

## คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำเดือน ของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค

รายงานสถิติคดีประจำเดือน ในส่วนแพ่ง

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

ให้กรอกเครื่องหมาย X หน้าช่อง  ศาลอุทธรณ์  ศาลอุทธรณ์ภาค.....

รายงานสถิติคดีประจำเดือนในส่วนแพ่ง จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีแพ่ง
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีผู้บริโภค
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีเลือกตั้งท้องถิ่น

### 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 คดีคงค้าง หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีคงค้าง

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

### ๒. คดีแพ่งในเดือนนี้

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 จะต้องเท่ากับ 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 ทั้งหมดของระยะเวลาในการพิจารณาคดีจะต้องเท่ากับ ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป  
ในเดือนนี้ หรือ เท่ากับตัวเลขในช่อง ๒.๓

**๔. คดีละเมิดอำนาจศาล**

คดีละเมิดอำนาจศาล หมายถึง การกระทำที่เป็นความผิดฐานละเมิดอำนาจศาลตามประมวลกฎหมาย  
วิธีพิจารณาความแพ่ง ตามมาตรา ๓๑ และ มาตรา ๓๒

**๔.๑ จำนวนคดีที่เข้าสู่การพิจารณา** หมายถึง คดีละเมิดอำนาจศาลที่เกิดขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

**๔.๒ จำนวนคดีที่พิพากษาเสร็จไป** หมายถึง คดีละเมิดอำนาจศาลที่พิจารณาแล้วเสร็จภายในเดือน  
ที่รายงาน

**๕. การไกล่เกลี่ย ประนอมข้อพิพาท**

การไกล่เกลี่ย ประนอมข้อพิพาท หมายถึง กระบวนการที่บุคคลภายนอกผู้เป็นกลางซึ่งได้รับการ  
ร้องขอจากคู่พิพาทหรือได้รับการแต่งตั้งจากศาลให้พบปะและช่วยเหลือคู่พิพาทให้สามารถแก้ไข  
ปัญหาข้อพิพาทได้ด้วยความสมัครใจร่วมกัน ผลของการระงับข้อพิพาทในลักษณะนี้เรียกว่าการ  
ตกลงยอมความกัน และการไกล่เกลี่ยเป็นการดำเนินการด้วยความสมัครใจ โดยคู่พิพาทฝ่ายใด  
ฝ่ายหนึ่งอาจขอถอนตัวออกจากกระบวนการไกล่เกลี่ยในขณะใดก็ได้ก่อนที่คู่พิพาททุกฝ่ายจะลงนาม  
ในสัญญาประนีประนอมยอมความ

**๕.๑ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยค้างมาจากเดือนก่อน** หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย  
ค้างมาจากเดือนที่แล้ว

**๕.๒ จำนวนคดีที่เข้าสู่การไกล่เกลี่ยในเดือนนี้** หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอต่อศาล  
เพื่อให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ยที่เกิดขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

**๕.๓ จำนวนคดีที่ยกเลิกการไกล่เกลี่ยในเดือนนี้** หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความไม่มาตามหมายเรียก  
ที่ศาลนัดหรือคู่ความยื่นคำร้องขอไม่ประสงค์จะดำเนินการไกล่เกลี่ยภายในเดือนที่รายงาน

**๕.๔ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยสำเร็จในเดือนนี้** หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ยตามที่  
คู่ความได้ยื่นคำร้องขอให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคู่ความได้ตกลงกันทำ สัญญา  
ประนีประนอมยอมความกันขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

**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 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 เช่นการรายงานสถิติคดีประจำเดือนมกราคม วันที่ ๓๑ มกราคมมีคดีค้างอยู่จำนวนกี่คดี

**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 ของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค

รายงานบัญชีคดีประจำเดือน ในส่วนแพ่ง

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

ให้กรอกเครื่องหมาย X หน้าช่อง  ศาลอุทธรณ์  ศาลอุทธรณ์ภาค.....

รายงานบัญชีคดีประจำเดือนในส่วนแพ่ง จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีแพ่ง
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีผู้บริโภค
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีเลือกตั้งท้องถิ่น

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณข้อหา หรือมูลคดี ที่ทำการยื่นฟ้อง ภายในเดือนที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกข้อหาหรือมูลคดีที่ฟ้องในสำนวน

**รายงานข้อหา หรือมูลคดี อื่นๆ** หมายถึง ปริมาณ ข้อหาหรือมูลคดี ที่ทำการยื่นฟ้อง ภายในเดือนที่รายงาน โดยข้อหาหรือมูลคดีดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุข้อหาหรือมูลคดีดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนข้อหา หรือมูลคดี ทั้งหมด** หมายถึง จำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมดที่ได้ทำการยื่นฟ้อง ภายในเดือนที่รายงาน

**ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการ ยื่นฟ้องทั้งหมดภายใน เดือนที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้องเท่ากับ ตัวเลขในช่องคดีรับใหม่ในเดือนนี้

**ข้อสังเกต** จำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ หรือ มากกว่า ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมด ภายในเดือนนั้นๆ

**คดีที่แตกสาขาออกจากเรื่องเดิม** หมายถึง คดีที่มีการพิจารณาแล้วเสร็จ (ได้มีการออกแดงแล้ว) ได้มีการยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลทำการพิจารณาคดีใหม่ภายในเดือนที่รายงาน

## คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำเดือน ของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค

รายงานสถิติคดีประจำเดือน ในส่วนอาญา

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

ให้กรอกเครื่องหมาย X หน้าช่อง  ศาลอุทธรณ์  ศาลอุทธรณ์ภาค.....

รายงานสถิติคดีประจำเดือนในส่วนอาญา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีอาญา
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีผู้บุกรุก
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีเลือกตั้งท้องถิ่น
- คดียาเสพติดฯ

**ข้อสังเกต** คดียาเสพติดฯ จะทำการเก็บเฉพาะในศาลอุทธรณ์

### ๑. คดีอาญาในรอบปี

๑.๑ คดีค้างมาจากปีที่แล้ว หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากปีที่แล้ว

๑.๒ คดีรับใหม่ในปี หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงเดือนที่รายงานภายในปีนั้น ๆ

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. 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 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 ทั้งหมดของระยะเวลาในการพิจารณาคดีจะต้องเท่ากับ ตัวเลขในช่อง คดีเสร็จไปในเดือนนี้ หรือ เท่ากับตัวเลขในช่อง ๒.๓

**๔. คดีละเมิดอำนาจศาล**

คดีละเมิดอำนาจศาล หมายถึง การพิจารณาคดีของศาลเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายเพื่อให้การพิจารณาคดีของศาลเป็นไปด้วยความสงบเรียบร้อย กฎหมายจึงบัญญัติให้ศาลมีอำนาจในการรักษาความสงบเรียบร้อยทั้งในและนอกศาล

**๔.๑ จำนวนคดีที่เข้าสู่การพิจารณา** หมายถึง คดีละเมิดอำนาจศาลที่เกิดขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

**๔.๒ จำนวนคดี ที่พิพากษาเสร็จไป** หมายถึง คดีละเมิดอำนาจศาลที่ พิพากษาแล้วเสร็จ ภายในเดือนที่รายงาน

**๕. การไกล่เกลี่ย ยอมความ**

การไกล่เกลี่ย ยอมความ หมายถึง การยุติหรือการระงับข้อพิพาทด้วยการตกลงยินยอมของคู่ความเอง โดยมีผู้ไกล่เกลี่ยหรือผู้ประนีประนอมเป็นคนกลางช่วยเหลือ แนะนำ เสนอแนะหาทางออก ในการยุติหรือยอมความให้แก่คู่ความและช่วยเหลือคู่ความหาหนทางบรรเทาผลกระทบที่เกิดขึ้น ตลอดจนเยียวยาความเสียหายอันเกิดจากการกระทำผิดทางอาญาและแสวงหามาตรการที่เหมาะสมในการฟื้นฟูผู้กระทำความผิด

**๕.๑ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยค้ำมาจากเดือนก่อน** หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย ค้ำมาจากเดือนที่แล้ว

**๕.๒ จำนวนคดีที่เข้าสู่การไกล่เกลี่ยในเดือนนี้** หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความได้ยื่นคำร้องขอต่อศาล เพื่อให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ยที่เกิดขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

**๕.๓ จำนวนคดีที่ยกเลิกการไกล่เกลี่ยในเดือนนี้** หมายถึง ปริมาณคดีที่คู่ความไม่มาตามหมายเรียก ที่ศาลนัด หรือคู่ความยื่นคำร้องขอไม่ประสงค์จะดำเนินการไกล่เกลี่ยภายในเดือนที่รายงาน

**๕.๔ จำนวนคดีที่ไกล่เกลี่ยสำเร็จในเดือนนี้** หมายถึง ปริมาณคดีที่ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ยตามที่ คู่ความได้ยื่นคำร้องขอให้ศาลดำเนินการไกล่เกลี่ย และคู่ความได้ตกลงกันทำ สัญญาประนีประนอมยอมความกันขึ้นภายในเดือนที่รายงาน

**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 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 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. ขั้นตอนคดีค้าง**

ในตารางนี้จะทำการจัดเก็บตามขั้นตอนที่คดีค้าง ดังนี้

**๗.๑ ค้างจ่าย** หมายถึง คดีที่ยังไม่ได้มีการจ่ายสำนวนให้กับผู้พิพากษาท่านได้รับผิดชอบเป็นเจ้าของสำนวน

**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

## ๘. คติยาเสพติดให้โทษ จำแนกตามฐานความผิด

ยาเสพติดให้โทษ หมายถึง สารเคมีหรือวัตถุชนิดใดๆ ซึ่งเมื่อเสพเข้าสู่ร่างกาย ไม่ว่าจะโดยรับประทาน ดม สูบ ฉีด หรือด้วยประการใดๆ แล้วทำให้เกิดผลต่อร่างกายและจิตใจในลักษณะสำคัญ เช่น ต้องเพิ่มขนาดการเสพเรื่อยๆ มีอาการถอนยาเมื่อขาดยา มีความต้องการ เสพทั้งทางร่างกายและจิตใจอย่างรุนแรงอยู่ตลอดเวลา และสุขภาพโดยทั่วไปจะทรุดโทรมลงกับให้รวมตลอดถึงสารเคมีที่ใช้ในการผลิตยาเสพติดให้โทษดังกล่าวด้วย โดยจะทำการจัดเก็บจำแนกตามฐานความผิดของจำเลยที่กระทำความผิดโดยแยกตามประเภทของยาเสพติดให้โทษ ว่าได้กระทำความผิดฐานใด ดังนี้

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



คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำเดือน ของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค

รายงานบัญชีคดีประจำเดือน ในส่วนอาญา

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

ให้กรอกเครื่องหมาย X หน้าช่อง  ศาลอุทธรณ์  ศาลอุทธรณ์ภาค.....

รายงานบัญชีคดีประจำเดือนในส่วนอาญา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีอาญา
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีผู้บริโภค
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีเลือกตั้งท้องถิ่น
- คดียาเสพติดฯ

**ข้อสังเกต** คดียาเสพติดฯ จะทำการเก็บเฉพาะในศาลอุทธรณ์

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือฐานความผิดที่ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกข้อหาหรือฐานความผิดที่ฟ้องในสำนวน

**รายงานข้อหา หรือฐานความผิด อื่นๆ** หมายถึง ปริมาณ ข้อหาหรือฐานความผิด ที่ทำการ ยื่นฟ้อง ภายในเดือนที่รายงาน โดยข้อหาหรือฐานความผิด ดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ผู้ที่ทำการ จัดเก็บจะต้องระบุข้อหาหรือฐานความผิดดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนข้อหา หรือฐานความผิด ทั้งหมด** หมายถึง จำนวนข้อหาหรือฐานความผิด ทั้งหมดที่ได้ ทำการยื่นฟ้องภายในเดือนที่รายงาน

**ปริมาณคดีรับใหม่ทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการ ยื่นฟ้องทั้งหมดภายใน เดือนที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่องคดีรับใหม่ในเดือนนี้

**ข้อสังเกต** จำนวนข้อหาหรือฐานความผิดทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ หรือ มากกว่า ปริมาณคดีรับใหม่ ทั้งหมดภายในเดือนนั้นๆ

**คดีที่แตกสาขาออกจากเรื่องเดิม** หมายถึง คดีที่มีการพิจารณาแล้วเสร็จ (ได้มีการออกแดงแล้ว) ได้มีการยื่นคำร้องเพื่อให้ศาลทำการพิจารณาคดีใหม่ภายในเดือนที่รายงาน

คู่มือแบบรายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน ของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาประจำเดือน

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

ให้กรอกเครื่องหมาย X หน้าช่อง  ศาลอุทธรณ์  ศาลอุทธรณ์ภาค.....

บัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีแพ่ง
  - คดีเยาวชนและครอบครัว(แพ่ง)
  - คดีผู้บริโภค(แพ่ง)
  - คดีสิ่งแวดล้อม(แพ่ง)
  - คดีเลือกตั้งท้องถิ่น(แพ่ง)
  - คดีอาญา
  - คดีเยาวชนและครอบครัว(อาญา)
  - คดีผู้บริโภค(อาญา)
  - คดีสิ่งแวดล้อม(อาญา)
  - คดีเลือกตั้งท้องถิ่น(อาญา)
  - คดียาเสพติดฯ
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 “จำนวนคำวินิจฉัยคดีผู้บริโภค” หมายถึง จำนวนคำวินิจฉัยในส่วนของคุณคดีผู้บริโภคที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายจากท่านประธานฯ
- ๕.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนคำวินิจฉัยในส่วนของคุณคดีผู้บริโภคที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายจากท่านประธานฯ ภายในเดือนที่รายงาน
- ๕.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนคำวินิจฉัยในส่วนของคุณคดีผู้บริโภคที่ผู้พิพากษาแต่ละท่านได้รับมอบหมายจากท่านประธานฯ 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  
ของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค

รายงานบัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยประจำเดือน

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

ให้กรอกเครื่องหมาย X หน้าช่อง  ศาลอุทธรณ์  ศาลอุทธรณ์ภาค.....

บัญชีแสดงผลงานผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วย จะทำการจัดเก็บแยกตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีแพ่ง
  - คดีเยาวชนและครอบครัว(แพ่ง)
  - คดีผู้บริโภค(แพ่ง)
  - คดีสิ่งแวดล้อม(แพ่ง)
  - คดีเลือกตั้งท้องถิ่น(แพ่ง)
  - คดีอาญา
  - คดีเยาวชนและครอบครัว(อาญา)
  - คดีผู้บริโภค(อาญา)
  - คดีสิ่งแวดล้อม(อาญา)
  - คดีเลือกตั้งท้องถิ่น(อาญา)
  - คดียาเสพติดฯ
๑. ในช่อง “ชื่อผู้พิพากษา” ให้กรอกรายชื่อตามลำดับอาวุโส โดยจัดเก็บแยกตามประเภทคดี สำหรับผู้พิพากษาที่ย้ายมาใหม่ ให้หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า **รับมอบงานเมื่อใด**
๒. ในช่อง “สำนวนที่จ่ายกองผู้ช่วย” หมายถึง จำนวนสำนวนที่จ่ายให้กับผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วย
- ๒.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่จ่ายให้กับผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วย ภายในเดือนที่รายงาน
- ๒.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่จ่ายให้กับผู้พิพากษาที่ปฏิบัติงานอยู่ในกองผู้ช่วยตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน
๓. ในช่อง “จำนวนร่างคำพิพากษาที่ตรวจเสร็จ” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ทำการตรวจร่างคำพิพากษาแล้วเสร็จ
- ๓.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนที่ทำการตรวจร่างคำพิพากษาแล้วเสร็จภายในเดือนที่รายงาน
- ๓.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวน สำนวนที่ทำการตรวจร่างคำพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน

๔. ในช่อง “จำนวนคดีที่ค้าง” หมายถึง คดีที่กองผู้ช่วยผู้พิพากษาได้รับมอบหมายไม่ว่าตั้งแต่เมื่อใด และถ้าเสนอลงชื่อแล้วยังมีไต่ลงชื่อคืนมา 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 จำนวนสำนวนคำพิพากษาที่ตรวจเสร็จแล้วและส่งออก
- ๗.๑ ช่อง “ในเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนคำพิพากษาที่ตรวจเสร็จแล้วและส่งออกภายในเดือนที่รายงาน
- ๗.๒ ช่อง “ตั้งแต่ต้นปีถึงสิ้นเดือนนี้” หมายถึง จำนวนสำนวนคำพิพากษาที่ตรวจเสร็จแล้วและส่งออก ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม จนถึงเดือนที่รายงาน

## คู่มือแบบรายงานสถิติคดีประจำปี ของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค

รายงานสถิติคดีประจำปี ในส่วนแพ่งและในส่วนอาญา

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

ให้กรอกเครื่องหมาย X หน้าช่อง  ศาลอุทธรณ์  ศาลอุทธรณ์ภาค.....

รายงานสถิติคดีประจำปีในส่วนแพ่งและส่วนอาญา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีแพ่ง
- คดีเยาวชนและครอบครัว(แพ่ง)
- คดีผู้บริโภค(แพ่ง)
- คดีสิ่งแวดล้อม(แพ่ง)
- คดีเลือกตั้งท้องถิ่น(แพ่ง)
- คดีอาญา
- คดีเยาวชนและครอบครัว(อาญา)
- คดีผู้บริโภค(อาญา)
- คดีสิ่งแวดล้อม(อาญา)
- คดีเลือกตั้งท้องถิ่น(อาญา)
- คดียาเสพติดฯ

### 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 จำนวนคดีรับใหม่ในปีนั้น **เท่ากับ** จำนวนคดีเสร็จไปในปีนั้น 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 รวมของตัวเลขคดีเสร็จไปจำแนกตามคำพิพากษา / คำสั่ง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่อง๑.๓

**๓. คดีในรอบปี (ส่วนอาญา)**

- ๓.๑ คดีค้างมา หมายถึง ปริมาณคดีที่ค้างพิจารณาจากปีที่แล้ว
  - ๓.๒ คดีรับใหม่ หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการรับฟ้องตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ภายในปีนั้นๆ
  - ๓.๓ คดีเสร็จไป หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิพากษาแล้วเสร็จตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ภายในปีนั้นๆ
  - ๓.๔ คดีค้างไป หมายถึง ปริมาณคดีที่พิจารณายังไม่แล้วเสร็จ คงเหลือเป็นคดีค้างไปในปีหน้า
- ข้อสังเกต** จำนวนคดีค้างมาจากปีที่แล้ว **บวก** จำนวนคดีรับใหม่ในปี **เท่ากับ** จำนวนคดีเสร็จไปในปี **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

**ข้อสังเกต** ช่อง รวมของตัวเลขคดีเสร็จไปจำแนกตามคำพิพากษา / คำสั่ง **เท่ากับ** ตัวเลขในช่อง๓.๓

## คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำปี ของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค

รายงานบัญชีคดีประจำปี ในส่วนแพ่ง

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

ให้กรอกเครื่องหมาย X หน้าช่อง  ศาลอุทธรณ์  ศาลอุทธรณ์ภาค.....

รายงานบัญชีคดีประจำปีในส่วนแพ่ง จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีแพ่ง
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีผู้บริโภค
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีเลือกตั้งท้องถิ่น

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณ ข้อหาหรือมูลคดี ที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จ ภายในปีที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกข้อหาหรือมูลคดีในสำนวน

**รายงานข้อหา หรือมูลคดีอื่นๆ** หมายถึง ปริมาณข้อหาหรือมูลคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน โดยข้อหาหรือมูลคดีดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุข้อหาหรือมูลคดีดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมด** หมายถึง จำนวนข้อหาหรือมูลคดีทั้งหมดที่ได้ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน

**ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดภายในปีที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป

**ข้อสังเกต** จำนวนข้อหาหรือ มูลคดีที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมด จะต้อง เท่ากับ หรือ มากกว่า ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมดภายในปีนั้นๆ

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



## คู่มือแบบรายงานบัญชีคดีประจำปี ของศาลอุทธรณ์และศาลอุทธรณ์ภาค

รายงานบัญชีคดีประจำปี ในส่วนอาญา

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

ให้กรอกเครื่องหมาย X หน้าช่อง  ศาลอุทธรณ์  ศาลอุทธรณ์ภาค.....

รายงานบัญชีคดีประจำปีในส่วนอาญา จะทำการจัดเก็บตามประเภทคดี ดังนี้

- คดีอาญา
- คดีเยาวชนและครอบครัว
- คดีผู้บริโภค
- คดีสิ่งแวดล้อม
- คดีเลือกตั้งท้องถิ่น
- คดียาเสพติดฯ

**ข้อสังเกต** คดียาเสพติดฯ จะทำการเก็บเฉพาะในศาลอุทธรณ์

**บัญชีคดี** หมายถึง ปริมาณข้อหา หรือฐานความผิด ที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จ ภายในปีที่รายงาน โดยจะต้องทำการจัดเก็บทุกข้อหาหรือฐานความผิดในสำนวน

รายงานข้อหา หรือฐานความผิด อื่นๆ หมายถึง ปริมาณข้อหา หรือฐานความผิด ที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จ ภายใน ปีที่รายงานโดยข้อหา หรือฐานความผิด ดังกล่าวไม่มีอยู่ในแบบรายงานที่กำหนดไว้ ผู้ที่ทำการจัดเก็บจะต้องระบุข้อหาหรือฐานความผิดดังกล่าวด้วย

**รวมจำนวนข้อหา หรือฐานความผิด ทั้งหมด** หมายถึง จำนวนข้อหา หรือฐานความผิด ทั้งหมดที่ได้ทำการพิจารณาแล้วเสร็จภายในปีที่รายงาน

**ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมด** หมายถึง ปริมาณคดีที่ทำการพิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมด ภายในปีที่รายงาน โดยตัวเลขในช่องนี้จะต้อง เท่ากับ ตัวเลขในช่องคดีเสร็จไป

**ข้อสังเกต** จำนวนข้อหาหรือฐานความผิดที่พิจารณาแล้วเสร็จทั้งหมดจะต้อง เท่ากับ หรือ มากกว่า ปริมาณคดีเสร็จไปทั้งหมดภายในปีนั้นๆ

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

### ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานสถิติคดี

การจัดทำรายงานสถิติคดีต้องยึดหลักดังต่อไปนี้

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