



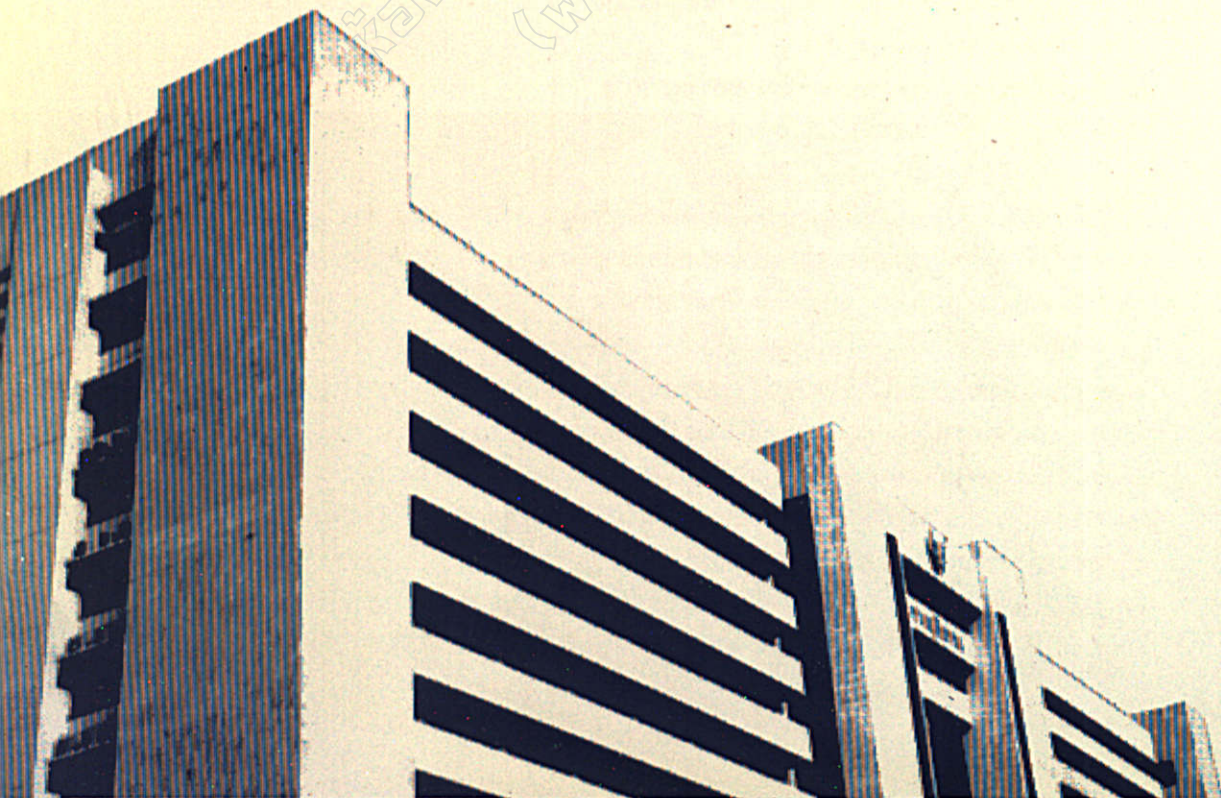
104 ปี กระทรวงยุติธรรม
25 มีนาคม 2539

บช
๔/๕๓๔
๒.๔



สารบัญ

	หน้า
34. โครงสร้างการดำเนินคดีในศาลฎีกา	52
35. ขั้นตอนและความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานคดีของศาลฎีกา	53
36. ข้อมูลสถิติคดี	54





104 ปี กระทรวงยุติธรรม
25 มีนาคม 2539

เลขทะเบียน	ศร 326
เลขหมู่	ยธ 8/539 น.4
วันเดือนปี	18 ก.ค. 2543



พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว

พระมหากษัตริย์ ผู้ทรงปฏิรูประบบราชการศาลยุติธรรม

อันนำไปสู่การจัดตั้งกระทรวงยุติธรรม

เมื่อปี ร.ศ. 110 (พ.ศ. 2434)

บทราชาอาศิรวาท

เนื่องในวโรกาสมหามงคลสมัย

เฉลิมฉลองทรงครองสิริราชสมบัติครบ ๕๐ ปี



ภาพยี่สิบ ๑๑

- ๐ วโรกาสสำคัญยิ่ง
ล้นเกล้าฯ ของชาวไทย
- ๐ เก้ามิถุนายน
เฉลิมฉลองทิวธานี
- ๐ ชนม์ชีพทรงอุทิศ
พลิกพื้นแดนกันดาร
- ๐ ตรากตรำพระวรกาย
เพื่อราษฎรที่ทรงรัก
- ๐ ขอทรงนิราศทุกทิศ
นิโรคและผองภัย

มหามิ่งมงคลสมัย
ครองราชย์ได้ห้าสิบปี
ราษฎรทุกคนเปรมปรีดี
ด้วยกตัตพระภูบาล
เพื่อกอปรภิจุมหาศาล
ทุกวันวารมิเอนพัก
ไม่เคยหน่ายหรือหน่วงหนัก
ธกัจักพันฝ่าไป
เกษมสุขในพระทัย
ประดงศไคสัมฤทธิ์เทอญฯ

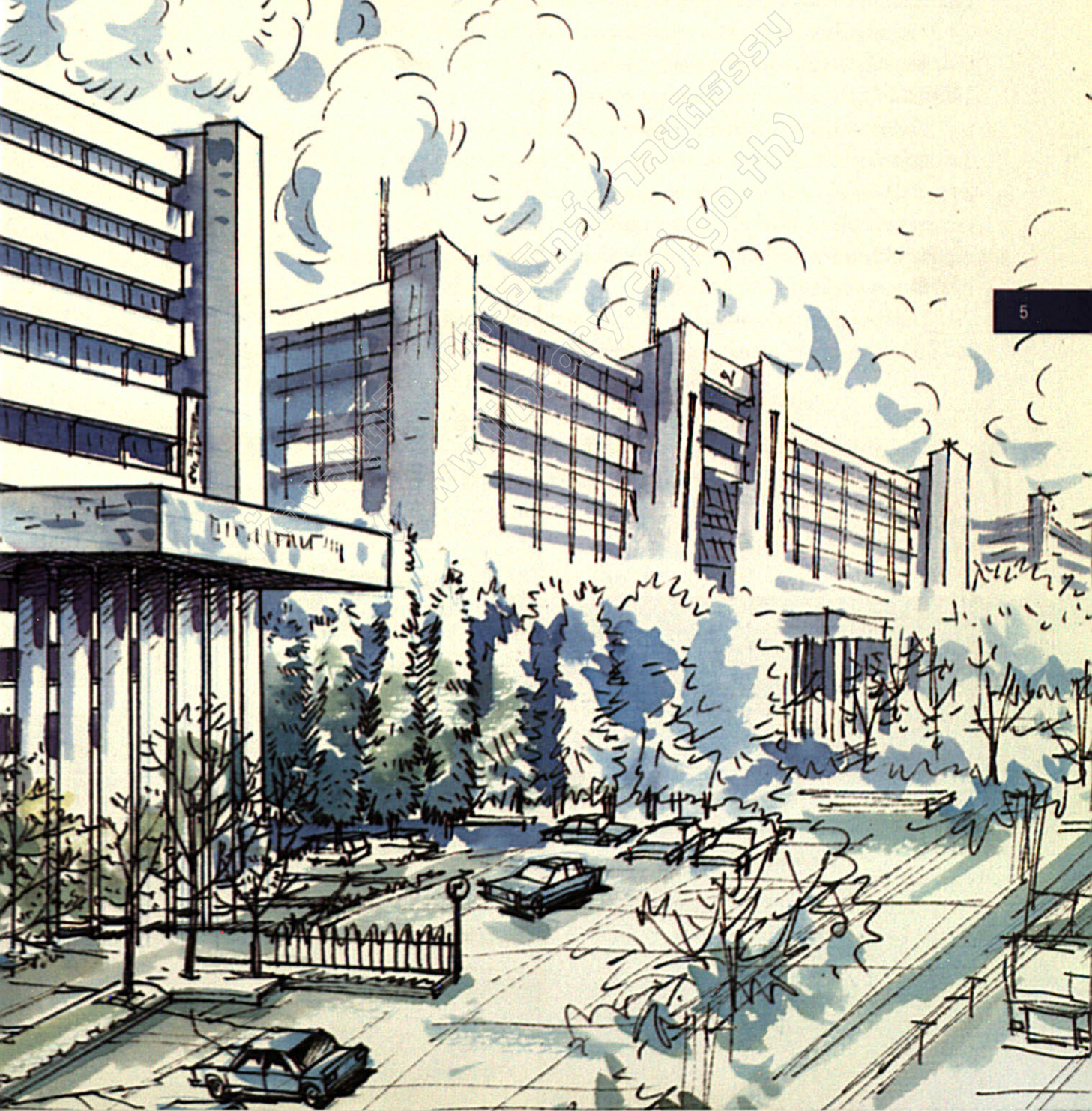
ด้วยเกล้าด้วยกระหม่อม ขอเดชะ

ข้าพระพุทธเจ้า นายวิชา มหาคณ
ประพันธ์ในนามกระทรวงยุติธรรม





กระทรวงยุติธรรม





คำนำ

พระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้สถาปนากระทรวงยุติธรรมขึ้น เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2434 (ร.ศ. 110) โดยให้ศาลยุติธรรมที่กระจัดกระจายอยู่ตามกรมและกระทรวงต่างๆ มารวมอยู่ในกระทรวงยุติธรรม ทั้งนี้เพื่อความเป็นระบบเกิดเอกภาพในทางศาล และมีหน่วยงานสนับสนุนและอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงานของศาลยุติธรรมเพียงหน่วยงานเดียว อันจะทำให้การพัฒนาของศาลยุติธรรมและการให้ความยุติธรรมแก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางและรูปแบบที่เหมือนกัน

ด้วยพระปรีชาญาณและสายพระเนตรอันยาวไกล ของพระองค์ท่านดังได้กล่าวแล้ว นับแต่นั้นมาจวบจนถึงปัจจุบัน ศาลยุติธรรมและการดำเนินภารกิจที่เกี่ยวข้อง ได้รับการพัฒนาปรับปรุงให้มีความเจริญก้าวหน้า และทัดเทียมกับนานาอารยประเทศมาตามลำดับ

ในโอกาสที่วันคล้ายวันสถาปนากระทรวงยุติธรรม ได้เวียนมาบรรจบครบรอบ 104 ปี ในวันที่ 25 มีนาคม 2539 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน ข้าราชการและประชาชน ได้มีความรู้ความเข้าใจต่อกลไกการทำงาน ระบบงาน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของศาลยุติธรรม และกระทรวงยุติธรรมได้ดียิ่งขึ้น กระทรวงยุติธรรมจึงเห็นสมควรจัดทำหนังสือที่ระลึกโดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ ระบบงานของศาลยุติธรรม และกระทรวงยุติธรรม ตลอดจนข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้อง

กระทรวงยุติธรรมหวังว่า หนังสือที่ระลึกในโอกาสกระทรวงยุติธรรมได้รับการสถาปนาครบ 104 ปีนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อนักหน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน ข้าราชการ และประชาชนสืบไป

กระทรวงยุติธรรม

25 มีนาคม 2539





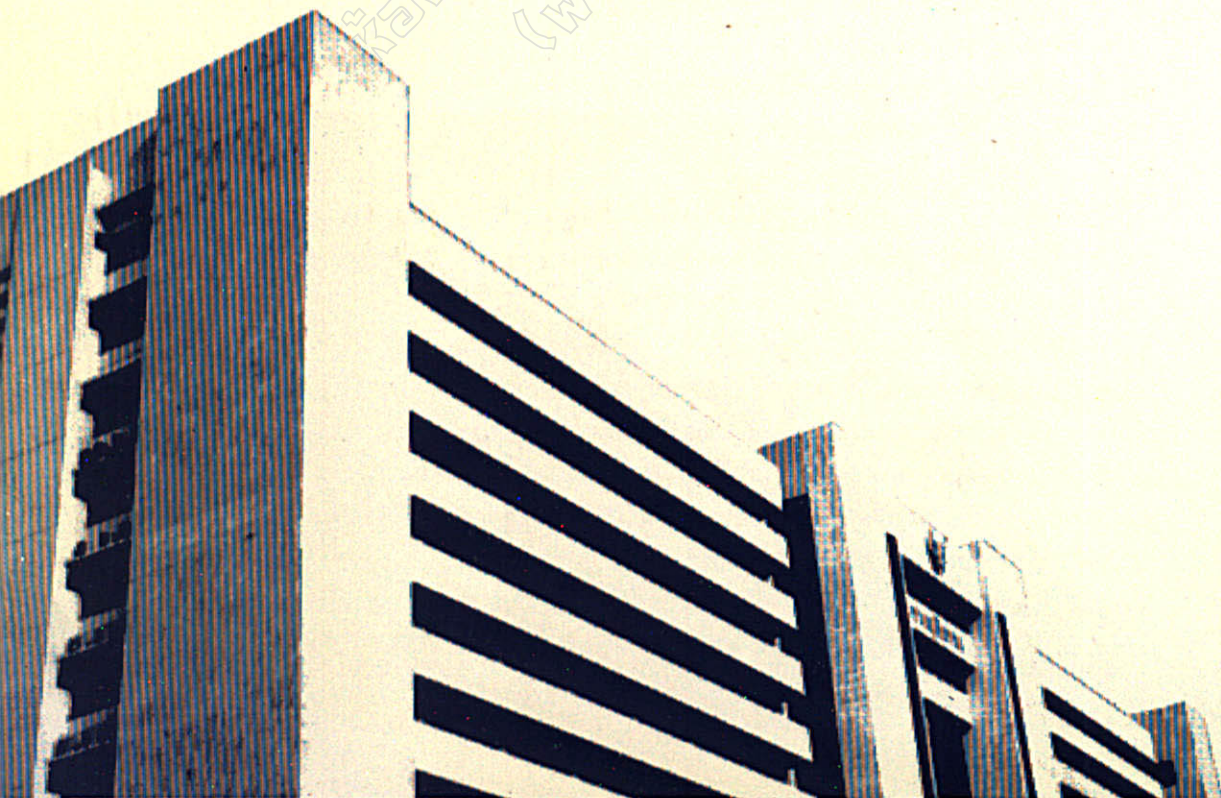
สารบัญ

	หน้า
คำนำ	6
1. ภารกิจหลักของกระทรวงยุติธรรม	9
2. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการกระทรวงยุติธรรมและงานธุรการ	10
3. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี	11
4. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี	11
5. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	12
6. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	12
7. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของกรมคุมประพฤติ	13
8. อำนาจหน้าที่ของกรมคุมประพฤติ	13
9. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานสืบเสาะและรายงาน	14
10. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานควบคุมและสอดส่อง	15
11. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการกรมบังคับคดี	16
12. อำนาจหน้าที่ของกรมบังคับคดี	16
13. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการบังคับคดีแพ่ง	17
14. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการบังคับคดีล้มละลาย	18
15. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานส่งเสริมงานตุลาการ	20
16. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมงานตุลาการ	20
17. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	21
18. อำนาจหน้าที่ของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	22
19. แผนภูมิแสดงลำดับตั้งแต่เด็กและเยาวชนถูกจับกุมจนกระทั่งพ้นจากการคุมประพฤติ	23
20. แผนภูมิแสดงศาลยุติธรรมและข้าราชการตุลาการ	26
21. อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตุลาการ	29
22. อำนาจศาลยุติธรรม	30
23. แผนภูมิแสดงการจัดแบ่งงานธุรการภายในศาลยุติธรรม	32
24. หน้าที่ความรับผิดชอบด้านธุรการของศาลและสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาศาล	33
25. ระบบงานและกระบวนการดำเนินคดีในศาลชั้นต้น	35
26. โครงสร้างการดำเนินคดีแพ่งโดยสังเขป	38
27. ขั้นตอนและความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานศาลเกี่ยวกับการฟ้องคดีแพ่ง	39
28. โครงสร้างการดำเนินคดีอาญาโดยสังเขป	40
29. ขั้นตอนและความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานศาลเกี่ยวกับการฟ้องคดีอาญา	41
30. ระบบและกระบวนการดำเนินคดีในศาลอุทธรณ์	42
31. โครงสร้างการดำเนินคดีในศาลอุทธรณ์	45
32. ขั้นตอนและความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานคดีของศาลอุทธรณ์	45
33. ระบบงานและกระบวนการดำเนินคดีในศาลฎีกา	49



สารบัญ

	หน้า
34. โครงสร้างการดำเนินคดีในศาลฎีกา	52
35. ขั้นตอนและความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานคดีของศาลฎีกา	53
36. ข้อมูลสถิติคดี	54





1. การถือหลักของกระทรวงยุติธรรม

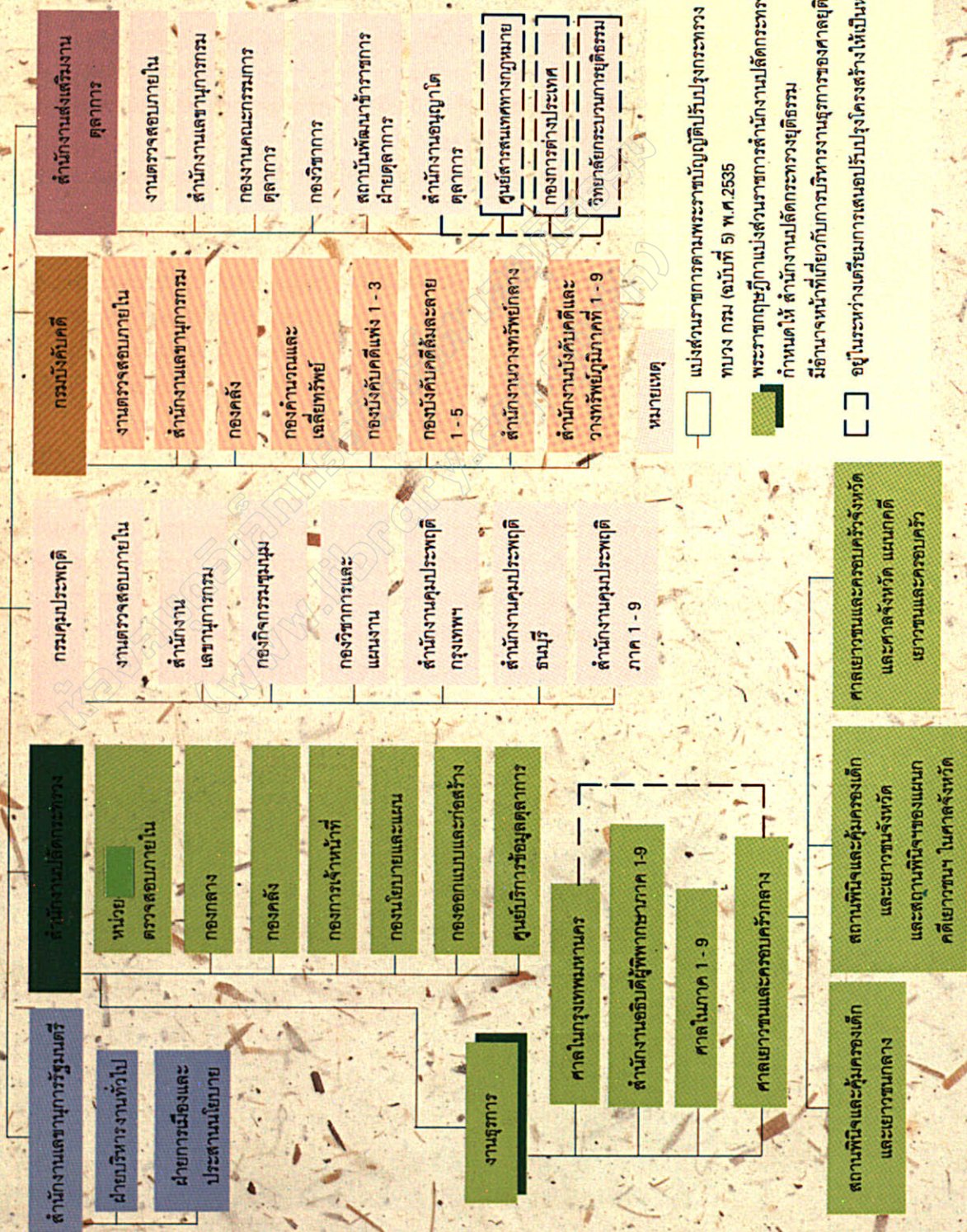
1. ดำรงไว้ซึ่งความศักดิ์สิทธิ์แห่งกฎหมาย
2. อำนวยความยุติธรรมแก่ประชาชนอย่างเสมอภาค เป็นธรรมและรวดเร็ว รวมถึงการขยายงานของศาลออกไปอย่างทั่วถึง เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน และพัฒนาระบบการพิจารณาพิพากษาคดีให้สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ
3. รักษาสถาบันตุลาการให้มีเกียรติ ศักดิ์ศรี สามารถดำรงตนเป็นอิสระเพื่อการพิจารณาพิพากษารรคดีได้อย่างเป็นธรรม
4. ปรับปรุงแก้ไขและเสนอกฎหมาย ให้มีความเป็นธรรมและสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคม
5. พัฒนางานสนับสนุนการอำนวยความยุติธรรม ได้แก่ งานบังคับคดีและพิทักษ์ทรัพย์ งานคุมประพฤติผู้กระทำความผิดที่เป็นผู้ใหญ่ งานพิทักษ์และคุ้มครองเด็ก เยาวชนและครอบครัว การระงับข้อพิพาททางแพ่งโดยวิธีอนุญาโตตุลาการ รวมทั้งสรรหามาตรการสนับสนุนการอำนวยความยุติธรรมอื่นๆ เพื่อให้การอำนวยความยุติธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
6. ส่งเสริมให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม เด็กและเยาวชนที่กระทำความผิดในสังคมร่วมกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. พัฒนาระบบการบริหารและการปฏิบัติราชการให้ทันสมัย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการและประชาชน
8. พัฒนาคูลากรให้มีความรู้ ทักษะ ทัศนคติและจริยธรรมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ ซื่อสัตย์ สุจริต อุทิศตนให้แก่ราชการ รวมทั้งการเสริมสร้างคุณธรรมและสร้างความภาคภูมิใจในสถานภาพและบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย
9. มุ่งเน้นการให้บริการแก่ประชาชนด้วยความสะดวก รวดเร็ว เป็นธรรมและปลอดภัย และส่งเสริมการให้ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายและกระบวนการยุติธรรมแก่ประชาชน





2. แผนปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการกระทรวงยุติธรรม และงานธุรการ

กระทรวงยุติธรรม





3. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี



4. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี

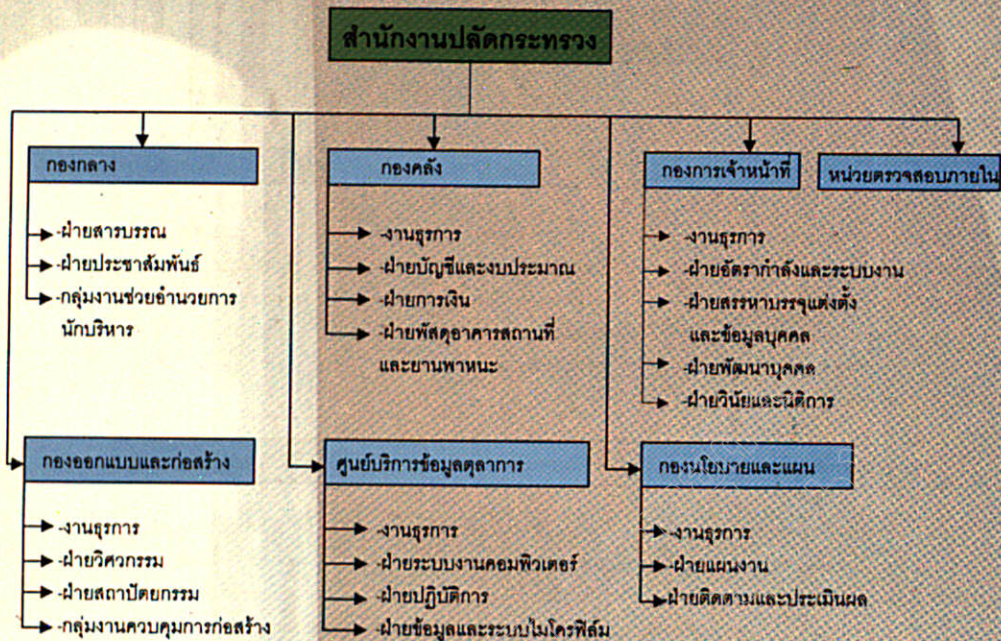
สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีกระทรวงยุติธรรม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทางการเมืองอำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

1. รวบรวมข้อมูลพิจารณาวิเคราะห์ และกลั่นกรองเรื่องเพื่อเสนอต่อรัฐมนตรีรวมทั้งเสนอความเห็นประกอบการวินิจฉัยสั่งการของรัฐมนตรี
2. ประสานงานกับส่วนราชการและหน่วยงานอื่น
3. ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องราวร้องทุกข์ที่ได้รับร้องเรียน หรือร้องขอความช่วยเหลือต่อรัฐมนตรี
4. ติดตามความเคลื่อนไหวทางการเมืองและเหตุการณ์สำคัญให้แก่รัฐมนตรี
5. ประสานงานเกี่ยวกับการตอบกระทู้ถาม การชี้แจงญัตติ ร่างพระราชบัญญัติ และกิจการอื่นทางฝ่ายเมือง
6. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็น หน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย





5. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม



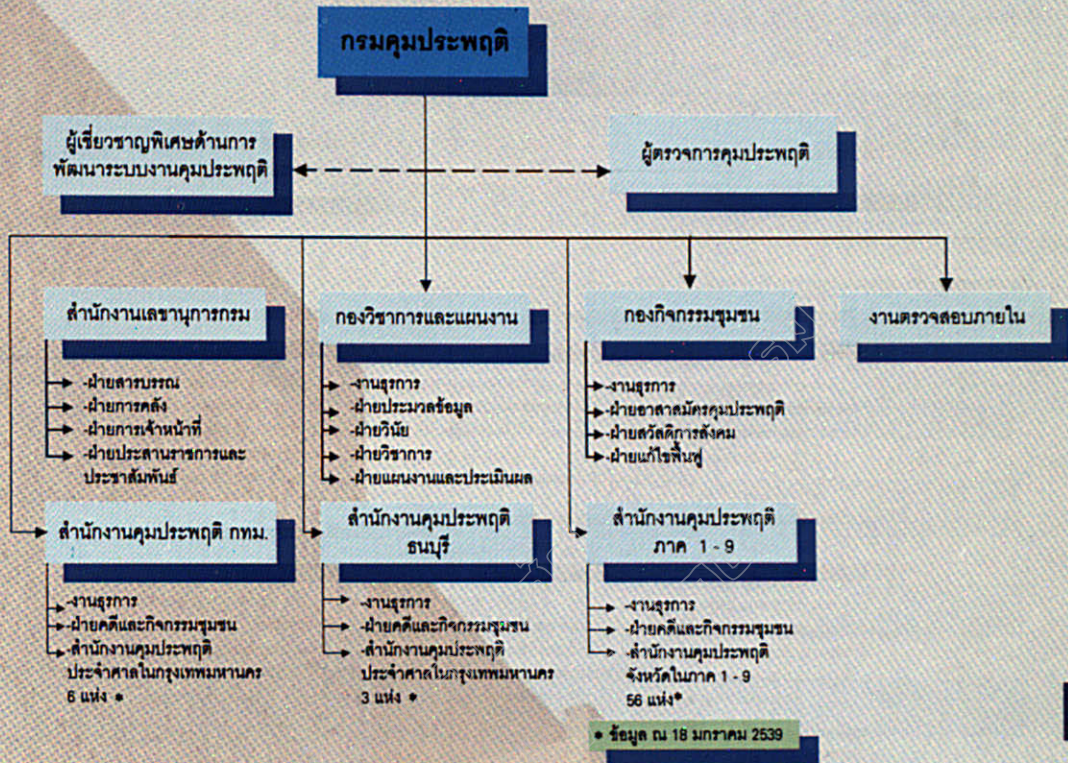
6. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรมมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับ ราชการประจำทั่วไปของกระทรวงและราชการที่คณะรัฐมนตรีมิได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ กรมใดกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวงโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการในกระทรวงให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของกระทรวง อำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานธุรการของศาลยุติธรรม ที่อยู่ในสังกัดตลอดทั้งราชอาณาจักรและงานธุรการของสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาภาค
2. เสนอแนะนโยบายของกระทรวงให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของรัฐมนตรี จัดทำแผนแม่บทของกระทรวง ประสานแผนปฏิบัติงาน และเสนอแนะนโยบายในการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี รวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
3. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการออกแบบก่อสร้างต่อเติม ปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารที่ทำการ อาคารที่พักอาศัยของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง
4. กำหนดนโยบายและระเบียบในการสำรวจ การเก็บรักษา การใช้ประโยชน์ข้อมูลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง และทำหน้าที่เป็นศูนย์ข้อมูลกระทรวง
5. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



7. แผนปฏิบัติการแบ่งส่วนราชการของกรมคุมประพฤติ



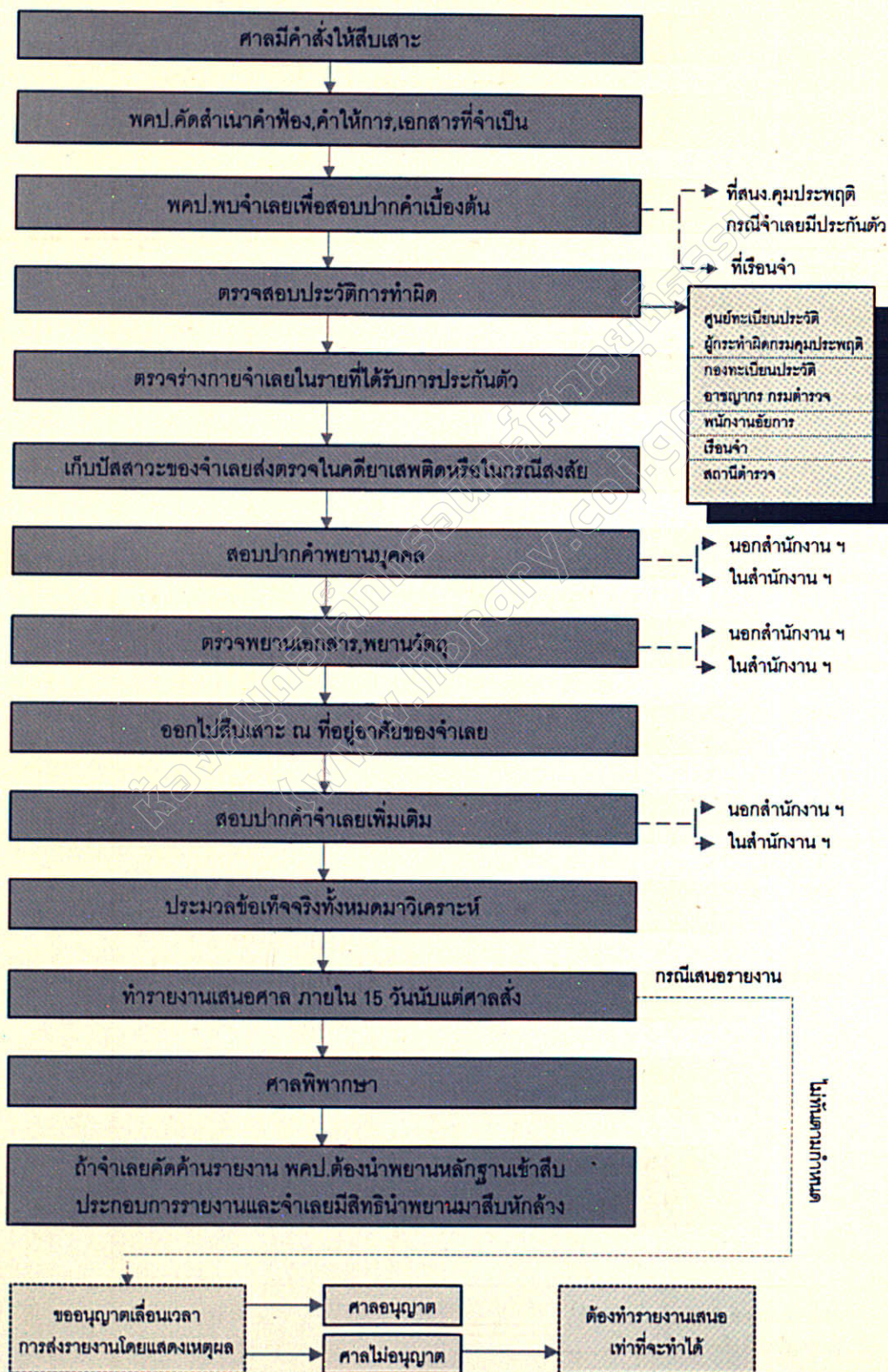
13

8. อำนาจหน้าที่ของกรมคุมประพฤติ

- ส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับการดำเนินการแก้ไขฟื้นฟู และสงเคราะห์ผู้กระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยวิธีดำเนินการคุมประพฤติตามประมวลกฎหมายอาญา
- พัฒนาระบบ รูปแบบ และวิธีการคุมประพฤติผู้กระทำผิดที่เป็นผู้ใหญ่วัยจัดทำและประสานแผนงานของกรมให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัดติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัด
- ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบเสาะและพินิจ ควบคุม และสอดส่อง แก้ไขฟื้นฟูและสงเคราะห์ ผู้กระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยวิธีดำเนินการคุมความประพฤติตามประมวลกฎหมายอาญา
- ปฏิบัติราชการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



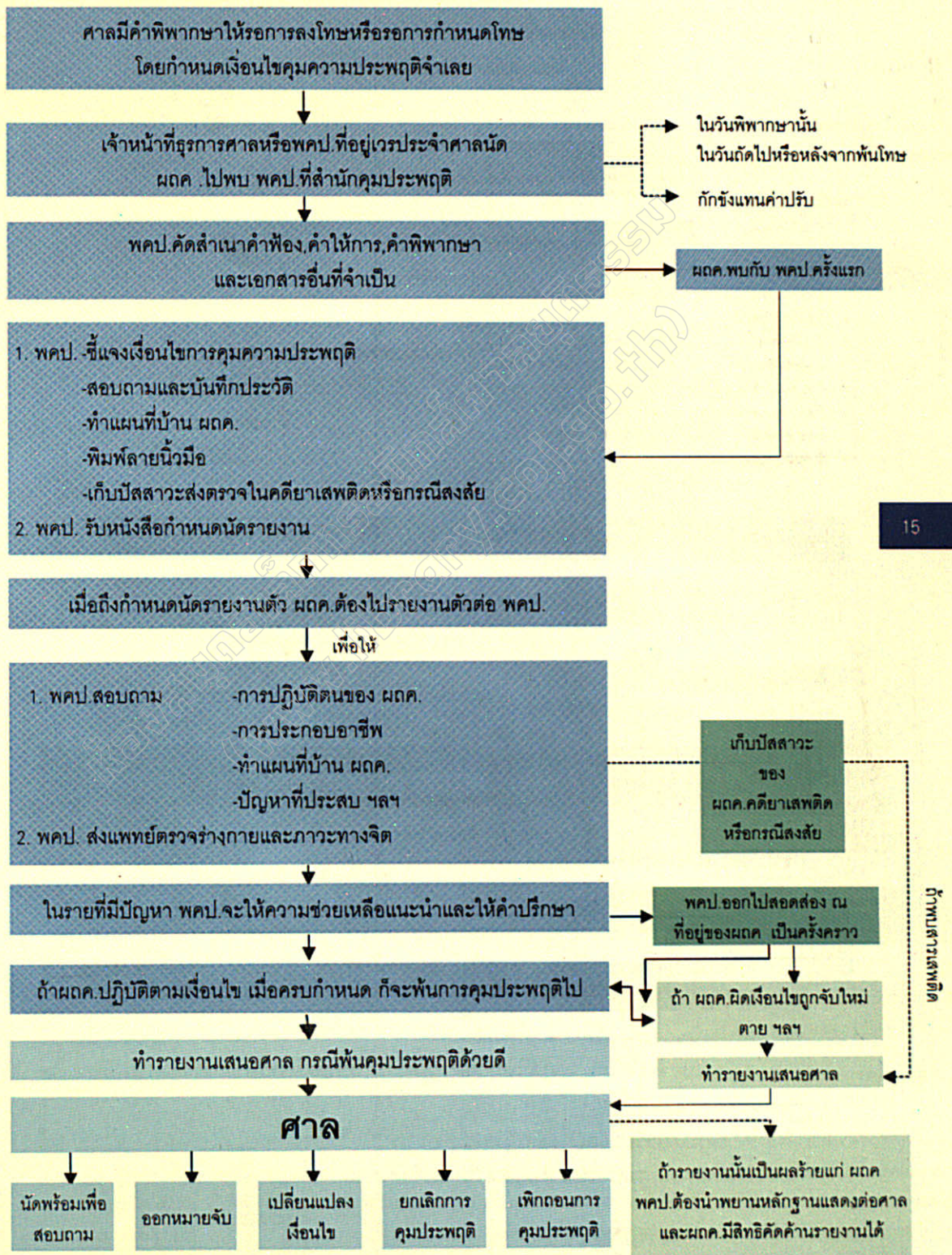
9. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานสืบเสาะและรายงาน



หมายเหตุ : พคป.=พนักงานคุมประพฤติ



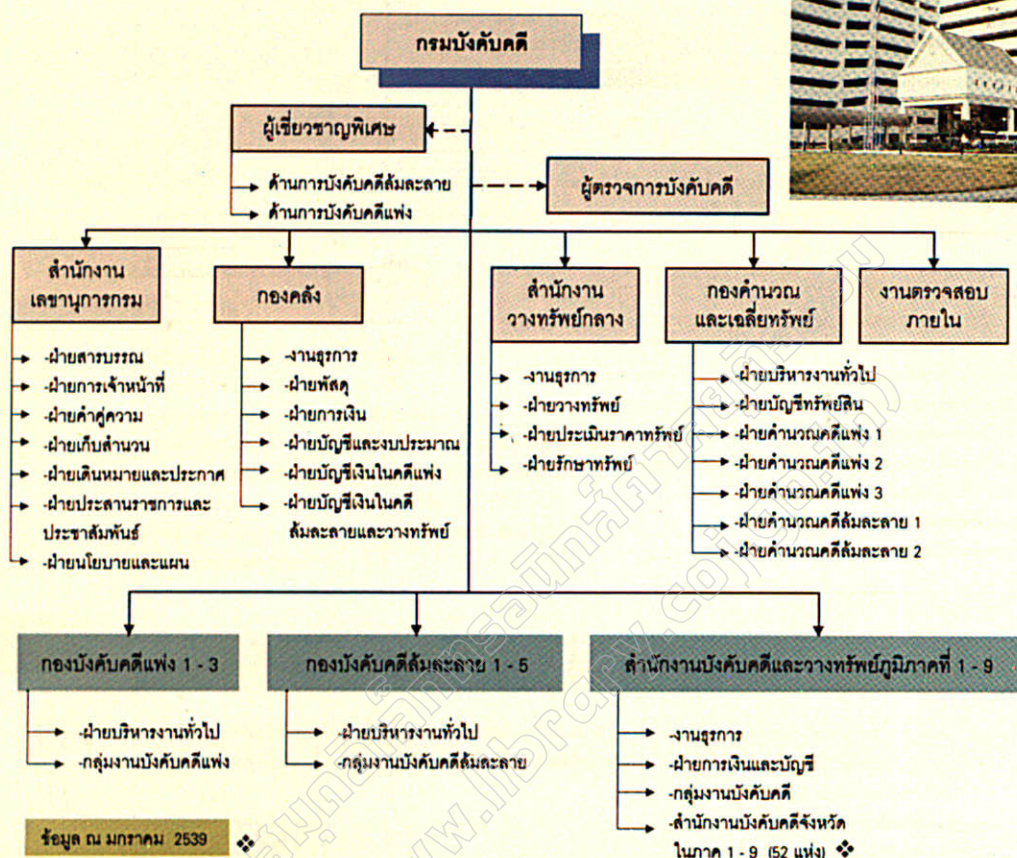
10.แผนภูมิแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานควบคุมและทดสอบ



หมายเหตุ : พคป.=พนักงานคุมประพฤติ
: ผดค.=ผู้ถูกคุมประพฤติ



11. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของกรมบังคับคดี



12. อำนาจหน้าที่ของกรมบังคับคดี

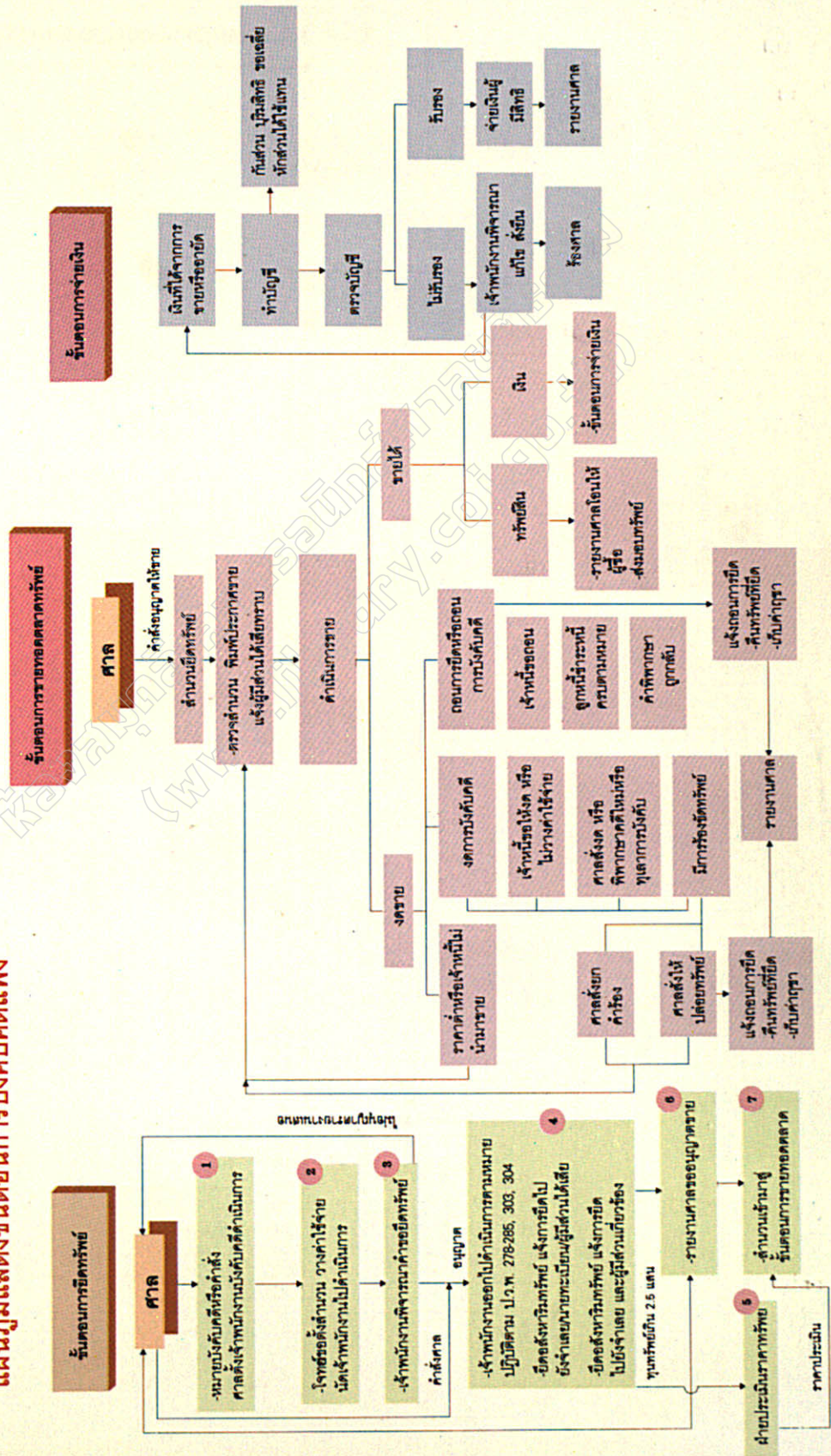
กรมบังคับคดีมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. ดำเนินการบังคับคดีแพ่งตามคำสั่งศาล
2. ดำเนินการบังคับคดีล้มละลายตามคำสั่งศาล
3. ชำระบัญชีห้างหุ้นส่วนบริษัทหรือนิติบุคคลในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล
4. รับวางทรัพย์จากลูกหนี้
5. ดำเนินการประเมินราคาทรัพย์สิน
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการเดินหามา ค่า คู่ความ หนังสือหรือประกาศของศาลหรือหน่วยงานในสังกัดกรม
7. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมายหรือตามคำสั่งศาล



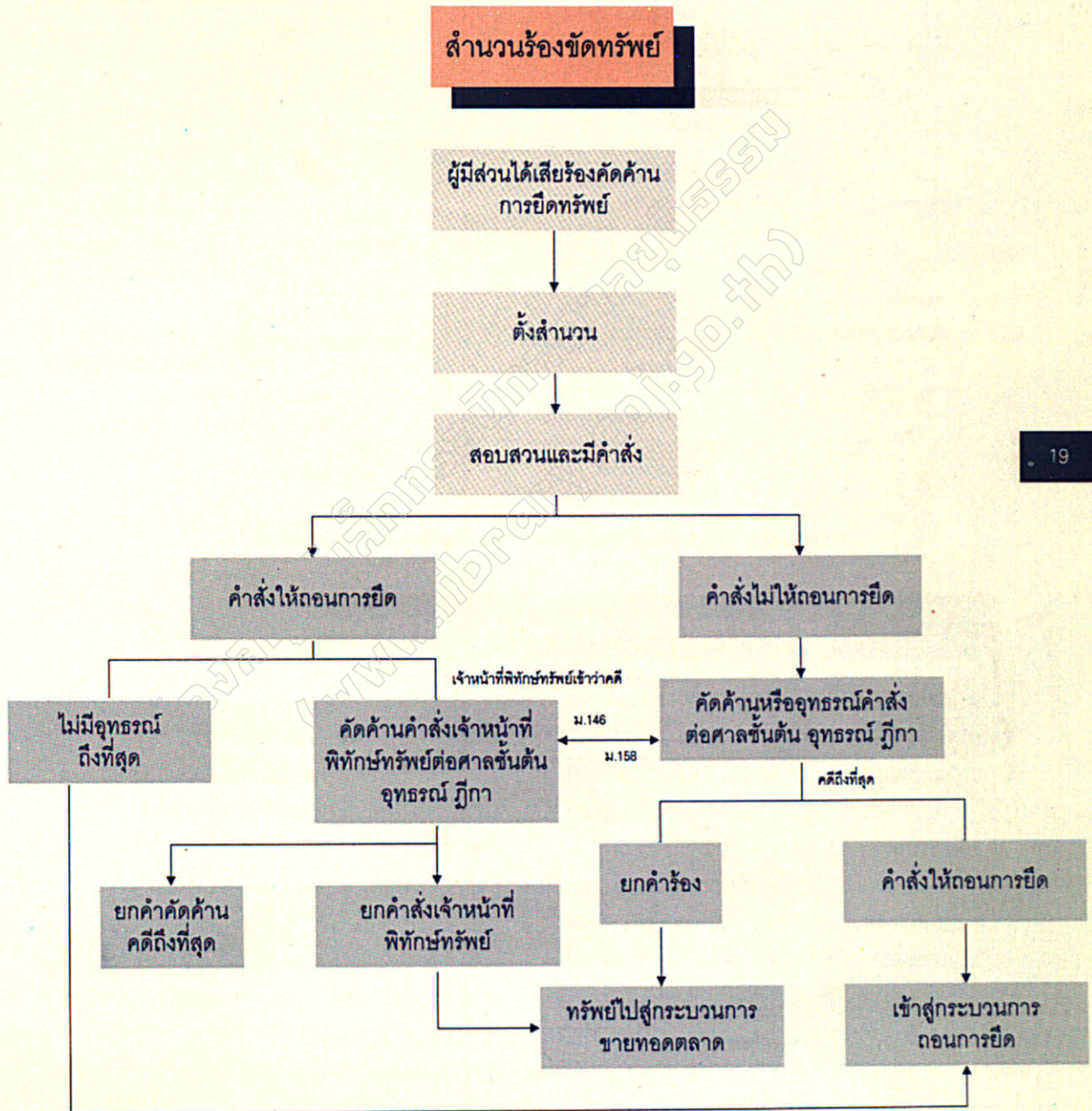
13. แผนภูมิแสดงขั้นตอนการบังคับคดีแพ่ง

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการบังคับคดีแพ่ง



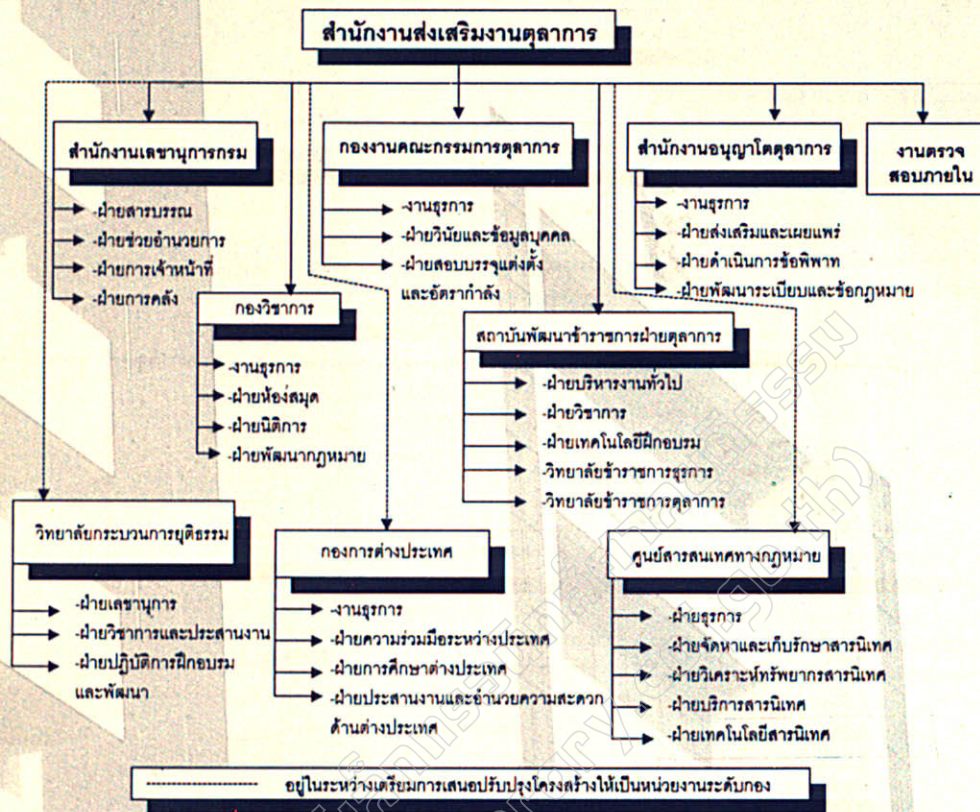


แผนภูมิแสดงขั้นตอนการบังคับคดีอันละสาย (ต่อ)





15. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานส่งเสริมงานตุลาการ



16. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมงานตุลาการ

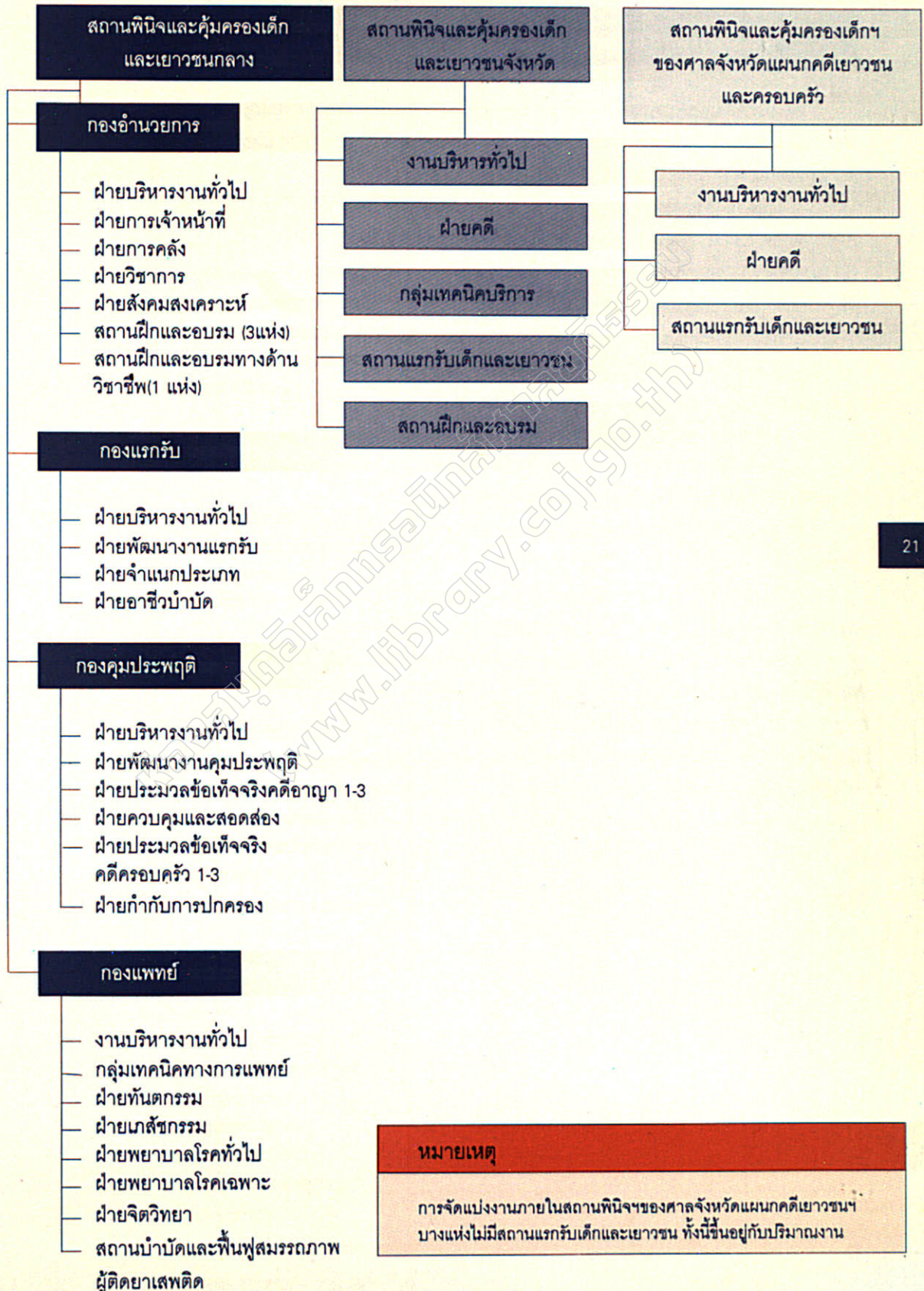
สำนักงานส่งเสริมงานตุลาการ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้คือ

1. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของข้าราชการตุลาการ และคณะตุลาการ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ
2. พัฒนากฎหมายและดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมาย ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงยุติธรรมและศาล
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการฝ่ายตุลาการ และลูกจ้างของกระทรวงยุติธรรม รวมทั้งการให้ความรู้ทางกฎหมายแก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง ในกระบวนการยุติธรรม และประชาชนทั่วไป
4. ส่งเสริมและประสานการดำเนินการเกี่ยวกับการระบอบข้อพิพาทและการดำเนินวิธีอนุญาตตุลาการในทางแพ่งและพาณิชย์ ตามกฎหมายว่าด้วยอนุญาตตุลาการ
5. ปฏิบัติราชการอื่นใด ตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานส่งเสริมงานตุลาการ หรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



17. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน





๑๘.อำนาจหน้าที่ของสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลเยาวชนและครอบครัว และวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ.๒๕๓๔ และตามกฎหมายอื่น และโดยเฉพาะให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. สืบเสาะและพินิจเรื่องอายุ ประวัติ ความประพฤติ สติปัญญา การศึกษา อบรม สุขภาพ ภาวะแห่งจิต นิสัย อาชีพ และฐานะของเด็กหรือเยาวชน ซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิด และของบิดามารดา ผู้ปกครองหรือบุคคลซึ่งเด็กหรือเยาวชนนั้นอาศัยอยู่ ตลอดจนสิ่งแวดล้อมทั้งปวงเกี่ยวกับเด็กหรือเยาวชนนั้น รวมทั้งสาเหตุแห่งการกระทำความผิดเพื่อรายงานต่อศาล
๒. สอดส่องความประพฤติของเด็กและเยาวชนตามคำสั่งศาล
๓. ควบคุมเด็กและเยาวชน ซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิดไว้ในระหว่างการสอบสวนหรือพิจารณาคดี หรือตามคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล
๔. สงเคราะห์และบำบัดแก้ไขเด็กและเยาวชนในระหว่างที่ถูกควบคุมหรือภายหลังปล่อย
๕. จัดให้มีการตรวจรักษาและพยาบาลเด็กหรือเยาวชนในระหว่างการสอบสวนหรือพิจารณาคดีหรือในระหว่างการควบคุมตัวในสถานพินิจ
๖. จัดการศึกษาฝึกและอบรม ดูแลและอบรมสั่งสอนเด็กและเยาวชน ซึ่งอยู่ในความควบคุม
๗. สืบเสาะความเป็นอยู่ของครอบครัวในคดีครอบครัว รวมทั้งจัดให้แพทย์หรือจิตแพทย์ ตรวจร่างกาย สุขภาพหรือจิตใจของคู่ความในกรณีศาลมีคำสั่งตามมาตรา ๑๑๒
๘. ประมวลและรายงานข้อเท็จจริง รวมทั้งเสนอความเห็นต่อศาลในคดีครอบครัว ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา ๑๑๗
๙. ศึกษาค้นคว้าถึงสาเหตุแห่งการกระทำของเด็กและเยาวชน ซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิดโดยทั่วไป จัดทำสถิติการกระทำความผิดดังกล่าวของเด็กและเยาวชนและเผยแพร่วิธีป้องกันหรือทำให้ลดน้อยลง ซึ่งการกระทำความผิดนั้น
๑๐. ดำเนินการอื่นตามคำสั่งศาลหรือตามที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา



๑๐๔ ปี กระทรวงยุติธรรม ๒๕ มีนาคม ๒๕๓๙

ศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
(www.library.coj.go.th)



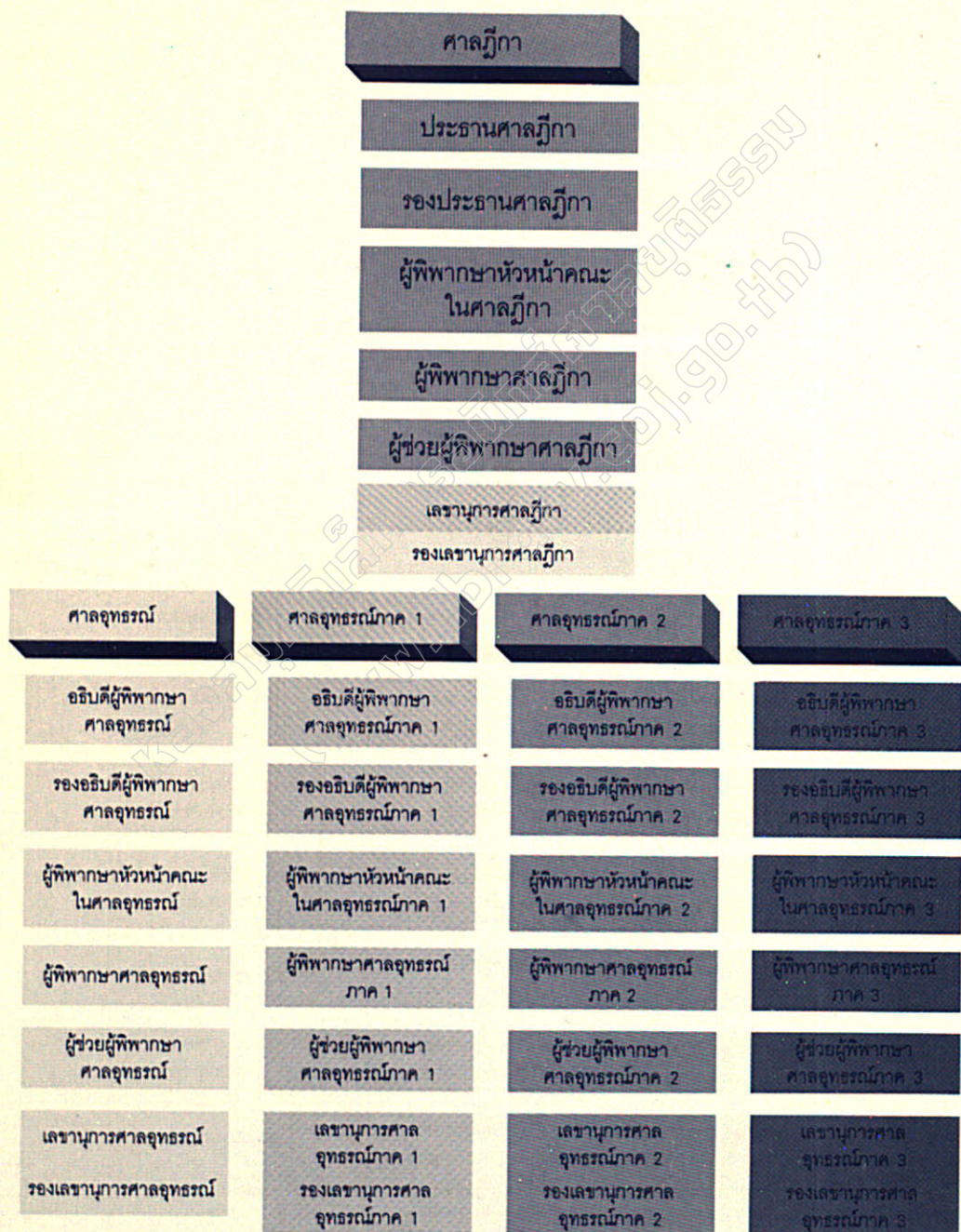
ศาลฎีกา

ศาลยุติธรรม

ให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ศาลยุติธรรม
(www.library.coi.go.th)



20. แผนภูมิแสดงสายยุติธรรมและข้าราชการตุลาการ



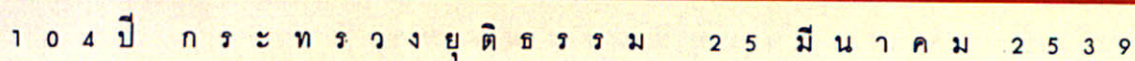


แผนภูมิแสดงสายยุติธรรมและข้าราชการตุลาการ(ต่อ)

ศาลชั้นต้นในกรุงเทพมหานคร

ศาลอาญา	ศาลแพ่ง	ศาลอาญากฎหมายได้	ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	ศาลอาญารธนบุรี
อธิบดีผู้พิพากษา ศาลอาญา	อธิบดีผู้พิพากษา ศาลแพ่ง	อธิบดีผู้พิพากษา ศาลอาญากฎหมายได้	อธิบดีผู้พิพากษา ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	อธิบดีผู้พิพากษา ศาลอาญารธนบุรี
รองอธิบดีผู้พิพากษา ศาลอาญา	รองอธิบดีผู้พิพากษา ศาลแพ่ง	รองอธิบดีผู้พิพากษา ศาลอาญากฎหมายได้	รองอธิบดีผู้พิพากษา ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	รองอธิบดีผู้พิพากษา ศาลอาญารธนบุรี
ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะ ในศาลอาญา	ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะ ในศาลแพ่ง	ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะ ในศาลอาญากฎหมายได้	ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะ ในศาลแพ่งกรุงเทพใต้	ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะ ในศาลอาญารธนบุรี
ผู้พิพากษา ศาลอาญา	ผู้พิพากษา ศาลแพ่ง	ผู้พิพากษา ศาลอาญากฎหมายได้	ผู้พิพากษา ศาลแพ่งกรุงเทพใต้	ผู้พิพากษา ศาลอาญารธนบุรี
เลขาธิการ ศาลอาญา	เลขาธิการ ศาลแพ่ง	เลขาธิการศาล อาญากฎหมายได้	เลขาธิการศาล แพ่งกรุงเทพใต้	เลขาธิการศาล อาญารธนบุรี

ศาลแพ่งธนบุรี	ศาลแรงงานกลาง	ศาลภาษีอากรกลาง	ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง
อธิบดีผู้พิพากษา ศาลแพ่งธนบุรี	อธิบดีผู้พิพากษา ศาลแรงงานกลาง	อธิบดีผู้พิพากษา ศาลภาษีอากรกลาง	อธิบดีผู้พิพากษา ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง
รองอธิบดีผู้พิพากษา ศาลแพ่งธนบุรี	รองอธิบดีผู้พิพากษา ศาลแรงงานกลาง	รองอธิบดีผู้พิพากษา ศาลภาษีอากรกลาง	รองอธิบดีผู้พิพากษา ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง
ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะ ในศาลแพ่งธนบุรี	ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะ ในศาลแรงงานกลาง	ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะ ในศาลภาษีอากรกลาง	ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะ ในศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง
ผู้พิพากษา ศาลแพ่งธนบุรี	ผู้พิพากษา ศาลแรงงานกลาง	ผู้พิพากษา ศาลภาษีอากรกลาง	ผู้พิพากษา ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง
เลขาธิการ ศาลแพ่งธนบุรี	เลขาธิการ ศาลแรงงานกลาง	เลขาธิการ ศาลภาษีอากรกลาง	เลขาธิการ ศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง



.....

สำนักงานอธิบดี ผู้พิพากษามาตร 1	สำนักงานอธิบดี ผู้พิพากษามาตร 2	สำนักงานอธิบดี ผู้พิพากษามาตร 3	สำนักงานอธิบดี ผู้พิพากษามาตร 4
อธิบดีผู้พิพากษามาตร 1	อธิบดีผู้พิพากษามาตร 2	อธิบดีผู้พิพากษามาตร 3	อธิบดีผู้พิพากษามาตร 4
รองอธิบดีผู้พิพากษามาตร 1	รองอธิบดีผู้พิพากษามาตร 2	รองอธิบดีผู้พิพากษามาตร 3	รองอธิบดีผู้พิพากษามาตร 4
ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล ในมาตร 1	ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล ในมาตร 2	ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล ในมาตร 3	ผู้พิพากษาหัวหน้าศาล ในมาตร 4
ผู้พิพากษาศาล ในมาตร 1	ผู้พิพากษาศาล ในมาตร 2	ผู้พิพากษาศาล ในมาตร 3	ผู้พิพากษาศาล ในมาตร 4
เลขานุการสำนักงาน อธิบดีผู้พิพากษามาตร 1	เลขานุการสำนักงาน อธิบดีผู้พิพากษามาตร 2	เลขานุการสำนักงาน อธิบดีผู้พิพากษามาตร 3	เลขานุการสำนักงาน อธิบดีผู้พิพากษามาตร 4
ศาลจังหวัด 11 ศาล ศาลแขวง 11 ศาล ศาลจังหวัดแผนก คดีเยาวชนฯ 4 ศาล	ศาลจังหวัด 8 ศาล ศาลแขวง 1 ศาล ศาลเยาวชนฯ 1 ศาล ศาลจังหวัดแผนก คดีเยาวชนฯ 1 ศาล	ศาลจังหวัด 11 ศาล ศาลแขวง 3 ศาล ศาลเยาวชนฯ 2 ศาล ศาลจังหวัดแผนก คดีเยาวชนฯ 2 ศาล ศาลสาขา 2 ศาล	ศาลจังหวัด 13 ศาล ศาลแขวง 2 ศาล ศาลเยาวชนฯ 1 ศาล ศาลจังหวัดแผนก คดีเยาวชนฯ 2 ศาล

ข้อมูล ณ ตุลาคม 2538



21.อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตุลาการ

คณะกรรมการตุลาการ หรือ ก.ต.เป็นองค์การบริหารงานบุคคลของข้าราชการตุลาการมีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการบริหารงานบุคคลของข้าราชการตุลาการ ตั้งแต่การคัดเลือกสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นและขั้นเงินเดือน การลงโทษทางวินัยและพิจารณากำหนดกฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ พ.ศ. 2521 คณะกรรมการตุลาการมีอำนาจหน้าที่ที่สำคัญดังนี้

1. ออกระเบียบเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้สมัครสอบคัดเลือกเป็นข้าราชการตุลาการ ในตำแหน่งผู้ช่วยผู้พิพากษา รวมทั้งกำหนดหลักสูตรและวิธีการสอบคัดเลือก ตลอดจนวางเงื่อนไขในการรับสมัคร และดำเนินการสอบคัดเลือก
2. ให้ความเห็นชอบให้ผู้พิพากษาออกจากราชการ ในกรณีที่ปรากฏว่าผู้พิพากษานั้นได้รับแต่งตั้งในปีแรก และไม่เหมาะสมในการดำรงตำแหน่งต่อไป หรือขาดคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับราชการเป็นข้าราชการตุลาการ ตั้งแต่วันสมัคร หรือออกจากราชการเพื่อรับบำเหน็จบำนาญ เหตุทดแทน เหตุพพลภาพหรือเหตุรับราชการนาน
3. ให้ความเห็นชอบในการแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการตุลาการนอกจากตำแหน่งผู้ช่วยผู้พิพากษา
4. กำหนดถ้อยคำที่ผู้พิพากษาต้องถวายสัตย์ปฏิญาณต่อพระมหากษัตริย์
5. ให้ความเห็นชอบในการเลื่อนขั้นและขั้นเงินเดือน ของข้าราชการตุลาการ และให้ความเห็นชอบกฎกระทรวง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นและขั้นเงินเดือนข้าราชการตุลาการ
6. อนุมัติให้ข้าราชการตุลาการไปช่วยทำงานชั่วคราวมีกำหนดเกินกว่า 6 เดือน
7. ให้ความเห็นชอบในการโอนข้าราชการไปเป็นข้าราชการธุรการ ข้าราชการพลเรือน ข้าราชการฝ่ายอื่น และให้ความเห็นชอบในการให้ข้าราชการตุลาการไปทำงานในตำแหน่งข้าราชการธุรการ หรือ ตำแหน่งการเมืองในกระทรวงยุติธรรม
8. ให้ความเห็นชอบในกรณีที่ข้าราชการตุลาการขอกลับรับราชการใหม่
9. ให้ความเห็นชอบในการบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการให้ออกจากราชการของคณะตุลาการรวมทั้งการโอน คณะตุลาการไปเป็นข้าราชการธุรการ ข้าราชการพลเรือน หรือข้าราชการฝ่ายอื่น
10. พิจารณาโทษข้าราชการตุลาการ ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงที่มีโทษถึงขั้นไล่ออกปลดออก หรือให้ออก
11. ให้ความเห็นชอบในการลงโทษข้าราชการตุลาการ ที่กระทำความผิดวินัยไม่ร้ายแรงถึงขนาดจะต้องไล่ออกปลดออก หรือให้ออก
12. ให้ความเห็นชอบในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งลงโทษ ให้เป็นคุณแก่ข้าราชการตุลาการผู้ถูกลงโทษ
13. ให้ความเห็นชอบในการโอนข้าราชการธุรการ ที่เคยเป็นข้าราชการตุลาการมาเป็นข้าราชการตุลาการ



22.อำนาจศาลยุติธรรม

1. ศาลชั้นต้น เป็นศาลที่รับฟ้องในชั้นเริ่มต้นคดีไม่ว่าจะเป็นคดีแพ่ง หรือคดีอาญา ประกอบด้วย

1.1 ศาลแขวง : มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีแพ่ง ซึ่งราคาทรัพย์สินที่พิพากษาหรือจำนวนเงินที่ฟ้องไม่เกินสี่หมื่นบาท และคดีอาญาซึ่งอัตราโทษอย่างสูงตามที่กฎหมายกำหนดไว้จำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ แต่ทั้งนี้จะไม่ลงโทษจำคุกเกินหกเดือน หรือปรับเกินหนึ่งหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ซึ่งโทษจำคุกหรือปรับนั้น อย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งสองอย่างเกินอัตราที่กำหนดแล้วไม่ได้ ถ้าศาลแขวงเห็นว่าสมควรลงโทษจำเลยเกินกว่าอัตราดังกล่าวแล้ว ก็ให้มีอำนาจพิพากษาได้ แต่จะต้องให้ผู้พิพากษาอย่างน้อยหนึ่งคนตรวจสอบสำนวนและลงลายมือชื่อในคำพิพากษา เป็นองค์คณะด้วย องค์คณะผู้พิพากษาคณะเดียว

1.2 ศาลจังหวัด : องค์คณะผู้พิพากษาอย่างน้อย 2 คน จึงจะมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และคดีอาญาทั้งปวง ที่อยู่ในเขตอำนาจศาล

1.3 ศาลแพ่ง ศาลแพ่งธนบุรี และ ศาลแพ่งกรุงเทพใต้ : องค์คณะผู้พิพากษาอย่างน้อย 2 คน จึงจะมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีแพ่งและคดีล้มละลายทั้งปวงที่อยู่ในเขตอำนาจศาล

1.4 ศาลอาญา ศาลอาญธนบุรี และศาลอาญกรุงเทพใต้ : องค์คณะผู้พิพากษาอย่างน้อย 2 คน จึงจะมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีอาญาทั้งปวงที่อยู่ในเขตอำนาจศาล

1.5 ศาลเยาวชนและครอบครัว : มีอำนาจในการพิจารณาพิพากษาคดีอาญา ที่เกี่ยวกับการกระทำความผิดของเด็กและเยาวชน และพิจารณาพิพากษาคดีครอบครัว คดีที่ศาลจะต้องพิพากษาหรือสั่งเกี่ยวกับตัวเด็กหรือเยาวชนตามบทบัญญัติของกฎหมาย ซึ่งบัญญัติให้เป็นอำนาจหน้าที่ของศาลเยาวชนและครอบครัว องค์คณะผู้พิพากษาอย่างน้อย 2 คน และผู้พิพากษาสมทบ 2 คน ซึ่งอย่างน้อยคนหนึ่งต้องเป็นสตรี

1.6 ศาลแรงงาน : เป็นศาลชั้นอุทธรณ์พิเศษมีอำนาจในการพิจารณาพิพากษาคดีหรือคำสั่งเกี่ยวกับคดีพิพาทเกี่ยวกับสิทธิ หรือหน้าที่ตามสัญญาจ้างแรงงาน หรือตามข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง สิทธิหรือหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน หรือกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ กรณีที่จะต้องใช้สิทธิทางศาลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน หรือกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ คดีอุทธรณ์คำวินิจฉัยของเจ้าพนักงานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองแรงงาน หรือของคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ หรือรัฐมนตรีตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ คดีอันเกิดแต่มูลละเมิดระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง สืบเนื่องจากข้อพิพาทแรงงานหรือเกี่ยวกับการทำงานตามสัญญาจ้างแรงงาน ข้อพิพาทแรงงานที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ขอให้ศาลแรงงานชี้ขาดตามกฎหมายว่าด้วยแรงงานสัมพันธ์ องค์คณะ ผู้พิพากษาประกอบด้วยผู้พิพากษา ผู้พิพากษาสมทบฝ่ายนายจ้างและผู้พิพากษาสมทบฝ่ายลูกจ้าง ฝ่ายละเท่าๆ กัน

1.7 ศาลภาษีอากร : เป็นศาลชั้นอุทธรณ์พิเศษมีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดีแพ่ง ในส่วนที่เกี่ยวกับภาษีอากร ดังนี้

- 1) คดีอุทธรณ์คำวินิจฉัยของเจ้าพนักงาน หรือคณะกรรมการตามกฎหมายเกี่ยวกับภาษีอากร
- 2) คดีพิพาทเกี่ยวกับสิทธิเรียกร้องของรัฐในหนี้ค่าภาษีอากร





- 3) คดีพิพาทเกี่ยวกับการขอคืนค่าภาษีอากร
- 4) คดีพิพาทเกี่ยวกับสิทธิหรือหน้าที่ตามข้อผูกพัน ซึ่งได้ทำขึ้นเพื่อประโยชน์แก่การ
จัดเก็บภาษีอากร
- 5) คดีที่มีกฎหมายบัญญัติให้อยู่ในอำนาจศาลภาษีอากร
องค์คณะผู้พิพากษาอย่างน้อย 2 คน

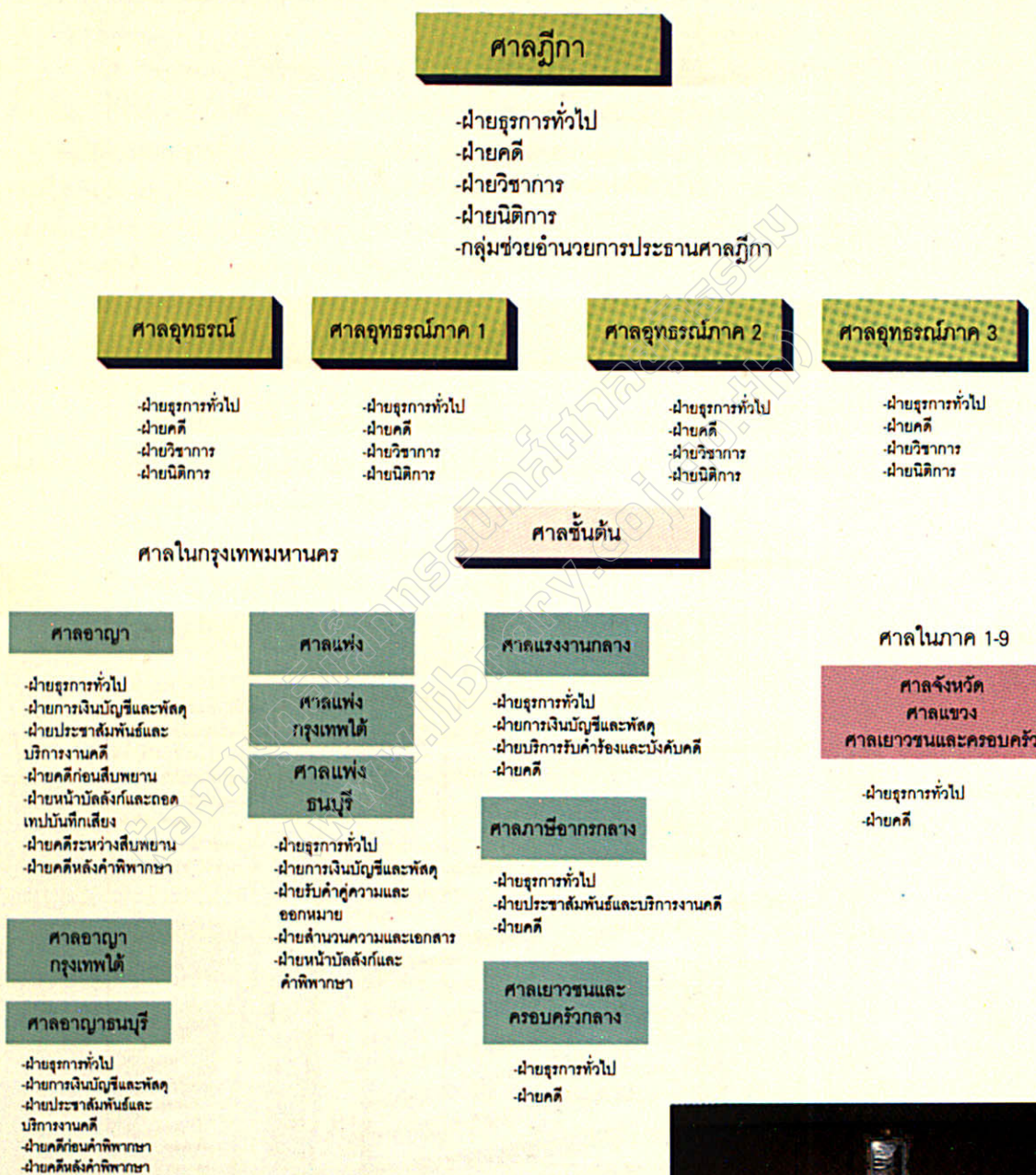
2. ศาลอุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์ภาค 1 ศาลอุทธรณ์ภาค 2 ศาลอุทธรณ์ภาค 3 : มีอำนาจพิจารณาพิพากษาบรรดาคดีที่อุทธรณ์คำพิพากษา หรือคำสั่งของศาลชั้นต้นที่อยู่ในเขตอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการอุทธรณ์ องค์คณะผู้พิพากษาอย่างน้อย 2 คน ในทางปฏิบัติแบ่งออกเป็นคณะ คณะหนึ่งมีผู้พิพากษา 3 คน โดยมีผู้พิพากษาหนึ่งคนเป็นผู้พิพากษาหัวหน้าคณะ

3. ศาลฎีกา : มีอำนาจพิจารณาพิพากษาบรรดาคดีที่อุทธรณ์คำพิพากษา หรือคำสั่งของศาลอุทธรณ์ตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยการฎีกา และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดคดีที่ศาลฎีกามีอำนาจวินิจฉัยได้ตามกฎหมายอื่น องค์คณะผู้พิพากษาอย่างน้อย 3 คน ในทางปฏิบัติแบ่งออกเป็นคณะ คณะหนึ่งมีผู้พิพากษา 3 คน โดยมีผู้พิพากษาหนึ่งคนเป็นผู้พิพากษาหัวหน้าคณะ





23. แผนภูมิแสดงการจัดแบ่งงานธุรการภายในศาลยุติธรรม



ศาลฎีกา	ศาลอุทธรณ์	ศาลชั้นต้น	รวม
1	4	150	155

(ข้อมูล ณ มกราคม 2539)

ศาลชั้นต้นในกรุงเทพฯ			ศาลชั้นต้นในสังกัดภาค 1-9					ศาลสาธา
แพ่ง อาญา	เฉพาะทาง ชำนาญพิเศษ	รวม	จังหวัด	แขวง	เยาวชน	แผนก เยาวชน	รวม	
6	3	9	93	27	8	13	141	





24.หน้าที่ความรับผิดชอบด้านธุรการของศาล และสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาศาล

ศาลชั้นต้น ในส่วนที่เกี่ยวกับงานด้านธุรการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

ด้านคดี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจรับคำฟ้อง คำร้อง คำขอ คำแถลง คำคู่ความ ในเบื้องต้น การออกหมาย ประกาศสัณนิเทศ เก็บรักษาสำนวนความ เอกสารและของกลาง ลงสารบบความ สารบบคำพิพากษา คำสั่ง การนัดความ เรียกคู่ความเข้าห้องพิจารณา นำพยาน สืบพยาน ทิมพินันท์คำให้การสอบพยาน จัดทำสำนวน และเก็บเงินค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

ด้านธุรการทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ และบริหารงานบุคคล ตลอดถึงงานบริการคู่ความและประชาชนทั่วไป งานห้องสมุด รับ-จ่ายเงิน ทำบัญชีรายการทางการเงินทุกประเภท รับผิดชอบในการเบิกจ่าย เก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ และดูแลรักษาอาคารสถานที่ ยานพาหนะ รวมถึงการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ อีกทั้งการจัดทำแผนงานโครงการต่างๆ ดำเนินการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เพื่อสนับสนุน แผนงานโครงการนั้น ๆ

ศาลอุทธรณ์ ในส่วนที่เกี่ยวกับงานด้านธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

ด้านคดี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับคดีที่มีการอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่ง โดยการตรวจรับคำฟ้อง คำร้อง คำขอ คำแถลง คำคู่ความ งานรับฟ้อง งานคำสั่ง คำร้อง งานคำพิพากษา เก็บรักษาสำนวนความ เอกสารและของกลาง ลงสารบบความ สารบบคำพิพากษา คำสั่ง การจัดพิมพ์คำพิพากษา และเก็บรวบรวมสัณนิเทศ และจัดทำสำนวน

ด้านธุรการทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ และบริหารงานบุคคล รับ-จ่ายเงิน ทำบัญชีรายการทางการเงินทุกประเภท รับผิดชอบ ในการเบิกจ่าย เก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ และดูแลรักษาอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ รวมถึงการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ อีกทั้งการจัดทำแผนงานโครงการต่างๆ ดำเนินการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เพื่อสนับสนุนแผนงานโครงการนั้นๆ

ด้านวิชาการและกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการ การค้นหา รวบรวมตัวบทกฎหมาย การค้นย่ข้อกฎหมาย งานห้องสมุด งานประชุมใหญ่ และคดีพิเศษ

ศาลฎีกา ในส่วนที่เกี่ยวกับงานด้านธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

ด้านคดี มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับคดีที่มีการฎีกาคำพิพากษาหรือคำสั่ง โดยการตรวจรับ คำฟ้อง คำร้อง คำขอ คำแถลง คำคู่ความ เก็บรักษาสำนวนความ เอกสารและของกลาง ลงสารบบความ สารบบคำพิพากษา คำสั่ง จัดพิมพ์คำพิพากษาและเก็บรวบรวมสัณนิเทศ และจัดทำสำนวน

ด้านธุรการทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบตามระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ งานการเจ้าหน้าที่ และบริหารงานบุคคล รับ-จ่ายเงิน ทำบัญชีรายการทางการเงินทุกประเภท รับผิดชอบในการ เบิกจ่าย เก็บรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ และดูแลรักษาอาคาร สถานที่ ยานพาหนะ รวมถึงการจัดซื้อ จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ อีกทั้งการจัดทำแผนงานโครงการต่างๆ ดำเนินการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เพื่อสนับสนุนแผนงานโครงการนั้น ๆ

ด้านวิชาการและกฎหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการ การค้นหา รวบรวมตัวบทกฎหมาย การค้นย่ข้อกฎหมาย งานห้องสมุด งานประชุมใหญ่ และคดีพิเศษ

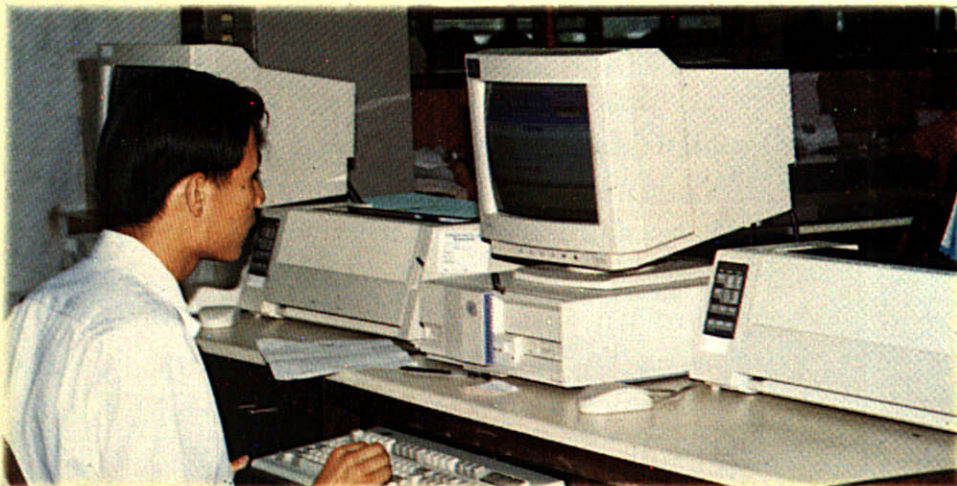


ด้านช่วยอำนวยความสะดวกประชาชน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการช่วยดำเนินการ
ภารกิจของประธานศาลฎีกาในฐานะประมุขฝ่ายตุลาการ

สำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาศาล

ในส่วนที่เกี่ยวกับงานธุรการมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- สนับสนุนการพิจารณาพิพากษาคดีที่อยู่ในอำนาจของอธิบดีภาคตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติงานธุรการคดีให้กับอธิบดีผู้พิพากษาศาล ในการรวบรวมข้อมูล ข้อกฎหมายต่างๆ เพื่อประกอบการตรวจสอบสำนวนความ ตรวจสอบคำพิพากษาของอธิบดีผู้พิพากษาศาล และรองอธิบดีผู้พิพากษาศาล ดำเนินการศึกษาคณะหรือรวบรวมข้อมูลปัญหาและอุปสรรค เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย หรือหลักเกณฑ์ในการบริหารงานคดีของอธิบดีผู้พิพากษาศาล
- จัดทำและประสานแผนงาน โครงการ แผนอัตรากำลัง และแผนงบประมาณของกระทรวงยุติธรรมในระดับภาค ติดตาม กำกับ ดูแลให้มีการดำเนินการให้เป็นไปตามนโยบายในระดับต่างๆ ตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ รายงานและประเมินผลการดำเนินการดังกล่าว
- บริหารงานบุคคล การคลัง และการก่อสร้าง ตามที่ได้กำหนดไว้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษาศาล และปฏิบัติงานสนับสนุนและประสานการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ได้แก่ งานประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศ งานข้อมูลทางกฎหมายรวมทั้งการนำเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ร่วมกับกองต่างๆ ในสำนักงานปลัดกระทรวง สร้างมาตรฐาน หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติหน้าที่ควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบเทศงานธุรการของศาลในเขตภาค รวมทั้งเป็นเลขานุการให้กับอธิบดีผู้พิพากษาศาลในการตรวจราชการ และประสานงานการตรวจราชการของรัฐมนตรีและปลัดกระทรวง
- กำกับดูแลและประสานการปฏิบัติงานของศาล และหน่วยงานสังกัดกระทรวงยุติธรรมในเขตอำนาจของภาค
- ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายในเขตความรับผิดชอบ





25.ระบบงานและกระบวนการดำเนินคดีในศาลชั้นต้น

1. การดำเนินคดีแพ่ง เริ่มตั้งแต่เมื่อมีการยื่นคำฟ้อง หรือคำร้องขอเพื่อเริ่มต้นคดีต่อศาล เจ้าหน้าที่ยื่นฟ้องจะตรวจสอบความถูกต้อง ลงเลขคดีดำ คิดค่าธรรมเนียมที่งานการเงิน แล้วเสนอศาล เมื่อศาลตรวจเห็นว่าฟ้องถูกต้องจะสั่งรับฟ้อง หมายถึงเรียกจำเลยแก้คดีหรือรับคำร้อง ประกาศนัดไต่สวน งานหมายหรือประกาศจะพิมพ์หมายเรียกหรือประกาศ เจ้าหน้าที่ศาลจะไปส่งหมายเรียกและสำเนาฟ้องให้จำเลยหรือปิดประกาศ ณ ภูมิลำเนาหรือสถานที่ที่เกี่ยวข้อง เมื่อจำเลยรับหมายเรียกแล้วต้องยื่นคำให้การภายในเวลาที่กฎหมายกำหนดไว้ และจะยื่นคำให้การและฟ้องแย้งด้วยก็ได้ หากจำเลยไม่ยื่นคำให้การ โจทก์จะยื่นคำร้องเพื่อขอให้ศาลสั่งว่า จำเลยขาดนัดยื่นคำให้การและให้นัดสืบพยานโจทก์ กรณีนี้ศาลจะสืบพยานโจทก์ไปฝ่ายเดียว แล้วพิพากษาคดีโดยจำเลยไม่มีสิทธินำพยานเข้าสืบซักล้างพยานโจทก์ ถ้าจำเลยไม่ยื่นคำให้การและโจทก์เพิกเฉยไม่ยื่นคำร้องขอให้ศาลสั่งขาดนัดยื่นคำให้การ เจ้าหน้าที่จะทำรายงานให้ศาลทราบ ศาลจะมีคำสั่งจำหน่ายคดีโจทก์ออกเสียจากสารบบความ แต่ถ้าจำเลยยื่นคำให้การภายในเวลาที่กฎหมายกำหนด ศาลจะตรวจรับคำให้การและสั่งนัดพร้อมหรือชี้สองสถาน ถึงวันนัดศาลจะกำหนดประเด็นแห่งคดีว่ามีอย่างไรคู่ความฝ่ายไหนมีหน้าที่นำสืบ และใครสืบก่อนสืบหลังอย่างไร เมื่อใดคู่ความมีหน้าที่ต้องยื่นบัญชีระบุพยานข้างบุคคล เอกสารและหลักฐานต่างๆ เพื่อสนับสนุนข้ออ้างหรือข้อต่อสู้ของตน และนำหรือขอให้ศาลหมายเรียกพยานบุคคล เอกสารและหลักฐานต่างๆ เพื่อสนับสนุนข้ออ้างหรือข้อต่อสู้ของตน และนำหรือขอให้ศาลหมายเรียกพยานบุคคล ออกคำสั่งเรียกพยานเอกสาร และหลักฐานต่างๆ เข้าสืบตามวันนัด ในวันนัดเจ้าหน้าที่หน้าบัลลังก์จะรวบรวมสำนวนเอกสารเสนอศาล เรียกคู่ความและพยานเข้าห้องพิจารณา นำพยานสาบานตนและศาลจะทำการสืบพยานเจ้าหน้าที่จะรวบรวมคำให้การ เอกสาร และหลักฐานต่างๆ เข้าสำนวน หรือแยกเก็บตามคำสั่งศาล เมื่อสืบพยานทุกฝ่ายเสร็จแล้ว ศาลจะนัดฟังคำพิพากษา โดยให้โอกาสคู่ความยื่นคำแถลงการณ์ก่อน และเมื่อพิพากษาแล้วต้องนำคำพิพากษาไปลงสารบบและพิมพ์คำพิพากษา คู่ความที่ไม่พอใจคำพิพากษาอาจอุทธรณ์ฎีกา คำพิพากษาไปยังศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาได้ และเมื่อคดีถึงที่สุดแล้ว หากผู้แพ้คดีไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษา ผู้ที่ชนะคดีขอขบที่จะขอให้ศาลออกคำบังคับ และหมายบังคับคดีเพื่อบังคับให้มีการปฏิบัติตาม คำพิพากษาจนครบถ้วนหรือในระหว่างพิจารณาคู่ความ อาจยื่นคำร้องขอให้ศาลใช้วิธีการคุ้มครองชั่วคราวก่อนคำพิพากษาได้

2. การดำเนินคดีล้มละลาย กระบวนพิจารณาคดีล้มละลายมี 14 ขั้นตอนด้วยกัน คือ ยื่นฟ้องล้มละลาย (แล้วส่งหมาย) สืบพยานโจทก์ สืบพยานจำเลย สั่งพิทักษ์ทรัพย์ ประกาศให้เจ้าหน้าที่ยื่นคำขอรับชำระหนี้ภายใน 2 เดือน ยึดทรัพย์ ประชุมเจ้าหนี้ครั้งแรก พิจารณาคำประนอมหนี้ พินิจพิเคราะห์ให้ลูกหนี้ล้มละลาย ขายทรัพย์ แบ่งทรัพย์ ปิดคดี ปลดจากการล้มละลาย และยกเลิกการล้มละลาย แทบทุกขั้นตอนเจ้าหน้าที่ศาลมีหน้าที่เกี่ยวข้องที่ต้องปฏิบัติ เช่น รับฟ้อง ออกหมาย หน้าบัลลังก์ถอดเทป แจ้งคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ พิมพ์คำสั่งและคำพิพากษา แจ้งคำพิพากษาล้มละลาย เก็บรักษา สำนวนและเอกสาร โดยเฉพาะการบังคับคดี ในทางปฏิบัติ หากศาลใดยังไม่มีสำนักงานบังคับคดีประจำ ศาลจะมอบหมายให้ศาลในฐานะเจ้าพนักงานบังคับคดีของศาล ยึดทรัพย์และขายทอดตลาดทรัพย์ของลูกหนี้ รวมทั้งรับเงินและจ่ายเงินในคดีแทนเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ นอกจากนี้รวมทั้งให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งการดำเนินคดีแห่งโดยอนุโลม



3. การดำเนินคดีอาญา คดีอาญามาสู่ศาลได้ 2 ทาง คือ ทางพนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้อง และทางผู้เสียหายเป็นโจทก์ฟ้องเอง คดีที่พนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้องจะมีการสอบสวนในความผิดกันก่อน บางเรื่องก่อนฟ้องได้มีการยื่นคำร้องขอฝากขัง หรือขอมัดฟ้องฝากขัง ระหว่างสอบสวนต่อมาเมื่อมีการฟ้องคดีนั้นแล้ว จะนำสำนวนที่ขอฝากขังหรือขอมัดฟ้องฝากขัง มารวมกับสำนวนที่ฟ้อง

การฟ้องคดีที่พนักงานอัยการเป็นโจทก์ ต้องมีตัวจำเลยมาส่งศาลพร้อมฟ้อง เจ้าหน้าที่รับฟ้องจะตรวจความถูกต้อง ลงเลขคดีดำ มอบตัวจำเลยให้เจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือราชทัณฑ์รับตัวไปควบคุมแล้วเสนอศาล ศาลจะตรวจสอบสั่งประทับฟ้องและสอบคำให้การจำเลย ถ้าจำเลยให้การรับสารภาพและเป็นคดีที่ไม่ต้องสืบพยานโจทก์ประกอบ ศาลจะพิพากษาคดีนั้นไปเลยหรืออาจสั่งพนักงานคุมประพฤติสืบเสาะข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องนั้น เพื่อประกอบดุลพินิจในการพิพากษาก็ได้ ถ้าเป็นคดีที่กฎหมายกำหนดให้สืบพยานโจทก์ประกอบ ก่อนศาลจะนัดสืบพยานโจทก์ก่อนและทำการสืบพยานโจทก์ก่อนพิพากษา ถ้าจำเลยให้การปฏิเสธ ศาลจะนัดสืบพยานโจทก์ ถ้าเป็นกรณีฟ้องไม่ถูกต้องศาลจะสั่งให้โจทก์แก้ฟ้องให้ถูกต้อง ยกฟ้องหรือไม่ประทับฟ้องคดีที่จำเลยให้การปฏิเสธ ซึ่งศาลนัดสืบพยานโจทก์ไว้ นำมาลงบัญชีนัดความประจำวันออกหมายซึ่งระหว่างพิจารณา เว้นแต่จำเลยจะมีประกันตัว แล้วส่งงานเก็บสำนวน พนักงานอัยการโจทก์จะมายื่นบัญชีระบุพยาน แล้วยื่นคำร้องขอให้ศาลออกหมายเรียกพยานบุคคล เอกสารและหลักฐานต่างๆ เพื่อนำเข้าสืบพยานในวันนัด เมื่อสืบพยานโจทก์เสร็จแล้ว ศาลนัดสืบพยานจำเลย จำเลยจะยื่นบัญชีระบุพยานขอให้ศาล หมายเรียกพยานบุคคล เอกสาร และหลักฐานต่างๆ เพื่อนำเข้าสืบพยานในวันนัดเช่นกัน ในวัน นัดสืบพยานโจทก์หรือจำเลย เจ้าหน้าที่หน้าบัลลังก์จะรวบรวมสำนวน เอกสารและหลักฐานต่างๆเสนอศาล ถ้าจำเลยถูกขังอยู่จะเบิกจำเลยมาศาล เรียกคู่ความและพยานเข้าห้องพิจารณา นำพยานสาบานตนแล้วศาลจะทำการสืบพยาน เสร็จแล้วเจ้าหน้าที่จะรวบรวมพยาน เอกสาร และหลักฐานเข้าสำนวนหรือแยกเก็บตามคำสั่งศาล เมื่อสืบพยานทุกฝ่ายเสร็จศาลจะนัดฟังคำพิพากษา โดยให้อีกฝ่ายคู่ความแถลงปิดคดีและเมื่อศาลพิพากษาแล้ว นำคดีมาลงเลขคดีแดงและลงสารบบคำพิพากษา

ถ้าศาลพิพากษายกฟ้อง ให้งานหมายปล่อยตัวจำเลยเว้นแต่จำเลยจะได้ประกันตัวไว้แล้ว ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษ กักขังหรือจำคุก หรือจำคุกและกักขัง ก็ให้ออกหมายกักขัง หรือจำคุก หรือจำคุกและกักขังจำเลยระหว่างอุทธรณ์ฎีกา ถ้าศาลพิพากษาปรับให้งานการเงินรับเงินค่าปรับ ถ้าจำเลยไม่มีเงินชำระค่าปรับ ให้ออกหมายกักขังแทนค่าปรับ เว้นแต่จำเลยจะมีประกันตัวเพื่ออุทธรณ์ฎีกาหรือขอผิดชำระค่าปรับ

คดีที่ศาลพิพากษาแล้วอาจมีการอุทธรณ์หรือฎีกาต่อไปได้ เมื่อคดีถึงที่สุดแล้วไม่ว่าจะโดยคำพิพากษาศาลชั้นต้น หรือศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกา ถ้าจำเลยต้องโทษกักขัง จำคุกหรือจำคุก และกักขังอยู่ในระหว่างอุทธรณ์ฎีกา ก็ให้ออกหมายกักขังเมื่อคดีถึงที่สุด หมายจำคุกเมื่อคดีถึงที่สุดหรือหมายจำคุกและกักขังเมื่อคดีถึงที่สุด ถ้าผลคำพิพากษาศาลสูงเปลี่ยนแปลงไปประการใดก็ให้ออกหมายตามผลของคำพิพากษานั้น และถ้าจำเลยต้องโทษประหารชีวิต ก็ให้ออกหมายแจ้งโทษเมื่อตัดสินแล้ว (เพื่อรอการประหารชีวิต) แล้วจัดส่งสำนวนความพร้อม เอกสารและสำเนาคำพิพากษาขึ้นถึงที่สุด 6 ชุด ไปยังกระทรวงยุติธรรมเพื่อดำเนินการต่อไป



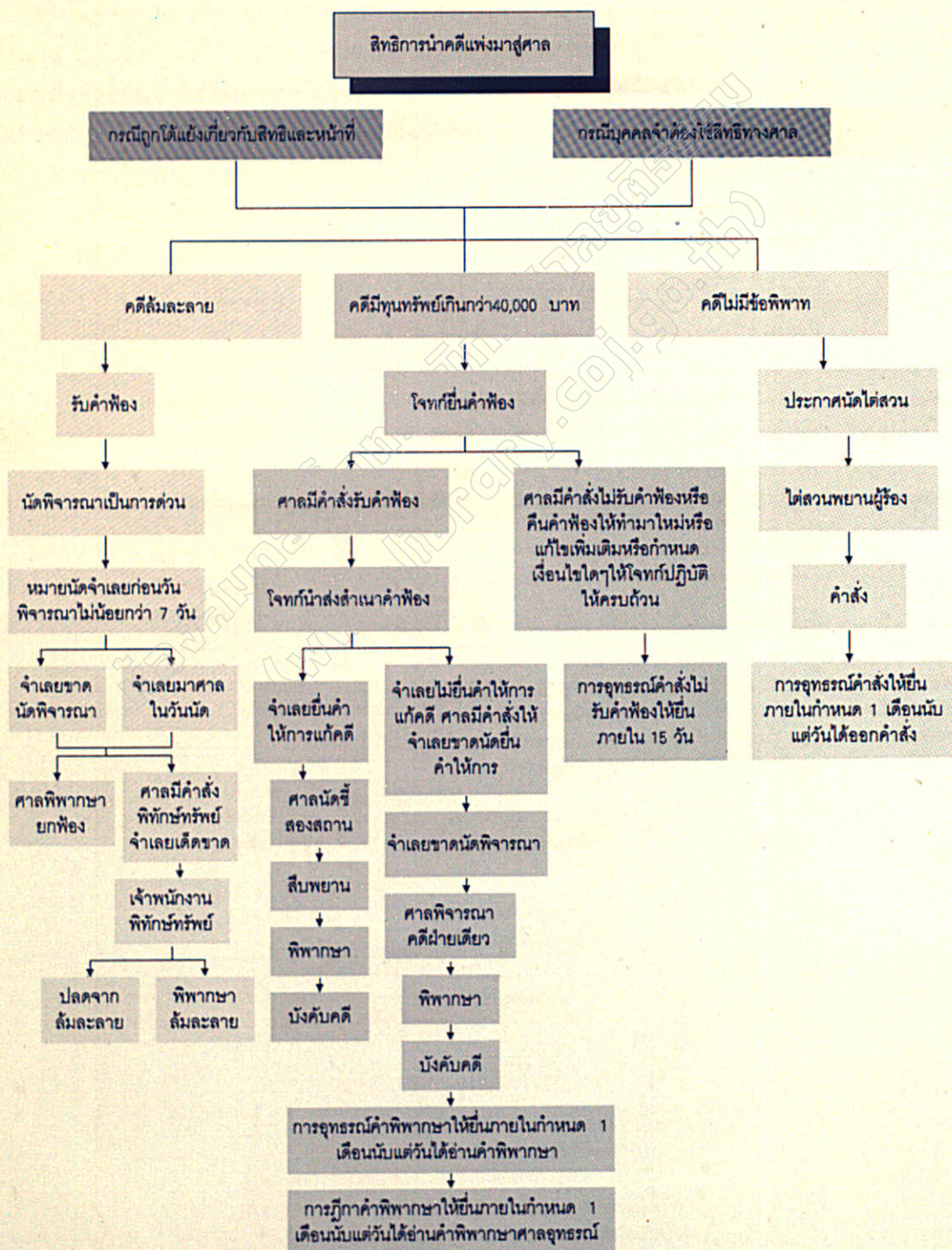
คติที่ราษฎรเป็นโจทก์ฟ้อง ศาลนัดไต่สวนมูลฟ้อง ออกหมายนัดแจ้งวันนัดให้จำเลยทราบ เมื่อศาลไต่สวนแล้วถ้าคดีไม่มีมูล ศาลจะพิพากษายกฟ้อง แต่ถ้าคดีมีมูลศาลจะสั่งประทับฟ้อง นัดให้จำเลยยื่นคำให้การแก้คดีและนัดสืบพยานโจทก์ เมื่อจำเลยมาศาลในวันนัดให้ควบคุมตัว จำเลยไว้และออกหมายชี้ระหว่างพิจารณา เว้นแต่ศาลอนุญาตให้มีประกันตัวไป แต่ถ้าจำเลย ไม่มาศาลตามนัดศาลสั่งออกหมายจับจำเลย ลงสารบบคำพิพากษา ออกหมายเลขคดี เมื่อจับตัว จำเลยมาได้แล้วออกหมายชี้ระหว่างพิจารณา เว้นแต่ศาลอนุญาตให้มีประกันตัวไป ยกคดีขึ้น พิพิจารณาต่อไป และดำเนินกระบวนการพิจารณาสืบพยานโจทก์ จำเลย ตัดสินคดีและปฏิบัติเช่นเดียวกับคดีที่พนักงานอัยการเป็นโจทก์ฟ้อง ส่วนคดีแพ่งเกี่ยวเนื่องกับคดีอาญาซึ่งผู้เสียหายเป็น โจทก์ฟ้องเรียกค่าธรรมเนียมในศาลแพ่ง เช่นเดียวกับคดีแพ่ง ในส่วนอาญา คงปฏิบัติเช่นเดียวกับ คดีอาญา

การดำเนินคดีอาญานอกจากที่กล่าวมาข้างต้นนี้ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการดำเนินคดี แพ่ง สำหรับขั้นตอนและระบบงานของการดำเนินคดี อาจแสดงเป็นแผนภูมิได้ตามรายละเอียด ที่ปรากฏในหน้าถัดไป



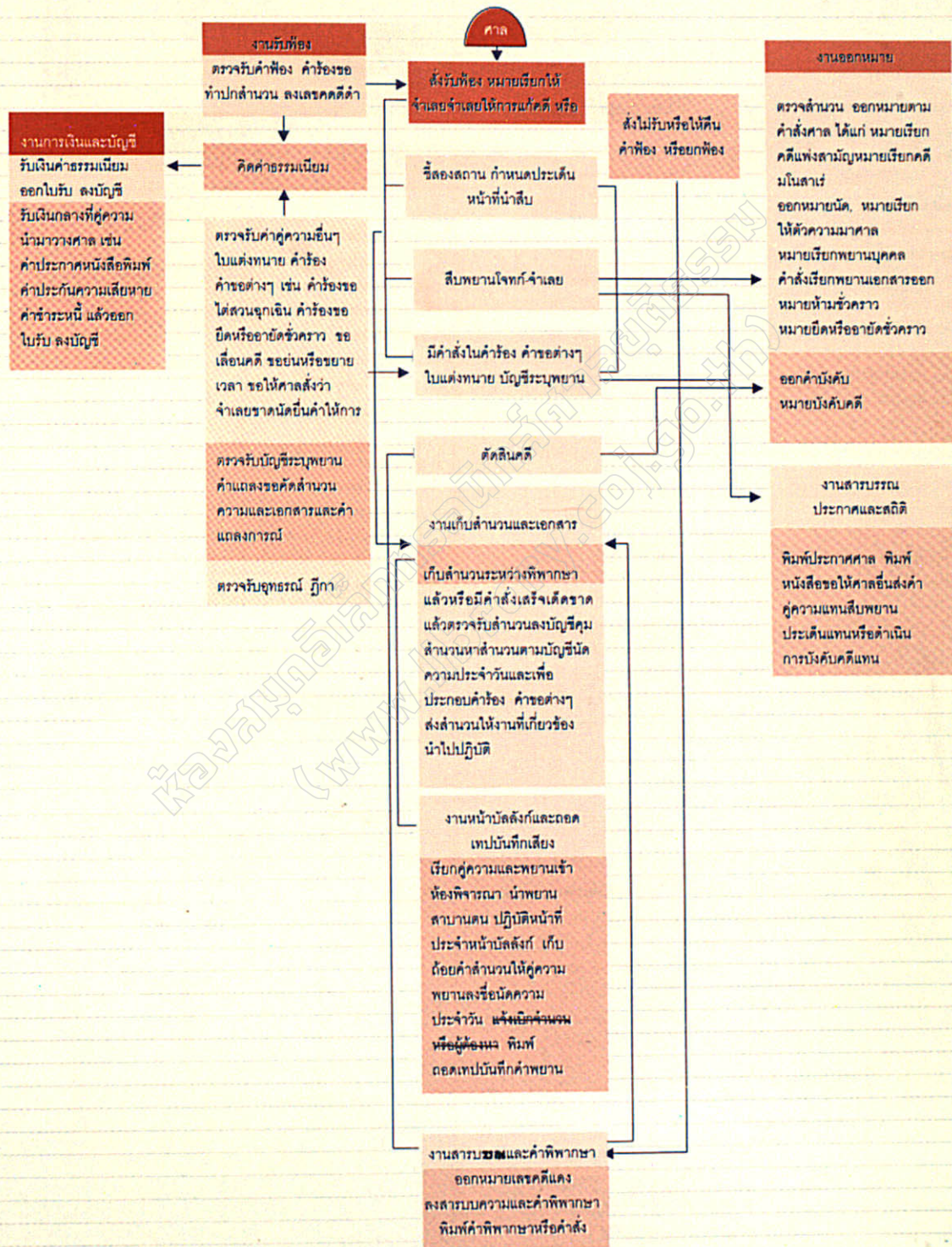


26. โครงสร้างการดำเนินคดีแพ่งโดยสับเซป



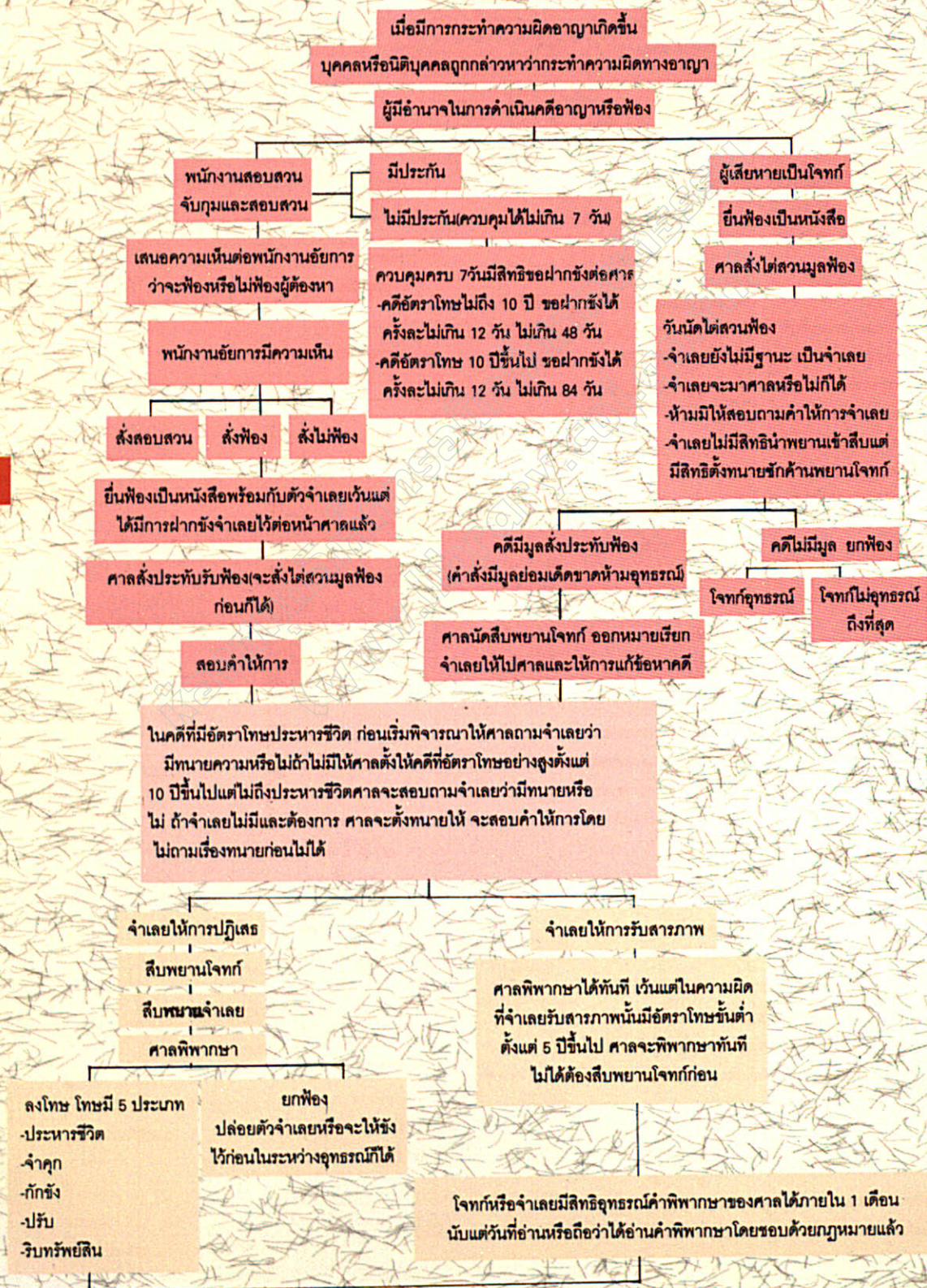


27. ขั้นตอนและความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานศาลเกี่ยวกับการฟ้องคดีแพ่ง





28. โครงสร้างการดำเนินคดีอาญาโดยสืบเชย





30.ระบบงานและกระบวนการดำเนินคดีในศาลอุทธรณ์

ประเภทคดีที่ขึ้นสู่ศาลอุทธรณ์มีดังนี้ คือ

1. ประเภทที่ต้องทำเป็นคำพิพากษา
 - คดีธรรมดา
 - คดีเร่งพิเศษ
 - คดีคำพิพากษตามยอม
2. ประเภทที่ต้องทำเป็นคำสั่งในรูปของคำพิพากษา
3. ประเภทที่ต้องทำเป็นคำสั่งคำร้อง

1. ประเภทที่ต้องทำเป็นคำพิพากษา

1.1 คดีธรรมดา

คดีประเภทนี้ได้แก่ คดีที่มีการอุทธรณ์คำพิพากษาศาลชั้นต้นในเรื่องทั่วไป และมีใช่ เป็นการอุทธรณ์คำสั่งศาลชั้นต้น มีการสืบพยานทั้งโจทก์และจำเลย มีประเด็นที่จะต้องวินิจฉัยหลาย ประเด็น ไม่ใช่คดีที่มีความสำคัญของรูปคดีหรือตัวความเป็นที่น่าสนใจของประชาชน เป็นต้น เมื่อศาลชั้นต้นส่งสำนวนมาศาลอุทธรณ์ งานสารบรรณจะเป็นผู้รับสำนวนและเอกสาร แล้วส่ง ใ้งานรับคำคู่ความ และแถลงการณ์ตรวจความถูกต้องพร้อมกับขึ้นปกสำนวน แล้วส่งสารบบ และออกหมายเลขคดีดำ จากนั้นจะทำการเขียนปลิว (รายละเอียดแห่งสำนวนโดยย่อ) แล้ว ส่งสำนวนและเอกสารไปทำงานเก็บสำนวนและเอกสารเก็บไว้รอจ่าย ส่วนปลิวจะนำเสนออธิบดี ผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ส่งจ่ายสำนวนแก่ผู้พิพากษา เมื่อส่งจ่ายแล้วงานจ่ายสำนวนและเอกสาร จะเบิกสำนวนไปจ่ายให้ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนพิจารณาพิพากษา เมื่อผู้พิพากษายกร่างคำ พิพากษา แล้วจะส่งสำนวนเอกสารพร้อมร่างคำพิพากษาให้งานรับสำนวน และคำพิพากษา เพื่อให้งานพิมพ์คำพิพากษาดำเนินการพิมพ์ร่างคำพิพากษา เมื่อพิมพ์เสร็จแล้วเสนอให้ เลขานุการศาลอุทธรณ์ จ่ายให้ผู้ช่วยผู้พิพากษาดูตรวจร่างคำพิพากษา ก่อนที่จะเสนอรองอธิบดี ผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ และอธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ (ส่งออก) จากนั้นงานสารบบคำพิพากษาจะออกหมายเลขคดีแดง ลงสารบบคำพิพากษาและส่ง ใ้งานพิมพ์คำพิพากษารวพิมพ์ฉบับจริงพร้อมสำเนานำเสนอเลขานุการศาลอุทธรณ์เพื่อตรวจออก แล้วจึงส่งสำนวน เอกสาร คำพิพากษาใ้งาน ส่งสำนวนและคำพิพากษาดำเนินการ ส่งคืนศาล ชั้นต้นต่อไป

1.2 คดีเร่งพิเศษ

คดีประเภทนี้ได้แก่คดีที่อุทธรณ์ขึ้นมาเฉพาะดุลพินิจในการลงโทษ ไม่ว่าจะมีการสืบ พยานหรือไม่ คดีละเมิดอำนาจศาลที่ขอให้ลดโทษ หรือรอการลงโทษ และคดีเกี่ยวกับการปรับ ผู้ประกันที่ขอให้ลดหรือลดค่าปรับ เมื่อศาลชั้นต้นส่งสำนวนมาศาลอุทธรณ์ ขั้นตอนการตรวจรับ สำนวนกระทำเช่นเดียวกับกับคดีธรรมดา แต่จะแยกประเภทคดีหลังจากออกหมายเลขคดีดำแล้ว หากเป็นคดีเร่งพิเศษ งานเก็บสำนวนและเอกสารจะส่งไปให้เจ้าหน้าที่งานพิมพ์คำพิพากษา ดำเนินการพิมพ์คำพิพากษาในช่วงก่อนวินิจฉัย (คำฟ้อง คำให้การ คำพิพากษาศาลชั้นต้น) ให้ก่อน แล้วจึงนำปลิวเสนออธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ จ่ายสำนวนให้ผู้พิพากษาเพื่อทำ คำวินิจฉัยในตอนท้าย จากนั้นเจ้าหน้าที่จะพิมพ์คำพิพากษาในช่วงคำวินิจฉัยเสนอต่อเลขานุการ



ศาลอุทธรณ์ เพื่อจ่ายให้แก่ผู้ช่วยผู้พิพากษาตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอผู้พิพากษาลงนาม ก่อนขอความเห็นชอบจากอธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์ หรือรองอธิบดีฯ เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว นำลงสารบบคำพิพากษา และส่งให้งานส่งสำนวน และคำพิพากษาดำเนินการส่งสำนวน และเอกสารคำพิพากษาคืนศาลชั้นต้นต่อไป

1.3 คำพิพากษานอกรอบ

คดีประเภทนี้ได้แก่คดีที่มีการอุทธรณ์คำพิพากษาศาลชั้นต้น ต่อมาคู่ความทำสัญญา ประนีประนอมยอมความที่ศาลชั้นต้น แล้วศาลชั้นต้นส่งขึ้นมาให้ศาลอุทธรณ์มีคำพิพากษา ตามยอมซึ่งศาลอุทธรณ์จะต้องส่งกลับไปให้ศาลชั้นต้นอ่านให้คู่ความฟัง หรือคู่ความทำสัญญา ประนีประนอมยอมความมาขึ้นที่ศาลอุทธรณ์ แล้วขอให้ศาลอุทธรณ์มีคำพิพากษตามยอม ศาลอุทธรณ์จะส่งไปให้ศาลชั้นต้นอ่านให้คู่ความฟัง หรืออาจจะอ่านให้คู่ความฟังที่ศาลอุทธรณ์ ซึ่งขั้นตอนการรับสำนวนกระทำเช่นเดียวกับคดีธรรมดา

2. ประเภทที่ต้องกำเป็นคำสั่งในรูปของคำพิพากษา

คดีประเภทนี้ได้แก่คำสั่งใดที่มีผลให้เป็นการจำหน่ายคดี เช่น ทั้งฟ้องอุทธรณ์ เป็นต้น

3. ประเภทที่ต้องกำเป็นคำสั่งคำร้อง

คำร้องที่ต้องยอมซึ่งอยู่ในอำนาจของศาลอุทธรณ์มีทั้งคดีแพ่งธรรมดา คดีอาญา และคดีล้มละลาย ได้แก่

3.1 คำร้องขอปล่อยชั่วคราวในระหว่างอุทธรณ์

3.2 คำร้องอุทธรณ์คำสั่งที่ศาลชั้นต้นสั่งไม่อนุญาตให้ปล่อยชั่วคราว ในระหว่างการพิจารณาของศาลชั้นต้น

3.3 คำร้องขอทุเลาการบังคับ (ในคดีแพ่ง) และคำร้องขอทุเลาการบังคับคำปรับ (ในคดีอาญา)

3.4 คำร้องเกี่ยวกับวิธีการชั่วคราวก่อนคำพิพากษา

3.5 คำร้องอุทธรณ์คำสั่งศาลชั้นต้นที่สั่งไม่รับอุทธรณ์ทั้งคดีแพ่งและคดีอาญา

3.6 คำร้องขอให้รับรองฎีกาทั้งคดีแพ่งและคดีอาญา

3.7 คำร้องขออนุญาตให้ฎีกาจากอธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์

3.8 คำร้องเกี่ยวกับการโอนคดีต่ออธิบดีผู้พิพากษาศาลอุทธรณ์

3.9 คำร้องอุทธรณ์คำสั่งต่อศาลอุทธรณ์อย่างคนอนาถาในศาลชั้นต้น ชั้นศาลอุทธรณ์

3.10 คำร้องขอเข้ามาเป็นคู่ความแทนที่ผู้มรณะในคดีแพ่ง

3.11 คำร้องหรือคำบอกกล่าวขอถอนอุทธรณ์

3.12 คำร้องขอถอนฟ้องในคดีอาญา (ความผิดส่วนตัว)

3.13 คำร้องขอถอนคำร้องทุกข์

3.14 คำร้องหรือคำแถลงที่จำเลยตาย (คดีอาญา)

3.15 ยอมความ (คดีอาญา)

3.16 คำร้องใดๆ ที่ศาลชั้นต้นส่งมาให้ศาลอุทธรณ์พิจารณาสั่ง เช่น คำร้องขอให้ศาลอุทธรณ์แก้ไขคำพิพากษา

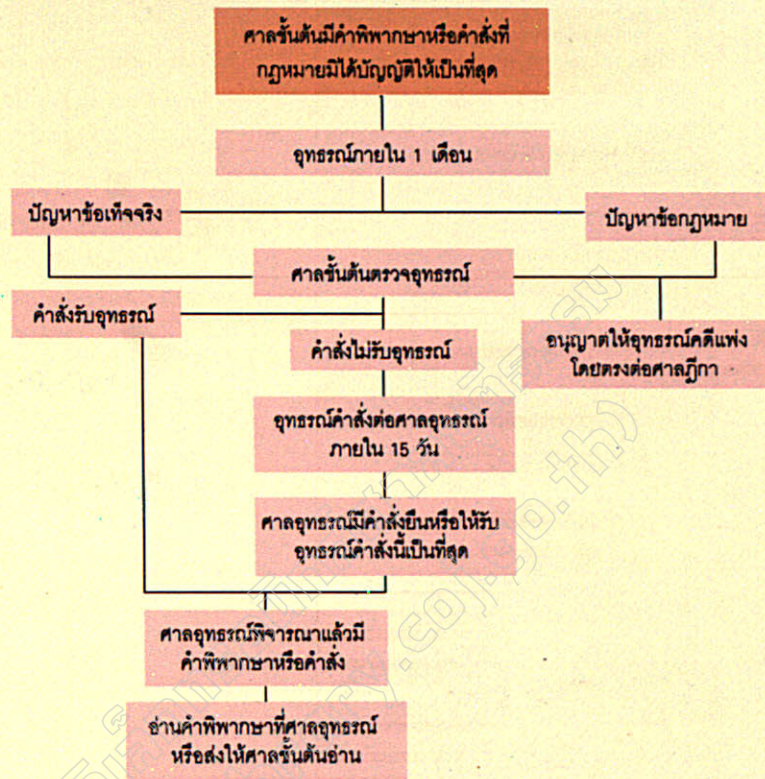


คำร้องดังกล่าวนี้ งานคำสั่งคำร้องจะดำเนินการยอคำร้อง แล้วนำเสนอผู้ช่วยผู้พิพากษา
ตรวจก่อนเสนออธิบดีฯ จ่ายสำนวนให้ผู้พิพากษามีคำสั่ง คำสั่งคำร้องที่ผู้พิพากษาสั่งแล้ว
ผู้ช่วยผู้พิพากษาจะตรวจอีกครั้งก่อนนำเสนอรองอธิบดีฯ และอธิบดีฯ เพื่อพิจารณาให้ความเห็น
ชอบ หลังจากนั้นจึงออกเลขที่คำสั่งคำร้องและส่งคืนศาลชั้นต้น



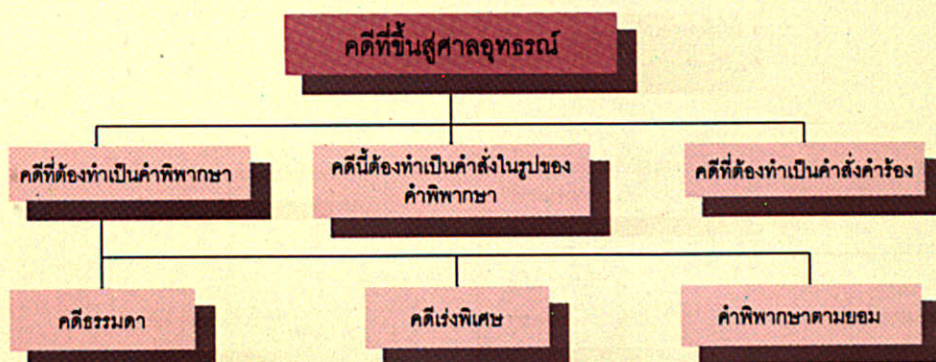


31. โครงสร้างการดำเนินคดีในศาลอุทธรณ์



45

32. ขั้นตอนและความสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานคดีของศาลอุทธรณ์





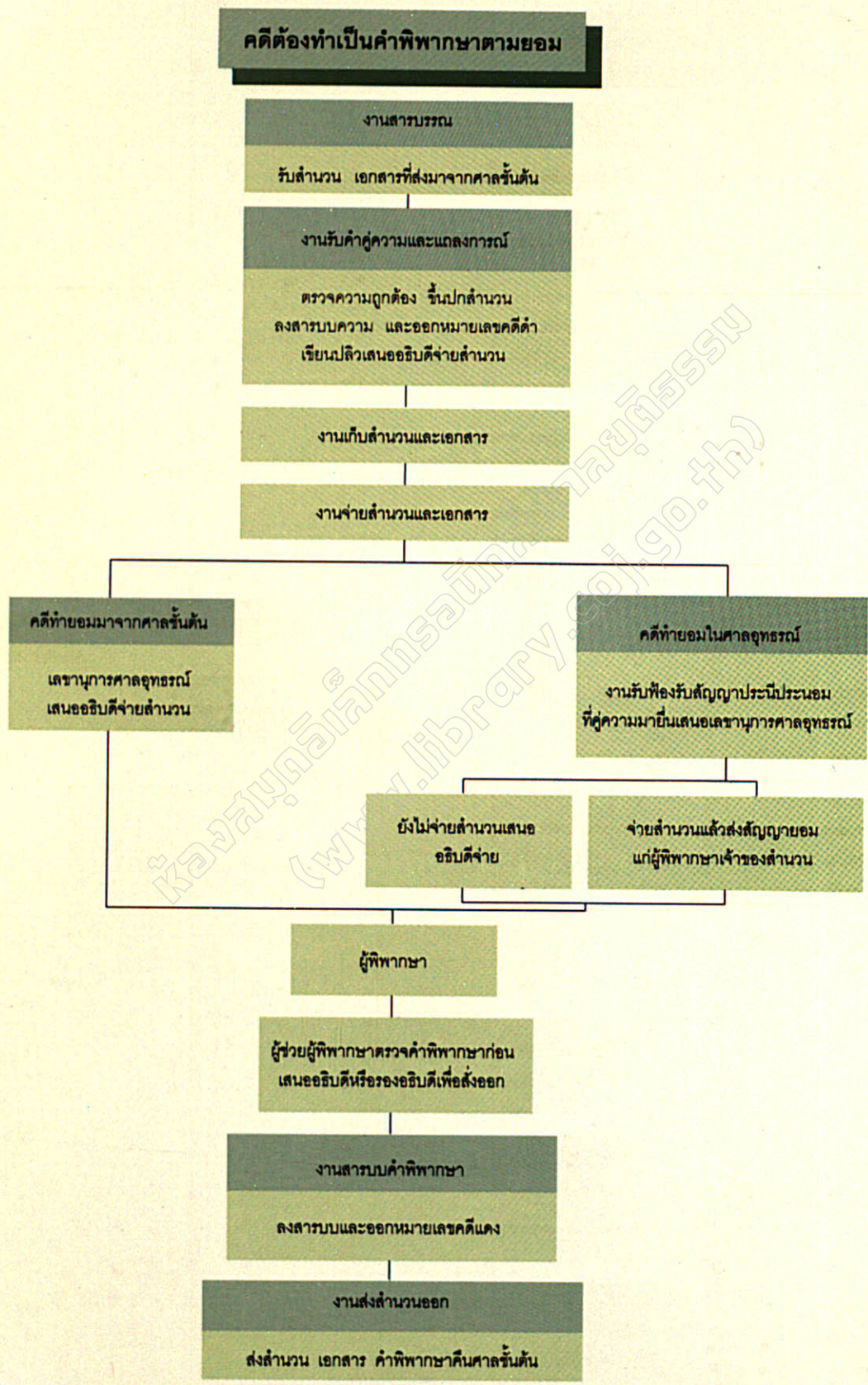
คดีที่ต้องทำเป็นคำพิพากษา (คดีธรรมดา)





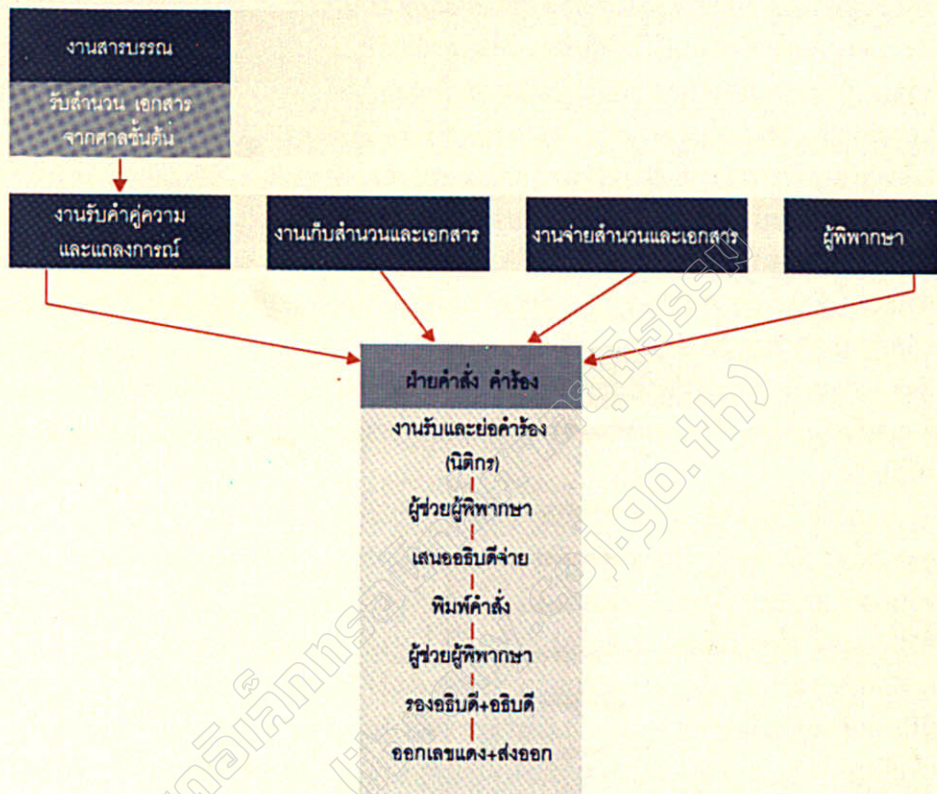
คดีที่ต้องทำเป็นคำพิพากษา (คดีเร่งพิเศษ)







คดีที่ด้อยค่าเป็นคำสั่งคำร้อง



49

33.ระบบงานและกระบวนการดำเนินคดีในชั้นศาลฎีกา

คดีที่จะขึ้นสู่ศาลฎีกาได้นั้นต้องเป็นคดีที่ศาลอุทธรณ์พิพากษาหรือมีคำสั่งแล้ว และคู่ความยื่นฎีกาคำพิพากษาหรือคำสั่งนั้นต่อศาลฎีกา เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติว่าคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลอุทธรณ์เป็นที่สุด หรือคดีที่จะอุทธรณ์จากศาลชั้นต้นโดยตรงไปยังศาลฎีกา เช่นคดีภาษีอากร ซึ่งอุทธรณ์จากศาลภาษีอากรโดยตรงไปยังศาลฎีกา คดีแรงงานหรือคดีตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 223 ทวิ อุทธรณ์เฉพาะข้อกฎหมายโดยตรงต่อศาลฎีกา คือเมื่อศาลอุทธรณ์ได้พิพากษาหรือมีคำสั่งแล้ว คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาล อุทธรณ์นั้นอาจถูกคัดค้านต่อไป

การคัดค้านคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลอุทธรณ์คือ ฎีกา แต่การฎีกาต้องอยู่ในขอบเขตที่กฎหมายกำหนดไว้ มิใช่ว่าจะฎีกาได้ทุกอย่างทุกรายไป การฎีกาจะเริ่มเมื่อศาลชั้นต้นได้อ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลอุทธรณ์ให้คู่ความฟังแล้ว คู่ความฝ่ายที่ประสงค์จะฎีกาจะต้องยื่นฎีกาต่อศาลชั้นต้นภายในกำหนด 1 เดือน นับแต่วันที่อ่านคำพิพากษาหรือคำสั่ง หรือถือว่าได้อ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งนั้นแล้ว ถ้าเป็นคดีแพ่งต้องวางเงินค่าธรรมเนียม ที่ต้องชำระแก่อีกฝ่ายหนึ่งต่อศาลพร้อมฎีกา (ยกเว้นคดีอาญา) ซึ่งศาลชั้นต้นก็จะตรวจดูว่าคดีต้องห้ามฎีกาหรือไม่ ถ้าคดีต้องห้ามฎีกาศาลชั้นต้นก็จะส่งไม่รับฎีกา ผู้ฎีกาจะต้องอุทธรณ์คำสั่งที่ไม่รับฎีกา โดยทำเป็นคำร้องยื่นต่อศาลชั้นต้นภายใน 15 วัน เพื่อศาลชั้นต้นจะได้ส่งมาให้ศาลฎีกาพิจารณาสั่ง



ถ้าศาลชั้นต้นส่งรับฎีกาก็ให้ส่งสำเนาฎีกาให้อีกฝ่ายหนึ่งภายใน 15 วัน นับแต่วันได้รับสำเนาฎีกา เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วก็ส่งสำนวนมายังศาลฎีกา งานสารบรรณของศาลฎีกาจะลงรับสำนวนและจัดส่งไปยังงานรับฟ้อง เพื่อตรวจว่าสำนวนและเอกสารครบถ้วนตามสารบัญหรือไม่ ถ้าไม่ครบก็ส่งคืนศาลชั้นต้นดำเนินการ ถ้าสำนวนครบถ้วนงานรับฟ้องจะขึ้นปกสำนวนและแยกประเภทคดีเพื่อลงสารบบ โดยแบ่งเป็น คดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย คดีภาษีอากร คดีแรงงาน คดีเยาวชนและคดีปกครอง แต่ในการเร่งรัดการพิจารณาคดีจะแยกประเภทย่อยๆ เพิ่มอีกเป็น คดีทรัพย์สินทางปัญญา คดีตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 223 ทวิ และคดีตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาตรา 249 จากนั้นก็พิมพ์ปลิวจ่ายสำนวน เพื่อให้นิติกรย่อยรายละเอียดฎีกาลงในปลิว เพื่อประกอบการจ่ายสำนวนของประธานศาลฎีกาลงสารบบเรียงอักษรและบันทึกข้อมูลลงคอมพิวเตอร์ระบบ LAN เพื่อสะดวกในการติดตามสำนวน เสร็จแล้วจึงนำสำนวนไปเก็บในตู้เก็บสำนวน แต่ก่อนนำสำนวนไปเก็บต้องดูว่าสำนวนใดมีคำร้อง หรือมีหนังสือแจ้งความประสงค์ของคู่ความที่จะประนีประนอมยอมความหรือไม่

กรณีมีคำร้องขอทุเลาการบังคับชั่วคราว คำสั่งไม่รับฎีกา, ขอดอนคำร้องทุกข์ ขอรับมรดก ความหรือคำร้องอื่นใด ซึ่งผลของคำสั่งนั้นจะต้องให้ผู้ร้อง คู่ความหรือศาลชั้นต้นทราบ ปฏิบัติหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งก็ส่งไปให้งานคำสั่งคำร้องดำเนินการ เมื่องานคำสั่งคำร้องรับสำนวนมาแล้วก็จ่ายให้นิติกรย่อยคำร้อง ส่งพิมพ์คำร้องและตรวจพิสูจน์อักษรก่อนเสนอประธานศาลฎีกาจ่ายสำนวน เมื่อประธานศาลฎีกาจ่ายสำนวนให้ผู้พิพากษาคนใด ก็นำสำนวนไปเสนอผู้พิพากษานั้นเพื่อพิจารณาสั่ง เมื่อผู้พิพากษาสั่งคำร้องแล้วคืนสำนวนมายังงานคำสั่ง คำร้องเพื่อพิมพ์คำสั่ง ตรวจสอบความถูกต้อง แล้วเสนอรองประธานศาลฎีกาหรือประธานศาลฎีกาสั่งออกแล้วแต่กรณี เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วงาน คำสั่งคำร้องจะส่งคำสั่งคำร้องไปยังศาลชั้นต้นเพื่ออ่านให้คู่ความฟัง

กรณีที่หนังสือแจ้งความประสงค์ของคู่ความแนบมากับสำนวน ก็ส่งไปให้งานประนีประนอมดำเนินการ งานประนีประนอมก็จะตรวจดูว่าคู่ความแจ้งความประสงค์มาอย่างไร ถ้าแจ้งความประสงค์มาฝ่ายเดียว ก็ออกไปสอบถามคู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง (กรณีนี้ศาลฎีกาได้ส่งหนังสือสอบถามไปให้ศาลชั้นต้นทั่วราชอาณาจักร สอบถามคู่ความที่มายื่นฎีกาว่ามีความประสงค์จะประนีประนอมยอมความหรือไม่ ถ้าคู่ความประสงค์หรือไม่ประสงค์จะประนีประนอมก็แนบหนังสือแจ้งความประสงค์แบบ ป.น.2 ในสำนวนส่งมาศาลฎีกา) ถ้าคู่ความแจ้งความประสงค์มาทั้งสองฝ่าย ก็ให้นิติกรจัดทำสำนวนประนีประนอม ซึ่งประกอบด้วยปกสำนวน หนังสือแจ้งความประสงค์ของคู่ความ และบันทึกข้อมูลใกล้เคียงเพื่อเสนอผู้ช่วยผู้พิพากษาแผนกคดีประนีประนอมบันทึกข้อมูลใกล้เคียงนำปลิวของคดีนั้นๆ เสนอเลขานุการศาลฎีกาเพื่อให้ประธานศาลฎีกาจ่ายผู้พิพากษาแผนกคดีประนีประนอม จากนั้นงานประนีประนอมก็จะออกหนังสือนัดคู่ความมาใกล้เคียงที่ศาลฎีกาโดยมีผู้พิพากษาซึ่งประกอบด้วยองค์คณะผู้พิพากษาศาลฎีกา 3 คน ใกล้เคียงโดยมีผู้พิพากษาในกองผู้ช่วยฯ เป็นเลขานุการองค์คณะผู้พิพากษาเมื่อใกล้เคียงแล้ว ถ้าตกลงกันไม่ได้ก็คืนสำนวนพร้อมปลิวที่งานรับฟ้อง เพื่องานรับฟ้องจะได้เสนอปลิวเลขานุการศาลฎีกาเพื่อเสนอประธานศาลฎีกาจ่ายสำนวนพิจารณาไปตามขั้นตอนปกติ กรณีตกลงกันได้ ผู้ช่วยฯจะจัดทำคำพิพากษายอม สัญญาประนีประนอมและรายงาน



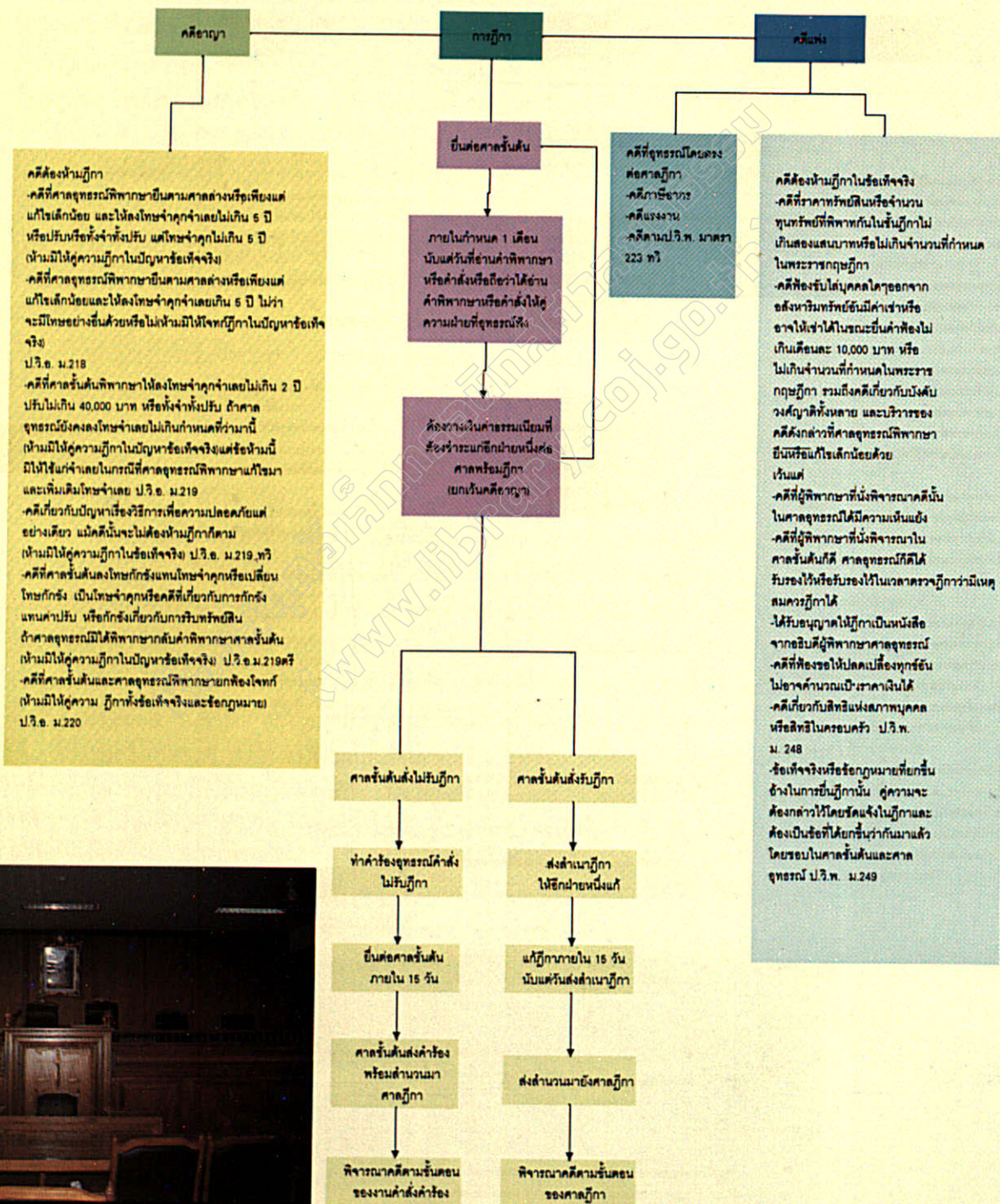
กระบวนการพิจารณาเสนอผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนตรวจ แล้วนำเสนอรองประธานศาลฎีกาหรือประธานศาลฎีกาเพื่อส่งออก เมื่อส่งออกแล้วจึงนำมาเสนอผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนเพื่ออ่านให้คู่ความฟัง (คดีที่ศาลนัดคู่ความมาไกล่เกลี่ยถ้าตกลงกันได้ ก็จะดำเนินการให้เสร็จภายในวันนั้น) แล้วจึงคืนสำนวนให้งานคำพิพากษา เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนก่อนส่งคืนศาลชั้นต้น

ถ้าเป็นสำนวนทั่วไปเมื่อตรวจเสร็จแล้ว งานรับฟ้องจะเสนอปลิวจ่ายสำนวนให้เลขานุการศาลฎีกาเสนอประธานศาลฎีกาจ่ายสำนวนผู้พิพากษาศาลฎีกา เมื่อประธานศาลฎีกาจ่ายสำนวนแล้ว ก็จะคืนปลิวมายังงานรับฟ้องเพื่อนำสำนวนไปจ่ายผู้พิพากษา การจ่ายสำนวนประธานศาลฎีกาจะจ่ายคละกันไปทั้งคดีแพ่งและคดีอาญา เมื่อผู้พิพากษาพิจารณาตัดสินคดีแล้ว ก็ให้งานคำพิพากษามารับร่างคำพิพากษาไปพิมพ์ พิมพ์เสร็จแล้วก็เสนอเลขานุการศาลฎีกาจ่ายผู้พิพากษาในกองผู้ช่วยฯตรวจ ผู้ช่วยฯ มีหน้าที่ตรวจความถูกต้องตั้งแต่ถ้อยคำสำนวนตลอดจนข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย แล้วบันทึกความเห็นเสนอรองประธานศาลฎีกาเพื่อเสนอประธานศาลฎีกา ถ้าประธานศาลฎีกาเห็นว่าคดีมีปัญหาและควรเข้าที่ประชุมใหญ่ ก็จะส่งให้นำเข้าที่ประชุมใหญ่ และคืนร่างคำพิพากษานั้นไปยังผู้พิพากษา ในกองผู้ช่วยฯผู้ตรวจคดีนั้นเพื่อทำหัวข้อการประชุม จากนั้นก็ส่งไปงานประชุมใหญ่เพื่อพิมพ์หัวข้อการประชุม ออกหนังสือนัดประชุมและเสนอหัวข้อการประชุมแก่ผู้เข้าร่วมประชุมทั้งหมด การนำคดีเข้าที่ประชุมใหญ่ เมื่อที่ประชุมมีมติอย่างไร ก็ต้องปรับปรุงร่างคำพิพากษานั้นๆตามมติที่ประชุม และเมื่อปรับปรุงร่างคำพิพากษาเสร็จแล้ว จึงนำเสนอรองประธานศาลฎีกาหรือประธานศาลฎีกาส่งออก ส่วนคดีที่ไม่มีปัญหาเมื่อผ่านขั้นตอนตรวจจากผู้พิพากษาในกองผู้ช่วยฯแล้ว นำเสนอรองประธานศาลฎีกาหรือประธานศาลฎีกาส่งออก เมื่อส่งออกแล้วคืนไปให้งานคำพิพากษาดำเนินการตามขั้นตอนของงานคำพิพากษาก่อนส่งคำพิพากษาศาลฎีกาพร้อมสำนวน ไปอ่านยังศาลชั้นต้น

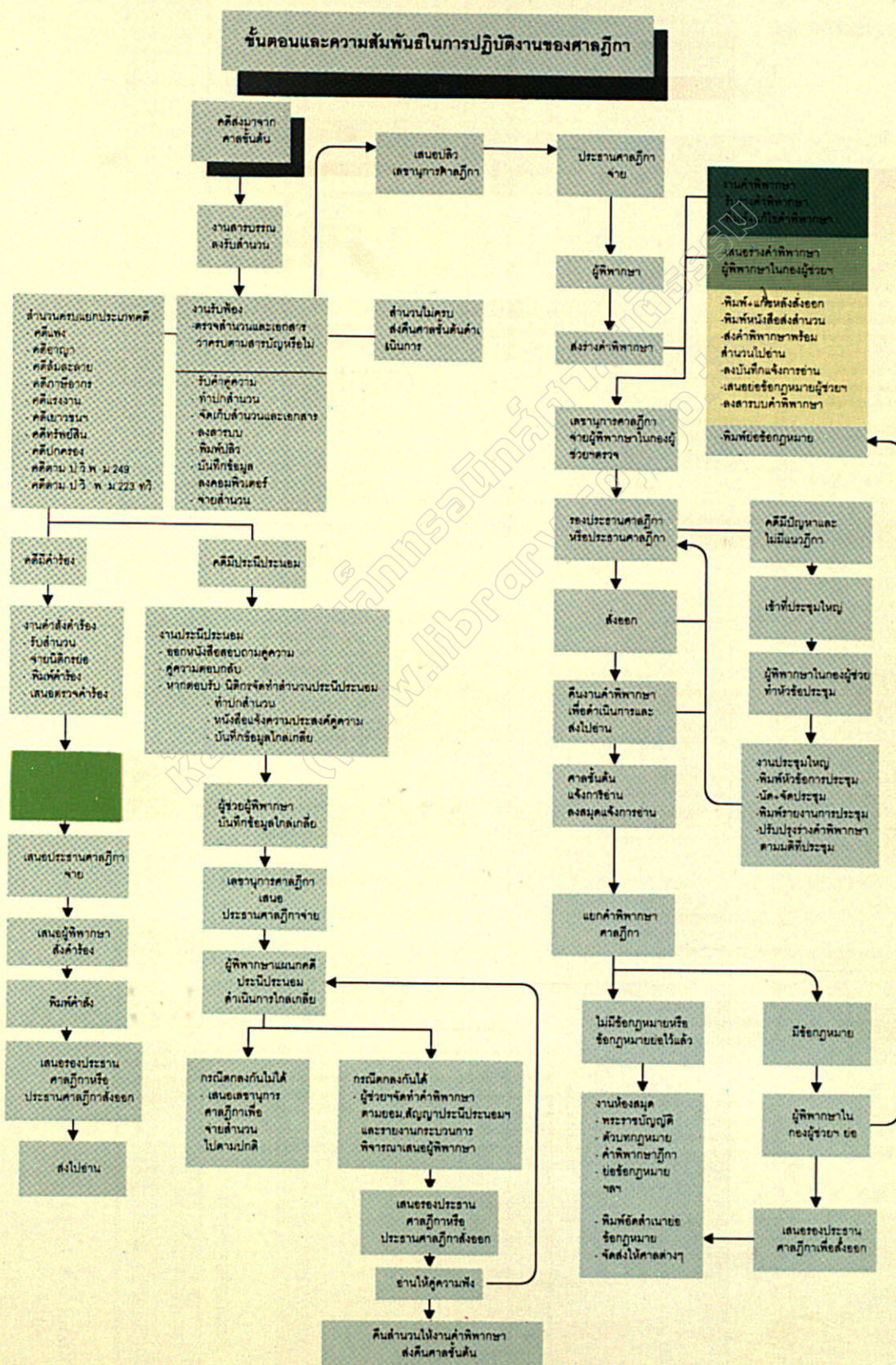
เมื่อศาลชั้นต้นอ่านคำพิพากษาศาลฎีกาให้คู่ความฟัง แล้วจะแจ้งผลของคำพิพากษาศาลฎีกาที่อ่านให้คู่ความฟังมายังศาลฎีกา งานคำพิพากษาจะบันทึกการแจ้งการอ่านไว้ในสมุดส่งสำนวน และคัดเลือกคำพิพากษาศาลฎีกาที่ไม่มีข้อกฎหมายหรือข้อกฎหมายได้ย่อไว้แล้วส่งไปเก็บไว้ที่งานห้องสมุด เพื่อใช้สำหรับการค้นคว้าอ้างอิงของผู้พิพากษาศาลฎีกาต่อไป แต่ถ้าคำพิพากษาศาลฎีกามีข้อกฎหมาย ก็จะนำเสนอผู้พิพากษาในกองผู้ช่วยฯ ย่อและส่งไปพิมพ์ที่งานคำพิพากษา แล้วจึงนำเสนอรองประธานศาลฎีกาเพื่อส่งออก ส่งออกแล้วส่งไปงานคำพิพากษาเพื่อพิมพ์ลงกระดาดไขเพื่องาน ห้องสมุดจะได้พิมพ์อัดสำเนาไว้สำหรับการค้นคว้าอ้างอิงของผู้พิพากษา และส่งไปให้ศาลอื่นๆในกรุงเทพมหานคร



34.โครงสร้างการดำเนินคดีในศาลฎีกา



.....





36.ข้อมูลสถิติ

สถิติศัลยกรรม ศัลยกรรม และศัลยกรรมภาค 1-3 และศัลยกรรมภาค 1-3 ปี พ.ศ. 2535-2538

ศาล	ปี พ.ศ. 2535			ปี พ.ศ. 2536			ปี พ.ศ. 2537			ปี พ.ศ. 2538		
	คดีค้างมา	คดีรับใหม่	คดีเสร็จไป	คดีค้างมา	คดีรับใหม่	คดีเสร็จไป	คดีค้างมา	คดีรับใหม่	คดีเสร็จไป	คดีค้างมา	คดีรับใหม่	คดีเสร็จไป
ศาลฎีกา	4,803	6,109	4,202	6,710	5,928	5,656	6,982	6,402	7,581	5,803	8,141	9,499
ศาลอุทธรณ์	8,835	10,851	11,252	8,434	9,530	11,709	6,255	6,626	10,029	2,881	6,400	8,185
ศาลอุทธรณ์ภาค 1	1,898	2,575	2,907	1,566	2,929	3,872	623	5,040	4,139	1,524	6,914	5,612
ศาลอุทธรณ์ภาค 2	1,327	2,253	2,961	619	3,363	3,411	571	5,179	4,758	992	5,182	5,404
ศาลอุทธรณ์ภาค 3	1,758	2,872	2,746	1,884	3,029	3,042	1,871	4,173	4,604	1,440	5,395	6,276
รวมศาลอุทธรณ์	13,818	18,551	19,866	12,503	18,851	22,034	9,320	21,018	23,530	6,837	23,891	25,477
ศาลชั้นต้นทั่วราชอาณาจักร	48,480	545,535	530,322	63,693	588,250	575,662	76,300	659,165	643,881	91,584	707,926	698,046

ที่มา : จากรายงานสถิติคดีประจำปี



บรรณานุกรม

กระทรวงยุติธรรม.สำนักงานปลัดกระทรวง. แผนแม่บทศาลและกระทรวงยุติธรรม ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2538-2544. มปท. 2537.

- _____. แผนอัตรากำลัง 3 ปี รอบที่ 3 ปีงบประมาณ 2538-2540. มปป.(อัดสำเนา)
- _____. 100 ปี กระทรวงยุติธรรม. กรุงเทพฯ: เพอร์เฟกต์ กราฟฟิค กรุ๊ป, 2535.
- ยุติธรรม,กระทรวง. รายงานสถิติคดีของศาลทั่วราชอาณาจักรประจำปี 2535-2537 และรายงานคดีประจำเดือน มกราคม - ธันวาคม 2538.
- เสถียร วิชยลักษณ์, รตท.,สืบวงศ์ วิชยลักษณ์,พคอ. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลแรงงาน และวิธีพิจารณาคดีแรงงาน พ.ศ. 2522. กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์นิติเวช, 2531.
- _____. พระธรรมนูญศาลยุติธรรมพร้อมด้วยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติม. กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์นิติเวช, 2533.
- _____. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลภาษีอากรและวิธีพิจารณาคดีภาษีอากร พ.ศ. 2528. กรุงเทพฯ:โรงพิมพ์นิติเวช, 2530.

55

เอกสารอื่นๆ

- พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2534 และพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวงกรม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2535.
- พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. 2538
- พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. 2536
- พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมคุมประพฤติ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. 2535
- พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการกรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. 2536
- พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ สำนักงานส่งเสริมงานตุลาการ กระทรวงยุติธรรม พ.ศ. 2535
- พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลเยาวชนและครอบครัว และวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2534.
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ พ.ศ. 2521



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | | |
|-----------------|-----------|--------------------------------------|
| ■ นายกู้เกียรติ | สุนทรบุระ | ปลัดกระทรวงยุติธรรม |
| ■ นายศุภชัย | ภูงาม | รองปลัดกระทรวงยุติธรรม (ฝ่ายวิชาการ) |
| ■ นายสมศักดิ์ | แย้มผล | ผู้ช่วยปลัดกระทรวงยุติธรรม |

ผู้จัดทำและประสานงาน

- | | | |
|--------------------|-----------------|---|
| ■ นายวิชา | มหาคุณ | รองอธิบดีผู้พิพากษาศาลเยาวชนและครอบครัวกลาง |
| ■ นายบัณฑิต | รชตะนันท์ | รองอธิบดีกรมคุมประพฤติ |
| ■ นายไกรสร | บารมีอวยชัย | รองอธิบดีกรมบังคับคดี |
| ■ นายกรองเกียรติ | คมสัน | ผู้พิพากษาหัวหน้าคณะในศาลอาญา |
| ■ นายชลิต | จันประดับ | ทำงานธุรการในตำแหน่งรองปลัดกระทรวงยุติธรรม |
| ■ นายสันต์ชัย | ล้อมเนินพรรัตน์ | ผู้ช่วยผู้พิพากษาศาลฎีกา |
| ■ นายสิทธิโชค | อินทวิเศษ | รองเลขานุการศาลฎีกา |
| ■ นายชัยพัฒน์ | ชินวงศ์ | เลขานุการศาลอุทธรณ์ |
| | | ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลประจำกระทรวง |
| | | ทำงานธุรการในตำแหน่งรองเลขาธิการ |
| | | ส่งเสริมงานตุลาการ |
| ■ นางสาวอุไรวรรณ | ว่องกุล | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 7 ศาลฎีกา |
| ■ นางสาววรารักษ์ | ยุ้นตระกูล | นิติกร 7 ศาลอุทธรณ์ |
| ■ นายธรรมบุญ | ชูทอง | นิติกร 6 ศาลอุทธรณ์ |
| ■ นางรุ่งทิพย์ | พูนผลกุล | ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน |
| ■ นางสาวกนกภรณ์ | ตั้งตรงจิตต์ | หัวหน้าฝ่ายติดตามและประเมินผล |
| ■ นายสหการณ์ | เพชรนรินทร์ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 4 |
| ■ นายโกมล | พรมเพ็ง | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 4 |
| ■ นางอรสา | เลิศลักษณ์พันธ์ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3 |
| ■ นางสาวนิภา | คุ้มประดิษฐ์ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ■ นางสาวเครือวัลย์ | ชูทิพย์ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน |
| ■ นางสาวพงษ์แก้ว | บุญเยี่ยม | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 3 |

ที่ปรึกษาฝ่ายศิลป์ : ผศ.ประชิด ทิณบุตร ภาควิชาศิลปะ สถาบันราชภัฏจันทรเกษม
ภาพประกอบ: นายอนิต สุวรรณพฤกษ์

Design & Artwork by:

Tinnabutr Artful Co.,Ltd.

144/157 Mo 1, Cheangwatana - pakkred 3 Rd.Pakkred Nontaburi 11120.

Tel/Fax: 962-9504-5, Paclink: 1144 Call: 542440, Mobile: 01-484-3689

Printed by: **Visarn Press** 756-758 Soi Sawaisuan Krunthep-Nontaburi Rd.

Bangsue Bkk.10800 Tel: 585-2933, 587-2938. Fax: 585-2933.

March.25.1996.

ISBN 974-7825-58-9

ห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
(www.library.coj.go.th)