

## คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำเดือน ของศาลฎีกา

รายงานสถิติคดีประจำเดือน ในส่วนแพ่ง

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... ( ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕xx)

รายงานสถิติคดีประจำเดือนในส่วนแพ่ง จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีแพ่ง
- คดีปกครอง
- คดีเลือกตั้ง
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีล้มละลาย
- คดีฟื้นฟู
- คดีทรัพย์สินทางปัญญา
- คดีภาษีอากร
- คดีแรงงาน
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีพาณิชย์
- คดีผู้บริโภค

### ๑. คดีแพ่งในรอบปี

๑.๑ คดีค้างมาจากปีที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากปีที่แล้ว

๑.๒ คดีรับใหม่ในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๓ คดีเสร็จไปในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๔ คดีค้าง หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีค้าง

**ข้อสังเกต** จำนวนคดีค้างมาจากปีที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในปี เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไปในปี บวก จำนวนคดีค้าง หรือ (คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีค้าง)

### ๒. คดีแพ่งในเดือนนี้

๒.๑ คดีค้างมาจากเดือนที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากเดือนที่แล้ว

๒.๒ คดีรับใหม่ในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

๒.๓ คดีเสร็จไปในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน

๒.๔ คดีค้างไปเดือนหน้า หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือค้างไปเดือนหน้า

**ข้อสังเกต** จำนวนคดีค้างมาจากเดือนที่แล้วบวก จำนวนคดีรับใหม่ในเดือนนี้เท่ากับจำนวนคดีเสร็จไปในเดือนนี้ บวก จำนวนคดีค้างไปเดือนหน้า หรือ

(คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีค้างไป)

ตัวเลขในช่อง๒.๔ จะต้องเท่ากับ ตัวเลขในช่อง๑.๔

### ๓. ระยะเวลาในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันฟ้อง จนคดีเสร็จสิ้น)

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามช่วงระยะเวลาที่คดีพิพากษาเสร็จสิ้น ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปี ไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปี ขึ้นไป

**ข้อสังเกต** ช่อง รวม ทั้งหมดของระยะเวลาในการพิจารณาคดีจะตรงกับ ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป ในเดือนนี้ หรือ เท่ากับตัวเลขในช่อง ๒.๓

### ๔. คดีละเมิดอำนาจศาล

**คดีละเมิดอำนาจศาล** หมายถึง การกระทำที่เป็นความผิดฐานละเมิดอำนาจศาลตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งตามมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๒

**๔.๑ จำนวนคดี ที่เข้าสู่การพิจารณา** หมายถึง คดีละเมิดอำนาจศาลที่เกิดขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

**๔.๒ จำนวนคดี ที่พิพากษาเสร็จไป** หมายถึง คดีละเมิดอำนาจศาล ที่พิจารณาแล้วเสร็จภายใน เดือนที่รายงาน

### ๕. การไกล่เกลี่ย ประนอมข้อพิพาท

**การไกล่เกลี่ย ประนอมข้อพิพาท** หมายถึง กระบวนการที่บุคคลภายนอกผู้เป็นกลาง ซึ่งได้รับการร้องขอจากคู่พิพาทหรือได้รับการแต่งตั้งจากศาลให้พบปะและช่วยเหลือคู่พิพาทให้สามารถแก้ไขปัญหาข้อพิพาทได้ด้วยความสมัครใจร่วมกันผลของการระงับข้อพิพาทในลักษณะนี้เรียกว่าการตกลงยอมความกัน และการไกล่เกลี่ยเป็นการดำเนินการด้วยความสมัครใจ โดยคู่พิพาทฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง อาจขอลงมือออกจากกระบวนการไกล่เกลี่ยในขณะใดก็ได้ก่อนที่คู่พิพาททุกฝ่ายจะลงนามใน สัญญาประนีประนอมยอมความ

**๕.๑ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยค้างมาจากเดือนก่อน** หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย ค้างมาจากเดือนที่แล้ว

**๕.๒ จำนวนคดีที่เข้าสู่การไกล่เกลี่ยในเดือนนี้** หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอต่อ ศาลเพื่อให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ยที่เกิดขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

**๕.๓ จำนวนคดีที่ยกเลิกการไกล่เกลี่ยในเดือนนี้** หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความไม่มาตามหมายเรียก ที่ศาลนัดหรือคู่ความยื่นคำร้องขอไม่ประสงค์จะดำเนินการไกล่เกลี่ยภายในเดือนที่รายงาน

**๕.๔ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยสำเร็จในเดือนนี้** หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย ตามที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคู่ความได้ตกลงกันทำ สัญญาประนีประนอมยอมความกันขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

**๕.๕ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จในเดือนนี้** หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย ตามที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคู่ความไม่สามารถ ตกลงกันได้ภายในเดือนที่รายงาน

**๕.๖ จำนวนคดีที่อยู่ระหว่างการไกล่เกลี่ย** หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอต่อศาล เพื่อให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างดำเนินการไกล่เกลี่ย

**๖. ระยะเวลาค้างในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันฟ้อง จนถึงเดือนที่รายงาน)**

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามช่วงระยะเวลาที่คดีค้าง ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปี ไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปี ขึ้นไป

**ระยะเวลาค้างพิจารณา** หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันรับฟ้อง จนถึงวันสุดท้ายของเดือนที่รายงาน แม้วันดังกล่าวจะเป็นวันหยุดราชการก็ตาม เช่น การรายงานสถิติคดีประจำเดือนมกราคม ณ วันที่ ๓๑ มกราคม มีคดีค้างอยู่จำนวนกี่คดี

**ตัวอย่าง** คดีหมายเลขดำที่ พ.๕/๒๕๕๔ ได้มีการยื่นฟ้องวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ ซึ่งรายงาน ยังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนั้นคดีดังกล่าว มีระยะเวลา ๑ ปี ๔ เดือน

**ข้อสังเกต** โดยในช่อง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

**๗. ขั้นตอนที่คดีค้าง**

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามขั้นตอนที่คดีค้าง ดังนี้

- ๗.๑ ค้างจ่าย หมายถึง คดีที่ยังมิได้มีการจ่ายสำนวนให้กับผู้พิพากษาท่านใดรับผิดชอบเป็น **สำนวน**
- ๗.๒ ค้างที่ผู้พิพากษา หมายถึง คดีที่ค้างอยู่ที่ผู้พิพากษาที่เป็นเจ้าของสำนวน
- ๗.๓ ค้างที่กองผู้ช่วยฯ หมายถึง คดีที่ค้างอยู่ที่กองผู้ช่วยผู้พิพากษาเพื่อทำการตรวจรับพิมพ์คดี
- ๗.๔ ค้างที่สำนักเลขานุการฯ หมายถึง คดีที่ค้างอยู่สำนักเลขานุการ
- ๗.๕ รอส่งออก หมายถึง คดีที่รอผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนสั่ง
- ๗.๖ ค้างที่แผนก หมายถึง คดีที่ค้างอยู่ที่แผนกคดีต่าง ๆ ของศาลฎีกา
- ๗.๗ เหตุอื่น หมายถึง คดีที่ค้างอยู่นอกเหนือจากขั้นตอนที่กล่าวมา

**ข้อสังเกต** โดยในช่อง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

## คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำเดือน ของศาลฎีกา

รายงานบัญชีคดีประจำเดือน ในส่วนแพ่ง

ประจำเดือน ..... พ.ศ. ....( ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕xx)

รายงานบัญชีคดีประจำเดือนในส่วนแพ่ง จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีแพ่ง
- คดีปกครอง
- คดีเลือกตั้ง
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีล้มละลาย
- คดีฟื้นฟู
- คดีทรัพย์สินทางปัญญา
- คดีภาษีอากร
- คดีแรงงาน
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีพาณิชย์
- คดีผู้บริโภค

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณข้อหา หรือมูลคดี ที่ทำการยื่นฟ้อง ภายในเดือนที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกข้อหาหรือมูลคดีที่ฟ้องในสำนวน

**รายงานข้อหา หรือมูลคดี อื่นๆ** หมายถึง ปริมาณ ข้อหาหรือมูลคดี ที่ทำการยื่นฟ้อง ภายในเดือนที่รายงาน โดยข้อหา หรือมูลคดี ดังกล่าวไม่มี อยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุข้อหาหรือมูลคดีดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมด** หมายถึง จำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมดที่ได้ทำการยื่นฟ้อง ภายในเดือนที่รายงาน

**ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการยื่นฟ้องทั้งหมดภายในเดือนที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้องเท่ากับ ตัวเลขในช่องคดีรับใหม่ในเดือนนี้

**ข้อสังเกต** จำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า** ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมด ภายในเดือนนั้นๆ

**คดีที่แตกสาขาออกจากเรื่องเดิม** หมายถึง คดีที่มีการพิจารณาแล้วเสร็จ (ได้มีการออกแดงแล้ว) ได้มีการยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลทำการพิจารณาคดีใหม่ภายในเดือนที่รายงาน

## คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำเดือน ของศาลฎีกา

รายงานสถิติคดีประจำเดือน ในส่วนอาญา

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... ( ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕xx)

รายงานสถิติคดีประจำเดือนในส่วนอาญา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีอาญา
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีทรัพย์สินทางปัญญาฯ
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีผู้บริโภค
- คดีล้มละลาย

### ๑. คดีอาญาในรอบปี

๑.๑ คดีค้างมาจากปีที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากปีที่แล้ว

๑.๒ คดีรับใหม่ในปีนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๓ คดีเสร็จไปในปีนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๔ คดีคงค้าง หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีคงค้าง

**ข้อสังเกต** จำนวนคดีค้างมาจากปีที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในปีนี้ เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไป ในปีนี้ บวก จำนวนคดีคงค้าง หรือ (คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีคงค้าง)

### ๒. คดีอาญาในเดือนนี้

๒.๑ คดีค้างมาจากเดือนที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากเดือนที่แล้ว

๒.๒ คดีรับใหม่ในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

๒.๓ คดีเสร็จไปในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จภายในเดือนนี้

๒.๔ คดีค้างไปในเดือนหน้า หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือค้างไปเดือนหน้า

**ข้อสังเกต** จำนวนคดีค้างมาจากเดือนที่แล้วบวกจำนวนคดีรับใหม่ในเดือนนี้เท่ากับจำนวนคดีเสร็จไป ในเดือนนี้ บวก จำนวนคดีค้างไปในเดือนหน้า หรือ

(คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีค้างไป)

ตัวเลขในช่อง๒.๔ จะต้องเท่ากับ ตัวเลขในช่อง๑.๔

### ๓. ระยะเวลาในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันฟ้อง จนคดีเสร็จสิ้น)

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บระยะเวลาที่คดีพิพากษาเสร็จสิ้น ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปี ไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปี ขึ้นไป

**ข้อสังเกต** ช่อง รวม ทั้งหมดของระยะเวลาในการพิจารณาคดีจะตรงกับ ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป ในเดือนนี้ หรือ เท่ากับตัวเลขในช่อง ๒.๓

### ๔. คดีละเมิดอำนาจศาล

**คดีละเมิดอำนาจศาล** หมายถึง การพิจารณาคดีของศาลเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่าย เพื่อให้การพิจารณาคดีของศาลเป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อย กฎหมายจึงบัญญัติให้ศาลมีอำนาจ ในการรักษา ความสงบเรียบร้อยทั้งในและนอกศาล

๔.๑ จำนวนคดีที่เข้าสู่การพิจารณา หมายถึง คดีละเมิดอำนาจศาลที่เกิดขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

๔.๒ จำนวนคดีที่พิพากษาเสร็จไป หมายถึง คดีละเมิดอำนาจศาลที่ พิเคราะห์แล้วเสร็จ ภายใน เดือนที่รายงาน

### ๕. การไกล่เกลี่ย ยอมความ

**การไกล่เกลี่ย ยอมความ** หมายถึง การยุติหรือระงับข้อพิพาทด้วยการตกลงยินยอมของคู่ความเอง โดยมีผู้ไกล่เกลี่ยหรือผู้ประนีประนอมเป็นคนกลางช่วยเหลือ แนะนำ เสนอแนะ หาทางออก ในการ ยุติหรือระงับข้อพิพาทให้แก่คู่ความและช่วยเหลือคู่ความหาหนทางบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น ตลอดจนเยียวยาความเสียหายอันเกิดจากการกระทำผิดทางอาญาและแสวงหามาตรการที่ เหมาะสมในการฟื้นฟูผู้กระทำความผิด

๕.๑ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยค้ำมาจากเดือนก่อน หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย ค้ำมาจากเดือนที่แล้ว

๕.๒ จำนวนคดีที่เข้าสู่การไกล่เกลี่ยในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอต่อ ศาลเพื่อให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ยที่เกิดขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

๕.๓ จำนวนคดีที่ยกเลิกการไกล่เกลี่ยในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความไม่มาตาม หมายถึงเรียกที่ศาลนัด หรือคู่ความยื่นคำร้องไม่ประสงค์จะ ดำเนินการไกล่เกลี่ยภายใน เดือนที่รายงาน

๕.๔ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยสำเร็จในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย ตามที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคู่ความได้ตกลงกันทำ สัญญาประนีประนอมยอมความกันขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

**๕.๕ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จในเดือนนี้** หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย ตามที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคู่ความไม่สามารถตกลงกันได้ ภายในเดือนที่รายงาน

**๕.๖ จำนวนคดีที่อยู่ระหว่างการไกล่เกลี่ย** หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอต่อศาล เพื่อให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างดำเนินการไกล่เกลี่ย

**๖. ระยะเวลาค้างในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันฟ้อง จนถึงเดือนที่รายงาน)**

ในตารางนี้จะทำการจัดเต็มระยะเวลาที่คดีค้าง ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปี ไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปี ขึ้นไป

**ระยะเวลาดำเนินการพิจารณา** หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันรับฟ้อง จนถึงวันสุดท้ายของเดือนที่รายงาน แม้วันดังกล่าวจะเป็นวันหยุดราชการก็ตาม เช่น การรายงานสถิติคดีประจำเดือน มกราคม วันที่ ๓๑ มกราคม มีคดีค้างอยู่จำนวนกี่คดี

**ตัวอย่าง** คดีหมายเลขดำที่ อ.๕/๒๕๕๔ ได้มีการยื่นฟ้องวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่ง ยังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนั้นคดี ดังกล่าวมีระยะเวลา ๑ ปี ๔ เดือน

**ข้อสังเกต** โดยในช่อง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

**๗. ขั้นตอนคดีค้าง**

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามขั้นตอนที่คดีค้าง ดังนี้

- ๗.๑ ค้างจ่าย หมายถึง คดีที่ยังไม่ได้มีการจ่ายสำนวนให้กับผู้พิพากษาท่านใดรับผิดชอบเป็น **สำนวน**
- ๗.๒ ค้างที่ผู้พิพากษา หมายถึง คดีที่ค้างอยู่ที่ผู้พิพากษาที่เป็นเจ้าของสำนวน
- ๗.๓ ค้างที่กองผู้ช่วยฯ หมายถึง คดีที่ค้างอยู่ที่กองผู้ช่วยผู้พิพากษาเพื่อที่การตรวจร่างคำพิพากษา
- ๗.๔ ค้างที่สำนักเลขานุการฯ หมายถึง คดีที่ค้างอยู่ที่สำนักเลขานุการฯ
- ๗.๕ รอส่งออก หมายถึง คดีที่รอผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนสั่ง
- ๗.๖ ค้างที่แผนก หมายถึง คดีที่ค้างอยู่ที่แผนกคดีต่าง ๆ ในศาลฎีกา
- ๗.๗ เหตุอื่น หมายถึง คดีที่ค้างอยู่นอกเหนือจากขั้นตอนที่กล่าวมา

**ข้อสังเกต** โดยในช่อง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

## ๘. คติยาเสพติดให้โทษ จำแนกตามฐานความผิด

ยาเสพติดให้โทษ หมายถึง สารเคมีหรือวัตถุชนิดใดๆ ซึ่งเมื่อเสพเข้าสู่ร่างกาย ไม่ว่าจะโดยรับประทาน ดม สูบ ฉีด หรือด้วยประการใดๆ แล้วทำให้เกิดผลต่อร่างกายและจิตใจในลักษณะสำคัญ เช่น ต้องเพิ่มขนาดการเสพเรื่อยๆ มีอาการถอนยาเมื่อขาดยา มีความต้องการ เสพทั้งทางร่างกายและจิตใจอย่างรุนแรงอยู่ตลอดเวลา และสุขภาพโดยทั่วไปจะทรุดโทรมลง กบิให้รวมตลอดถึง สารเคมีที่ใช้ในการผลิตยาเสพติดให้โทษดังกล่าวด้วย โดยจะทำการจัดเก็บจำแนกตามฐานความผิดของจำเลยที่กระทำความผิด โดยแยกตามประเภทของยาเสพติดให้โทษว่าได้กระทำผิดฐานใ้

- ผลิต
- จำหน่าย
- ครอบครอง
- เสพ
- ครอบครองเพื่อเสพ
- ครอบครองเพื่อจำหน่าย
- อื่นๆ



## คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำเดือน ของศาลฎีกา

รายงานบัญชีคดีประจำเดือน ในส่วนอาญา

ประจำเดือน .....พ.ศ. .... ( ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕xx)

รายงานบัญชีคดีประจำเดือนในส่วนอาญา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีอาญา
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีทรัพย์สินทางปัญญาฯ
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีผู้บริโภค
- คดีล้มละลาย

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือฐานความผิดที่ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกข้อหาหรือฐานความผิดที่ฟ้องในสำนวน

**รายงานข้อหา หรือฐานความผิด อื่นๆ** หมายถึง ปริมาณ ข้อหาหรือฐานความผิด ที่ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน โดยข้อหาหรือฐานความผิดดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุข้อหาหรือฐานความผิดดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนข้อหาหรือฐานความผิดทั้งหมด** หมายถึง จำนวน ข้อหาหรือฐานความผิด ทั้งหมดที่ได้ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

**ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการยื่นฟ้องทั้งหมดภายในเดือนที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้องเท่ากับ ตัวเลขในช่องคดีรับใหม่ในเดือนนี้

**ข้อสังเกต** จำนวนข้อหาหรือฐานความผิดทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ หรือ มากกว่า ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมดภายในเดือนนั้นๆ

**คดีที่แตกสาขาออกจากเรื่องเดิม** หมายถึง คดีที่มีการพิจารณาแล้วเสร็จ (ได้มีการออกแดงแล้ว) ได้มีการยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลทำการพิจารณาคดีใหม่ภายในเดือนที่รายงาน

คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานของผู้พิพากษาและผู้พิพากษาอาวุโสประจำเดือน ของศาลฎีกา

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษและผู้พิพากษาอาวุโสประจำเดือนในส่วนแพ่งและในส่วอาญา  
ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕xx)

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาและผู้พิพากษาอาวุโสประจำเดือนในส่วนแพ่งและในส่วอาญา  
จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

#### คดีส่วนแพ่ง

- คดีแพ่ง
- คดีปกครอง
- คดีเลือกตั้ง
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีล้มละลาย
- คดีฟื้นฟู
- คดีทรัพย์สินทางปัญญา
- คดีภาษีอากร
- คดีแรงงาน
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีพาณิชย์
- คดีผู้บริโภค

#### คดีส่วนอาญา

- คดีอาญา
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีทรัพย์สินทางปัญญา
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีผู้บริโภค
- คดีล้มละลาย

๑. ในช่อง “ชื่อผู้พิพากษา” ให้กรอกรายชื่อตามลำดับอาวุโสสำหรับผู้พิพากษาที่ย้ายมาใหม่ให้หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า รับมอบงานเมื่อใด
๒. ในช่อง “จำนวนคำพิพากษา” หมายถึง จำนวนคำพิพากษาของผู้พิพากษาแต่ละท่านซึ่งได้รับการส่งออกไป
- ๒.๑ ช่อง “เดือนก่อน” หมายถึง จำนวนคำพิพากษาของผู้พิพากษาแต่ละท่านซึ่งได้รับการส่งออกไปในเดือนที่แล้ว

**๒.๒** ช่อง “เดือนนี้” หมายถึง จำนวนคำพิพากษาของผู้พิพากษาแต่ละท่านซึ่งได้รับการส่งออกไปในเดือนนี้ให้ **หมายเหตุ** แสดงจำนวนคำพิพากษาทั้งหมดที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้ส่งในเดือนนี้ไว้ในช่องหมายเหตุ ไม่ว่าจะคำพิพากษานั้นจะได้รับการส่งออกไปในเดือนนี้ด้วยหรือไม่ก็ตาม เช่น คดีที่มีการส่งคำพิพากษา วันที่ ๕ มกราคม และได้รับการส่งออกเมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม นั้น นอกจากจะต้องลงในช่อง “ในเดือนนี้” ตามข้อ **๒.๒** แล้วจะต้องแสดงไว้ในช่องหมายเหตุ ตามข้อ **๒.๓** นี้ด้วย

**๓.** ในช่อง “จำนวนคดีที่ค้าง” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวนและคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน คงเหลือเป็นคดีที่ค้างของผู้พิพากษาท่านนั้น โดยให้จัดเก็บตามระยะเวลาที่คดีค้าง ดังนี้

**๓.๑** ช่อง “ไม่เกิน ๑ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือน

**๓.๒** ช่อง “เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน

**๓.๓** ช่อง “เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลา เกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน

**๓.๔** ช่อง “เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

**๓.๕** ช่อง “เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี

**๓.๖** ช่อง “เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๕ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี ”

**๓.๗** ช่อง “เกิน ๕ ปี ขึ้นไป” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๕ ปี ขึ้นไป

๔. ในช่อง “มีแถลง” หมายถึง คดีที่ศาลอนุญาตให้แถลงการด้วยวาจา และได้มีการแถลงแล้ว
๕. ในช่อง “ไม่มีแถลง” หมายถึง คดีที่ไม่มีการแถลงการด้วยวาจาเพราะไม่มีการขอแถลงการต่อศาลหรือศาลไม่อนุญาตให้แถลง หรือคดีที่ศาลอนุญาตให้แถลงการด้วยวาจาแล้วแต่ยังไม่ได้มีการแถลง
- ข้อสังเกต** จำนวนคดีในช่องจำนวนคดีที่ค้าง จะต้องเท่ากับจำนวนคดีในช่องค้างที่ผู้พิพากษา หรือในข้อ ๗
๖. ในช่อง “ส่งร่างคำพิพากษาในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาที่ทำงานในกองผู้ช่วยฯ ทำการส่งร่างคำพิพากษาที่ตรวจเสร็จภายในเดือนที่รายงาน

คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยประจำเดือนของศาลฎีกา

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยประจำเดือน

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕xx)

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยในส่วนแพ่งและในส่วนอาญา

จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดีดังนี้

#### คดีส่วนแพ่ง

- คดีแพ่ง
- คดีปกครอง
- คดีเลือกตั้ง
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีล้มละลาย
- คดีฟื้นฟู
- คดีทรัพย์สินทางปัญญา
- คดีภาษีอากร
- คดีแรงงาน
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีพาณิชย์
- คดีผู้บริโภค

#### คดีส่วนอาญา

- คดีอาญา
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีทรัพย์สินทางปัญญา
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีผู้บริโภค
- คดีล้มละลาย

๑. ในช่อง “ชื่อผู้พิพากษา” ให้กรอกรายชื่อตามลำดับอาวุโส สำหรับผู้พิพากษาที่ย้ายมาใหม่ ให้หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า **รับมอบงานเมื่อใด**

๒. ในช่อง “จำนวนที่จ่ายกองผู้ช่วยในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่จ่ายให้กับผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยภายในเดือนที่รายงาน

๓. ในช่อง “รวมตั้งแต่ต้นปีจนถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่จ่ายให้กับผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน

๔. ในช่อง “จำนวนร่างคำพิพากษาที่ตรวจเสร็จ” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ทำการตรวจร่างคำพิพากษาแล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน

๕. ในช่อง “จำนวนร่างคำสั่งคำร้องที่ตรวจเสร็จ” หมายถึง จำนวนคำสั่งคำร้องที่ผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานในกองผู้ช่วยทำการตรวจแล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน

๖. ในช่อง “สำนวนที่ยกร่างในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยทำการช่วยผู้พิพากษาในการยกร่างคำพิพากษาภายในเดือนที่รายงาน

๗. ในช่อง “รวมตั้งแต่ต้นปีจนถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยทำการช่วยผู้พิพากษาในการยกร่างคำพิพากษาตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน

๘. ในช่อง “รายการอื่น” หมายถึง การปฏิบัติงานของผู้พิพากษาที่ช่วยทำงานอยู่ในกองผู้ช่วยที่นอกเหนือจากการตรวจร่างคำพิพากษา หรือ ร่างคำสั่งคำร้อง

๘.๑ ช่อง “ย่อข้อกำหนด” หมายถึง การย่อข้อกำหนดในคำพิพากษาของผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยภายในเดือนที่รายงาน

๘.๒ ช่อง “ทำหัวข้อประชุมใหญ่” หมายถึง การสรุปเนื้อหาคำพิพากษาที่สำคัญในคดีที่ฟ้องว่ามีสาระสำคัญอะไรบ้าง เช่น คำฟ้องมีสาระสำคัญอย่างไร ฟ้องเกี่ยวกับเรื่องอะไร ขอให้ลงโทษอย่างไร และเกี่ยวข้องกับข้อกำหนดอย่างไร ของผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยภายในเดือนที่รายงาน

๘.๓ ช่อง “ค้นคว้าปัญหาข้อกำหนด” หมายถึง การค้นคว้าเกี่ยวกับปัญหาข้อกำหนดที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนมอบหมายให้ผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยทำการตรวจค้นภายในเดือนที่รายงาน

๘.๔ ช่อง “ตรวจ / ทำวินิจฉัยของประธานฯ” หมายถึง การตรวจร่างคำวินิจฉัยของประธานศาลฎีกา โดยผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยภายในเดือนที่รายงาน

๙. ในช่อง “จำนวนร่างคำพิพากษาที่ค้างตรวจ” หมายถึง จำนวนร่างคำพิพากษาที่ผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยได้รับมอบหมายให้ตรวจร่างคำพิพากษาไม่ว่าตั้งแต่เมื่อใด และถ้ายังมีได้ส่งคืนร่างคำพิพากษาคืนมา ให้ถือว่าค้างอยู่ที่กองผู้ช่วยผู้พิพากษา โดยให้กรอกลงในช่องตามช่วงระยะเวลา ดังนี้

- ค้างไม่เกิน ๑ เดือน
- ค้างเกิน ๑ เดือน
- ค้างเกิน ๒ เดือน
- ค้างเกิน ๓ เดือน

๑๐. ในช่อง “จำนวนย่อข้อกำหนดที่ค้างย่อ” หมายถึง การย่อข้อกำหนดในคำพิพากษาของผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยที่ได้รับมอบหมาย และการย่อข้อกำหนดยังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน

คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานสถิติคดีประจำเดือน ในส่วนแพ่ง

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานสถิติคดีประจำเดือนในส่วนแพ่งของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

## ๑. คดีแพ่งในรอบปี

๑.๑ คดีค้างมาจากปีที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากปีที่แล้ว

๑.๒ คดีรับใหม่ในปีนี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่  
รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๓ คดีเสร็จไปในปีนี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม  
ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๔ คดีค้างค้าง หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีค้าง

ข้อสังเกต จำนวนคดีค้างมาจากปีที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในปีนี เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไป  
ในปีนี บวก จำนวนคดีค้างค้าง หรือ (คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีค้าง)

## ๒. คดีแพ่งในเดือนนี้

๒.๑ คดีค้างมาจากเดือนที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากเดือนที่แล้ว

๒.๒ คดีรับใหม่ในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

๒.๓ คดีเสร็จไปในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน

๒.๔ คดีค้างไปเดือนหน้า หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือค้างไปเดือนหน้า

ข้อสังเกต จำนวนคดีค้างมาจากเดือนที่แล้วบวกจำนวนคดีรับใหม่ในเดือนนี้เท่ากับจำนวนคดีเสร็จไป  
ในเดือนนี้ บวก จำนวนคดีค้างไปเดือนหน้าหรือ

(คดีค้างมา+ คดีรับใหม่- คดีเสร็จไป= คดีค้างไป)

ตัวเลขในช่อง ๒.๔ จะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔

**๓. ระยะเวลาในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันฟ้อง จนคดีเสร็จสิ้น)**

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามช่วงระยะเวลาที่คดีพิพากษาเสร็จสิ้น ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปี ไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปี ขึ้นไป

**ข้อสังเกต** ช่อง รวม ทั้งหมดของระยะเวลาในการพิจารณาคดีจะตรงกับ ตัวเลขในข้อคดีเสร็จไป  
ในเดือนนี้ หรือ เท่ากับตัวเลขในช่อง ๒.๓

**๔. ระยะเวลาค้างในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันฟ้อง จนถึงเดือนที่รายงาน)**

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามช่วงระยะเวลาที่คดีค้าง ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปี ไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปี ขึ้นไป

**ระยะเวลาค้างพิจารณา** หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันรับฟ้อง จนถึงวันสุดท้ายของเดือนที่ย่าง  
แม้วันดังกล่าวจะเป็นวันหยุดราชการก็ตาม เช่น การรายงานสถิติคดีประจำเดือนมกราคม  
ณ วันที่ ๓๑ มกราคม มีคดีค้างอยู่จำนวนกี่คดี

**ตัวอย่าง** คดีหมายเลขดำที่ อม. ๕ / ๒๕๕๔ ได้มีการยื่นฟ้องวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๔  
ซึ่งพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ภายในเดือนที่รายงาน เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖  
ดังนั้นคดีดังกล่าวมีระยะเวลา ๑ ปี ๔ เดือน

**ข้อสังเกต** โดยในช่วง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔



## ๕. ขั้นตอนที่คดีค้าง

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามขั้นตอนที่คดีค้าง ดังนี้

**๕.๑ รอที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาเลือกองค์คณะฯ** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างรอที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาเลือกองค์คณะผู้พิพากษาเพื่อรับผิดชอบเป็นเจ้าของสำนวนและองค์คณะ

**๕.๒ อยู่ระหว่างพิจารณาของกรรมการไต่สวน** หมายถึง คดีที่กรรมการ ป.ป.ช. ถูกฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการพิจารณาของกรรมการไต่สวน

**๕.๓ นัดฟังคำสั่ง** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างศาลนัดฟังคำสั่งว่าจะประทับรับฟ้องคดีดังกล่าวหรือไม่

**๕.๔ นัดตรวจพยานหลักฐาน** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างศาลนัดตรวจพยานหลักฐานของคู่ความทั้งสองฝ่าย

**๕.๕ นัดพร้อม** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างศาลนัดพร้อมเพื่อสอบถามคู่ความทั้งสองฝ่ายถึงความพร้อมเกี่ยวกับการดำเนินคดี

**๕.๖ นัดไต่สวนพยาน** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการนัดไต่สวนพยานหลักฐานของคู่ความทั้งสองฝ่าย

**๕.๗ นัดฟังคำพิพากษาหรือคำสั่งวินิจฉัยชี้ขาด** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างศาลนัดฟังคำพิพากษาหรือคำสั่งวินิจฉัยชี้ขาด

**๕.๘ เหตุอื่น** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนที่นอกเหนือจากที่กล่าวมา

**ข้อสังเกต** โดยในช่อง **รวม** คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง **๑.๔** และ **๒.๔**

คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานสถิติคดีประจำเดือน ในส่วนแพ่ง(อุทธรณ์)

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานสถิติคดีประจำเดือนในส่วนแพ่งของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง  
ที่มีการยื่นอุทธรณ์

#### ๑. คดีแพ่งในรอบปี

๑.๑ คดีค้างมาจากปีที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากปีที่แล้ว

๑.๒ คดีรับใหม่ในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่  
รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๓ คดีเสร็จไปในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม  
ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๔ คดีค้าง หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีค้าง

ข้อสังเกต จำนวนคดีค้างมาจากปีที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในปี เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไป  
ในปี บวก จำนวนคดีค้าง หรือ (คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีค้าง)

#### ๒. คดีแพ่งในเดือนนี้

๒.๑ คดีค้างมาจากเดือนที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากเดือนที่แล้ว

๒.๒ คดีรับใหม่ในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

๒.๓ คดีเสร็จไปในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน

๒.๔ คดีค้างไปเดือนหน้า หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือค้างไปเดือนหน้า

ข้อสังเกต จำนวนคดีค้างมาเดือนที่แล้วบวก จำนวนคดีรับใหม่ในเดือนนี้เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไป  
ในเดือนนี้ บวก จำนวนคดีค้างไปเดือนหน้าหรือ

(คดีค้างมา+ คดีรับใหม่- คดีเสร็จไป= คดีค้างไป)

ตัวเลขในช่อง ๒.๔ จะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔

๓. ระยะเวลาในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันฟ้อง จนคดีเสร็จสิ้น)

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามช่วงระยะเวลาที่คดีพิพากษาเสร็จสิ้น ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปี ไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปี ขึ้นไป

**ข้อสังเกต** ช่อง รวม ทั้งหมดของระยะเวลาในการพิจารณาคดีจะตัดพากับ ตัวเลขในข้อคดีเสร็จไป  
ในเดือนนี้ หรือ เท่ากับตัวเลขในช่อง ๒.๓

๔. ระยะเวลาค้างในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันฟ้อง จนถึงเดือนที่รายงาน)

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามช่วงระยะเวลาที่คดีค้าง ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปี ไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปี ขึ้นไป

**ระยะเวลาค้างพิจารณา** หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันรับฟ้อง จนถึงวันสุดท้ายของเดือนที่  
รายงาน แม้วันดังกล่าวจะเป็นวันหยุดราชการก็ตาม เช่น การรายงานสถิติคดีประจำเดือนมกราคม  
ณ วันที่ ๓๑ มกราคม มีคดีค้างอยู่จำนวนกี่คดี

**ตัวอย่าง** คดีหมายเลขดำที่ อม. ๕ / ๒๕๕๔ ได้มีการยื่นฟ้องวันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๔  
ซึ่งพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ภายในเดือนที่รายงาน เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖  
ดังนั้นคดีดังกล่าวมีระยะเวลา ๑ ปี ๔ เดือน

**ข้อสังเกต** โดยในช่วง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

## ๕. ขั้นตอนที่คดีค้าง

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามขั้นตอนที่คดีค้าง ดังนี้

**๕.๑ รอที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาเลือกองค์คณะฯ** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์ต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างรอที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาเลือกองค์คณะผู้พิพากษาเพื่อรับผิดชอบเป็นเจ้าของสำนวนและองค์คณะ

**๕.๒ ระหว่างพิจารณา** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์ต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการดำเนินการพิจารณาของศาล

**๕.๓ รอเข้าที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกา(เพื่อพิจารณารับหรือไม่รับอุทธรณ์)** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งต่อศาลและคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างรอเข้าที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกา เพื่อพิจารณารับหรือไม่รับอุทธรณ์

**๕.๔ นัดตรวจพยานหลักฐาน** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์ต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างศาลนัดตรวจพยานหลักฐานของคู่ความทั้งสองฝ่าย

**๕.๕ นัดไต่สวนพยาน** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์ต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างศาลนัดไต่สวนพยานของคู่ความทั้งสองฝ่าย

**๕.๖ รอเข้าที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกา (เพื่อมีมติ)** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่ง และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างรอเข้าที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาเพื่อมีมติว่าจะรับหรือไม่รับอุทธรณ์ ในกรณีที่มีข้อเท็จจริงที่ใช้เป็นพยานหลักฐานใหม่

**๕.๗ ทำคำพิพากษาหรือคำสั่งวินิจฉัยชี้ขาด** หมายถึง คดีที่ศาลนัดคู่ความมาฟังคำพิพากษาหรือคำสั่งวินิจฉัยชี้ขาด โดยศาลแต่ละท่านได้ทำคำพิพากษา และได้มีมติตามเสียงข้างมากเป็นคำพิพากษากลาง

**๕.๘ เหตุอื่น** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์ต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนของศาลที่นอกเหนือจากที่กล่าวมา

**ข้อสังเกต** โดยในช่อง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำเดือน ในส่วนแพ่ง

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอักษรประจำเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำเดือนในส่วนแพ่งของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือมูลคดีที่ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกเรื่องหรือมูลคดีที่ฟ้องในสำนวน

**รายงานเรื่องหรือมูลคดีอื่นๆ** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือมูลคดีที่ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน โดยเรื่องหรือมูลคดีดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุเรื่องหรือมูลคดีดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนเรื่องหรือมูลคดีทั้งหมด** หมายถึง จำนวนเรื่องหรือมูลคดีทั้งหมดที่ได้ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

**ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการยื่นฟ้องทั้งหมดภายในเดือนที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีรับใหม่ในเดือนนี้

**ข้อสังเกต** จำนวนเรื่องหรือมูลคดีทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า** ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมดภายในเดือนนั้นๆ

คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำเดือน ในส่วนแพ่ง(อุทธรณ์)

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอักษรประจำเดือนมกราคม พ.ศ๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำเดือนในส่วนแพ่งของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง  
ที่มีการยื่นอุทธรณ์

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือมูลคดีที่ทำการยื่นอุทธรณ์ภายในเดือนที่รายงาน โดย  
จะต้องทำการจัดเก็บทุกเรื่องหรือมูลคดีที่ยื่นอุทธรณ์ในสำนวน

**รายงานเรื่องหรือมูลคดีอื่นๆ** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือมูลคดีที่ทำการยื่นอุทธรณ์ภายในเดือน  
ที่รายงาน โดยเรื่องหรือมูลคดีดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุ  
เรื่องหรือมูลคดีดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนเรื่องหรือมูลคดีทั้งหมด** หมายถึง จำนวนเรื่องหรือมูลคดีทั้งหมดที่ได้ทำการยื่น  
อุทธรณ์ภายในเดือนที่รายงาน

**ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการยื่นอุทธรณ์ทั้งหมดภายในเดือนที่  
รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีรับใหม่ในเดือนนี้

**ข้อสังเกต** จำนวนเรื่องหรือมูลคดีทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า** ปริมาณคดีรับใหม่  
ทั้งหมดภายในเดือนนั้นๆ

คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญา  
ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ในส่วนแห่งที่เป็นองค์คณะ

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือนในส่วนแห่งศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรง  
ตำแหน่งทางการเมือง

๑. ในช่อง “ชื่อผู้พิพากษา” ให้กรอกรายชื่อตามลำดับอาวุโส สำหรับผู้พิพากษาที่ย้ายมาใหม่ ให้  
หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า **รับมอบงานเมื่อใด**
๒. ในช่อง “ตรวจฟ้องและคำร้องขอ” หมายถึง การตรวจคำฟ้องหรือคำร้องขอที่คู่ความได้เสนอคดี  
ต่อศาลในขณะที่เริ่มคดีซึ่งกระทำโดยผู้พิพากษาแต่ละท่านภายในเดือนที่รายงาน
  - ๒.๑ ช่อง “คำฟ้อง” หมายถึง คำฟ้องที่ยื่นฟ้องต่อศาลภายในเดือนที่รายงาน
  - ๒.๒ ช่อง “คำร้องขอ” หมายถึง คำร้องหรือคำขอยื่นต่อศาลภายในเดือนที่รายงาน
๓. ในช่อง “เป็นเจ้าของสำนวน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายจากที่  
ประชุมใหญ่ศาลฎีกาให้เป็นเจ้าของสำนวนทำการไต่สวนคดี
  - ๓.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวนแต่  
การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๓.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน  
ภายในเดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
๔. ในช่อง “เป็นองค์คณะ” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายจากที่ประชุมใหญ่  
ศาลฎีกาให้เป็นองค์คณะทำการไต่สวนคดี
  - ๔.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นองค์คณะแต่การ  
พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๔.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นองค์คณะภายใน  
เดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
๕. ในช่อง “นัดพิจารณา” หมายถึง คดีที่ศาลทำการนัดพิจารณาเพื่อเริ่มต้นคดี
๖. ในช่อง “ไต่สวนพยาน” หมายถึง จำนวนพยานที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนและผู้พิพากษาองค์  
คณะเป็นผู้ทำการไต่สวนพยานที่คู่ความนำมาเบิกความต่อศาล หรือที่ศาลมีหมายเรียก
  - ๖.๑ ช่อง “จำนวนปาก” หมายถึง จำนวนพยานที่มาให้ปากคำต่อศาลทำการไต่สวน
  - ๖.๒ ช่อง “จำนวนหน้ากระดาษ” หมายถึง จำนวนหน้ากระดาษที่ศาลได้จัดบันทึก หรือพิมพ์คำให้การ  
ของพยานที่มาให้ปากคำต่อศาล
๗. ในช่อง “คดีสาขาชั้นบังคับคดี” หมายถึง คดีที่แยกออกมาจากคดีหลักในชั้นบังคับคดี
๘. ในช่อง “คดีเสร็จไป” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวน และผู้พิพากษาองค์คณะ  
ได้พิพากษาแล้วเสร็จ ดังนี้
  - ๘.๑ ช่อง “พิพากษาความเรียง” หมายถึง คดีที่เริ่มตั้งแต่ทำการไต่สวนพยานจนถึงพิพากษาเสร็จ

๘.๒ ช่อง “ถอนฟ้อง ถอนคำร้องขอ” หมายถึง คดีเสร็จไปโดยศาลอนุญาตให้ถอนฟ้องหรือถอนคำร้องขอ

๘.๓ ช่อง “จำหน่ายคดี” หมายถึง คดีเสร็จไปเพราะจำหน่ายคดีด้วยประการใด ๆ

๘.๔ ช่อง “โดยเหตุอื่น” หมายถึง คดีเสร็จไปโดยเหตุอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมา

๙. ในช่อง “คดีค้างไปเดือนหน้า” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนและผู้พิพากษาองค์คณะได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน คงเหลือเป็นคดีค้างไปเดือนหน้าของผู้พิพากษาแต่ละท่าน โดยให้จัดเก็บตามระยะเวลาที่คดีค้างไป ดังนี้

๙.๑ ช่อง “ไม่เกิน ๑ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือน

๙.๒ ช่อง “เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน

๙.๓ ช่อง “เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายและคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน

๙.๔ ช่อง “เกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

๙.๕ ช่อง “เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี

๙.๖ ช่อง “เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๕ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี

๑๐. ในช่อง “หมายเหตุ” หมายถึง ให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนคดีที่รับโอนมา ดังนี้

๑๐.๑ ช่อง “จำนวนคดีที่รับโอนมา” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาท่านอื่นโอนคดีมาให้กับผู้พิพากษาท่านนั้นเป็นเจ้าของสำนวนแทน

ข้อสังเกต จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเป็นเจ้าของสำนวนในช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” บวก

จำนวนคดีในช่อง “รับใหม่เดือนนี้” เท่ากับ จำนวนคดีทั้งหมดที่ผู้พิพากษา

ได้รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

หากต้องการทราบจำนวนคดีค้างทั้งหมด

เท่ากับ จำนวนคดีค้างทั้งหมดที่ผู้พิพากษา

รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

บวก จำนวนคดีค้างจ่าย



คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญา  
ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ในส่วนแห่งที่เป็นเลขานุการ  
ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.)  
ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือนในส่วนแห่งศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรง  
ตำแหน่งทางการเมือง

๑. ในช่อง “ชื่อผู้พิพากษา” ให้กรอกรายชื่อตามลำดับอาวุโส สำหรับผู้พิพากษาที่ย้ายมาใหม่ ให้  
หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า **รับมอบงานเมื่อใด**
๒. ในช่อง “ตรวจฟ้องและคำร้องขอ” หมายถึง การตรวจคำฟ้องหรือคำร้องขอที่คู่ความได้เสนอคดี  
ต่อศาลในขณะที่เริ่มคดีซึ่งกระทำโดยผู้พิพากษาแต่ละท่านภายในเดือนที่รายงาน
  - ๒.๑ ช่อง “คำฟ้อง” หมายถึง คำฟ้องที่ยื่นฟ้องต่อศาลภายในเดือนที่รายงาน
  - ๒.๒ ช่อง “คำร้องขอ” หมายถึง คำร้องหรือคำขอที่ยื่นต่อศาลภายในเดือนที่รายงาน
๓. ในช่อง “เป็นเลขานุการเจ้าของสำนวน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับ  
มอบหมายจากผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนให้เป็นเลขานุการเจ้าของสำนวนทำการไต่สวนคดี
  - ๓.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการ  
เจ้าของสำนวนแต่การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๓.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการเจ้าของ  
สำนวนภายในเดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
๔. ในช่อง “เป็นเลขานุการองค์คณะ” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายจาก  
ผู้พิพากษาองค์คณะให้เป็นเลขานุการองค์คณะทำการไต่สวนคดี
  - ๔.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการ  
องค์คณะแต่การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๔.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการองค์คณะ  
ภายในเดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
๕. ในช่อง “นัดพิจารณา” หมายถึง คดีที่ศาลทำการนัดพิจารณาเพื่อเริ่มต้นคดี
๖. ในช่อง “ไต่สวนพยาน” หมายถึง จำนวนพยานที่ผู้พิพากษาเลขานุการเจ้าของสำนวนและผู้พิพากษา  
เลขานุการองค์คณะเป็นผู้ทำการไต่สวนพยานที่คู่ความนำมาเบิกความต่อศาล หรือที่ศาลมี  
หมายเรียก
  - ๖.๑ ช่อง “จำนวนปาก” หมายถึง จำนวนพยานที่มาให้ปากคำต่อศาลทำการไต่สวน
  - ๖.๒ ช่อง “จำนวนหน้ากระดาษ” หมายถึง จำนวนหน้ากระดาษที่ศาลได้จัดบันทึก หรือพิมพ์คำให้การ  
ของพยานที่มาให้ปากคำต่อศาล
๗. ในช่อง “คดีสาขาชั้นบังคับคดี” หมายถึง คดีที่แยกออกมาจากคดีหลักในชั้นบังคับคดี

๘. ในช่อง “คดีเสร็จไป” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเลขานุการเจ้าของสำนวน และผู้พิพากษาเลขานุการองค์คณะได้พิพากษาแล้วเสร็จ ดังนี้

๘.๑ ช่อง “พิพากษาความเรียง” หมายถึง คดีที่เริ่มตั้งแต่ทำการไต่สวนพยานจนถึงพิพากษาแล้วเสร็จ

๘.๒ ช่อง “ถอนฟ้อง ถอนคำร้องขอ” หมายถึง คดีเสร็จไปโดยศาลอนุญาตให้ถอนฟ้องหรือถอนคำร้องขอ

๘.๓ ช่อง “จำหน่ายคดี” หมายถึง คดีเสร็จไปเพราะจำหน่ายคดีด้วยประการใด ๆ

๘.๔ ช่อง “โดยเหตุอื่น” หมายถึง คดีเสร็จไปโดยเหตุอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมา

๙. ในช่อง “คดีค้างไปเดือนหน้า” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาเลขานุการเจ้าของสำนวน และผู้พิพากษาเลขานุการองค์คณะได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน คงเหลือเป็นคดีค้างไปเดือนหน้าของผู้พิพากษาแต่ละท่าน โดยให้จัดเก็บตามระยะเวลาที่คดีค้างไป ดังนี้

๙.๑ ช่อง “ไม่เกิน ๑ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือน

๙.๒ ช่อง “เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน

๙.๓ ช่อง “เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน

๙.๔ ช่อง “เกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

๙.๕ ช่อง “เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี

๙.๖ ช่อง “เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๕ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี

๑๐. ในช่อง “หมายเหตุ” หมายถึง ให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนคดีที่รับโอนมา ดังนี้

๑๐.๑ ช่อง “จำนวนคดีที่รับโอนมา” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาท่านอื่นโอนคดีมาให้กับผู้พิพากษาท่านนั้นเป็นเจ้าของสำนวนแทน

**ข้อสังเกต** จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเป็นเจ้าของสำนวนในช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” บวกจำนวนคดีในช่อง “รับใหม่เดือนนี้” เท่ากับ จำนวนคดีทั้งหมดที่ผู้พิพากษาได้รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

หากต้องการทราบจำนวนคดีค้างทั้งหมด

เท่ากับ จำนวนคดีค้างทั้งหมดที่ผู้พิพากษา

รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

บวก จำนวนคดีค้างจ่าย

คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญา  
ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือนที่มีการยื่นอุทธรณ์ในส่วนแพ่งที่เป็นองค์คณะ  
ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.)  
ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือนในส่วนแพ่งของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรง  
ตำแหน่งทางการเมือง

๑. ในช่อง “ชื่อผู้พิพากษา” ให้กรอกรายชื่อตามลำดับอาวุโส สำหรับผู้พิพากษาที่ย้ายมาใหม่ ให้  
หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า **รับมอบงานเมื่อใด**
๒. ในช่อง “เป็นเจ้าของสำนวนพิจารณาอุทธรณ์” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับ  
มอบหมายจากที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาให้เป็นเจ้าของสำนวนพิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์
  - ๒.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน  
พิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์แต่การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของ  
ผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๒.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน  
พิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์ภายในเดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละ ท่าน
๓. ในช่อง “เป็นองค์คณะพิจารณาอุทธรณ์” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับ  
มอบหมายจากที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาให้เป็นองค์คณะพิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์
  - ๓.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นผู้พิพากษา  
พิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์แต่การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของ  
ผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๓.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นผู้พิพากษา  
พิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์ภายในเดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
๔. ในช่อง “นัดพิจารณา” หมายถึง คดีที่ศาลทำการนัดพิจารณาเพื่อเริ่มต้นคดี
๕. ในช่อง “ไต่สวนพยาน” หมายถึง จำนวนพยานที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนพิจารณาอุทธรณ์และ  
ผู้พิพากษาองค์คณะพิจารณาอุทธรณ์เป็นผู้ทำการไต่สวนพยานที่คู่ความนำมาเบิกความต่อศาล  
หรือที่ศาลมีหมายเรียก
  - ๕.๑ ช่อง “จำนวนปาก” หมายถึง จำนวนพยานที่มาให้ปากคำต่อศาลทำการไต่สวน
  - ๕.๒ ช่อง “จำนวนหน้ากระดาษ” หมายถึง จำนวนหน้ากระดาษที่ศาลได้จัดบันทึก หรือพิมพ์คำให้การ  
ของพยานที่มาให้ปากคำต่อศาล
๖. ในช่อง “คดีเสร็จไป” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนพิจารณาอุทธรณ์ และ  
ผู้พิพากษาองค์คณะพิจารณาอุทธรณ์ได้พิพากษาแล้วเสร็จ ดังนี้
  - ๖.๑ ช่อง “ไม่รับอุทธรณ์” หมายถึง คดีเสร็จไปโดยศาลไม่รับอุทธรณ์คดี
  - ๖.๒ ช่อง “พิพากษาความเรียง” หมายถึง คดีที่เริ่มตั้งแต่ทำการไต่สวนพยานจนถึงพิพากษาแล้วเสร็จ

๗. ในช่อง “คดีค้างไปเดือนหน้า” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนพิจารณาอุทธรณ์และผู้พิพากษาองค์คณะพิจารณาอุทธรณ์ ได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน คงเหลือเป็นคดีค้าง ไปเดือนหน้าของผู้พิพากษาแต่ละท่าน โดยให้จัดเก็บตามระยะเวลาที่คดีค้างไป ดังนี้

๗.๑ ช่อง “ไม่เกิน ๓ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๓ เดือน

๗.๒ ช่อง “เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน

๗.๓ ช่อง “เกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

๗.๔ ช่อง “เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี

๘. ในช่อง “หมายเหตุ” หมายถึง ให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนคดีที่รับโอนมา ดังนี้

๘.๑ ช่อง “จำนวนคดีที่รับโอนมา” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาท่านอื่นโอนคดีมาให้กับผู้พิพากษาท่านนั้นเป็นเจ้าของสำนวนแทน

ข้อสังเกต จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเป็นเจ้าของสำนวนในช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” บวกจำนวนคดีในช่อง “รับใหม่เดือนนี้” เท่ากับ จำนวนคดีทั้งหมดที่ผู้พิพากษาได้รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

หากต้องการทราบจำนวนคดีค้างทั้งหมด  
รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

เท่ากับ จำนวนคดีค้างทั้งหมดที่ผู้พิพากษา  
บวก จำนวนคดีค้างจ่าย

คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญา  
ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือนที่มีการยื่นอุทธรณ์ในส่วนแพ่งที่เป็นเลขานุการ  
ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.)  
ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือนในส่วนแพ่งของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรง  
ตำแหน่งทางการเมือง

๑. ในช่อง “ชื่อผู้พิพากษา” ให้กรอกรายชื่อตามลำดับอาวุโส สำหรับผู้พิพากษาที่ย้ายมาใหม่ ให้  
หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า **รับมอบงานเมื่อใด**
๒. ในช่อง “เป็นเลขานุการองค์คณะพิจารณาอุทธรณ์” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่าน  
ได้รับมอบหมายจากผู้พิพากษาองค์คณะพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นเลขานุการองค์คณะพิจารณาคดีที่  
ยื่นอุทธรณ์ทำการไต่สวนคดี
  - ๒.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการองค์  
คณะพิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์แต่การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของ  
ผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๒.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการองค์คณะ  
พิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์ภายในเดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
๓. ในช่อง “นัดพิจารณา” หมายถึง คดีที่ศาลทำการนัดพิจารณาเพื่อเริ่มต้นคดี
๔. ในช่อง “ไต่สวนพยาน” หมายถึง จำนวนพยานที่ผู้พิพากษาเลขานุการองค์คณะพิจารณาคดีที่ยื่น  
อุทธรณ์เป็นผู้ทำการไต่สวนพยานที่คู่ความนำมาเบิกความต่อศาล หรือที่ศาลมีหมายเรียก
  - ๔.๑ ช่อง “จำนวนปาก” หมายถึง จำนวนพยานที่มาให้ปากคำต่อศาลทำการไต่สวน
  - ๔.๒ ช่อง “จำนวนหน้ากระดาษ” หมายถึง จำนวนหน้ากระดาษที่ศาลได้จัดบันทึก หรือพิมพ์คำให้การ  
ของ พยานที่มาให้ปากคำต่อศาล
๕. ในช่อง “คดีเสร็จไป” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเลขานุการองค์คณะพิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์  
ได้พิพากษาแล้วเสร็จ ดังนี้
  - ๕.๑ ช่อง “ไม่รับอุทธรณ์” หมายถึง คดีเสร็จไปโดยศาลไม่รับอุทธรณ์คดี
  - ๕.๒ ช่อง “พิพากษาความเรียง” หมายถึง คดีที่เริ่มตั้งแต่ทำการไต่สวนพยานจนถึงพิพากษาแล้วเสร็จ
๖. ในช่อง “คดีค้างไปเดือนหน้า” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาเลขานุการองค์คณะพิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์  
ได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน คงเหลือเป็นคดี  
ค้างไปเดือนหน้าของผู้พิพากษาแต่ละท่าน โดยให้จัดเก็บตามระยะเวลาที่คดีค้างไป ดังนี้
  - ๖.๑ ช่อง “ไม่เกิน ๓ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และ  
คดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๓ เดือน
  - ๖.๒ ช่อง “เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับ  
มอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลา  
เกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน

๖.๓ ช่อง “เกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

๖.๔ ช่อง “เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี

๗. ในช่อง “หมายเหตุ” หมายถึง ให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนคดีที่รับโอนมา ดังนี้

๗.๑ ช่อง “จำนวนคดีที่รับโอนมา” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาท่านอื่นโอนคดีมาให้กับผู้พิพากษาท่านนั้นเป็นเจ้าของสำนวนแทน

ข้อสังเกต จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเป็นเจ้าของสำนวนในช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” บวกจำนวนคดีในช่อง “รับใหม่เดือนนี้” เท่ากับ จำนวนคดีทั้งหมดที่ผู้พิพากษาได้รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

หากต้องการทราบจำนวนคดีค้างทั้งหมด  
รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

เท่ากับ จำนวนคดีค้างทั้งหมดที่ผู้พิพากษา

บวก จำนวนคดีค้างจ่าย

คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานสถิติคดีประจำเดือน ในส่วนอาญา

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่างประจำเดือนมกราคม พ.ศ๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานสถิติคดีประจำเดือนในส่วนอาญาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

## ๑. คดีอาญาในรอบปี

๑.๑ คดีค้างมาจากปีที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากปีที่แล้ว

๑.๒ คดีรับใหม่ในปีนี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๓ คดีเสร็จไปในปีนี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๔ คดีค้าง หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีค้าง

ข้อสังเกต จำนวนคดีค้างมาจากปีที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในปีนี เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไปในปีนี บวก จำนวนคดีค้าง หรือ (คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีค้าง)

## ๒. คดีอาญาในเดือนนี้

๒.๑ คดีค้างมาจากเดือนที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากเดือนที่แล้ว

๒.๒ คดีรับใหม่ในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

๒.๓ คดีเสร็จไปในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน

๒.๔ คดีค้างไปเดือนหน้า หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จคงเหลือค้างไปเดือนหน้า

ข้อสังเกต จำนวนคดีค้างมาจากเดือนที่แล้วบวกจำนวนคดีรับใหม่ในเดือนนี้เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไปในเดือนนี้บวกจำนวนคดีค้างไปเดือนหน้าหรือ

(คดีค้างมา+ คดีรับใหม่- คดีเสร็จไป= คดีค้างไป)

ตัวเลขในช่อง ๒.๔ จะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔

**๓. ระยะเวลาในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันฟ้อง จนคดีเสร็จสิ้น)**

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามช่วงระยะเวลาที่คดีพิพากษาเสร็จสิ้น ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปี ไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปี ขึ้นไป

**ข้อสังเกต** ช่อง รวม ทั้งหมดของระยะเวลาในการพิจารณาคดีจะตรงกับ ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป  
ในเดือนนี้ หรือ เท่ากับตัวเลขในช่อง ๒.๓

**๔. ระยะเวลาค้างในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันฟ้อง จนถึงเดือนที่รายงาน)**

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามช่วงระยะเวลาคดีค้าง ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปี ไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปี ขึ้นไป

**ระยะเวลาค้างพิจารณา** หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันรับฟ้อง จนถึงวันสุดท้ายของเดือนที่รายงาน  
แม้วันดังกล่าวจะเป็นวันหยุดราชการก็ตาม เช่น การรายงานสถิติคดีประจำเดือนมกราคม  
ณ วันที่ ๓๑ มกราคม มีคดีค้างอยู่จำนวนกี่คดี

**ตัวอย่าง** คดีหมายเลขดำที่ อม. ๕ / ๒๕๕๔ ได้มีการยื่นฟ้องวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๔  
ซึ่งพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ภายในเดือนที่รายงาน เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖  
ดังนั้นคดีดังกล่าวมีระยะเวลา ๑ ปี ๔ เดือน

**ข้อสังเกต** โดยในช่วง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔



## ๕. ขั้นตอนที่คดีค้าง

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามขั้นตอนที่คดีค้าง ดังนี้

- ๕.๑ **รอที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาเลือกองค์คณะฯ** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างรอที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาเลือกองค์คณะผู้พิพากษา เพื่อรับผิดชอบเป็นเจ้าของสำนวนและองค์คณะ
- ๕.๒ **อยู่ระหว่างการพิจารณาของกรรมการไต่สวน** หมายถึง คดีที่กรรมการ ป.ป.ช. ถูกฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการพิจารณาของกรรมการไต่สวน
- ๕.๓ **นัดฟังคำสั่ง** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างศาลนัดฟังคำสั่งว่าจะประทับรับฟ้องคดีดังกล่าวหรือไม่
- ๕.๔ **นัดพิจารณาครั้งแรก** หมายถึง คดีที่ศาลสั่งประทับฟ้องและส่งหมายแจ้งคำสั่งพร้อมนำคำฟ้องให้แก่จำเลยและนัดให้โจทก์จำเลยมาศาลในวันนัดพิจารณา
- ๕.๕ **นัดตรวจพยานหลักฐาน** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างศาลนัดตรวจพยานหลักฐานของคู่ความทั้งสองฝ่าย
- ๕.๖ **นัดพร้อม** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างศาลนัดพร้อม เพื่อสอบถามคู่ความทั้งสองฝ่ายถึงความพร้อมเกี่ยวกับการดำเนินคดี
- ๕.๗ **นัดไต่สวนพยาน** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการนัดไต่สวนพยานหลักฐานของคู่ความทั้งสองฝ่าย
- ๕.๘ **นัดฟังคำพิพากษาหรือคำวินิจฉัยชี้ขาด** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างศาลนัดฟังคำพิพากษาหรือคำสั่งวินิจฉัยชี้ขาด
- ๕.๙ **เหตุอื่น** หมายถึง คดีที่ยื่นฟ้องต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการดำเนินการตามขั้นตอนที่นอกเหนือจากที่กล่าวมา

**ข้อสังเกต** โดยในช่วง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

## ๖. คดีที่จ่ายค่าไต่สวน ค่าเบี้ยประชุม และค่าใช้จ่ายในการเดินทางแก่กรรมการไต่สวน

**กรรมการไต่สวนข้อเท็จจริง** หมายถึง คณะบุคคลที่องค์คณะผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนแต่งตั้งจำนวนไม่น้อยกว่าห้าคนเป็นคณะกรรมการไต่สวน โดยแต่งตั้งจากข้าราชการตุลาการระดับไม่น้อยกว่าชั้น ๕ อย่างน้อยหนึ่งคน และข้าราชการอัยการระดับไม่ต่ำกว่าชั้น ๕ อย่างน้อยหนึ่งคนและบุคคลผู้มีสัญชาติไทยที่มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบห้าปีโดยเป็นข้าราชการไม่ต่ำกว่าระดับ ๑๐ หรือเทียบเท่าหรือเป็นหรือเคยเป็นผู้สอนกฎหมายในมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่าสิบปีหรือเป็นผู้มีความรู้เชี่ยวชาญทางด้านการเงิน การบัญชีหรือวิชาชีพอื่นที่เกี่ยวข้องกับเรื่องในคดี โดยเคยปฏิบัติงานด้านดังกล่าวมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี เพื่อทำหน้าที่ไต่สวนข้อเท็จจริงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินคดี

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บปริมาณคดีที่ศาลแต่งตั้งคณะกรรมการไต่สวนข้อเท็จจริง จำนวนวันที่ทำการไต่สวนข้อเท็จจริง และจำนวนเงินที่จ่ายแก่คณะกรรมการไต่สวนข้อเท็จจริง

- ๖.๑ **จำนวนคดีที่ศาลแต่งตั้งกรรมการไต่สวน** หมายถึง คดีที่องค์คณะผู้พิพากษาเจ้าของคดีได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการไต่สวนข้อเท็จจริงในคดี
- ๖.๒ **จำนวนวันที่ทำการไต่สวนข้อเท็จจริง** หมายถึง จำนวนวันที่คณะกรรมการไต่สวนข้อเท็จจริงมาทำการไต่สวนข้อเท็จจริงในคดี

- ๖.๓ จำนวนเงินที่จ่ายค่าป่วยการและค่าเบี้ยประชุมแก่กรรมการได้ส่วน หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายจริงแก่กรรมการได้ส่วนฯในวันที่มาดำเนินการได้ส่วนฯ ตามอัตราที่กฎหมายกำหนด
- ๖.๔ จำนวนเงินที่จ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางแก่กรรมการได้ส่วน หมายถึง จำนวนเงินที่จ่ายจริงในการเดินทางของกรรมการได้ส่วน

#### ๗. การออกหมายจับและหมายค้น

ตามประมวลกฎหมายและวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๖๖,๖๗ และ ๖๘ หมายจับ และตามประมวลกฎหมายและวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๖๙ และ ๗๐ หมายค้น หมายถึง เมื่อมีหลักฐานตามสมควรว่าบุคคลใดน่าจะได้กระทำความผิดอาญาซึ่งมีอัตราโทษจำคุกอย่างสูงเกินสามปี หรือ เมื่อมีหลักฐานตามสมควรว่าบุคคลใดน่าจะได้กระทำความผิดอาญาและมีเหตุอันควรเชื่อว่าจะหลบหนี หรือจะยุ่งเหยิงกับพยานหลักฐาน หรือ ก่อเหตุอันตรายประการอื่น ถ้าบุคคลนั้นไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง หรือ ไม่มาตามหมายเรียก หรือ ตามนัดโดยไม่มีข้อแก้ตัวอันควรให้สันนิษฐานว่าบุคคลนั้นจะหลบหนี

#### ๘. ผลการปฏิบัติตามหมายจับและหมายค้น

เป็นผลการปฏิบัติงานต่อจากข้อ ๗ ตามประมวลกฎหมายและวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๖๖,๖๗ และ ๖๘ หมายจับ และตามประมวลกฎหมายและวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๖๙ และ ๗๐ หมายค้น โดยดูว่าเมื่อศาลมีคำสั่งอนุญาตตามคำขอการออกหมายจับและหมายค้น ผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร เช่น จับหรือค้นได้ จับหรือค้นไม่ได้ และยังไม่ได้รายงาน ภายในเดือนที่รายงาน

#### ๙. การปล่อยตัวชั่วคราวในคดีอาญา

ตามประมวลกฎหมายและวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๐๖ ปล่อยตัวชั่วคราว เมื่อมีคำร้องขอให้ปล่อยผู้ต้องหาหรือจำเลยชั่วคราว โดยไม่ต้องมีประกันหรือมีประกัน หรือมีประกันและหลักประกัน ไม่ว่าผู้นั้นต้องควบคุมหรือขังตามหมายศาล ย่อมยื่นได้โดยผู้ต้องหา จำเลย หรือผู้มีประโยชน์เกี่ยวข้อง การปล่อยตัวชั่วคราวในคดีอาญา จะเป็นการเก็บจำนวนคำร้องขอปล่อยตัวชั่วคราว เมื่อมีคำร้องแล้ว ศาลมีคำสั่งอนุญาต หรือศาลมีคำสั่งไม่อนุญาต เมื่อศาลมีคำสั่งปล่อยตัวชั่วคราวแล้วผู้ต้องหาหรือจำเลยได้ทำการหลบหนีไปเป็นจำนวนเท่าใด

#### ๑๐. การผิดสัญญาประกันและการบังคับตามสัญญาประกัน

ตามประมวลกฎหมายและวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๑๙ ในกรณีที่ผิดสัญญาประกันต่อศาล ศาลมีอำนาจสั่งบังคับตามสัญญาประกันหรือตามที่ศาลเห็นสมควร โดยมีต้องฟ้องเพื่อประโยชน์ในการบังคับคดี ให้ศาลที่พิจารณาชี้ขาดตัดสินคดีนั้น มีอำนาจออกหมายบังคับคดีเอาทรัพย์สินของบุคคลซึ่งต้องรับผิดชอบตามสัญญาประกันได้เสมือนว่าเป็นลูกหนี้ตามคำพิพากษาและให้ถือว่าหัวหน้าสำนักงานประจำศาลยุติธรรมเป็นเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา ในส่วนที่เกี่ยวกับหนี้ตามสัญญาประกัน

๑๐.๑ จำนวนนายประกันที่ผิดสัญญาประกันหมายถึง จำนวนนายประกันและจำนวนทุนทรัพย์ที่มีการผิดสัญญาประกันภายในเดือนที่รายงาน

**๑๐.๒ จำนวนนายประกันที่ค้างบังคับตามสัญญาประกัน** หมายถึง จำนวนนายประกันที่ค้างบังคับตามสัญญาประกันภายในเดือนที่รายงาน

**๑๑. จำนวนคดีที่ศาลจำหน่ายคดีชั่วคราว**

ให้ทำการจัดเก็บคดีทั้งหมดที่ศาลมีคำสั่งจำหน่ายคดีชั่วคราวภายในเดือนที่รายงาน

**๑๒. จำนวนคดีที่ศาลแต่งตั้งล่าม**

ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ตามมาตรา ๑๓ การสอบสวน การไต่สวนมูลฟ้อง หรือการพิจารณาให้ใช้ภาษาไทย แต่ถ้ามีความจำเป็นต้องแปลภาษาไทยท้องถิ่นหรือภาษาถิ่นหรือภาษาต่างประเทศเป็นภาษาไทย หรือต้องแปลภาษาไทยเป็นภาษาไทยท้องถิ่น หรือภาษาถิ่นหรือภาษาต่างประเทศให้ใช้ล่ามแปล ทั้งนี้ให้ทำการจัดเก็บจำนวนคดีที่ศาลแต่งตั้งล่ามที่ใช้ในคดีนั้นๆ

คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานสถิติคดีประจำเดือน ในส่วนอาญา(อุทธรณ์)

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่างประจำเดือนมกราคม พ.ศ๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานสถิติคดีประจำเดือนในส่วนอาญาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง  
ที่มีการยื่นอุทธรณ์

**๑. คดีที่ยื่นอุทธรณ์ในรอบปี**

๑.๑ คดีค้างมาจากปีที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากปีที่แล้ว

๑.๒ คดีรับใหม่ในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่  
รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๓ คดีเสร็จไปในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม  
ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๔ คดีค้าง หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีค้าง

ข้อสังเกต จำนวนคดีค้างมาจากปีที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในปี เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไป  
ในปี บวก จำนวนคดีค้าง หรือ (คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีค้าง)

**๒. คดีที่ยื่นอุทธรณ์ในเดือนนี้**

๒.๑ คดีค้างมาจากเดือนที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากเดือนที่แล้ว

๒.๒ คดีรับใหม่ในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

๒.๓ คดีเสร็จไปในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน

๒.๔ คดีค้างไปเดือนหน้า หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จคงเหลือค้างไปเดือนหน้า

ข้อสังเกต จำนวนคดีค้างมาจากเดือนที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในเดือนนี้เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไป  
ในเดือนนี้ บวก จำนวนคดีค้างไปเดือนหน้า หรือ

(คดีค้างมา+ คดีรับใหม่- คดีเสร็จไป= คดีค้างไป)

ตัวเลขในช่อง ๒.๔ จะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔

**๓. ระยะเวลาในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันฟ้อง จนคดีเสร็จสิ้น)**

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามช่วงระยะเวลาที่คดีพิพากษาเสร็จสิ้น ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปี ไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปี ขึ้นไป

**ข้อสังเกต** ช่อง รวม ทั้งหมดของระยะเวลาในการพิจารณาคดีจะต่อเท่ากับ ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป  
ในเดือนนี้ หรือ เท่ากับตัวเลขในช่อง ๒.๓

**๔. ระยะเวลาค้างในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันฟ้อง จนถึงเดือนที่รายงาน)**

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามช่วงระยะเวลาคดีค้าง ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปี ไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปี ไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปี ขึ้นไป

**ระยะเวลาค้างพิจารณา** หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันรับฟ้อง จนถึงวันสุดท้ายของเดือนที่รายงาน  
แม้วันดังกล่าวจะเป็นวันหยุดราชการก็ตาม เช่น การรายงานสถิติคดีประจำเดือนมกราคม  
ณ วันที่ ๓๑ มกราคม มีคดีค้างอยู่จำนวนกี่คดี

**ตัวอย่าง** คดีหมายเลขดำที่ อม. ๕ / ๒๕๕๔ ได้มีการยื่นฟ้องวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๔  
ซึ่งพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ ภายในเดือนที่รายงาน เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖  
ดังนั้นคดีดังกล่าวมีระยะเวลา ๑ ปี ๔ เดือน

**ข้อสังเกต** โดยในช่วง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

## ๕. ขั้นตอนที่คดีค้าง

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามขั้นตอนที่คดีค้าง ดังนี้

**๕.๑ รอที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาเลือกองค์คณะฯ** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์ต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างรอที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาเลือกองค์คณะผู้พิพากษา เพื่อรับผิดชอบเป็นเจ้าของสำนวนและองค์คณะ

**๕.๒ ระหว่างพิจารณา** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์ต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการดำเนินการพิจารณาของศาล

**๕.๓ รอที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกา (เพื่อพิจารณารับหรือไม่รับอุทธรณ์)** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างรอเข้าที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาเพื่อพิจารณารับหรือไม่รับอุทธรณ์

**๕.๔ นัดตรวจพยานหลักฐาน** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์ต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างศาลนัดตรวจพยานหลักฐานของคู่ความทั้งสองฝ่าย

**๕.๕ นัดไต่สวนพยาน** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์ต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างการนัดไต่สวนพยานหลักฐานของคู่ความทั้งสองฝ่าย

**๕.๖ รอเข้าที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกา (เพื่อมีมติ)** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์ต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างรอเข้าที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกา เพื่อมีมติว่าจะรับหรือไม่รับอุทธรณ์ในกรณีที่มีข้อเท็จจริงเป็นพยานหลักฐานใหม่

**๕.๗ ทำคำพิพากษาหรือคำวินิจฉัยชี้ขาด** หมายถึง คดีที่ศาลนัดคู่ความมาฟังคำพิพากษาหรือคำสั่งวินิจฉัยชี้ขาด โดยผู้พิพากษาแต่ละท่านได้ทำคำพิพากษา และได้มีมติตามเสียงข้างมากเป็นคำพิพากษากลาง

**๕.๘ เหตุอื่น** หมายถึง คดีที่ยื่นอุทธรณ์ต่อศาล และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างดำเนินการตามขั้นตอนที่นอกเหนือจากที่กล่าวมา

**ข้อสังเกต** โดยในช่วง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำเดือน ในส่วนอาญา

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอักษรประจำเดือนมกราคม พ.ศ.๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำเดือนในส่วนอาญาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือฐานความผิดที่ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกเรื่องหรือฐานความผิดที่ฟ้องในสำนวน

**รายงานเรื่องหรือฐานความผิดอื่นๆ** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือฐานความผิดที่ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน โดยเรื่องหรือฐานความผิดดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุเรื่องหรือฐานความผิดดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนเรื่องหรือฐานความผิดทั้งหมด** หมายถึง จำนวนเรื่องหรือฐานความผิดทั้งหมดที่ได้ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

**ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการยื่นฟ้องทั้งหมดภายในเดือนที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีรับใหม่ในเดือนนี้

**ข้อสังเกต** จำนวนเรื่องหรือฐานความผิดทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า** ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมดภายในเดือนนั้นๆ

คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำเดือน ในส่วนอาญา(อุทธรณ์)

ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอักษรประจำเดือนมกราคม พ.ศ๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำเดือนในส่วนอาญาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่มีการยื่นอุทธรณ์

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือฐานความผิดที่ทำการยื่นอุทธรณ์ต่อศาลภายในเดือนที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกเรื่องหรือฐานความผิดที่ยื่นอุทธรณ์ในสำนวน

**รายงานเรื่องหรือฐานความผิดอื่นๆ** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือฐานความผิดที่ทำการยื่นอุทธรณ์ภายในเดือนที่รายงาน โดยเรื่องหรือฐานความผิดดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุเรื่องหรือฐานความผิดดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนเรื่องหรือฐานความผิดทั้งหมด** หมายถึง จำนวนเรื่องหรือฐานความผิดทั้งหมดที่ได้ทำการยื่นอุทธรณ์ภายในเดือนที่รายงาน

**ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการยื่นอุทธรณ์ทั้งหมดภายในเดือนที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีรับใหม่ในเดือนนี้

**ข้อสังเกต** จำนวนเรื่องหรือฐานความผิดทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า** ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมดภายในเดือนนั้นๆ



คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญา  
ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ในส่วนอาญาที่เป็นองค์คณะ  
ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.)  
ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือนในส่วนอาญาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรง  
ตำแหน่งทางการเมือง

๑. ในช่อง “ชื่อผู้พิพากษา” ให้กรอกรายชื่อตามลำดับอาวุโส สำหรับผู้พิพากษาที่ย้ายมาใหม่ ให้  
หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า **รับมอบงานเมื่อใด**
๒. ในช่อง “ตรวจฟ้องและคำร้องขอ” หมายถึง การตรวจคำฟ้องหรือคำร้องขอที่คู่ความได้เสนอคดี  
ต่อศาลในขณะที่ยื่นคดีซึ่งกระทำโดยผู้พิพากษาแต่ละท่านภายในเดือนที่รายงาน
  - ๒.๑ ช่อง “คำฟ้อง” หมายถึง คำฟ้องที่ยื่นฟ้องต่อศาลภายในเดือนที่รายงาน
  - ๒.๒ ช่อง “คำร้องขอ” หมายถึง คำร้องหรือคำขอที่ยื่นต่อศาลภายในเดือนที่รายงาน
๓. ในช่อง “เป็นเจ้าของสำนวน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายจากที่  
ประชุม ใหญ่ศาลฎีกาให้เป็นเจ้าของสำนวนทำการไต่สวนคดี
  - ๓.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวนแต่  
การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๓.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน  
ภายในเดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
๔. ในช่อง “เป็นองค์คณะ” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายเป็นองค์คณะ  
ทำการไต่สวนคดี
  - ๔.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นองค์คณะแต่การ  
พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๔.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นองค์คณะภายใน  
เดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
๕. ในช่อง “นัดพิจารณา” หมายถึง คดีที่ศาลทำการนัดพิจารณาเพื่อเริ่มต้นคดี
๖. ในช่อง “ไต่สวนพยาน” หมายถึง จำนวนพยานที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนและผู้พิพากษาองค์  
เป็นผู้ทำการไต่สวนพยานที่คู่ความนำมาเบิกความต่อศาล หรือที่ศาลมีหมายเรียก
  - ๖.๑ ช่อง “จำนวนปาก” หมายถึง จำนวนพยานที่มาให้ปากคำต่อศาลทำการไต่สวน
  - ๖.๒ ช่อง “จำนวนหน้ากระดาษ” หมายถึง จำนวนหน้ากระดาษที่ศาลได้จัดบันทึก หรือพิมพ์คำให้การ  
ของพยานที่มาให้ปากคำต่อศาล
๗. ในช่อง “คดีแดงนำมาพิจารณาใหม่” หมายถึง คดีที่มีการออกแดงแล้ว ศาลนำมาพิจารณาใหม่  
ของผู้พิพากษาแต่ละท่าน

๘. ในช่อง “คดีเสร็จไป” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวน และผู้พิพากษาองค์คณะ ได้พิพากษาแล้วเสร็จ ดังนี้

๘.๑ ช่อง “พิพากษาความเรียง” หมายถึง คดีที่เริ่มตั้งแต่ทำการไต่สวนพยานจนถึงพิพากษาแล้วเสร็จ

๘.๒ ช่อง “ถอนฟ้อง ถอนคำร้องขอ” หมายถึง คดีเสร็จไปโดยศาลอนุญาตให้ถอนฟ้องหรือถอนคำร้องขอ

๘.๓ ช่อง “จำหน่ายคดี” หมายถึง คดีเสร็จไปเพราะจำหน่ายคดีด้วยประการใด ๆ

๘.๔ ช่อง “โดยเหตุอื่น” หมายถึง คดีเสร็จไปโดยเหตุอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมา

๙. ในช่อง “คดีค้างไปเดือนหน้า” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนและผู้พิพากษาองค์คณะ ได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน คงเหลือเป็นคดีค้างไปเดือนหน้าของผู้พิพากษาแต่ละท่าน โดยให้จัดเก็บตามระยะเวลาที่คดีค้างไป ดังนี้

๙.๑ ช่อง “ไม่เกิน ๑ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือน

๙.๒ ช่อง “เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน

๙.๓ ช่อง “เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายและคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน

๙.๔ ช่อง “เกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

๙.๕ ช่อง “เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี

๙.๖ ช่อง “เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๕ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี

๑๐. ในช่อง “หมายเหตุ” หมายถึง ให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนคดีที่รับโอนมา ดังนี้

๑๐.๑ ช่อง “จำนวนคดีที่รับโอนมา” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาท่านอื่นโอนคดีมาให้กับผู้พิพากษาท่านนั้นเป็นเจ้าของสำนวนแทน

**ข้อสังเกต** จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเป็นเจ้าของสำนวนในช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” บวกจำนวนคดีในช่อง “รับใหม่เดือนนี้” เท่ากับ จำนวนคดีทั้งหมดที่ผู้พิพากษาได้รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

หากต้องการทราบจำนวนคดีค้างทั้งหมด  
รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

เท่ากับ จำนวนคดีค้างทั้งหมดที่ผู้พิพากษา  
บวก จำนวนคดีค้างจ่าย

คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญา  
ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ในส่วนอาญาที่เป็นเลขานุการ  
ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.)  
ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือนในส่วนอาญาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรง  
ตำแหน่งทางการเมือง

๑. ในช่อง “ชื่อผู้พิพากษา” ให้กรอกรายชื่อตามลำดับอาวุโส สำหรับผู้พิพากษาที่ย้ายมาใหม่ ให้  
หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า **รับมอบงานเมื่อใด**
๒. ในช่อง “ตรวจฟ้องและคำร้องขอ” หมายถึง การตรวจคำฟ้องหรือคำร้องขอที่คู่ความได้เสนอคดี  
ต่อศาลในขณะที่เริ่มคดีซึ่งกระทำโดยผู้พิพากษาแต่ละท่านภายในเดือนที่รายงาน
  - ๒.๑ ช่อง “คำฟ้อง” หมายถึง คำฟ้องที่ยื่นฟ้องต่อศาลภายในเดือนที่รายงาน
  - ๒.๒ ช่อง “คำร้องขอ” หมายถึง คำร้องหรือคำขอที่ยื่นต่อศาลภายในเดือนที่รายงาน
๓. ในช่อง “เป็นเลขานุการเจ้าของสำนวน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับ  
มอบหมายจากผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนให้เป็นเลขานุการเจ้าของสำนวนทำการไต่สวนคดี
  - ๓.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการ  
เจ้าของสำนวนแต่การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๓.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการเจ้าของ  
สำนวนภายในเดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
๔. ในช่อง “เป็นเลขานุการองค์คณะ” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายจาก  
ผู้พิพากษาองค์คณะให้เป็นเลขานุการองค์คณะทำการไต่สวนคดี
  - ๔.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการ  
องค์คณะแต่การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๔.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการองค์คณะ  
ภายในเดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
๕. ในช่อง “นัดพิจารณา” หมายถึง คดีที่ศาลทำการนัดพิจารณาเพื่อเริ่มต้นคดี
๖. ในช่อง “ไต่สวนพยาน” หมายถึง จำนวนพยานที่ผู้พิพากษาเลขานุการเจ้าของสำนวนและผู้พิพากษา  
เลขานุการองค์คณะเป็นผู้ทำการไต่สวนพยานที่คู่ความนำมาเบิกความต่อศาล หรือที่ศาลมี  
หมายเรียก
  - ๖.๑ ช่อง “จำนวนปาก” หมายถึง จำนวนพยานที่มาให้ปากคำต่อศาลทำการไต่สวน
  - ๖.๒ ช่อง “จำนวนหน้ากระดาษ” หมายถึง จำนวนหน้ากระดาษที่ศาลได้จัดบันทึก หรือพิมพ์คำให้การ  
ของพยานที่มาให้ปากคำต่อศาล
๗. ในช่อง “คดีแดงที่นำมาพิจารณาใหม่” หมายถึง คดีที่มีการออกแดงแล้ว ศาลนำมาพิจารณาใหม่  
ของผู้พิพากษาแต่ละท่าน

๘. ในช่อง “คดีเสร็จไป” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเลขาธิการเจ้าของสำนวน และผู้พิพากษาเลขาธิการองค์คณะได้พิพากษาแล้วเสร็จ ดังนี้

๘.๑ ช่อง “พิพากษาความเรียง” หมายถึง คดีที่เริ่มตั้งแต่ทำการไต่สวนพยานจนถึงพิพากษาแล้วเสร็จ

๘.๒ ช่อง “ถอนฟ้อง ถอนคำร้องขอ” หมายถึง คดีเสร็จไปโดยศาลอนุญาตให้ถอนฟ้องหรือถอนคำร้องขอ

๘.๓ ช่อง “จำหน่ายคดี” หมายถึง คดีเสร็จไปเพราะจำหน่ายคดีด้วยประการใด ๆ

๘.๔ ช่อง “โดยเหตุอื่น” หมายถึง คดีเสร็จไปโดยเหตุอื่น ๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมา

๙. ในช่อง “คดีค้างไปเดือนหน้า” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาเลขาธิการเจ้าของสำนวน และผู้พิพากษาเลขาธิการองค์คณะได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน คงเหลือเป็นคดีค้างไปเดือนหน้าของผู้พิพากษาแต่ละท่าน โดยให้จัดเก็บตามระยะเวลาที่คดีค้างไป ดังนี้

๙.๑ ช่อง “ไม่เกิน ๑ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑ เดือน

๙.๒ ช่อง “เกิน ๑ เดือน ไม่เกิน ๓ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน

๙.๓ ช่อง “เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน

๙.๔ ช่อง “เกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

๙.๕ ช่อง “เกิน ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี

๙.๖ ช่อง “เกิน ๒ ปี ไม่เกิน ๕ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี

๑๐. ในช่อง “หมายเหตุ” หมายถึง ให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนคดีที่รับโอนมา ดังนี้

๑๐.๑ ช่อง “จำนวนคดีที่รับโอนมา” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาท่านอื่นโอนคดีมาให้กับผู้พิพากษาท่านนั้นเป็นเจ้าของสำนวนแทน

**ข้อสังเกต** จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเป็นเจ้าของสำนวนในช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” บวกจำนวนคดีในช่อง “รับใหม่เดือนนี้” เท่ากับ จำนวนคดีทั้งหมดที่ผู้พิพากษาได้รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

หากต้องการทราบจำนวนคดีค้างทั้งหมด

เท่ากับ จำนวนคดีค้างทั้งหมดที่ผู้พิพากษา

รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

บวก จำนวนคดีค้างจ่าย

คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญา  
ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน(อุทธรณ์) ในส่วนอาญาเป็นองค์คณะ  
ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.)  
ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือนในส่วนอาญาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรง  
ตำแหน่งทางการเมืองที่มีการยื่นอุทธรณ์

๑. ในช่อง “ชื่อผู้พิพากษา” ให้กรอกรายชื่อตามลำดับอาวุโส สำหรับผู้พิพากษาที่ย้ายมาใหม่ ให้  
หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า **รับมอบงานเมื่อใด**
๒. ในช่อง “เป็นเจ้าของสำนวนพิจารณาอุทธรณ์” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับ  
มอบหมายจากที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาให้เป็นเจ้าของสำนวนพิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์
  - ๒.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน  
พิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์แต่การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของ  
ผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๒.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าของสำนวน  
พิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์ภายในเดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละ ท่าน
๓. ในช่อง “เป็นองค์คณะพิจารณาอุทธรณ์” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับ  
มอบหมายจากที่ประชุมใหญ่ศาลฎีกาให้เป็นองค์คณะพิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์
  - ๓.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นผู้พิพากษา  
พิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์แต่การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของ  
ผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๓.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นผู้พิพากษา  
พิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์ภายในเดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
๔. ในช่อง “นัดพิจารณา” หมายถึง คดีที่ศาลทำการนัดพิจารณาเพื่อเริ่มต้นคดี
๕. ในช่อง “ไต่สวนพยาน” หมายถึง จำนวนพยานที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนพิจารณาอุทธรณ์และ  
ผู้พิพากษาองค์คณะพิจารณาอุทธรณ์เป็นผู้ทำการไต่สวนพยานที่คู่ความนำมาเบิกความต่อศาล  
หรือที่ศาลมีหมายเรียก
  - ๕.๑ ช่อง “จำนวนปาก” หมายถึง จำนวนพยานที่มาให้ปากคำต่อศาลทำการ **ยื่น**
  - ๕.๒ ช่อง “จำนวนหน้ากระดาษ” หมายถึง จำนวนหน้ากระดาษที่ศาลได้จัดบันทึก หรือพิมพ์คำให้การ  
ของพยานที่มาให้ปากคำต่อศาล
๖. ในช่อง “คดีเสร็จไป” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนพิจารณาอุทธรณ์ และ  
ผู้พิพากษาองค์คณะพิจารณาอุทธรณ์ได้พิพากษาแล้วเสร็จ ดังนี้
  - ๖.๑ ช่อง “ไม่รับอุทธรณ์” หมายถึง คดีเสร็จไปโดยศาลไม่รับอุทธรณ์คดี
  - ๖.๒ ช่อง “พิพากษาความเรียง” หมายถึง คดีที่เริ่มตั้งแต่ทำการไต่สวนพยานจนถึงพิพากษาแล้วเสร็จ

๗. ในช่อง “คดีค้างไปเดือนหน้า” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนพิจารณาอุทธรณ์และผู้พิพากษาองค์คณะพิจารณาอุทธรณ์ ได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน คงเหลือเป็นคดีค้าง ไปเดือนหน้าของผู้พิพากษาแต่ละท่าน โดยให้จัดเก็บตามระยะเวลาที่คดีค้างไป ดังนี้

๗.๑ ช่อง “ไม่เกิน ๓ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๓ เดือน

๗.๒ ช่อง “เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน

๗.๓ ช่อง “เกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

๗.๔ ช่อง “เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี

๘. ในช่อง “หมายเหตุ” หมายถึง ให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนคดีที่รับโอนมา ดังนี้

๘.๑ ช่อง “จำนวนคดีที่รับโอนมา” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาท่านอื่นโอนคดีมาให้กับผู้พิพากษาท่านนั้นเป็นเจ้าของสำนวนแทน

**ข้อสังเกต** จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเป็นเจ้าของสำนวนในช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” บวกจำนวนคดีในช่อง “รับใหม่เดือนนี้” เท่ากับ จำนวนคดีทั้งหมดที่ผู้พิพากษาได้รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

หากต้องการทราบจำนวนคดีค้างทั้งหมด  
รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

เท่ากับ จำนวนคดีค้างทั้งหมดที่ผู้พิพากษา  
บวก จำนวนคดีค้างจ่าย

คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญา  
ของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน(อุทธรณ์) ในส่วนอาญาที่เป็นเลขานุการ  
ประจำเดือน ..... พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำเดือนมกราคม พ.ศ.)  
ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือนในส่วนอาญาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรง  
ตำแหน่งทางการเมืองที่มีการยื่นอุทธรณ์

๑. ในช่อง “ชื่อผู้พิพากษา” ให้กรอกรายชื่อตามลำดับอาวุโส สำหรับผู้พิพากษาที่ย้ายมาใหม่ ให้  
หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า **รับมอบงานเมื่อใด**
๒. ในช่อง “เป็นเลขานุการองค์คณะพิจารณาอุทธรณ์” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่าน  
ได้รับมอบหมายจากผู้พิพากษาองค์คณะพิจารณาอุทธรณ์ให้เป็นเลขานุการองค์คณะพิจารณาคดีที่  
ยื่นอุทธรณ์ทำการไต่สวนคดี
  - ๒.๑ ช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการองค์  
พิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์แต่การพิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือของเดือนก่อนของ  
ผู้พิพากษาแต่ละท่าน
  - ๒.๒ ช่อง “รับใหม่เดือนนี้” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายให้เป็นเลขานุการองค์คณะ  
พิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์ภายในเดือนที่รายงานของผู้พิพากษาแต่ละท่าน
๓. ในช่อง “นัดพิจารณา” หมายถึง คดีที่ศาลทำการนัดพิจารณาเพื่อเริ่มต้นคดี
๔. ในช่อง “ไต่สวนพยาน” หมายถึง จำนวนพยานที่ผู้พิพากษาเลขานุการองค์คณะพิจารณาคดีที่ยื่น  
อุทธรณ์เป็นผู้ทำการไต่สวนพยานที่คู่ความนำมาเบิกความต่อศาล หรือที่ศาลมีหมายเรียก
  - ๔.๑ ช่อง “จำนวนปาก” หมายถึง จำนวนพยานที่มาให้ปากคำต่อศาลทำการไต่สวน
  - ๔.๒ ช่อง “จำนวนหน้ากระดาษ” หมายถึง จำนวนหน้ากระดาษที่ศาลได้จัดบันทึก หรือพิมพ์คำให้การ  
ของพยานที่มาให้ปากคำต่อศาล
๕. ในช่อง “คดีเสร็จไป” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเลขานุการองค์คณะพิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์  
ได้พิพากษาแล้วเสร็จ ดังนี้
  - ๕.๑ ช่อง “ไม่รับอุทธรณ์” หมายถึง คดีเสร็จไปโดยศาลไม่รับอุทธรณ์คดี
  - ๕.๒ ช่อง “พิพากษาความเรียง” หมายถึง คดีที่เริ่มตั้งแต่ทำการไต่สวนพยานจนถึงพิพากษาแล้วเสร็จ
๖. ในช่อง “คดีค้างไปเดือนหน้า” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาเลขานุการองค์คณะพิจารณาคดีที่ยื่นอุทธรณ์  
ได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน คงเหลือเป็นคดี  
ค้างไปเดือนหน้าของผู้พิพากษาแต่ละท่าน โดยให้จัดเก็บตามระยะเวลาที่คดีค้างไป ดังนี้
  - ๖.๑ ช่อง “ไม่เกิน ๓ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และ  
คดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๓ เดือน
  - ๖.๒ ช่อง “เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับ  
มอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลา  
เกิน ๓ เดือน แต่ไม่เกิน ๖ เดือน

๖.๓ ช่อง “เกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๖ เดือน แต่ไม่เกิน ๑ ปี

๖.๔ ช่อง “เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมาย และคดีดังกล่าวพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน นับเป็นระยะเวลาเกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี

๗. ในช่อง “หมายเหตุ” หมายถึง ให้กรอกรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนคดีที่รับโอนมา ดังนี้

๗.๑ ช่อง “จำนวนคดีที่รับโอนมา” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาท่านอื่นโอนคดีมาให้กับผู้พิพากษาท่านนั้นเป็นเจ้าของสำนวนแทน

ข้อสังเกต จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาเป็นเจ้าของสำนวนในช่อง “ค้างจากเดือนก่อน” บวกจำนวนคดีในช่อง “รับใหม่เดือนนี้” เท่ากับ จำนวนคดีทั้งหมดที่ผู้พิพากษาได้รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

หากต้องการทราบจำนวนคดีค้างทั้งหมด  
รับไว้เป็นเจ้าของสำนวน

เท่ากับ จำนวนคดีค้างทั้งหมดที่ผู้พิพากษา  
บวก จำนวนคดีค้างจ่าย



## คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำปี ของศาลฎีกา

รายงานสถิติคดีประจำปี ในส่วนแพ่งและในส่วนอาญา  
ประจำปี พ.ศ. .... ( ตัวอย่าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕xx)

รายงานสถิติคดีประจำปีในส่วนแพ่งและในส่วนอาญา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

### คดีส่วนแพ่ง

- คดีแพ่ง
- คดีปกครอง
- คดีเลือกตั้ง
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีล้มละลาย
- คดีฟื้นฟู
- คดีทรัพย์สินทางปัญญาฯ
- คดีภาษีอากร
- คดีแรงงาน
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีพาณิชย์
- คดีผู้บริโภค

### คดีส่วนอาญา

- คดีอาญา
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีทรัพย์สินทางปัญญาฯ
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีผู้บริโภค
- คดีล้มละลาย

### ๑. คดีส่วนแพ่งในรอบปี

- ๑.๑ คดีค้างมาจากปีที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากปีที่แล้ว
- ๑.๒ คดีรับใหม่ในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคมภายในปีนั้นๆ
- ๑.๓ คดีเสร็จไปในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ภายในปีนั้นๆ
- ๑.๔ คดีค้างไป หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีค้างไปในปีหน้า

**ข้อสังเกต** จำนวนคดีค้างมาจากปีที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในปีนี้ เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไป  
ในปีนั้น บวก จำนวนคดีค้างไป หรือ (คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีค้างไป )  
หรือเท่ากับ จำนวนคดีในรอบปี ในรายงานประจำเดือนธันวาคมในปีที่รายงานในตาราง  
ที่ ๑ ข้อ ๑.๔

## ๒. คดีส่วนแพ่งเสร็จไปในรอบปีจำแนกตามคำพิพากษาและคำสั่ง

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดีเสร็จไปที่ศาลมีคำพิพากษาและคำสั่ง ที่ทำให้คดีเสร็จไปดังนี้

- ๒.๑ โดยยื่น หมายถึง คดีที่ศาลพิพากษายืนตามศาลชั้นต้น หรือศาลชั้นอุทธรณ์
- ๒.๒ โดยแก้ หมายถึง คดีที่ศาลแก้ไขคำพิพากษาศาลชั้นต้น หรือศาลชั้นอุทธรณ์
- ๒.๓ โดยกลับ หมายถึง คดีที่ศาลกลับคำพิพากษาศาลชั้นต้น หรือศาลชั้นอุทธรณ์
- ๒.๔ โดยย้อน หมายถึง คดีที่ศาลมีคำสั่งในคำพิพากษาให้ศาลชั้นต้น หรือศาลชั้นอุทธรณ์  
พิจารณาพิพากษาคดีนั้นใหม่
- ๒.๕ โดยยกอุทธรณ์ต้องห้าม หมายถึง คดีที่ศาลไม่อนุญาตให้อุทธรณ์ เนื่องจากกฎหมายห้าม
- ๒.๖ โดยตกลงประนีประนอมยอมความ หมายถึง คดีที่คู่ความได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความ
- ๒.๗ โดยถอนฟ้อง หมายถึง คดีที่โจทก์ถอนฟ้อง
- ๒.๘ อื่นๆ หมายถึง คดีที่เสร็จไปโดยเหตุอื่น

**ข้อสังเกต** ช่องรวมของตัวเลขคดีเสร็จไปจำแนกตามคำพิพากษาและคำสั่ง จะต้องเท่ากับตัวเลขในช่อง๑.๓

## ๓. คดีส่วนอาญาในรอบปี

- ๓.๑ คดีค้างมาจากปีที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากปีที่แล้ว
- ๓.๒ คดีรับใหม่ในปีนั้น หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑  
ธันวาคม ภายในปีนั้นๆ
- ๓.๓ คดีเสร็จไปในปีนั้น หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง  
วันที่ ๓๑ ธันวาคม ภายในปีนั้นๆ
- ๓.๔ คดีค้างไป หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีค้างไปในปีหน้า

**ข้อสังเกต** จำนวนคดีค้างมาจากปีที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในปีนั้น เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไป  
ในปีนั้น บวก จำนวนคดีค้างไป หรือ (คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีค้างไป )  
หรือเท่ากับ จำนวนคดีในรอบปีในรายงานประจำเดือนธันวาคมในปีที่รายงานในตาราง

ที่ ๑ ข้อ ๑.๔

## ๔. คดีส่วนอาญาเสร็จไปในรอบปีจำแนกตามคำพิพากษาและคำสั่งศาล

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บแยกตามประเภทคดีเสร็จไปที่ศาลมีคำพิพากษาและคำสั่ง ที่ทำให้คดีเสร็จไปดังนี้

- ๔.๑ โดยยื่น หมายถึง คดีที่ศาลพิพากษายืนตามศาลชั้นต้น หรือศาลชั้นอุทธรณ์
- ๔.๒ โดยแก้ หมายถึง คดีที่ศาลแก้ไขคำพิพากษาศาลชั้นต้น หรือศาลชั้นอุทธรณ์
- ๔.๓ โดยกลับ หมายถึง คดีที่ศาลกลับคำพิพากษาศาลชั้นต้น หรือศาลชั้นอุทธรณ์
- ๔.๔ โดยย้อน หมายถึง คดีที่ศาลมีคำสั่งในคำพิพากษาให้ศาลชั้นต้น หรือศาลชั้นอุทธรณ์  
พิจารณาพิพากษาคดีนั้นใหม่

- ๔.๕ โดยยกอุทธรณ์ต้องห้าม หมายถึง คดีที่ศาลไม่อนุญาตให้อุทธรณ์ เนื่องจากกฎหมายห้ามอุทธรณ์
- ๔.๖ โดยตกลงประนีประนอมยอมความ หมายถึง คดีที่คู่ความได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความ
- ๔.๗ โดยถอนฟ้อง หมายถึง คดีที่โจทก์ถอนฟ้อง
- ๔.๘ อื่นๆ หมายถึง คดีที่เสร็จไปโดยเหตุอื่น
- ข้อสังเกต ช่องรวมของตัวเลขคดีเสร็จไปจำแนกตามคำพิพากษาทำสั่ง จะต้องเท่ากับตัวเลขในช่อง ๓.๓

## คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำปี ของศาลฎีกา

รายงานบัญชีคดีประจำปี ในส่วนแพ่ง

ประจำปี พ.ศ. ....( ตัวอย่าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕xx)

รายงานบัญชีคดีประจำปีในส่วนแพ่ง จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีแพ่ง
- คดีปกครอง
- คดีเลือกตั้ง
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีล้มละลาย
- คดีฟื้นฟู
- คดีทรัพย์สินทางปัญญา
- คดีภาษีอากร
- คดีแรงงาน
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีพาณิชย์
- คดีผู้บริโภค

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณ ข้อหาหรือมูลคดี ที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จ ภายในปีที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกข้อหาหรือมูลคดีในสำนวน

**รายงานข้อหาหรือมูลคดีอื่นๆ** หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือมูลคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จ ภายในปีที่รายงาน โดยข้อหาหรือมูลคดีดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุข้อหาหรือมูลคดีดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมด** หมายถึง จำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมดที่ได้ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน

**ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมด ภายในปีที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป

**ข้อสังเกต** จำนวนข้อหาหรือมูลคดีที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า** ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมดภายในปีนั้นๆ

**คดีที่แตกสาขาออกจากเรื่องเดิม** หมายถึง คดีที่มีการพิจารณาแล้วเสร็จ (ได้มีการออกแดงแล้ว) ได้มีการยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลทำการพิจารณาคดีใหม่ และคดีดังกล่าวได้ทำการพิจารณาแล้วเสร็จ ภายในปีที่รายงาน

## คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำปี ของศาลฎีกา

รายงานบัญชีคดีประจำปี ในส่วนอาญา

ประจำปี พ.ศ. ....( ตัวอย่าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕xx)

รายงานบัญชีคดีประจำปีในส่วนอาญา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีอาญา
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีทรัพย์สินทางปัญญาฯ
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีผู้บริโภค
- คดีล้มละลาย

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือฐานความผิดที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกข้อหาหรือฐานความผิดในสำนวน

**รายงานข้อหา หรือฐานความผิด อื่นๆ** หมายถึง ปริมาณข้อหา หรือฐานความผิด ที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงานโดยข้อหา หรือฐานความผิด ดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุข้อหาหรือฐานความผิดดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนข้อหาหรือฐานความผิดทั้งหมด** หมายถึง จำนวนข้อหาหรือฐานความผิดทั้งหมดที่ได้ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน

**ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมด ภายในปีที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้องเท่ากับ ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป

**ข้อสังเกต** จำนวนข้อหาหรือฐานความผิดที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ หรือ มากกว่า ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมดภายในปีนั้นๆ

**คดีที่แตกสาขาออกจากเรื่องเดิม** หมายถึง คดีที่มีการพิจารณาแล้วเสร็จ (ได้มีการออกแดงแล้ว) ได้มีการยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลทำการพิจารณาคดีใหม่ และคดีดังกล่าวได้ทำการพิจารณาแล้วเสร็จ ภายในปีที่รายงาน

คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำปี ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานสถิติคดีประจำปี ในส่วนแพ่งและในส่วนอาญา

ประจำปี พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานสถิติคดีประจำปีในส่วนแพ่งและในส่วนอาญาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

- คดีแพ่ง
- คดีอาญา

#### ๑. คดีในรอบปี

๑.๑ **คดีค้างมา** หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากปีที่แล้ว

๑.๒ **คดีรับใหม่** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ภายในปีนั้นๆ

๑.๓ **คดีเสร็จไป** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ภายในปีนั้นๆ

๑.๔ **คดีค้างไป** หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีค้างไปในปีหน้า  
**ข้อสังเกต** จำนวนคดีค้างมาบวก จำนวนคดีรับใหม่เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไปบวก จำนวนคดีค้างไป  
หรือ (คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีค้างไป)

หรือเท่ากับ จำนวนคดีในรอบปีในรายงานประจำเดือนธันวาคมในปีที่รายงาน  
ในตารางที่ ๑ ข้อ ๑.๔

#### ๒. คดีเสร็จไปในรอบปีจำแนกตามคำพิพากษาและคำสั่งศาล

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บแยกตามประเภทคดีเสร็จไปที่ศาลมีคำพิพากษาและคำสั่งที่ใช้คดีเสร็จ

- พิพากษาให้ลงโทษจำเลย
- ยกฟ้อง
- ยกคำร้อง
- จำหน่ายคดีออกจากสารบบความ
- จำหน่ายคดีชั่วคราว
- โดยเหตุอื่น

**ข้อสังเกต** ช่อง รวม ของตัวเลขคดีเสร็จไปจำแนกตามคำพิพากษาและคำสั่งศาลจะต้อง เท่ากับ  
ตัวเลขในช่อง ๑.๓

คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำปี ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำปี ในส่วนแพ่ง

ประจำปี พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำปีในส่วนแพ่งของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือมูลคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกเรื่องหรือมูลคดีในสำนวน

**รายงานเรื่องหรือมูลคดีอื่นๆ** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือมูลคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน โดยเรื่องหรือมูลคดีดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุเรื่องหรือมูลคดีดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนเรื่องหรือมูลคดีทั้งหมด** หมายถึง จำนวนเรื่องหรือมูลคดีทั้งหมดที่ได้ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน

**ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดภายในปีที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป

**ข้อสังเกต** จำนวนเรื่องหรือมูลคดีที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า** ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมดภายในปีนั้นๆ

คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำปี ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำปี ในส่วนอาญา

ประจำปี พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำปีในส่วนอาญาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือฐานความผิดที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกเรื่องหรือฐานความผิดในสำนวน

**รายงานเรื่องหรือฐานความผิดอื่นๆ** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือฐานความผิดที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน โดยเรื่องหรือฐานความผิดดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุเรื่องหรือฐานความผิดดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนเรื่องหรือฐานความผิดทั้งหมด** หมายถึง จำนวนเรื่องหรือฐานความผิดทั้งหมดที่ได้ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน

**ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดภายในปีที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป

**ข้อสังเกต** จำนวนเรื่องหรือฐานความผิดที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า** ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมดภายในปีนั้นๆ



## คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำปี ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งการเมือง

รายงานสถิติคดีประจำปี ในส่วนแพ่งและในส่วนอาญา(อุทธรณ์)

ประจำปี พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานสถิติคดีประจำปีในส่วนแพ่งและในส่วนอาญาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองที่มีการยื่นอุทธรณ์

- คดีแพ่ง
- คดีอาญา

### ๑. คดีในรอบปี

- ๑.๑ **คดีค้างมา** หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาอุทธรณ์มาจากปีที่แล้ว
- ๑.๒ **คดีรับใหม่** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ภายในปีนั้นๆ
- ๑.๓ **คดีเสร็จไป** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาคดีที่อุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งแล้วเสร็จ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ภายในปีนั้นๆ
- ๑.๔ **คดีค้างไป** หมายถึง ปริมาณคดีที่ยื่นอุทธรณ์พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีที่ยื่นอุทธรณ์ค้างไปในปีหน้า

**ข้อสังเกต** จำนวนคดีค้างมาบวก จำนวนคดีรับใหม่เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไปบวก จำนวนคดีค้างไป หรือ (คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีค้างไป) หรือเท่ากับ จำนวนคดีในรอบปี ในรายงานประจำเดือนธันวาคมในปีที่รายงานในตารางที่ ๑ ข้อ ๑.๔

### ๒. คดีเสร็จไปในรอบปีจำแนกตามคำพิพากษาและคำสั่ง

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บแยกตามประเภทคดีเสร็จไปที่ศาลมีคำพิพากษาและคำสั่ง ที่ทำให้คดีเสร็จ

- ๒.๑ **โดยยื่น** หมายถึง คดีที่ศาลพิพากษายืนตามคำพิพากษาเดิม
- ๒.๒ **โดยแก้** หมายถึง คดีที่ศาลแก้ไขคำพิพากษาเดิม
- ๒.๓ **โดยกลับ** หมายถึง คดีที่ศาลกลับคำพิพากษาเดิม
- ๒.๔ **โดยย้อน** หมายถึง คดีที่ศาลมีคำสั่งในคำพิพากษาให้องค์คณะพิพากษาคดีนั้นใหม่
- ๒.๕ **ยกโดยอุทธรณ์ต้องห้าม** หมายถึง คดีที่ศาลไม่อนุญาตให้อุทธรณ์ เนื่องจากกฎหมายห้ามอุทธรณ์
- ๒.๖ **โดยประนีประนอมยอมความ** หมายถึง คดีที่คู่ความได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความกัน
- ๒.๗ **ถอนฟ้อง** หมายถึง คดีที่โจทก์หรือผู้ร้องถอนฟ้อง
- ๒.๘ **อื่น ๆ** หมายถึง คดีที่เสร็จไปโดยเหตุอื่น

**ข้อสังเกต** ช่อง รวม ของตัวเลขคดีเสร็จไปจำแนกตามคำพิพากษาและ คำสั่ง จะต้อง เท่ากับ ตัวเลข ในช่อง ๑.๓

คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำปี ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำปี ในส่วน(อนุชธธณ)

ประจำปี พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำปีในส่วนแห่งของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง  
ที่มีการยื่นอุทธรณ์

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือมูลคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน โดย  
จะต้องทำการจัดเก็บทุกเรื่องหรือมูลคดีในสำนวน

**รายงานเรื่องหรือมูลคดีอื่นๆ** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือมูลคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่  
รายงาน โดยเรื่องหรือมูลคดีดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุเรื่อง  
หรือมูลคดีดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนเรื่องหรือมูลคดีทั้งหมด** หมายถึง จำนวนเรื่องหรือมูลคดีทั้งหมดที่ได้ทำการพิจารณา  
แล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน

**ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดภายในปีที่  
รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป

**ข้อสังเกต** จำนวนเรื่องหรือมูลคดีที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า**  
ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมดภายในปีนั้นๆ

คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำปี ของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำปี ในส่วนอาญา(อุทธรณ์)

ประจำปี พ.ศ. .... (ตัวอย่าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕xx)

ให้กรอกเครื่องหมาย x หน้าช่อง  แผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

รายงานบัญชีคดีประจำปีในส่วนอาญาของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง  
ที่มีการยื่นอุทธรณ์

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือฐานความผิดที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน  
โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกเรื่องหรือฐานความผิดในสำนวน

**รายงานเรื่องหรือฐานความผิดอื่นๆ** หมายถึง ปริมาณเรื่องหรือฐานความผิดที่ทำการพิจารณาแล้ว  
เสร็จภายในปีที่รายงาน โดยเรื่องหรือฐานความผิดดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการ  
จัดเก็บจะต้องระบุเรื่องหรือฐานความผิดดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนเรื่องหรือฐานความผิดทั้งหมด** หมายถึง จำนวนเรื่องหรือฐานความผิดทั้งหมดที่ได้ทำ  
การพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน

**ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดภายในปีที่  
รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป

**ข้อสังเกต** จำนวนเรื่องหรือฐานความผิดที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า**  
ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมดภายในปีนั้นๆ

### **ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานสถิติคดี**

การจัดทำรายงานสถิติคดีต้องยึดหลักดังต่อไปนี้

๑. ครบถ้วน หมายถึง การรายงานสถิติคดีของศาลได้มีการจัดทำข้อมูลครบถ้วน ทุกตารางที่มีการกำหนดให้จัดทำและรายงานมายังสำนักงานศาลยุติธรรม
๒. ถูกต้อง หมายถึง การจัดทำรายงานสถิติคดีในทุกตารางมีความถูกต้อง
๓. ทันเวลา หมายถึง การจัดส่งรายงานสถิติคดีมายังสำนักงานศาลยุติธรรม ภายในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้การจัดส่งรายงานอาจมีการจัดส่งมาในรูปแบบของเอกสาร (หนังสือราชการ) E – mail และทางโทรสาร เพื่อให้สำนักแผนงานและงบประมาณ จัดทำรายงานหรือนำเสนอต่อผู้บริหารได้ โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ