

คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำเดือน ของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์

รายงานสถิติคดีประจำเดือน ในส่วนแพ่ง

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

รายงานสถิติคดีประจำเดือนในส่วนแพ่ง จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ(แพ่ง)
- คดีภาษีอากร
- คดีแรงงาน
- คดีล้มละลาย
- คดีฟื้นฟู
- คดีเยาวชนและครอบครัว(แพ่ง)

๑. คดีแพ่งในรอบปี

๑.๑ คดีค้างมาจากปีที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณามาจากปีที่แล้ว

๑.๒ คดีรับใหม่ในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๓ คดีเสร็จไปในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้นๆ

๑.๔ คดีคงค้าง หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีคงค้าง

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

๒. คดีแพ่งในเดือนนี้

๒.๑ คดีค้างมาจากเดือนที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณามาจากเดือนที่แล้ว

๒.๒ คดีรับใหม่ในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

๒.๓ คดีเสร็จไปในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน

๒.๔ คดีค้างไปเดือนหน้า หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือค้างไปเดือนหน้า

ข้อสังเกต จำนวนคดีค้างมาจากเดือนที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในเดือนนี้ เท่ากับ 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 เดือนไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือนไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือนไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปีไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปีไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปีไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปีไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปีขึ้นไป

ข้อสังเกต ช่อง รวม ทั้งหมดของระยะเวลาในการพิจารณาคดีจะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป ในเดือนนี้ **หรือ** เท่ากับตัวเลขในช่อง **๒.๓**

๔. คดีละเมิดอำนาจศาล

คดีละเมิดอำนาจศาล หมายถึง การกระทำที่เป็นความผิดฐานละเมิดอำนาจศาลตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ตามมาตรา ๓๑ และ มาตรา ๓๒

๔.๑ จำนวนคดีที่เข้าสู่การพิจารณา หมายถึง คดีละเมิดอำนาจศาลที่เกิดขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

๔.๒ จำนวนคดีที่พิพากษาเสร็จไป หมายถึง คดีละเมิดอำนาจศาลที่พิจารณาแล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน

๕. การไกล่เกลี่ย ประนอมข้อพิพาท

การไกล่เกลี่ย ประนอมข้อพิพาท หมายถึง กระบวนการที่บุคคลภายนอกผู้เป็นกลางซึ่งได้รับการร้องขอจากคู่พิพาทหรือได้รับการแต่งตั้งจากศาลให้พบปะและช่วยเหลือคู่พิพาทให้สามารถแก้ไขปัญหาข้อพิพาทได้ด้วยความสมัครใจร่วมกัน ผลของการระงับข้อพิพาทในลักษณะนี้เรียกว่าการตกลงยอมความกัน และการไกล่เกลี่ยเป็นการดำเนินการด้วยความสมัครใจ โดยคู่พิพาทฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจขอถอนตัวออกจากกระบวนการไกล่เกลี่ยในขณะใดก็ได้ก่อนที่คู่พิพาททุกฝ่ายจะลงนามในสัญญาประนีประนอมยอมความ

๕.๑ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยค้างมาจากเดือนก่อน หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ยค้างมาจากเดือนที่แล้ว

๕.๒ จำนวนคดีที่เข้าสู่การไกล่เกลี่ยในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอต่อศาลเพื่อให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ยที่เกิดขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

๕.๓ จำนวนคดีที่ยกเลิกการไกล่เกลี่ยในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความไม่มาตามหมายเรียกที่ศาลนัดหรือคู่ความยื่นคำร้องขอไม่ประสงค์จะดำเนินการไกล่เกลี่ยภายในเดือนที่รายงาน

๕.๔ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยสำเร็จในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ยตามที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคู่ความได้ตกลงกันทำสัญญาประนีประนอมยอมความกันขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

๕.๕ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย ตามที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคู่ความไม่สามารถตกลงกันได้ ภายในเดือนที่รายงาน

๕.๖ จำนวนคดีที่อยู่ระหว่างการไกล่เกลี่ย หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอต่อศาล เพื่อให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างดำเนินการไกล่เกลี่ย

๖. ระยะเวลาค้างในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันที่ยื่นฟ้อง จนถึงเดือนที่รายงาน)

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามช่วงระยะเวลาที่คดีค้าง ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือนไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือนไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือนไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปีไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปีไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปีไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปีไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปีขึ้นไป

ระยะเวลาดำเนินการพิจารณา หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่รับฟ้อง จนถึงวันสุดท้ายของเดือนที่รายงาน แม้วันดังกล่าวจะเป็นวันหยุดราชการก็ตาม เช่น การรายงานสถิติคดีประจำเดือนมกราคม ณ วันที่ ๓๑ มกราคม มีคดีค้างอยู่จำนวนกี่คดี

ตัวอย่าง คดีหมายเลขดำที่ พ.๕/๒๕๕๔ ได้มีการยื่นฟ้องวันที่ ๑ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนั้นคดีดังกล่าวมีระยะเวลา ๑ ปี ๕ เดือน

ข้อสังเกต โดยในช่อง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

๗. ขั้นตอนคดีค้าง

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามขั้นตอนที่คดีค้าง ดังนี้

- ๗.๑ ค้างจ่าย** หมายถึง คดีที่ยังไม่มีการจ่ายสำนวนให้กับผู้พิพากษาท่านใดรับผิดชอบเป็นเจ้าของสำนวน
- ๗.๒ ค้างที่ผู้พิพากษา** หมายถึง คดีที่ค้างอยู่ที่ผู้พิพากษาที่เป็นเจ้าของสำนวน
- ๗.๓ ค้างที่กองผู้ช่วย** หมายถึง คดีที่ค้างอยู่ที่กองผู้ช่วยผู้พิพากษาเพื่อทำการตรวจร่างคำพิพากษา
- ๗.๔ ค้างที่สำนักเลขานุการฯ** หมายถึง คดีที่ค้างอยู่สำนักเลขานุการฯ
- ๗.๕ เหตุอื่น** หมายถึง คดีที่ค้างอยู่นอกเหนือจากขั้นตอนที่กล่าวมา

ข้อสังเกต โดยในช่อง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำเดือน ของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ

รายงานบัญชีคดีประจำเดือน ในส่วนแพ่ง

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

รายงานบัญชีคดีประจำเดือนในส่วนแพ่ง จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ(แพ่ง)
- คดีภาษีอากร
- คดีแรงงาน
- คดีล้มละลาย
- คดีฟื้นฟู
- คดีเยาวชนและครอบครัว(แพ่ง)

บัญชีคดี หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือมูลคดีที่ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกข้อหาหรือมูลคดีที่ฟ้องในสำนวน

รายงานข้อหาหรือมูลคดีอื่นๆ หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือมูลคดีที่ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน โดยข้อหาหรือมูลคดีดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุข้อหาหรือมูลคดีดังกล่าวด้วย

รวมจำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมด หมายถึง จำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมดที่ได้ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมด หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการยื่นฟ้องทั้งหมดภายในเดือนที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีรับใหม่ในเดือนนี้

ข้อสังเกต จำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า** ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมดภายในเดือนนั้นๆ

คดีที่แตกสาขาออกจากเรื่องเดิม หมายถึง คดีที่มีการพิจารณาแล้วเสร็จ (ได้มีการออกแดงแล้ว) ได้มีการยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลทำการพิจารณาคดีใหม่ภายในเดือนที่รายงาน

คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำเดือน ของศาลอุทธรณ์คดีชำนาญพิเศษ

รายงานสถิติคดีประจำเดือน ในส่วนอาญา

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

รายงานสถิติคดีประจำเดือนในส่วนอาญา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ(อาญา)
- คดีล้มละลาย(อาญา)
- คดีเยาวชนและครอบครัว(อาญา)

๑. คดีอาญาในรอบปี

๑.๑ คดีค้างมาจากปีที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณามาจากปีที่แล้ว

๑.๒ คดีรับใหม่ในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้น ๆ

๑.๓ คดีเสร็จไปในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้น ๆ

๑.๔ คดีค้าง หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีค้าง

ข้อสังเกต จำนวนคดีค้างมาจากปีที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในปี เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไป ในปี 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 ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือค้างไปเดือนหน้า

ข้อสังเกต จำนวนคดีค้างมาจากเดือนที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในเดือนนี้ เท่ากับ 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 เดือนไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือนไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือนไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปีไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปีไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปีไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปีไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปีขึ้นไป

ข้อสังเกต ช่อง รวม ทั้งหมดของระยะเวลาในการพิจารณาคดีจะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่อง คดีเสร็จไปในเดือนนี้ **หรือ** เท่ากับตัวเลขในช่อง **๒.๓**

๔. คดีละเมิดอำนาจศาล

คดีละเมิดอำนาจศาล หมายถึง การพิจารณาคดีของศาลเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายเพื่อให้การพิจารณาคดีของศาลเป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อย กฎหมายจึงบัญญัติให้ศาลมีอำนาจในการรักษาความสงบเรียบร้อยทั้งในและนอกศาล

๔.๑ จำนวนคดีที่เข้าสู่การพิจารณา หมายถึง คดีละเมิดอำนาจศาลที่เกิดขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

๔.๒ จำนวนคดีที่พิพากษาเสร็จไป หมายถึง คดีละเมิดอำนาจศาลที่พิจารณาแล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน

๕. การไกล่เกลี่ย ยอมความ

การไกล่เกลี่ย ยอมความ หมายถึง การยุติหรือการระงับข้อพิพาทด้วยการตกลงยินยอมของคู่ความเอง โดยมีผู้ไกล่เกลี่ยหรือผู้ประนีประนอมเป็นคนกลางช่วยเหลือ แนะนำ เสนอแนะหาทางออกในการยุติหรือยอมความให้แก่คู่ความและช่วยเหลือคู่ความหาหนทางบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น ตลอดจนเยียวยาความเสียหายอันเกิดจากการกระทำผิดทางอาญาและแสวงหามาตรการที่เหมาะสมในการฟื้นฟูผู้กระทำความผิด

๕.๑ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยค้ำมาจากเดือนก่อน หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ยค้ำมาจากเดือนที่แล้ว

๕.๒ จำนวนคดีที่เข้าสู่การไกล่เกลี่ยในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอต่อศาลเพื่อให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ยที่เกิดขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

๕.๓ จำนวนคดีที่ยกเลิกการไกล่เกลี่ยในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความไม่มาตามหมายเรียกที่ศาลนัด หรือคู่ความยื่นคำร้องขอไม่ประสงค์จะดำเนินการไกล่เกลี่ยภายในเดือนที่รายงาน

๕.๔ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยสำเร็จในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ยตามที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคู่ความได้ตกลงกันทำสัญญาประนีประนอมยอมความกันขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

๕.๕ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยไม่สำเร็จในเดือนนี้ หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย ตามที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคู่ความไม่สามารถตกลงกันได้ ภายในเดือนที่รายงาน

๕.๖ จำนวนคดีที่อยู่ระหว่างการไกล่เกลี่ย หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอต่อศาล เพื่อให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคดีดังกล่าวอยู่ระหว่างดำเนินการไกล่เกลี่ย

๖. ระยะเวลาค้างในการพิจารณาคดี (นับตั้งแต่วันที่ยื่นฟ้อง จนถึงเดือนที่รายงาน)

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามช่วงระยะเวลาที่คดีค้าง ดังนี้

- ไม่เกิน ๑ เดือน
- เกิน ๑ เดือนไม่เกิน ๓ เดือน
- เกิน ๓ เดือนไม่เกิน ๖ เดือน
- เกิน ๖ เดือนไม่เกิน ๑ ปี
- เกิน ๑ ปีไม่เกิน ๒ ปี
- เกิน ๒ ปีไม่เกิน ๓ ปี
- เกิน ๓ ปีไม่เกิน ๔ ปี
- เกิน ๔ ปีไม่เกิน ๕ ปี
- เกิน ๕ ปีขึ้นไป

ระยะเวลาดำเนินการพิจารณา หมายถึง ระยะเวลาตั้งแต่วันที่รับฟ้อง จนถึงวันสุดท้ายของเดือนที่รายงาน แม้วันดังกล่าวจะเป็นวันหยุดราชการก็ตาม เช่น การรายงานสถิติคดีประจำเดือนมกราคม ณ วันที่ ๓๑ มกราคม มีคดีค้างอยู่จำนวนกี่คดี

ตัวอย่าง คดีหมายเลขดำที่ อ.๕/๒๕๕๔ ได้มีการยื่นฟ้องวันที่ ๑ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่งพิจารณายังไม่แล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนั้น คดีดังกล่าวมีระยะเวลา ๑ ปี ๕ เดือน

ข้อสังเกต โดยในช่อง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

๗. ขั้นตอนที่คดีค้าง

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามขั้นตอนที่คดีค้าง ดังนี้

๗.๑ ค้างจ่าย หมายถึง คดีที่ยังไม่ได้มีการจ่ายสำนวนให้กับผู้พิพากษาท่านใดรับผิดชอบเป็นเจ้าของสำนวน

๗.๒ ค้างที่ผู้พิพากษา หมายถึง คดีที่ค้างอยู่ที่ผู้พิพากษาที่เป็นเจ้าของสำนวน

๗.๓ ค้างที่กองผู้ช่วย หมายถึง คดีที่ค้างอยู่ที่กองผู้ช่วยผู้พิพากษาเพื่อที่การตรวจร่างคำพิพากษา

๗.๔ ค้างที่สำนักเลขานุการฯ หมายถึง คดีที่ค้างอยู่ที่สำนักเลขานุการฯ

๗.๕ เหตุอื่น หมายถึง คดีที่ค้างอยู่นอกเหนือจากขั้นตอนที่กล่าวมา

ข้อสังเกต โดยในช่อง รวม คดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๔ และ ๒.๔

คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำเดือน ของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ

รายงานบัญชีคดีประจำเดือน ในส่วนอาญา

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

รายงานบัญชีคดีประจำเดือนในส่วนอาญา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ(อาญา)
- คดีล้มละลาย(อาญา)
- คดีเยาวชนและครอบครัว(อาญา)

บัญชีคดี หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือฐานความผิดที่ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกข้อหาหรือฐานความผิดที่ฟ้องในสำนวน

รายงานข้อหาหรือฐานความผิดอื่นๆ หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือฐานความผิดที่ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน โดยข้อหาหรือฐานความผิดดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุข้อหาหรือฐานความผิดดังกล่าวด้วย

รวมจำนวนข้อหาหรือฐานความผิดทั้งหมด หมายถึง จำนวนข้อหาหรือฐานความผิดทั้งหมดที่ได้ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมด หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการยื่นฟ้องทั้งหมดภายในเดือนที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีรับใหม่ในเดือนนี้

ข้อสังเกต จำนวนข้อหาหรือฐานความผิดทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า** ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมดภายในเดือนนั้นๆ

คดีที่แตกสาขาออกจากเรื่องเดิม หมายถึง คดีที่มีการพิจารณาแล้วเสร็จ (ได้มีการออกแดงแล้ว) ได้มีการยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลทำการพิจารณาคดีใหม่ภายในเดือนที่รายงาน

คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน

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

บัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ(แพ่ง)
 - คดีภาษีอากร
 - คดีแรงงาน
 - คดีล้มละลาย
 - คดีฟื้นฟู
 - คดีเยาวชนและครอบครัว(แพ่ง)
 - คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ(อาญา)
 - คดีล้มละลาย(อาญา)
 - คดีเยาวชนและครอบครัว(อาญา)
๑. ในช่อง “ชื่อผู้พิพากษา” ให้กรอกรายชื่อตามลำดับอาวุโส โดยจัดเก็บแยกตามประเภทคดี สำหรับผู้พิพากษาที่ย้ายมาใหม่ ให้หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า **รับมอบงานเมื่อใด**
๒. ในช่อง “จำนวนร่างคำพิพากษา” หมายถึง จำนวนร่างคำพิพากษาของผู้พิพากษาแต่ละท่านที่ได้รับ
- ๒.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนร่างคำพิพากษาของผู้พิพากษาแต่ละท่านที่ได้รับภายในเดือนที่รายงาน
- ๒.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนร่างคำพิพากษาของผู้พิพากษาแต่ละท่านที่ได้รับตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน
๓. ในช่อง “จำนวนคำพิพากษาที่แล้วเสร็จ” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ทำการตรวจคำพิพากษาแล้วเสร็จ
- ๓.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ทำการตรวจคำพิพากษาแล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน
- ๓.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ทำการตรวจคำพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน
๔. ในช่อง “จำนวนคดีที่ค้าง” หมายถึง คดีที่ผู้พิพากษาได้รับมอบหมายไม่ว่าตั้งแต่เมื่อใดและถ้าเสนอลงชื่อแล้วยังมิได้ลงชื่อคืนมา ให้ถือว่าค้างอยู่ที่ผู้พิพากษา ให้กรอกลงในช่องตามระยะเวลาดังนี้
- ไม่เกิน ๓ เดือน
 - เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
 - เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
 - เกิน ๑ ปี ขึ้นไป

๕. ในช่อง “จำนวนคำวินิจฉัยของประธาน” หมายถึง จำนวนคำวินิจฉัยในคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายจากท่านประธานฯ
- ๕.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนคำวินิจฉัยในคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายจากท่านประธานฯ ภายในเดือนที่รายงาน
- ๕.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนคำวินิจฉัยในคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายจากท่านประธานฯ ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน
๖. ในช่อง “จำนวนคำสั่ง – คำร้อง ที่ส่งออก” หมายถึง จำนวนคำสั่ง คำร้อง เช่น การขอทุเลาการบังคับคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับการส่งออกไป
- ๖.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนคำสั่ง คำร้อง ที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับการส่งออกไปภายในเดือนที่รายงาน
- ๖.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนคำสั่ง คำร้อง ที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับการส่งออกไป ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน
๗. ในช่อง “จำนวนคดีไกล่เกลี่ย” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้ทำการไกล่เกลี่ย
- ๗.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้ทำการไกล่เกลี่ยภายในเดือนที่รายงาน
- ๗.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” จำนวนคดีที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้ทำการไกล่เกลี่ย ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน
๘. ในช่อง “สืบพยาน” หมายถึง จำนวนพยานที่คู่ความนำมาเบิกความต่อศาลหรือพยานที่ศาลมีหมายเรียกให้มาเบิกความในวันนัดสืบพยาน
- ๘.๑ ช่อง “ประชุมทางไกลผ่านจอภาพ” หมายถึง จำนวนพยานที่คู่ความอ้างต่อศาลและให้ศาลทำการสืบพยานโดยผ่านทางจอภาพในแต่ละคดี
- ๘.๒ ช่อง “จำนวนปาก” หมายถึง จำนวนปากในการสืบพยานแต่ละครั้งที่มาศาล

คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยประจำเดือน
ของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยประจำเดือน

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

บัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วย จะทำการจัดเก็บแยกตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ(แพ่ง)
- คดีภาษีอากร
- คดีแรงงาน
- คดีล้มละลาย
- คดีฟื้นฟู
- คดีเยาวชนและครอบครัว(แพ่ง)
- คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ(อาญา)
- คดีล้มละลาย(อาญา)
- คดีเยาวชนและครอบครัว(อาญา)

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

๒. ในช่อง “สำนวนที่จ่ายกองผู้ช่วย” หมายถึง จำนวนสำนวนที่จ่ายให้กับผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ใน
ในกองผู้ช่วย

๒.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่จ่ายให้กับผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วย
ภายในเดือนที่รายงาน

๒.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่จ่ายให้กับผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงาน
อยู่ในกองผู้ช่วยตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน

๓. ในช่อง “จำนวนร่างคำพิพากษาที่ตรวจเสร็จ” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ทำการตรวจร่าง
คำพิพากษาแล้วเสร็จ

๓.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ทำการตรวจร่างคำพิพากษาแล้วเสร็จภายในเดือน
ที่รายงาน

๓.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ทำการตรวจร่างคำพิพากษาแล้วเสร็จ
ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน

๔. ในช่อง “จำนวนคดีที่ค้าง” หมายถึง คดีที่กองผู้ช่วยผู้พิพากษาได้รับมอบหมายไม่ว่าตั้งแต่เมื่อใด และถ้าเสนาอลงชื่อแล้วยังมิได้ลงชื่อคืนมา ให้ถือว่าค้างอยู่ที่กองผู้ช่วยผู้พิพากษา ให้กรอกลงในช่องตามระยะเวลาดังนี้
- ไม่เกิน ๓ เดือน
 - เกิน ๓ เดือน ไม่เกิน ๖ เดือน
 - เกิน ๖ เดือน ไม่เกิน ๑ ปี
 - เกิน ๑ ปี ขึ้นไป
๕. ในช่อง “จำนวนคำสั่ง – คำร้อง ที่ส่งออก” หมายถึง จำนวนคำสั่ง คำร้อง เช่น การขอทุเลาการบังคับคดีที่ผู้พิพากษาที่ปฏิบัติอยู่ในกองผู้ช่วยแต่ละท่านได้มีการส่งออก
- ๕.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนคำสั่ง คำร้อง ที่ผู้พิพากษาที่ปฏิบัติอยู่ในกองผู้ช่วยแต่ละท่านได้มีการส่งออกภายในเดือนที่รายงาน
- ๕.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนคำสั่ง คำร้อง ที่ผู้พิพากษาที่ปฏิบัติอยู่ในกองผู้ช่วยแต่ละท่านได้มีการส่งออก ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน
๖. ในช่อง “ยกร่างคำพิพากษา” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยทำการช่วยผู้พิพากษาในการยกร่างคำพิพากษา
- ๖.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยทำการช่วยผู้พิพากษาในการยกร่างคำพิพากษภายในเดือนที่รายงาน
- ๖.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” จำนวนสำนวนที่ผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยทำการช่วยผู้พิพากษาในการยกร่างคำพิพากษา ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน
๗. ในช่อง “จำนวนคำพิพากษาที่ตรวจคัดท้าย” หมายถึง จำนวนสำนวนคำพิพากษาที่ตรวจเสร็จแล้ว และส่งออก
- ๗.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนคำพิพากษาที่ตรวจเสร็จแล้วและส่งออกภายในเดือนที่รายงาน
- ๗.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนคำพิพากษาที่ตรวจเสร็จแล้วและส่งออก ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน

คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำปี ของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ

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

รายงานสถิติคดีประจำปีในส่วนแพ่งและส่วนอาญา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ(แพ่ง)
- คดีภาษีอากร
- คดีแรงงาน
- คดีล้มละลาย
- คดีฟื้นฟู
- คดีเยาวชนและครอบครัว(แพ่ง)
- คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ(อาญา)
- คดีล้มละลาย(อาญา)
- คดีเยาวชนและครอบครัว(อาญา)

๑. คดีในรอบปี (ส่วนแพ่ง)

- ๑.๑ **คดีค้างมา** หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากปีที่แล้ว
- ๑.๒ **คดีรับใหม่** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ภายในปีนั้นๆ
- ๑.๓ **คดีเสร็จไป** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ 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 ในรายงานประจำเดือนธันวาคมในปีที่รายงาน
ในตารางที่ ๑ ข้อ ๑.๔

๒. คดีเสร็จไปในรอบปีจำแนกตามคำพิพากษา / คำสั่ง (ส่วนแพ่ง)

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามคดีเสร็จไปที่ศาลมีคำพิพากษา / คำสั่ง ที่ทำให้คดีเสร็จไป ดังนี้

- ๒.๑ โดยยื่น หมายถึง คดีที่ศาลพิพากษายืนตามศาลชั้นต้น
- ๒.๒ โดยแก้ หมายถึง คดีที่ศาลแก้ไขคำพิพากษาศาลชั้นต้น
- ๒.๓ โดยกลับ หมายถึง คดีที่ศาลกลับคำพิพากษาศาลชั้นต้น
- ๒.๔ โดยย้อน หมายถึง คดีที่ศาลมีคำสั่งในคำพิพากษาให้ศาลชั้นต้นพิจารณาพิพากษาคดีนั้นใหม่
- ๒.๕ ยกโดยอุทธรณ์ต้องห้าม หมายถึง คดีที่ศาลไม่อนุญาตให้อุทธรณ์ เนื่องจากกฎหมายห้ามอุทธรณ์
- ๒.๖ โดยประนีประนอมยอมความ หมายถึง คดีที่คู่ความได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความกัน
- ๒.๗ ถอนฟ้อง หมายถึง คดีที่โจทก์ถอนฟ้อง
- ๒.๘ อื่นๆ หมายถึง คดีที่เสร็จไปโดยเหตุอื่น

ข้อสังเกต ช่อง รวม ของตัวเลขคดีเสร็จไปจำแนกตามคำพิพากษา / คำสั่ง จะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๑.๓

๓. คดีในรอบปี (ส่วนอาญา)

- ๓.๑ คดีค้างมา หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณามาจากปีที่แล้ว
 - ๓.๒ คดีรับใหม่ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ภายในปีนั้นๆ
 - ๓.๓ คดีเสร็จไป หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ภายในปีนั้นๆ
 - ๓.๔ คดีค้างไป หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีค้างไปในปีหน้า
- ข้อสังเกต จำนวนคดีค้างมาจากปีที่แล้ว บวก จำนวนคดีรับใหม่ในปี นี้ เท่ากับ จำนวนคดีเสร็จไป ในปีนี้ บวก จำนวนคดีค้างไป หรือ (คดีค้างมา + คดีรับใหม่ - คดีเสร็จไป = คดีค้างไป) หรือเท่ากับ จำนวนคดีในรอบปีในรายงานประจำเดือนธันวาคมในปีที่รายงาน ในตารางที่ ๑ ข้อ ๑.๔

๔. คดีเสร็จไปในรอบปีจำแนกตามคำพิพากษา / คำสั่ง (ส่วนอาญา)

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามเสร็จไปที่ศาลมีคำพิพากษา / คำสั่ง ที่ทำให้คดีเสร็จไป ดังนี้

- ๔.๑ โดยยื่น หมายถึง คดีที่ศาลพิพากษายืนตามศาลชั้นต้น
- ๔.๒ โดยแก้ หมายถึง คดีที่ศาลแก้ไขคำพิพากษาศาลชั้นต้น
- ๔.๓ โดยกลับ หมายถึง คดีที่ศาลกลับคำพิพากษาศาลชั้นต้น
- ๔.๔ โดยย้อน หมายถึง คดีที่ศาลมีคำสั่งในคำพิพากษาให้ศาลชั้นต้น หรือศาลชั้นอุทธรณ์พิจารณาพิพากษาคดีนั้นใหม่
- ๔.๕ ยกโดยอุทธรณ์ต้องห้าม หมายถึง คดีที่ศาลไม่อนุญาตให้อุทธรณ์ เนื่องจากกฎหมายห้ามอุทธรณ์
- ๔.๖ โดยประนีประนอมยอมความ หมายถึง คดีที่คู่ความได้ทำสัญญาประนีประนอมยอมความกัน
- ๔.๗ ถอนฟ้อง หมายถึง คดีที่โจทก์ถอนฟ้อง
- ๔.๘ อื่นๆ หมายถึง คดีที่เสร็จไปโดยเหตุอื่น

๔.๙ รอกการอ่านคำพิพากษา หมายถึง รอกแจ้งผลการอ่านคำพิพากษาจากศาลชั้นต้น

ข้อสังเกต ช่อง รวม ของตัวเลขคดีเสร็จไปจำแนกตามคำพิพากษา / คำสั่ง จะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่อง ๓.๓

คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำปี ของศาลอุทธรณ์คดีชั้นอุทธรณ์พิเศษ

รายงานบัญชีคดีประจำปี ในส่วนแพ่ง

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

รายงานบัญชีคดีประจำปีในส่วนแพ่ง จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ(แพ่ง)
- คดีภาษีอากร
- คดีแรงงาน
- คดีล้มละลาย
- คดีฟื้นฟู
- คดีเยาวชนและครอบครัว(แพ่ง)

บัญชีคดี หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือมูลคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกข้อหาหรือมูลคดีในสำนวน

รายงานข้อหาหรือมูลคดีอื่นๆ หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือมูลคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน โดยข้อหาหรือมูลคดีดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุข้อหาหรือมูลคดีดังกล่าวด้วย

รวมจำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมด หมายถึง จำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมดที่ได้ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน

ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมด หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดภายในปีที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป

ข้อสังเกต จำนวนข้อหาหรือมูลคดีที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ หรือ มากกว่า ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมดภายในปีนั้นๆ

คดีที่แตกสาขาออกจากเรื่องเดิม หมายถึง คดีที่มีการพิจารณาแล้วเสร็จ (ได้มีการออกแดงแล้ว) ได้มีการยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลทำการพิจารณาคดีใหม่ และคดีดังกล่าวได้ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน

คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำปี ของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค

รายงานบัญชีคดีประจำปี ในส่วนอาญา

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

รายงานบัญชีคดีประจำปีในส่วนอาญา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ(อาญา)
- คดีล้มละลาย(อาญา)
- คดีเยาวชนและครอบครัว(อาญา)

บัญชีคดี หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือฐานความผิดที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกข้อหาหรือฐานความผิดในสำนวน

รายงานข้อหาหรือฐานความผิดอื่นๆ หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือฐานความผิดที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงานโดยข้อหาหรือฐานความผิดดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุข้อหาหรือฐานความผิดดังกล่าวด้วย

รวมจำนวนข้อหาหรือฐานความผิดทั้งหมด หมายถึง จำนวนข้อหาหรือฐานความผิดทั้งหมดที่ได้ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน

ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมด หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดภายในปีที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป

ข้อสังเกต จำนวนข้อหาหรือฐานความผิดที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดจะต้อง **เท่ากับ** หรือ **มากกว่า** ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมดภายในปีนั้นๆ

คดีที่แตกสาขาออกจากเรื่องเดิม หมายถึง คดีที่มีการพิจารณาแล้วเสร็จ (ได้มีการออกแดงแล้ว) ได้มีการยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลทำการพิจารณาคดีใหม่ และคดีดังกล่าวได้ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน

ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานสถิติคดี

การจัดทำรายงานสถิติคดีต้องยึดหลักดังต่อไปนี้

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