓) กรณีข้อมูลเอกสารตามหมายเรียกมีหลายรายการ (เป็นข้อมูลเอกสารตาม (๑) และ (๒) รวมอยู่ด้วย) ในทางปฏิบัติให้พิจารณาและดำเนินการตามนัย (๒) ที่กล่าวข้างต้น

สำเนาถูกต้อง

(นายสมเกียรติ แสงเพชร)

นิติกรปฏิบัติการ

(นายสุวัฒน์ ควรม)

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย