



คู่มือปฏิบัติงานของข้าราชการตุลาการ  
ส่วนสนับสนุนงานยุติธรรมศาลสูงจังหวัด

โดย

สำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑



## คู่มือปฏิบัติงานของข้าราชการตุลาการส่วนสนับสนุนงานอัยการศาลสูงจังหวัด

ผู้จัดทำ สำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑

วันที่จัดทำ ธันวาคม ๒๕๕๙

### บันทึกการแก้ไข

แก้ไขครั้งที่	วัน เดือน ปี	ผู้รับผิดชอบ	รายละเอียดการแก้ไข

## คำนำ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของข้าราชการตุลาการส่วนสนับสนุนงานอัยการศาลสูงจังหวัด นับว่าเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีนัยสำคัญต่อความสำเร็จในการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของอัยการศาลสูงจังหวัด ทั้งปัจจุบันกฎหมาย ระเบียบแบบแผนเกี่ยวกับการดำเนินคดีอาญา และตัวบุคลากรที่รับผิดชอบมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ส่งผลให้สำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ ต้องปรับตัวทบทวนถึงแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

ดังนั้น สำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ จึงจัดทำ “คู่มือปฏิบัติงานของข้าราชการตุลาการส่วนสนับสนุนงานอัยการศาลสูงจังหวัด” เป็นแนวทางให้ข้าราชการที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงในสังกัดของสำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ ใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ดังนี้

๑. ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายและระเบียบแบบแผนในการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของสำนักงานอัยการสูงสุด ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
๒. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็น มีความชัดเจนมองเห็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากขึ้น และช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองให้เข้าสู่มาตรฐานได้
๓. ด้านการควบคุมงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุมการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่ายขึ้น ช่วยให้สามารถดำเนินงานตามความต้องการง่ายขึ้นและควบคุมงานได้ดีขึ้น

สำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ร่วมของการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงที่คำนึงถึงประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน

อย่างไรก็ตามการจัดทำคู่มือในครั้งนี้ อาจยังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์เพราะด้วยระยะเวลาในการจัดทำและงบประมาณอันจำกัด จึงหวังว่าผู้ที่เกี่ยวข้องจะได้ช่วยกันพัฒนาปรับปรุงคู่มือนี้ให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นต่อไป

นายนิवास นิवासวุฒิกิจ

อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑

๓๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙



คำสั่งสำนักงานคสช.ศสคส. ๑

ที่ ๒๘ /๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการร่างกระบวนการและขั้นตอนมาตรฐานในการสนับสนุนการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง

.....

ด้วยสำนักงานคสช.ศสคส. ๑ ได้กำหนดดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง กิจกรรม : การประชุมเชิงวิชาการเพื่อจัดทำกระบวนการและขั้นตอนมาตรฐานในการสนับสนุนการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง ระหว่างวันที่ ๒๙ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ และการประชุมเชิงวิชาการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง มาตรฐานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น วันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙

การดำเนินกิจกรรมดังกล่าว ดำเนินการโดยระดมความคิดเห็น เพื่อนำมาจัดทำเป็นกระบวนการและขั้นตอนมาตรฐานในการสนับสนุนการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง และใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง และเพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น เพื่อให้การอำนวยความสะดวกธุรกรรมทางอาญาเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมทั้ง ๒ กิจกรรม ดังกล่าว มีทิศทางในการดำเนินการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างกระบวนการและขั้นตอนมาตรฐานในการสนับสนุนการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง และ ร่างแบบตรวจสอบการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการดำเนินการประชุมเชิงวิชาการตามกำหนดดังกล่าวข้างต้น ดังนี้

/๑. นายนิवास...

๑. นายนิवास	นิवासวุฒิกิจ	อธิบดีอัยการ	ประธาน
๒. นายสุริยะ	แบ่งส่วน	รองอธิบดีอัยการ	คณะทำงาน
๓. นายสมศักดิ์	เวทย์วิไล	อัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูง ๑	คณะทำงาน
๔. นายอัศวิน	วรรณธรรมพินิจ	อัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูง ๒	คณะทำงาน
๕. น.ส.รัตนา	เล็กสมบูรณ์ไชย	อัยการผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	คณะทำงาน
๖. นายศิริพงษ์	พงศ์พันธุ์สุข	อัยการอาวุโส	คณะทำงาน
๗. นางวิไลวรรณ	คำแก้ว	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๘. นายบรรเจิด	เจริญผล	นิติกรชำนาญการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๙. น.ส.ปุณยวีร์	พวงโต	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๐. น.ส.พรรณรณมณ	พิมพ์สุวรรณ	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๑. น.ส.ขวัญหญิง	ขวัญเกื้อ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะทำงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙

นิवास นิवासวุฒิกิจ

(นายนิवास นิवासวุฒิกิจ)

อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑

## สารบัญ

## หน้า

คำนำ

ก

คำสั่งสำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ ที่ ๒๘/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานร่างกระบวนการและขั้นตอนมาตรฐาน  
ในการสนับสนุนการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง

ข-ค

สารบัญ

ง-ช

สัญลักษณ์ที่ใช้

ณ

นิยามศัพท์

ญ-ฎ

บทนำ ขอบเขตการปฏิบัติงานของข้าราชการตุลาการ

๑

ผังการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนสนับสนุนงานอัยการศาลสูงจังหวัด

๓

ส่วนที่ ๑ การดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง

๕

๑ กระบวนการในชั้นอุทธรณ์

๗

ผังกระบวนการในชั้นอุทธรณ์

๙

ขั้นตอน ๑ การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.

๑๑

ขั้นตอน ๒ อัยการศาลสูงพิจารณา

๑๙

ขั้นตอน ๓ ยุติการดำเนินคดี

๒๖

ขั้นตอน ๔ โจทก์อุทธรณ์

๒๗

## สารบัญ (ต่อ)

## หน้า

ขั้นตอน ๕ โจทย์ไม่อุทธรณ์	๔๕
ขั้นตอน ๖ จำเลยอุทธรณ์	๖๕
๒ กระบวนการในชั้นฎีกา	๓/๓๙
ผังกระบวนการในชั้นฎีกา	๔๑
ขั้นตอน ๑ การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.	๔๓
ขั้นตอน ๒ อัยการศาลสูงพิจารณา	๙๑
ขั้นตอน ๓ ยุติการดำเนินคดี	๙๘
ขั้นตอน ๔ โจทก์ฎีกา	๙๙
ขั้นตอน ๕ โจทก์ไม่ฎีกา	๑๒๑
ขั้นตอน ๖ จำเลยฎีกา	๑๔๑
๓ กระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น	๑๕๕
ขั้นตอน ๑ กรณีพบข้อบกพร่องในการดำเนินคดี	๑๕๘
ขั้นตอน ๒ กรณีไม่พบข้อบกพร่องในการดำเนินคดี	๑๖๒

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

๔	กระบวนการจัดทำรายงานคดี	๑๖๓
	รูปแบบ ๑ แบบบัญชีรายละเอียดคดีที่มีคำสั่งไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา (อ.ก.๕๖)	๑๖๔
	รูปแบบ ๒ แบบบัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการชั้นพิจารณาอุทธรณ์ หรือฎีกา (อ.ก.๕๐ก.)	๑๖๗
<b>ส่วนที่ ๒</b>	<b>งานธุรการทั่วไป</b>	๑๖๙
	๑. งานรับหนังสือ	๑๗/๑
	๒. งานร่าง – โต้ตอบหนังสือ	๑๗/๑
	๓. งานส่งหนังสือ	๑๗๒
	๔. งานเก็บเอกสาร	๑๗๒
	๕. งานค้นหาเอกสาร	๑๗/๓
	๖. งานสำรวจและทำลายเอกสาร	๑๗/๔



## สารบัญ (ต่อ)

## ภาคผนวก

- ภาคผนวก ๑ บันทึกข้อความ เรื่อง แจ้งให้คัดถ่ายเอกสารและส่งสำนวนคดีคืน
- ภาคผนวก ๒ แบบรับสำนวนและควบคุมระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา
- ภาคผนวก ๓ การตรวจสอบระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา
- ภาคผนวก ๔ หนังสือสำนักอำนวยการ สำนักงานคดีอาเขตคดี ที่ อส ๐๐๑๑(อก)/๑๙๓๖ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘  
เรื่อง อัยการสูงสุดวินิจฉัยชี้ขาดข้อขัดข้องในการปฏิบัติตามระเบียบ กรณีเกี่ยวกับการยึดทรัพย์ของจำเลยแทน  
ค่าปรับตามคำพิพากษา พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ภาคผนวก ๕ หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๑๐(อก)/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗  
เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินคดี ป.ป.ช. ในชั้นศาลสูง พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ภาคผนวก ๖ หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๗(สท)/๘๔๖ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๘  
เรื่อง ตอบข้อหารือการลงสารบบอุทธรณ์ (ส.๖) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ภาคผนวก ๗ ขั้นตอนถอนอุทธรณ์หรือถอนฎีกา
- ภาคผนวก ๘ คำสั่งสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ ๕๕๐/๒๕๕๔ เรื่อง มอบหมายให้อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูงและ  
อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูงภาค รับรองอุทธรณ์
- ภาคผนวก ๙ หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๓(คก ๒)/ว ๑๘๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖  
เรื่อง กำหนดประเภทคดีที่ต้องดำเนินการตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญา  
ชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๒๓ (๖)

## สารบัญ (ต่อ)

ภาคผนวก ๑๐ หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๓/(พก)/ว ๓๓๒ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมต่อสำนวนตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔๕/๑

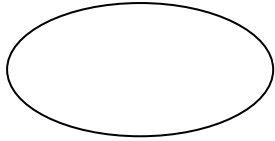
ภาคผนวก ๑๑ หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๒๓/(ปผ)/ว ๒๘๕ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๐

เรื่อง การเสนอสำนวนต่อผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติหรือผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีสั่งไม่อุทธรณ์ – ไม่ฎีกา

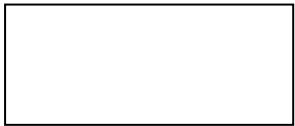
ภาคผนวก ๑๒ หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๓/(สท)/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับหนังสือนำเสนอคำพิพากษา พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง

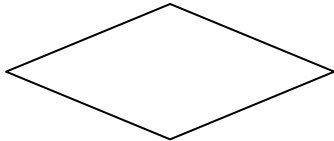
## สัญลักษณ์ที่ใช้



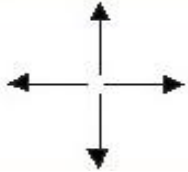
จุดเริ่มต้น และสิ้นสุดการปฏิบัติงาน



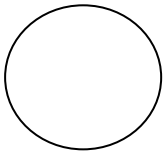
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



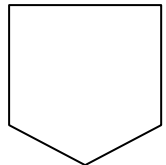
การตรวจสอบ พิจารณา ตัดสินใจ



ทิศทาง หรือการไหลของงาน



จุดเชื่อมต่อขั้นตอนการปฏิบัติงานในหน้าเดียวกัน



จุดเชื่อมต่อขั้นตอนการปฏิบัติงานระหว่างหน้าที่กำหนด

## นิยามศัพท์

ระเบียบ หมายถึง ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖

ระเบียบคดีอาญา หมายถึง ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ป.วิ.อ. หมายถึง ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

พ.ร.บ. วิ.แขวง หมายถึง พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลแขวงและวิธีพิจารณาความอาญาในศาลแขวง

พ.ร.บ. วิชาเสพติดฯ หมายถึง พระราชบัญญัติวิธีพิจารณาคดีวิชาเสพติด พ.ศ. ๒๕๕๐

สอจ. หมายถึง สำนักงานอัยการจังหวัด

สอช. หมายถึง สำนักงานอัยการคดีศาลแขวง

อคศสภ. หมายถึง อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูงภาค

อฝ.ศสภ. หมายถึง อัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูง ๑ หรือ ๒ ภาค

ผวจ. หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด

ข้าราชการธุรการ หมายถึง ข้าราชการธุรการปฏิบัติราชการส่วนสนับสนุนงานอัยการศาลสูงจังหวัด

อ.ก.๑๓ หมายถึง แบบรายงานการคดี

อ.ก.๑๔ หมายถึง บันทึกรายงานผลคดี หรือ ความเห็นและคำสั่งของพนักงานอัยการ เมื่อศาลมีคำสั่ง หรือคำพิพากษา

ส.๖ หมายถึง สารบบอุทธรณ์

ส.๗ หมายถึง สารบบฎีกา

อ.ก.๕๐ ก. หมายถึง บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการชั้นพิจารณาอุทธรณ์หรือฎีกา

อ.ก. ๕๖ หมายถึง บัญชีแสดงรายละเอียดคดีที่มีคำสั่งไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา

## บทนำ

### ขอบเขตการปฏิบัติงานของข้าราชการธุรการ

กล่าวได้ว่าลักษณะงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของข้าราชการธุรการ อาจแยกให้เห็นได้เป็นสองส่วนด้วยกัน ดังนี้

๑. ส่วนที่เป็นการดำเนินงานด้านคดีอาญาชั้นศาลสูง ซึ่งมีขั้นตอนหลักที่จะต้องปฏิบัติอยู่ ๔ กระบวนงาน กล่าวคือ

๑.๑ กระบวนงานในชั้นอุทธรณ์

๑.๒ กระบวนงานในชั้นฎีกา

๑.๓ กระบวนงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น

๑.๔ กระบวนงานจัดทำรายงานคดี

๒. ส่วนที่เป็นงานธุรการทั่วไป ซึ่งมีขั้นตอนหลักที่ต้องปฏิบัติอยู่ ๖ กระบวนงาน กล่าวคือ

๒.๑ งานรับหนังสือ

๒.๒ งานร่าง-โต้ตอบหนังสือ

๒.๓ งานส่งหนังสือ

๒.๔ งานเก็บเอกสาร

๒.๕ งานค้นหาเอกสาร

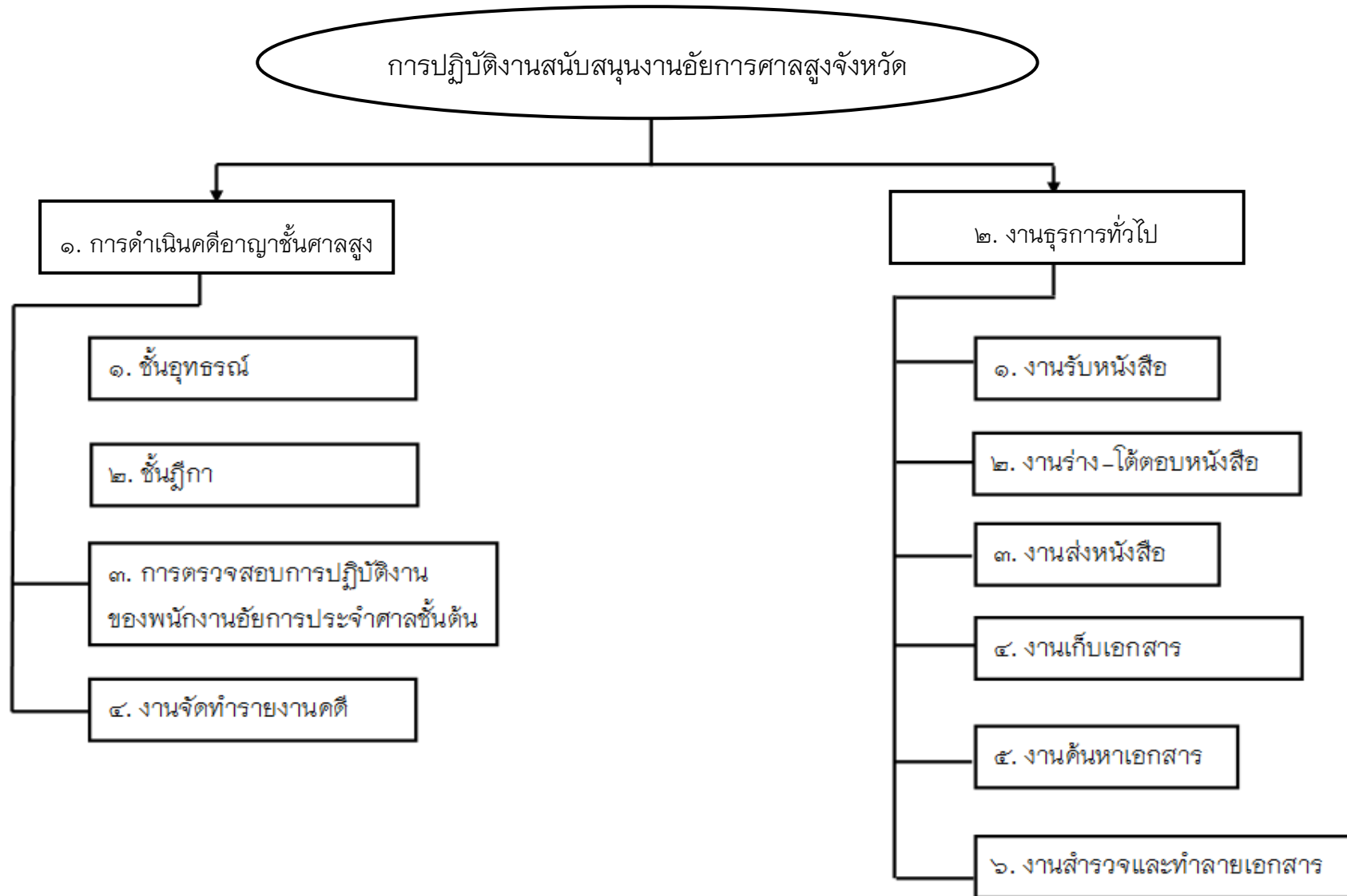
๒.๖ งานสำรวจและทำลายเอกสาร

งานในส่วนที่ ๑ การดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง จัดเป็นงานของพนักงานอัยการศาลสูงโดยตรง อย่างไรก็ตามพนักงานอัยการศาลสูงไม่สามารถที่จะปฏิบัติงานดังกล่าวทั้งหมดได้ด้วยตนเอง แต่จะต้องมีข้าราชการตุรการคอยให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการศาลสูง เพื่อให้การดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการสำเร็จลุล่วงไปอย่างมีประสิทธิภาพ

งานในส่วนที่ ๒ งานตุรการทั่วไป จัดเป็นงานที่ข้าราชการตุรการจะต้องดำเนินการด้วยตนเองเกือบทั้งหมด

การจัดทำคู่มือนี้ก็เพื่อแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงานการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงทั้งหมดว่ามีรายละเอียดอย่างไรบ้าง โดยจะเน้นให้เห็นว่าในแต่ละขั้นตอนดังกล่าวนั้น ข้าราชการตุรการจะมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของตนอย่างไรโดยละเอียดเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

## ผังการปฏิบัติงานของข้าราชการส่วนสนับสนุนงานอัยการศาลสูงจังหวัด







## ส่วนที่ ๑

### การดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง

การดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง ได้แก่ การดำเนินคดีอาญาตามอำนาจและหน้าที่ในทางอรรถคดีชั้นอุทธรณ์ และชั้นฎีกาของพนักงานอัยการ<sup>๑</sup> ซึ่งอาจแยกเป็นกระบวนการต่าง ๆ ได้ ๔ กระบวนงาน ดังนี้

๑. กระบวนงานในชั้นอุทธรณ์
๒. กระบวนงานในชั้นฎีกา
๓. กระบวนงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น
๔. กระบวนงานจัดทำรายงานคดี

โดยแต่ละกระบวนงานมีรายละเอียดการปฏิบัติงานย่อยดังต่อไปนี้

---

<sup>๑</sup> ระเบียบ ข้อ ๓ “ การดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูง ได้แก่ การดำเนินคดีอาญาตามอำนาจและหน้าที่ในทางอรรถคดีชั้นอุทธรณ์ และชั้นฎีกาของพนักงานอัยการ ”



## ๑. กระบวนการในชั้นอุทธรณ์

กระบวนการสนับสนุนการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงในชั้นอุทธรณ์ แบ่งออกเป็น ๖ ขั้นตอน ได้แก่

๑. การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.
๒. อัยการศาลสูงพิจารณา
๓. ยุติการดำเนินคดี
๔. โจทก์อุทธรณ์
๕. โจทก์ไม่อุทธรณ์
๖. จำเลยอุทธรณ์

โดยแต่ละกระบวนการมีรายละเอียดการปฏิบัติงานย่อยดังต่อไปนี้

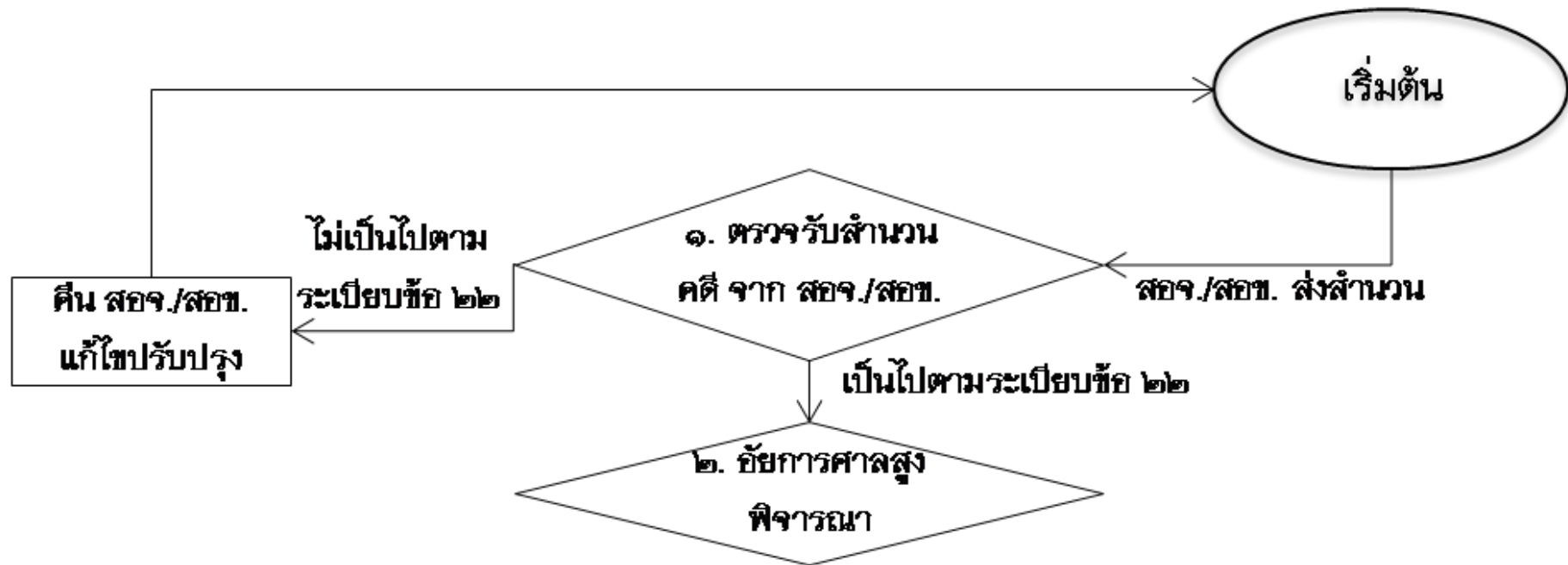






## ๑. กระบวนการในชั้นอุทธรณ์

ขั้นตอน ๑ : การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.







## ขั้นตอน ๑ : การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ. หรือ สอช.</b></p> <p>เมื่อศาลชั้นต้นมีคำพิพากษาหรือคำสั่งในคดีที่อยู่ในอำนาจพิจารณาของอัยการศาลสูง สอจ. หรือ สอช. เสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงพิจารณา ภายใน ๗ วันนับแต่วันฟังคำพิพากษาหรือคำสั่งให้ข้าราชการธุรการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p>			<p>ระเบียบ ข้อ ๘<sup>๒</sup></p> <p>ระเบียบ ข้อ ๑๔ วรรคสอง<sup>๓</sup></p> <p>ระเบียบ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง<sup>๔</sup></p> <p>ระเบียบ ข้อ ๒๑ วรรคสาม<sup>๕</sup></p>

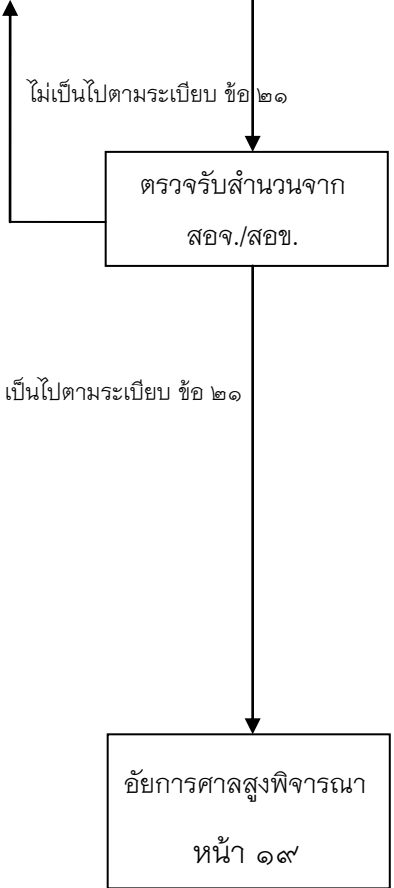
<sup>๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๘ “ ระเบียบนี้ไม่ใช้บังคับแก่คดีอาญาที่อยู่ในอำนาจของศาลเยาวชนและครอบครัว คดีอาญาที่อยู่ในอำนาจของศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง คดีอาญาซึ่งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติส่งให้อัยการสูงสุดพิจารณา คดีอาญาซึ่งพนักงานอัยการรับแก้ต่าง คดีที่ศาลสั่งปรับนายประกัน หรือประกัน รับสิ่งของไปดูแลรักษาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา คดีความผิดซึ่งมีโทษตามกฎหมายไทยที่ได้กระทำนอกราชอาณาจักร หรือคดีที่อัยการสูงสุดกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ”

<sup>๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๔ วรรคสอง “ ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร อัยการศาลสูงผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงในจังหวัดใด ให้มีอำนาจดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงในจังหวัดนั้น ในกรณีที่มีอัยการศาลสูงผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหลายคน ให้อัยการศาลสูงแต่ละคนมีอำนาจดำเนินคดีตามที่อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูงภาคมอบหมาย ”

<sup>๔</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง “ เมื่อศาลชั้นต้นอ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งแล้ว ให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนเสนอสำนวนพร้อมด้วยรายงานคดีตามแบบ อ.ก. ๑๓ และความเห็นชั้นศาลพิพากษาตามแบบ อ.ก. ๑๔ ต่อหัวหน้าพนักงานอัยการ ให้หัวหน้าพนักงานอัยการทำความเข้าใจ และส่งสำนวนไปยังอัยการศาลสูงภายในเจ็ดวันนับแต่วันฟังคำพิพากษาหรือคำสั่ง ”

<sup>๕</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๑ วรรคสาม “ หากมีเหตุขัดข้องไม่อาจดำเนินการได้ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้แจ้งเหตุขัดข้องเป็นหนังสือให้อัยการศาลสูงทราบภายในเวลาดังกล่าว ”

## ขั้นตอน ๑ : การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <p>ไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๒๑</p> <p>ตรวจรับสำนวนจาก สอจ./สอช.</p> <p>เป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๒๑</p> <p>อัยการศาลสูงพิจารณา หน้า ๑๙</p>	<p>๑. ตรวจสอบความเห็นและคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลตามแบบ อ.ก.๑๔ ว่าได้มีการบันทึกคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลโดยย่อ ซึ่งปรากฏหมายเลขคดีดำ หมายเลขคดีแดง ชื่อโจทก์ ชื่อจำเลย ฐานความผิด จำเลยให้การ วันที่ศาลมีคำพิพากษา และมีลายมือชื่อพนักงานอัยการเวรชี้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของคำพิพากษา พร้อมทั้งมีความเห็นของหัวหน้าพนักงานอัยการว่าเห็นควรอุทธรณ์หรือเห็นควรไม่อุทธรณ์ โดยต้องมีการระบุข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เห็นด้วยหรือโต้แย้ง คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลชั้นต้นหรือไม่ ตามระเบียบ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง<sup>๖</sup></p>	<p>๓ นาที/ ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุลาการ</p>	<p>การตรวจสอบคำพิพากษาศาลโดยย่อ ในแบบ อ.ก. ๑๔ ควรตรวจสอบว่า ศาลพิพากษาลงโทษเต็มตามฟ้องหรือไม่ และอัตราโทษที่ศาลลงถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่</p>

<sup>๖</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เชีงบรรณ ๔

## ขั้นตอน ๑ : การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๒. กรณีศาลชั้นต้นพิพากษายกฟ้องทุกข้อหาหรือบางข้อหาหรือลงโทษไม่เต็มตามฟ้อง หรือมีคำสั่งยกคำร้องทั้งหมดหรือบางส่วนให้ตรวจสอบเอกสารว่ามีคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลชั้นต้น คำเบิกความพยานโจทก์ จำเลย และเอกสารหลักฐานที่โจทก์จำเลยอ้างส่งศาลในคดีหรือไม่	๕ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	ระเบียบ ข้อ ๒๑ วรรคสอง <sup>๓</sup>
	๓. กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือจัดทำ อ.ก.๑๔ ไม่ถูกต้อง ให้ติดข้อความหน้าปกสำนวนระบุเอกสารที่ขาดหายหรือการจัดทำ อ.ก. ๑๔ ไม่ถูกต้อง แล้วเสนออัยการศาลสูงพิจารณาเบื้องต้นทันที โดยไม่ต้องลงรับควบคุมสำนวน	๓ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	

<sup>๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๑ วรรคสอง “ กรณีที่ศาลชั้นต้นพิพากษายกฟ้องทุกข้อหาหรือบางข้อหา หรือลงโทษไม่เต็มตามฟ้อง หรือมีคำสั่งยกคำร้องทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง พร้อมส่งสำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลชั้นต้น คำเบิกความพยานโจทก์จำเลย และเอกสารหลักฐานที่โจทก์จำเลย อ้างส่งศาลในคดีไปยังอัยการศาลสูงภายในสิบห้าวัน นับแต่วันฟังคำพิพากษาหรือคำสั่ง เว้นแต่อัยการศาลสูงเห็นว่าไม่จำเป็นต้องใช้อีกสำนวนนั้น ”

## ขั้นตอน ๑ : การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">คืนสำนวน</div>	<p>กรณี อัยการศาลสูง เห็นว่า จำเป็นต้องใช้เอกสารที่ขาดหาย หรือยังมีความสงสัยคำพิพากษาของศาลชั้นต้น หรือการจัดทำ อ.ก.๑๔ ไม่ถูกต้อง ให้ส่งคืน สอจ. หรือ สอช. เพื่อให้ดำเนินการคัดถ่ายเอกสารที่ขาดหาย หรือ คำพิพากษา<sup>๑</sup> หรือจัดทำ อ.ก.๑๔ ให้ถูกต้องตามระเบียบข้าราชการตุลาการจะแจ้งด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือพร้อมคืนสำนวน ให้ สอจ. หรือ สอช. เพื่อดำเนินการก็ได้ โดยหากทำเป็นหนังสือ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑. พิมพ์หนังสือตามร่างของอัยการศาลสูง</p>	๑๐ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	<p>ตัวอย่างหนังสือส่งคืน ภาคผนวก ๑</p> <p>การแจ้งให้ สอจ. หรือ สอช. เพื่อดำเนินการคัดถ่ายเอกสารที่ขาดหาย หรือคำพิพากษา หรือจัดทำ อ.ก. ๑๔ ใหม่ ควรแจ้งเป็นหนังสือเพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการส่งคืน</p> <p>การส่งคืนสำนวนควรระบุระยะเวลาที่ครบกำหนดอุทธรณ์เพื่อให้ดำเนินการควบคุมระยะเวลาอุทธรณ์ตามระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง<sup>๑</sup></p>

<sup>๑</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๕ “ การฟัง การรับทราบ และการคัดคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ หรือศาลฎีกา ตลอดจนการคัดถ้อยคำสำนวนของศาล ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น ”

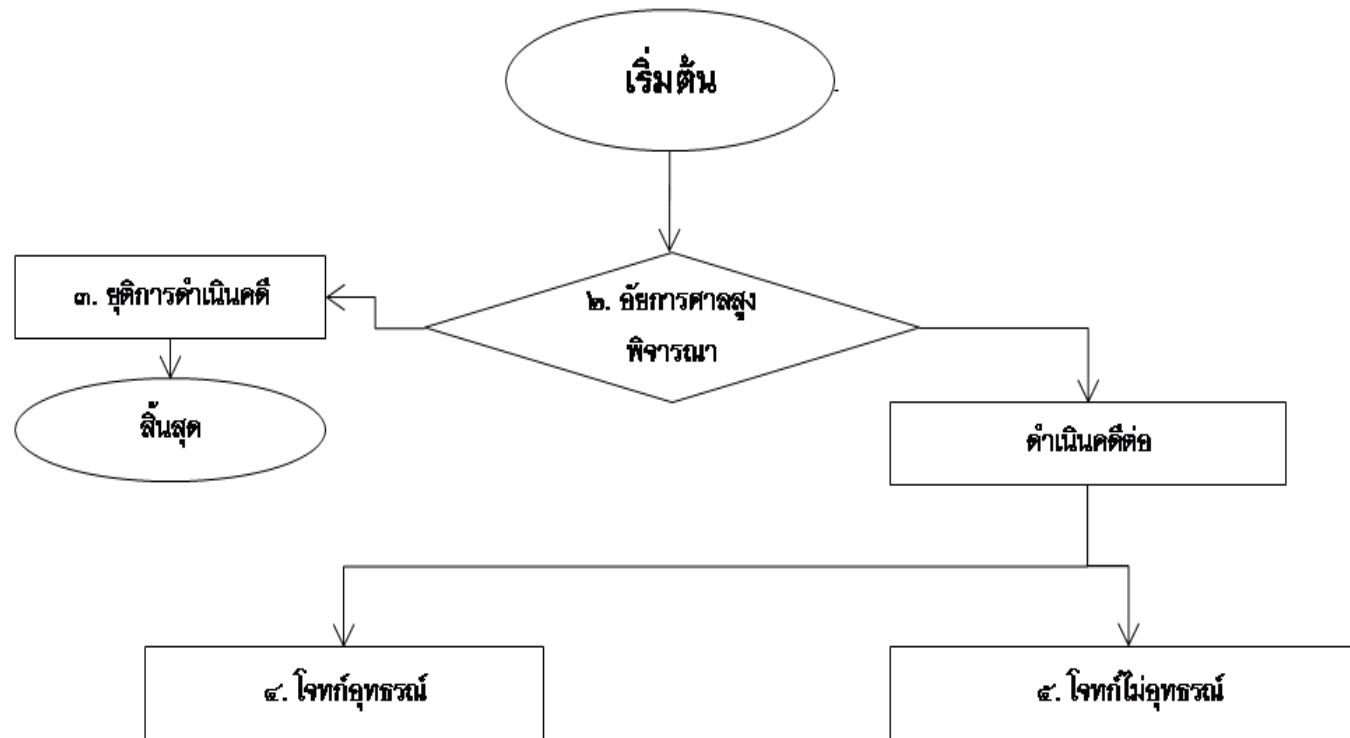
<sup>๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง “ การขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือแก้อุทธรณ์หรือระยะเวลาฎีกาหรือแก้ฎีกา ให้อัยการศาลสูงเป็นผู้ทำคำร้องโดยระบุเหตุผลแห่งความจำเป็นที่ขอขยายระยะเวลาและลงนามเป็นผู้ยื่นคำร้องไว้แต่ ๑) กรณีมีเหตุขัดข้องที่อัยการศาลสูงไม่อาจดำเนินการเองได้ทันภายในกำหนดระยะเวลาให้อัยการศาลสูงจัดทำร่างคำร้องโดยระบุเหตุผลความจำเป็นที่ขอขยายระยะเวลาและส่งให้อัยการประจำศาลชั้นต้นจัดทำและลงนามในคำร้องยื่นต่อศาล หรือ ๒) กรณีสำนวนอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น ให้พนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นจัดทำคำร้องยื่นต่อศาล ”

ขั้นตอน ๑ : การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒. ตรวจสอบหนังสือที่พิมพ์</p> <p>๓. จัดทำสำเนาหนังสือ จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๔. เสนออัยการศาลสูงเพื่อพิจารณา ลงนาม</p> <p>๕. แก้ไขหนังสือตามที่อัยการศาลสูง ให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</p> <p>๖. ส่งหนังสือพร้อมสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ</p> <p>กรณีสำนวนที่ส่งมาเป็นไปตาม ระเบียบข้อ ๒๑ แล้ว ให้ดำเนินการต่อไป ตามขั้นตอนที่ ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา</p>			



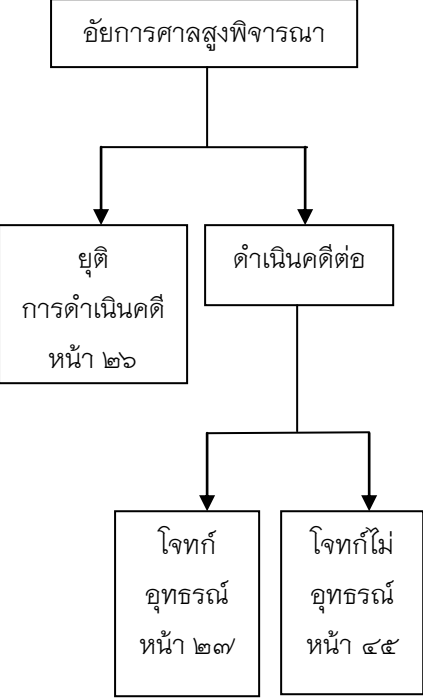
## ขั้นตอน ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา







## ขั้นตอน ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[อัยการศาลสูงพิจารณา] --&gt; B[ยุติการดำเนินคดี หน้า ๒๖]     A --&gt; C[ดำเนินคดีต่อ]     C --&gt; D[โจทก์อุทธรณ์ หน้า ๒๗]     C --&gt; E[โจทก์ไม่อุทธรณ์ หน้า ๔๕] </pre>	<p><b>อัยการศาลสูงพิจารณา</b></p> <p>เมื่อตรวจสอบเอกสารในสำนวนแล้วไม่มีความสงสัยในคำพิพากษาของศาล การจัดทำ อ.ก.๑๔ ถูกต้อง และมีการตัดถ่ายเอกสารครบถ้วน หรือในกรณีตัดถ่ายเอกสารไม่ครบถ้วน อัยการศาลสูงพิจารณาเบื้องต้นแล้วเห็นว่า ไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารดังกล่าว หรือให้รับสำนวนดังกล่าวไว้พิจารณาก่อน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ลงรับในเอกสารหรือหลักฐานอื่นใด เช่น ลงสมุด หรือจัดเก็บในคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นหลักฐานในการรับ-ส่งสำนวน</p>	<p>๑ นาที/ ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุลาการ</p>	<p>หลักฐานการรับสำนวนชั้นอุทธรณ์ ไม่มีวิธีการหรือระเบียบกำหนดให้จัดทำ คงมีแต่เพียงสารบบอุทธรณ์ (ส.๖) ควบคุมสำนวนภายหลังที่คู่ความอุทธรณ์แล้วเท่านั้น</p> <p>ตัวอย่างแบบการรับสำนวนและควบคุมระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ภาคผนวก ๒</p>

## ขั้นตอน ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๒. ควบคุมระยะเวลาอุทธรณ์ โดยมี ขั้นตอน ดังนี้ ๒.๑ ตรวจสอบระยะเวลาอุทธรณ์	๑ นาที/ ๑ ส่วนวน	ข้าราชการตุรการ	การนับระยะเวลาอุทธรณ์ ตามภาคผนวก ๓ ป.วิ.อ. มาตรา ๑๙๘ วรรคหนึ่ง <sup>๑๐</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง <sup>๑๑</sup>
	๒.๒ ส่วนคดีที่ใกล้ครบกำหนด ระยะเวลาอุทธรณ์ ๓-๕ วันทำการ ให้แจ้ง อัยการศาลสูงไม่น้อยกว่า ๓ วัน เพื่อจัดทำ ร่างคำร้องขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์	๑ นาที/ ๑ ส่วนวน		การขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์ควรอ้าง เหตุขอขยายระยะเวลาอุทธรณ์ตรงกับความเป็นจริง
	๓. ในกรณีที่ต้องขอขยายระยะเวลา อุทธรณ์ ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้ ๓.๑ พิมพ์คำร้องขอขยายระยะเวลา อุทธรณ์ตามร่างอัยการศาลสูง ๓.๒ ตรวจสอบคำร้องที่พิมพ์เสร็จสิ้น ๓.๓ จัดทำสำเนาคำร้อง จำนวน ๑ ฉบับ	๑๐ นาที/ ๑ ส่วนวน	ข้าราชการตุรการ	ตามระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง <sup>๑๒</sup> งาน ตุรการ อื่น ๆ ได้แก่ การพิมพ์หนังสือราชการ คำฟ้องอุทธรณ์หรือฎีกา คำร้องขอขยาย ระยะเวลาอุทธรณ์ หรือฎีกา รวมทั้งงานพิมพ์ ต่างๆ ในชั้นศาลสูงเป็นหน้าที่ของสำนักงาน อัยการประจำศาลชั้นต้น แต่เมื่ออัยการศาลสูง มีข้าราชการตุรการแล้วเพื่อความสะดวก รวดเร็ว และการกำกับดูแลของอัยการ

<sup>๑๐</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๑๙๘ วรรคหนึ่ง “ การยื่นอุทธรณ์ ให้ยื่นต่อศาลชั้นต้นในกำหนดหนึ่งเดือนนับแต่วันอ่าน หรือถือว่าได้อ่านคำพิพากษา หรือคำสั่งให้คู่ความฝ่ายที่อุทธรณ์ฟัง ”

<sup>๑๑</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เซึ่งวรรคที่ ๙

<sup>๑๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง “ การรับจ่ายสำนวน ส่งสำนวนคืน งานสารบบอุทธรณ์หรือฎีกา และงานตุรการอื่นๆ ตลอดจนการเก็บรักษาสำนวนที่อยู่ระหว่างอุทธรณ์หรือฎีกา  
ในกรุงเทพมหานครให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคดีศาลสูง ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นภายใต้การกำกับดูแลของอัยการ  
ศาลสูง ส่วนสำนักงานคดีศาลสูงภาคและสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูงภาคให้แต่ละสำนักงานมีหน้าที่และรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าว ”

## ขั้นตอน ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๓.๔ เสนออัยการศาลสูงเพื่อ พิจารณาลงนาม ๓.๕ แก้ไขคำร้องตามที่อัยการ ศาลสูงให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)			ศาลสูง ดังนั้น ควรเป็นหน้าที่ของข้าราชการ ตุลาการ ปฏิบัติงานส่วนสนับสนุนงานคดีศาลสูง จังหวัด
	๓.๖ นำคำร้องขอขยายระยะเวลา อุทธรณ์ให้สอจ. หรือ สอช. ยื่นต่อศาล	๒ นาที/ ๑ สำนวน		ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคสอง <sup>๑๓</sup>
	๓.๗ รับสำเนาคำร้องขอขยาย ระยะเวลาอุทธรณ์จาก สอจ. หรือ สอช.	๒ นาที/ ๑ สำนวน		
	๓.๘ รับรายงานการคดี (อ.ก.๑๓) แจ้งระยะเวลาที่ศาลอนุญาตให้ขยาย ระยะเวลาอุทธรณ์จาก สอจ. หรือ สอช.	๒ นาที/ ๑ สำนวน		ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคสอง
	๓.๙ บันทึกระยะเวลาที่ศาล อนุญาตให้ขยายอุทธรณ์แต่ละครั้งลงในแบบ การรับสำนวนและควบคุมระยะเวลาอุทธรณ์ หรือฎีกา	๒ นาที/ ๑ สำนวน		

<sup>๑๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคสอง “ การยื่นคำร้อง การติดตามผลการดำเนินการและการฟังคำสั่งศาลตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น เมื่อดำเนินการ  
แล้วให้รายงานผลดำเนินการและคำสั่งศาลตามแบบรายงานคดี อ.ก.๑๓ ให้อัยการศาลสูงทราบโดยเร็ว ”

## ขั้นตอน ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๔. ก่อนเสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงพิจารณา ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๔.๑ ตัดดัชนีที่ความเห็นและคำสั่งชั้นศาลพิจารณาตาม แบบ อ.ก. ๑๔</p> <p>๔.๒ ตัดดัชนีในเอกสารที่ตรวจสอบ</p> <p>๔.๓ ตัดดัชนีในเอกสารในสำนวนคดีที่มีเอกสารเกี่ยวกับคดีจำนวนมาก</p> <p>๔.๔ กรณีปกสำนวนขาดให้ซ่อมแซม หรือปกหลังหลุดหายให้ใส่ปกหลังให้เรียบร้อย</p> <p>๔.๕ เสนออัยการศาลสูงพิจารณา</p>	๑๐ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	<p>การตัดดัชนีนี้ขึ้นเพื่อสะดวกในการพิจารณาสิ่งคดีของอัยการศาลสูง และผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กรณีศาลพิพากษาลงโทษเต็มตามฟ้องไม่จำเป็นต้องตัดดัชนีที่เอกสาร แต่ต้องติดที่แบบ อ.ก.๑๔ เว้นแต่เป็นสำนวนคดีที่ต้องเสนอ อ.พ.ศ.ส. หรือ อ.ค.ศ.ส. พิจารณาต่อไป ต้องดำเนินการตัดดัชนีที่เอกสาร</p>

## ขั้นตอน ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๕. เมื่ออัยการศาลสูง<sup>๑๔</sup> พิจารณาแล้วเห็นว่า คดีที่อยู่ในอำนาจอัยการศาลสูง ตามระเบียบ ข้อ ๑๑<sup>๑๕</sup> และมีใช้คดีตามระเบียบ ข้อ ๘<sup>๑๖</sup> เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วจะมีคำสั่ง ๒ กรณี</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ยุติการดำเนินคดี</li> <li>๒. ดำเนินคดีต่อ จะออกคำสั่ง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ สั่งอุทธรณ์</li> <li>๒.๒ สั่งไม่อุทธรณ์</li> </ol> </li> </ol> <p>ซึ่งแต่ละกรณีมีขั้นตอนดังต่อไปนี้</p>		อัยการศาลสูง	คดีเกี่ยวกับการยึดทรัพย์ของจำเลยแทนค่าปรับตามคำพิพากษาในคดีอาญา เป็นหน้าที่ของอัยการศาลสูงต้องดำเนินการในชั้นอุทธรณ์ฎีกา ดูหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องของภาคผนวก ๔

<sup>๑๔</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๓ วรรคหนึ่ง “ ภายใต้งบข้อ ๑๔ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ ให้อัยการศาลสูงเป็นผู้ออกคำสั่งชั้นอุทธรณ์และฎีกา ”

<sup>๑๕</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๑ “ ให้สำนักงานคดีศาลสูงภาคมีอำนาจและหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงในเขตท้องที่สำนักงานอัยการภาค

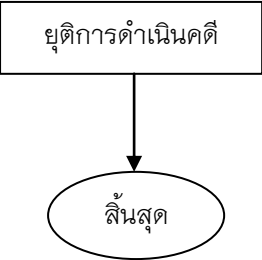
(๒) ดำเนินคดีชั้นอุทธรณ์เกี่ยวกับคดีอาญาทั้งปวง ซึ่งอยู่นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของสำนักงานคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศตามข้อ ๑๐(๒) (กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ๕ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดสมุทรปราการ จังหวัดสมุทรสาคร จังหวัดนครปฐม จังหวัดนนทบุรี และจังหวัดปทุมธานี)

(๓) ดำเนินคดีอาญาชั้นอุทธรณ์เกี่ยวกับการล้มละลายที่อยู่ในอำนาจพิจารณาพิพากษาของศาลล้มละลายกลางที่เกิดขึ้นนอกเขตกรุงเทพมหานคร

(๔) ดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงในเขตท้องที่สำนักงานคดีศาลสูงภาคตามที่ได้รับมอบหมายจากอัยการสูงสุด ”

<sup>๑๖</sup> ระเบียบ ข้อ ๘ อ้างแล้ว เจริญธรรมที่ ๒

## ขั้นตอน ๓ : ยุติการดำเนินคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>ยุติการดำเนินคดี<sup>๑๗</sup></b> เมื่ออัยการศาลสูงสั่งยุติการดำเนินคดีให้ ข้าราชการตุลาการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.<sup>๑๘</sup> ส่งสำนวนกลับคืน สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการต่อไป</li> <li>๒. กำหนดในหลักฐาน รับ - ส่ง สำนวน</li> <li>๓.<sup>๑๙</sup> จัดเก็บในรายงานตามแบบบัญชี แสดงการที่ทำของพนักงานอัยการชั้น พิจารณาอุทธรณ์หรือฎีกาตามแบบ อ.ก. ๕๐ ก. กรณีสั่งยุติการดำเนินคดี</li> </ol>	๕ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	

<sup>๑๗</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๕ “ให้อัยการศาลสูงเป็นผู้พิจารณาสั่งยุติการดำเนินคดีในกรณีที่ศาลมีคำสั่งให้จำหน่ายคดีโดยอ้างเหตุสิทธินำคดีอาญามาฟ้องได้ระดับเพราะเหตุ ดังนี้

(๑) จำเลยถึงแก่ความตาย

(๒) ในคดีความผิดส่วนตัวเมื่อได้ ถอนคำร้องทุกข์ ถอนฟ้อง หรือ ยอมความกันโดยถูกต้องตามกฎหมาย

(๓) ในคดีที่มีโทษปรับสถานเดียว ถ้าผู้ต้องหาว่ากระทำความผิดนำค่าปรับในอัตราอย่างสูงสำหรับความผิดนั้นมาชำระก่อนที่ศาลเริ่มต้นสืบพยาน

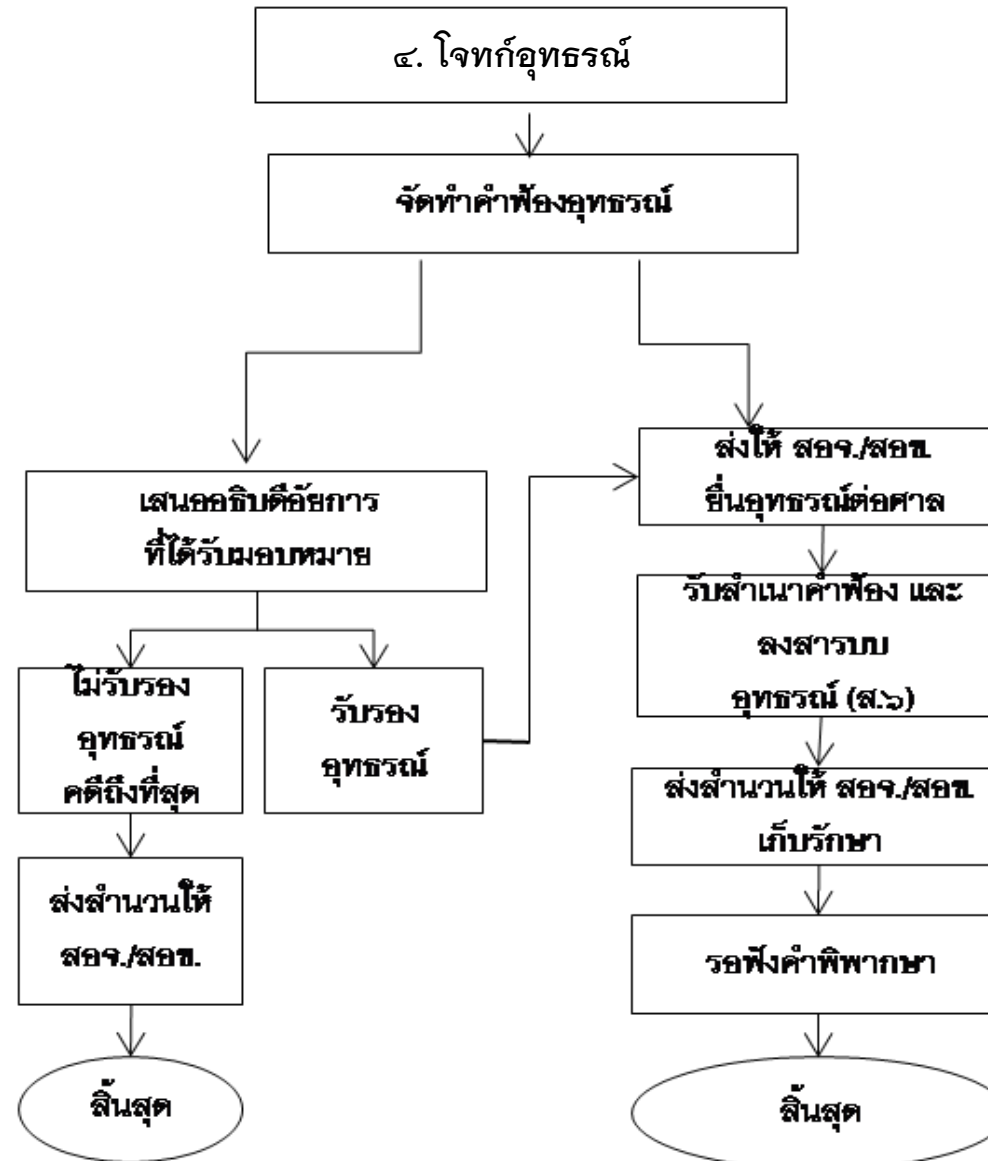
(๔) เมื่อมีคำพิพากษาเสร็จเด็ดขาดในความผิดซึ่งได้ฟ้อง

ทั้งนี้ โดยไม่ต้องปฏิบัติตาม มาตรา ๑๔๕ แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา หรือกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความอาญาอื่น แต่ถ้าเห็นว่ามีใช้กรณีตามเหตุดังกล่าว ให้พิจารณาสั่งอุทธรณ์ หรือฎีกาต่อไป ”

<sup>๑๘</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคสอง “ สำนวนที่เสร็จเด็ดขาดแล้ว ให้ส่งคืนไปยังสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นเพื่อดำเนินการต่อไป ”

<sup>๑๙</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๑ วรรคหนึ่ง “ การรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้อัยการศาลสูงรายงานผลการปฏิบัติงานโดยใช้แบบรายงานตามแบบบัญชีแสดงการที่ทำของพนักงานอัยการชั้นพิจารณาอุทธรณ์หรือฎีกาตามแบบ อ.ก. ๕๐ ก. พร้อมจัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดคดีที่มีคำสั่งไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา ตามข้อ ๑๗ วรรคหนึ่ง ข้อ ๑๘ และข้อ ๒๓ วรรคสาม (๒)(๓)(๔) (๕) และ (๖) ทุกคดี โดยใช้แบบบัญชีแสดงคดีที่มีคำสั่งไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา ตามแบบ อ.ก. ๕๖ เป็นรายเดือน รายงานตามลำดับชั้นถึงอธิบดีอัยการภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์







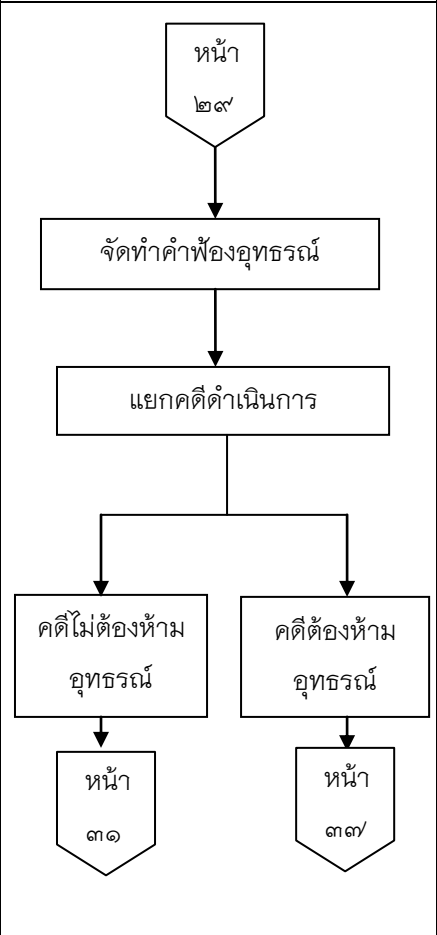
## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">โจทก์อุทธรณ์</div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 60px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">หน้า ๓๐</div> </div>	<p><sup>๒๐</sup> โจทก์อุทธรณ์</p> <p>กรณีอัยการศาลสูงพิจารณาแล้ว เห็นว่าคดีมีเหตุอันควรอุทธรณ์ มีคำสั่งอุทธรณ์ เป็นกรณีที่โจทก์อุทธรณ์ ให้ข้าราชการตุลาการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p>			<p><sup>๒๑</sup> คดีอาญาที่ไม่อยู่ในอำนาจของอัยการศาลสูง แต่อัยการสูงสุดแจ้งให้อัยการศาลสูงดำเนินการอุทธรณ์</p> <p>คดีอาญาซึ่งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติส่งให้อัยการสูงสุดพิจารณา แม้ไม่อยู่ในอำนาจอัยการศาลสูงพิจารณา หากอัยการสูงสุดสั่งอุทธรณ์ เป็นหน้าที่ของอัยการศาลสูงต้องดำเนินการอุทธรณ์ ดูหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ภาคผนวก ๕</p> <p>กรณีที่อัยการศาลสูงมีคำสั่งอุทธรณ์ และไม่อุทธรณ์ ในสำนวนเดียวกัน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนกรณีสั่งไม่อุทธรณ์ ให้เสร็จสิ้นก่อนแล้วจึงดำเนินการตามกรณีสั่งอุทธรณ์</p>

<sup>๒๐</sup> โจทก์ หมายถึง พนักงานอัยการเท่านั้น

<sup>๒๑</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๑(๔) “ ดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงในเขตท้องที่สำนักงานคดีศาลสูงภาคตามที่ได้รับมอบหมายจากอัยการสูงสุด ”

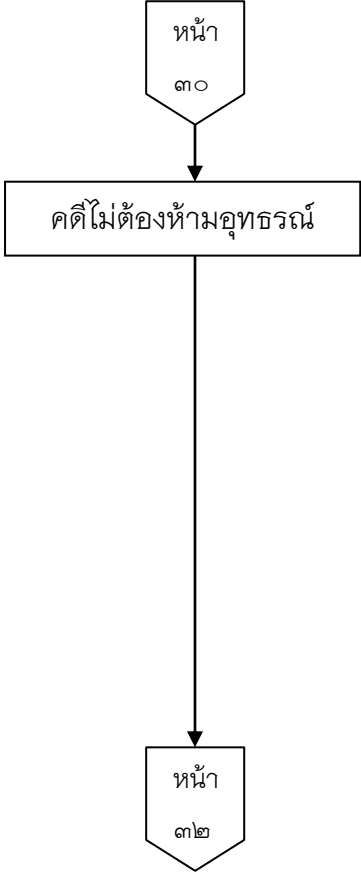
## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><sup>๒๒</sup> ๑. การจัดทำคำฟ้องอุทธรณ์</p> <p>การจัดทำคำฟ้องอุทธรณ์ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) พิมพ์คำฟ้องอุทธรณ์ตามร่างของอัยการศาลสูง</li> <li>๒) ตรวจสอบพร้อมแนบเอกสารตามคำฟ้องอุทธรณ์</li> <li>๓) จัดทำสำเนาคำฟ้องอุทธรณ์สำหรับโจทก์ โจทก์ร่วม(ถ้ามี) และจำเลย</li> <li>๔) เสนออัยการศาลสูงเพื่อพิจารณาลงนาม</li> <li>๕) แก้ไขคำฟ้องอุทธรณ์ตามที่อัยการศาลสูง ให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</li> <li>๖) เมื่อจัดทำคำฟ้องอุทธรณ์เสร็จสิ้นแยกประเภทดำเนินเป็นคดีไม่ต้องห้ามอุทธรณ์ และคดีต้องห้ามอุทธรณ์</li> </ol>	<p>๑ ชั่วโมง /</p> <p>๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุลาการ</p>	<p>การจัดทำคำฟ้องอุทธรณ์ควรทำให้แล้วเสร็จก่อนครบกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์ไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ</p>

<sup>๒๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง ในกรณีที่ออกคำสั่งอุทธรณ์ หรือออกคำสั่งฎีกาหรือให้แก่อุทธรณ์ หรือให้แก่ฎีกา ให้อัยการศาลสูงรับผิดชอบในการทำคำฟ้องอุทธรณ์ คำฟ้องฎีกา คำแก้อุทธรณ์ หรือคำแก้ฎีกา แล้วลงนามเป็นผู้เรียงและเป็นโจทก์

การใช้ชื่อโจทก์ในคำฟ้องอุทธรณ์ คำฟ้องฎีกา คำแก้อุทธรณ์ หรือคำแก้ฎีกา และการใช้ชื่อในคำคู่ความดังกล่าวข้างต้น ให้ใช้ชื่อพนักงานอัยการที่เป็นโจทก์มาแต่ต้น ส่วนผู้เรียงให้ระบุตำแหน่งและสำนักงานที่อัยการศาลสูงเจ้าของสำนวนสังกัดอยู่ เว้นแต่กรณีที่อัยการจังหวัดเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่อัยการศาลสูงให้ระบุตำแหน่งและสำนักงานที่พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนสังกัดอยู่

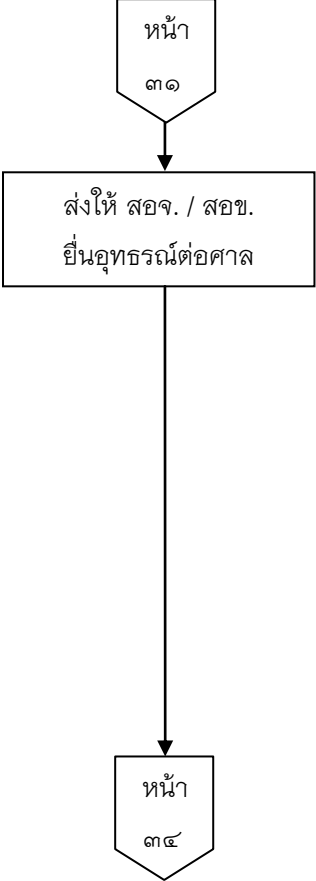
## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๖.๑ คดีไม่ต้องห้ามอุทธรณ์</b></p> <p>คดีที่อุทธรณ์ในปัญหาข้อกฎหมาย หรือ คดีที่อุทธรณ์ในปัญหาข้อเท็จจริงที่ไม่ต้องห้ามอุทธรณ์ตาม <sup>๒๓</sup>ป.วิ.อ. มาตรา ๑๙๓ ทวิ หรือ <sup>๒๔</sup>พ.ร.บ. วิ.แขวง มาตรา ๒๒ เมื่อจัดทำคำฟ้องอุทธรณ์เสร็จสิ้นแล้ว ให้ข้าราชการตุรการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p>			

<sup>๒๓</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๑๙๓ ทวิ “ ห้ามมิให้อุทธรณ์คำพิพากษาศาลชั้นต้นในปัญหาข้อเท็จจริงในคดีซึ่งมีอัตราโทษอย่างสูงตามที่กฎหมายกำหนดไว้ให้จำคุกไม่เกินสามปี หรือปรับไม่เกินหกหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ เว้นแต่กรณีต่อไปนี้ให้จำเลยอุทธรณ์ในปัญหาข้อเท็จจริงได้..... ”

<sup>๒๔</sup> พ.ร.บ.วิ.แขวง มาตรา ๒๒ “ ในคดีอาญาห้ามมิให้อุทธรณ์คำพิพากษาของศาลแขวงในปัญหาข้อเท็จจริง เว้นแต่ในกรณีต่อไปนี้ให้จำเลยอุทธรณ์ในปัญหาข้อเท็จจริงได้..... ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๖.๑.๑ <sup>๒๕</sup> ส่งคำฟ้องอุทธรณ์พร้อมสำเนาอุทธรณ์ให้ สอจ. หรือ สอช. <sup>๒๖</sup> ยื่นอุทธรณ์ต่อศาล</p> <p>การส่งคำฟ้องอุทธรณ์พร้อมสำเนาอุทธรณ์ให้ สอจ. หรือ สอช. ยื่นอุทธรณ์ต่อศาลชั้นต้น โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑) ตรวจสอบคำฟ้องอุทธรณ์ และสำเนาคำฟ้องอุทธรณ์ ก่อนส่งให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ</p> <hr/> <p>๒) ถ่ายคำฟ้องอุทธรณ์หน้าแรก เพื่อให้ข้าราชการตุลาการ สอจ. หรือ สอช. ที่รับคำฟ้องอุทธรณ์ ลงลายมือชื่อรับคำฟ้องอุทธรณ์</p>	๑๐ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	<p>การตรวจสอบให้เน้นตรวจการลงลายมือชื่อผู้อุทธรณ์ ผู้เรียง ผู้พิมพ์ คดีอาญาหมายเลขดำ คดีอาญาหมายเลขแดง ชื่อจำเลย ฐานความผิด จำนวนชุดของสำเนาคำฟ้องอุทธรณ์</p> <hr/> <p>การดำเนินการดังกล่าวเพื่อเป็นหลักฐานในการรับคำฟ้องอุทธรณ์และสำเนาคำฟ้องอุทธรณ์ หากเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการ</p>

<sup>๒๕</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๖ วรรคสาม “ การยื่นอุทธรณ์หรือฎีกา หรือยื่นคำแก้อุทธรณ์หรือคำแก้ฎีกา ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น เว้นแต่ในกรุงเทพมหานครให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานคดีศาลสูง ”

<sup>๒๖</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๑๙๘ วรรคหนึ่ง “ การยื่นอุทธรณ์ ให้ยื่นต่อศาลชั้นต้นในกำหนดหนึ่งเดือนนับแต่วันอ่านหรือถือว่าได้อ่านคำพิพากษา หรือคำสั่งให้คู่ความฝ่ายที่อุทธรณ์ฟัง ”

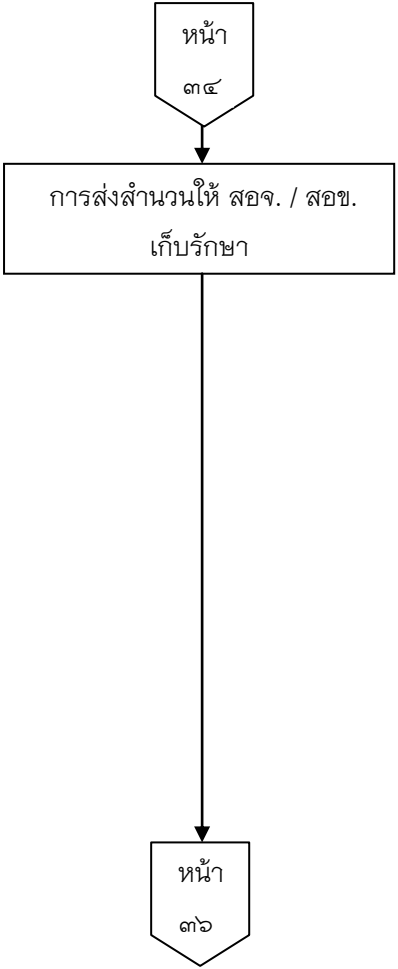
## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๓) ส่งคำฟ้องอุทธรณ์พร้อมสำเนาอุทธรณ์ให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ โดยให้ สอจ. หรือ สอช. ลงลายมือชื่อรับเอกสารในสำเนาคำฟ้องอุทธรณ์หน้าแรกที่ถ่ายไว้</p> <hr/> <p>๔) บันทึกการนำส่งในหลักฐานการรับ - ส่ง สำนวน</p> <p>๕) <sup>๒๗</sup>จัดเก็บในรายงานตามแบบบัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการชั้นพิจารณาอุทธรณ์หรือฎีกาตามแบบ อ.ก.๕๐ ก. กรณีสั่งอุทธรณ์</p>			<p>การส่งคำฟ้องอุทธรณ์พร้อมสำเนาอุทธรณ์ ควรส่งให้ดำเนินการก่อนครบกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์ ไม่น้อยกว่าสามวันทำการ และควรเป็นช่วงเวลาที่ยังไม่มีการชำระค่าฤชาธรรมเนียม สอจ. หรือ สอช. ต้องนำตัวผู้ต้องหาไปฟ้องต่อศาลชั้นต้น เพื่อสะดวกในการดำเนินการ โดยจะส่งพร้อมสำนวนด้วยก็ได้ แต่หากคดีจะครบกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์ ให้ดำเนินการยื่นอุทธรณ์ด้วยตนเอง</p>

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๖.๑.๒ รับสำเนาคำฟ้องและลงสารบบอุทธรณ์ (ส.๖)</p> <p>เมื่อ สอจ. หรือ สอข. ได้ยื่นอุทธรณ์ต่อศาลชั้นต้นแล้ว จะส่งสำเนาคำฟ้องอุทธรณ์คืนให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑) ตรวจสอบวันเวลาที่ศาลชั้นต้นรับอุทธรณ์</p>	<p>๑๑ นาที / ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุลาการ</p>	<p>การตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าได้ยื่นอุทธรณ์ภายในระยะเวลาอุทธรณ์หรือไม่</p>
	<p>๒) นำสำเนาคำฟ้องอุทธรณ์ใส่ในสำนวนพร้อมติดัดชนีบังคับสำเนาคำฟ้องอุทธรณ์</p>			<p>การติดัดชนีบังคับสำเนาคำฟ้องค้นหา</p>
	<p>๓) ลงสารบบอุทธรณ์ (ส.๖)</p>			<p>วิธีการลงสารบบอุทธรณ์ (ส.๖) ดูหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ภาคผนวก ๖</p>
	<p>๔) ติดลำดับสารบบอุทธรณ์ (ส.๖) ไว้ที่หน้าปกสำนวน</p>			<p>การติดลำดับสารบบอุทธรณ์(ส.๖) ไม่มีระเบียบกำหนดไว้ แต่เพื่อสะดวกในการค้นหาและเรียงลำดับสำนวนชั้นอุทธรณ์</p>
	<p>๕) เสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงทราบ</p>			<p>การเสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงทราบ และตรวจสอบคำฟ้องอุทธรณ์อีกครั้ง</p>

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๖.๑.๓ ส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษา</p> <p>การส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษา ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑) จำหน่ายในหลักฐานการรับ – ส่ง สำนวน</p> <hr/> <p>๒) ส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษาเพื่อรอฟังคำพิพากษาศาลอุทธรณ์ โดยให้ข้าราชการตุรการดังกล่าวลงนามรับสำเนาไว้เป็นหลักฐานการรับ-ส่ง สำนวนด้วย</p>	<p>๓ นาที /</p> <p>๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุรการ</p>	<p><sup>๒๔</sup>ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง</p>

<sup>๒๔</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เจริญธรรมที่ ๑๒

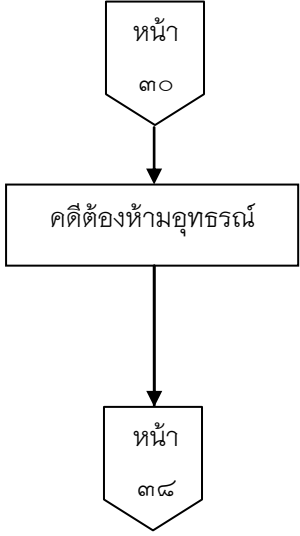


## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งาน ย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<pre> graph TD     A[หน้า ๓๕] --&gt; B[รอฟังคำพิพากษา]     B --&gt; C([สิ้นสุด])           </pre>	<p>๖.๑.๔ การรอฟังคำพิพากษา</p> <p>ในระหว่างรอฟังคำพิพากษาศาลอุทธรณ์ หรือศาลอุทธรณ์ภาค อัยการศาลสูงไม่ถอนอุทธรณ์ คดีในขั้นตอนชั้นอุทธรณ์สิ้นสุด</p> <hr/> <p>อัยการศาลสูงเห็นว่าคดีมีเหตุต้องถอนอุทธรณ์ ให้ดำเนินการตามระเบียบข้อ ๑๙ วรรคหนึ่ง <sup>๒๙</sup></p>		ข้าราชการตุลาการ	<p>ขั้นตอนถอนอุทธรณ์ ดูภาคผนวก ๓/</p>

<sup>๒๙</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๙ วรรคหนึ่ง “ เมื่ออัยการศาลสูงได้ยื่นอุทธรณ์หรือฎีกาแล้ว ต่อมาเห็นว่าควรถอนอุทธรณ์หรือถอนฎีกาให้ทำความเห็นตามแบบ อ.ก.๑๔ เสนอตามลำดับชั้นถึงอธิบดีอัยการเพื่อพิจารณาสั่ง เมื่ออธิบดีอัยการพิจารณาแล้วมีคำสั่งให้ถอนอุทธรณ์หรือถอนฎีกา ก่อนยื่นคำร้องขอถอนอุทธรณ์หรือถอนฎีกา ให้อัยการศาลสูงดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔๕ หรือกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความอาญาอื่น ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน และเมื่อถอนอุทธรณ์หรือถอนฎีกาแล้ว ให้รายงานสำนักงานอัยการสูงสุดทราบ ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๖.๒ คดีต้องห้ามอุทธรณ์</b></p> <p>คดีที่ต้องห้ามอุทธรณ์ในปัญหาข้อเท็จจริงตาม <sup>๓๐</sup>ป.วิ.อ. มาตรา ๑๙๓ ทวิ หรือ <sup>๓๑</sup>พ.ร.บ.วิ.แขวง มาตรา ๒๒ เมื่อจัดทำคำฟ้องอุทธรณ์เสร็จสิ้น ให้ข้าราชการตุรกรการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๖.๒.๑ พิมพ์หนังสือนำเสนอและคำฟ้องอุทธรณ์ตามร่างของอัยการศาลสูงเสนออศศสภ. ซึ่งได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณารับรองอุทธรณ์</p>	<p>๑๕ นาที/ ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุรกรการ</p>	<p><sup>๓๒</sup>ระเบียบ ข้อ ๓๔ วรรคหนึ่ง</p> <p><sup>๓๓</sup>ป.วิ.อ. มาตรา ๑๙๓ ตริ</p> <p><sup>๓๔</sup>พ.ร.บ.วิ.แขวง มาตรา ๒๒ ทวิ</p> <p>คำสั่งสำนักงานอัยการสูงสุดที่ ๕๔๐/๒๕๕๔ เรื่อง มอบหมายให้อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูงและอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีศาลสูงภาค รับรองอุทธรณ์ ภาคผนวก ๔</p>

<sup>๓๐</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๑๙๓ ทวิ อ้างแล้ว เซึ่งบรรณที่ ๒๓

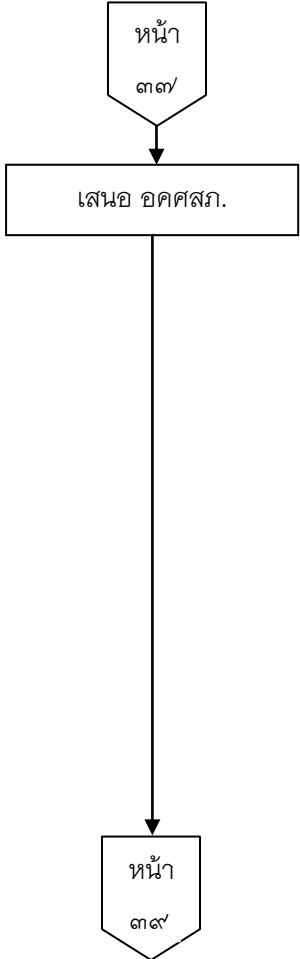
<sup>๓๑</sup> พ.ร.บ.วิ.แขวง มาตรา ๒๒ อ้างแล้ว เซึ่งบรรณที่ ๒๔

<sup>๓๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๔ วรรคหนึ่ง “ ในคดีที่ต้องห้ามอุทธรณ์ในปัญหาข้อเท็จจริงหรือคดีที่ต้องห้ามฎีกาในปัญหาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมาย แต่อัยการศาลสูงพิจารณาแล้วเห็นสมควรอุทธรณ์หรือฎีกา ให้มีคำสั่งอุทธรณ์หรือฎีกาแล้วบันทึกเรื่องที่จะให้รับรองอุทธรณ์หรือฎีกา พร้อมความเห็นตามลำดับชั้นถึงอัยการสูงสุดหรือผู้ที่อัยการสูงสุดมอบหมายโดยเร็วและต้องมีให้เสียหายแก่ราชการ ”

<sup>๓๓</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๑๙๓ ตริ “ ในคดีซึ่งต้องห้ามอุทธรณ์ตามมาตรา ๑๙๓ ทวิ ถ้าผู้พิพากษาคนใดซึ่งพิจารณาหรือลงชื่อในคำพิพากษา หรือทำความเข้าใจในศาลชั้นต้นพิเคราะห์เห็นว่าข้อความที่ตัดสินเป็นปัญหาสำคัญอันควรสู่ศาลอุทธรณ์และอนุญาตให้อุทธรณ์ หรืออธิบดีกรมอัยการหรือพนักงานอัยการซึ่งอธิบดีอัยการได้มอบหมายลงลายมือชื่อรับรองในอุทธรณ์ว่ามีเหตุอันควรอุทธรณ์จะได้วินิจฉัย ก็ให้รับรองอุทธรณ์นั้นไว้พิจารณาต่อไป ”

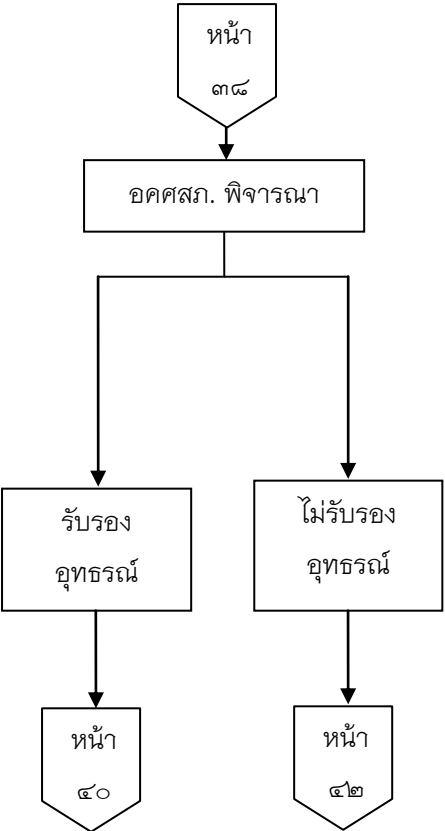
<sup>๓๔</sup> พ.ร.บ.วิ.แขวง มาตรา ๒๒ ทวิ “ ในคดีซึ่งต้องห้ามอุทธรณ์ตามมาตรา ๒๒ ถ้าผู้พิพากษาคนใดซึ่งพิจารณาหรือลงชื่อในคำพิพากษาหรือทำความเข้าใจในศาลแขวงพิเคราะห์เห็นว่า ข้อความที่ตัดสินนั้นเป็นปัญหาสำคัญอันสู่ศาลอุทธรณ์และอนุญาตให้อุทธรณ์ หรืออธิบดีกรมอัยการหรือพนักงานอัยการซึ่งอธิบดีอัยการได้มอบหมายลงลายมือชื่อรับรองให้อุทธรณ์ว่ามีเหตุอันควรที่ศาลอุทธรณ์จะได้วินิจฉัย ก็ให้รับรองอุทธรณ์นั้นไว้พิจารณาต่อไป ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทย์อุทธรณ์

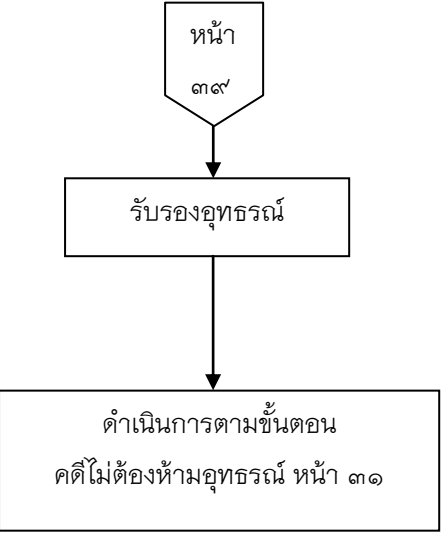
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๖.๒.๒ ตรวจสอบหนังสือที่พิมพ์</p> <p>๖.๒.๓ จัดทำสำเนาหนังสือ จำนวน ๑ ฉบับ และสำเนาคำฟ้องอุทธรณ์ จำนวน ๒ ฉบับ</p> <p>๖.๒.๔ เสนออัยการศาลสูงเพื่อพิจารณาลงนาม</p> <p>๖.๒.๕ แก้ไขหนังสือและคำฟ้องอุทธรณ์ตามที่อัยการศาลสูงให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</p> <p>๖.๒.๖ <sup>๓๕</sup> ส่งหนังสือพร้อมสำนวนและคำฟ้องอุทธรณ์และสำเนาให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ</p> <p>๖.๒.๗ บันทึกการนำส่งสำนวนในรายละเอียดหลักฐานการรับสำนวน</p>			

<sup>๓๕</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๔ วรรคสอง “ การส่งเรื่องให้รับรองอุทธรณ์หรือฎีกาตามวรรคหนึ่ง ให้ส่งสำนวนการสอบสวน สำเนาคำพิพากษาศาลชั้นต้นหรือศาลอุทธรณ์ คำฟ้องอุทธรณ์หรือคำฟ้องฎีกา และถ้ามีพยานหลักฐานใดในชั้นศาลที่อาจเป็นประโยชน์แก่การพิจารณาก็ให้ส่งพยานหลักฐานนั้นไปด้วย ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๓๘] --&gt; B[อคตสภ. พิจารณา]     B --&gt; C[รับรองอุทธรณ์]     B --&gt; D[ไม่รับรองอุทธรณ์]     C --&gt; E[หน้า ๔๐]     D --&gt; F[หน้า ๔๒]   </pre>	<p><b>อคตสภ. พิจารณา</b></p> <p>อคตสภ. ซึ่งได้รับมอบหมายตามคำสั่งสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ ๕๔๐/๒๕๕๔ พิจารณาแล้ว มีคำสั่งดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รับรองอุทธรณ์</li> <li>๒. ไม่รับรองอุทธรณ์</li> </ol> <p>ให้พิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p>		สำนักงานคดี ศาลสูงภาค	

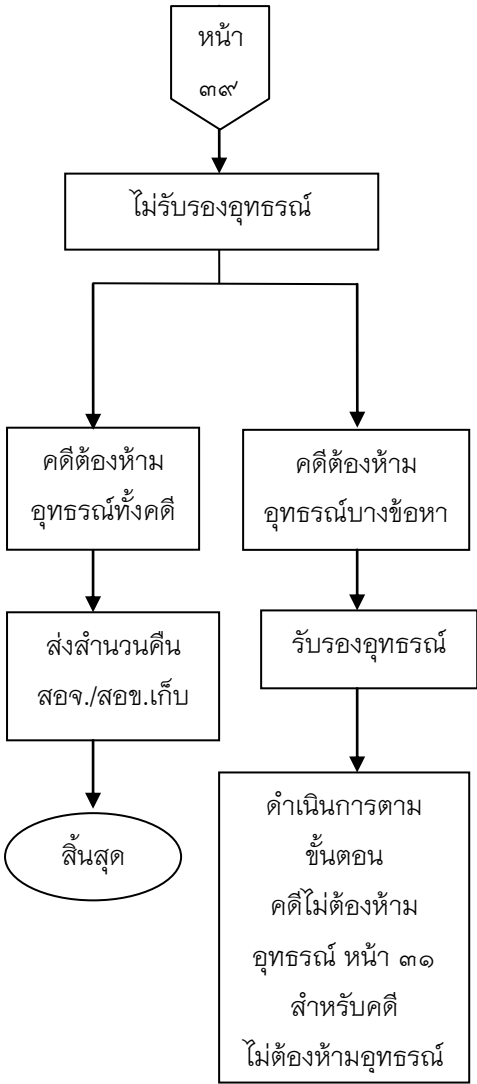
## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๓๑๙] --&gt; B[รับรองอุทธรณ์]     B --&gt; C[ดำเนินการตามขั้นตอน คดีไม่ต้องห้ามอุทธรณ์ หน้า ๓๑๑] </pre>	<p><b>๑. รับรองอุทธรณ์</b></p> <p>เมื่อ อคตศสภ. พิจารณาแล้วเห็นว่า คดีมีเหตุอันควรอุทธรณ์ และรับรองอุทธรณ์ส่งสำนวนคำฟ้องอุทธรณ์ พร้อมหนังสือรับรองอุทธรณ์ กลับคืนมา สอจ. หรือ สอช. เสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงพิจารณา ให้ข้าราชการตุลาการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑.๑ บันทึกการรับสำนวนกลับคืนในหลักฐานการ รับ - ส่ง สำนวน</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบหนังสือรับรองอุทธรณ์ โดยให้ตรวจสอบว่า</p> <p>๑) อธิบดีอัยการรับรองอุทธรณ์ครบถ้วนตามที่เสนอหรือไม่</p> <p>๒) รายละเอียดในหนังสือรับรองอุทธรณ์ตรงตามสำนวนคดีที่เสนอหรือไม่</p>	๒๙ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๑.๓ แก้ไขคำฟ้องอุทธรณ์ (ถ้ามี) โดยให้ดำเนินการแก้ไขคำฟ้องอุทธรณ์ตามที่อธิบดีอัยการได้ตรวจและแก้ไข</p>			
	<p>๑.๔ ให้ถ่ายหนังสือรับรองอุทธรณ์ตามจำนวนสำเนาอุทธรณ์ โดยแนบหนังสือรับรองอุทธรณ์ฉบับตัวจริงไว้ท้ายคำฟ้องอุทธรณ์ ส่วนสำเนาหนังสือรับรองอุทธรณ์ให้แนบท้ายสำเนาคำฟ้องอุทธรณ์</p>			<p>ให้ตรวจสอบความถูกต้องในการแนบหนังสือรับรองอุทธรณ์ท้ายอุทธรณ์ว่าถูกต้องตรงตามเลขคดีที่อุทธรณ์หรือไม่โดยเคร่งครัด</p>
	<p>๑.๕ เสนออัยการศาลสูงพิจารณา ๑.๖ แก้ไขคำฟ้องอุทธรณ์ตามที่อัยการศาลสูงให้แก้ไข(ถ้ามี) แล้วเสนอให้อัยการศาลสูงพิจารณาอีกครั้ง</p>			
	<p>๑.๗ เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วถูกต้อง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนคดีไม่ต้องห้ามอุทธรณ์</p>			<p>คดีที่ อดศสภ. รับรองอุทธรณ์ภายหลังยื่นอุทธรณ์แล้วให้รายงานผลการยื่นอุทธรณ์ให้ทราบด้วย</p>

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๓๙] --&gt; B[ไม่รับรองอุทธรณ์]     B --&gt; C[คดีต้องห้ามอุทธรณ์ทั้งคดี]     B --&gt; D[คดีต้องห้ามอุทธรณ์บางข้อหา]     C --&gt; E[ส่งสำนวนคืน สอจ./สอช.เก็บ]     E --&gt; F((สิ้นสุด))     D --&gt; G[รับรองอุทธรณ์]     G --&gt; H[ดำเนินการตามขั้นตอนคดีไม่ต้องห้ามอุทธรณ์ หน้า ๓๑ สำหรับคดีไม่ต้องห้ามอุทธรณ์]           </pre>	<p><b>๒. ไม่รับรองอุทธรณ์</b></p> <p>เมื่อ อคตสภ. พิจารณาแล้วเห็นว่า คดีไม่มีเหตุอันควรอุทธรณ์ ไม่รับรองอุทธรณ์ ส่งสำนวน คำฟ้องอุทธรณ์ พร้อมหนังสือรับรองอุทธรณ์ กลับคืนมา สอจ. หรือ สอช. เสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงพิจารณา ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๒.๑ บันทึกการรับสำนวนกลับคืนในหลักฐานการรับ – ส่ง สำนวน</p> <p>๒.๒ เสนออัยการศาลสูงพิจารณา และเมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาเสร็จแล้วแยกการดำเนินการเป็น ๒ กรณี ดังนี้</p> <p>๑) คดีที่ต้องห้ามอุทธรณ์ในปัญหาข้อเท็จจริงบางข้อหา เมื่ออธิบดีอัยการไม่รับรองอุทธรณ์ ก็ให้ยื่นอุทธรณ์ในข้อหาที่ไม่ต้องห้ามอุทธรณ์ต่อไป โดยดำเนินการตามขั้นตอนคดีไม่ต้องห้ามอุทธรณ์สำหรับข้อหาที่ไม่ต้องห้ามอุทธรณ์</p>	๕ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์อุทธรณ์

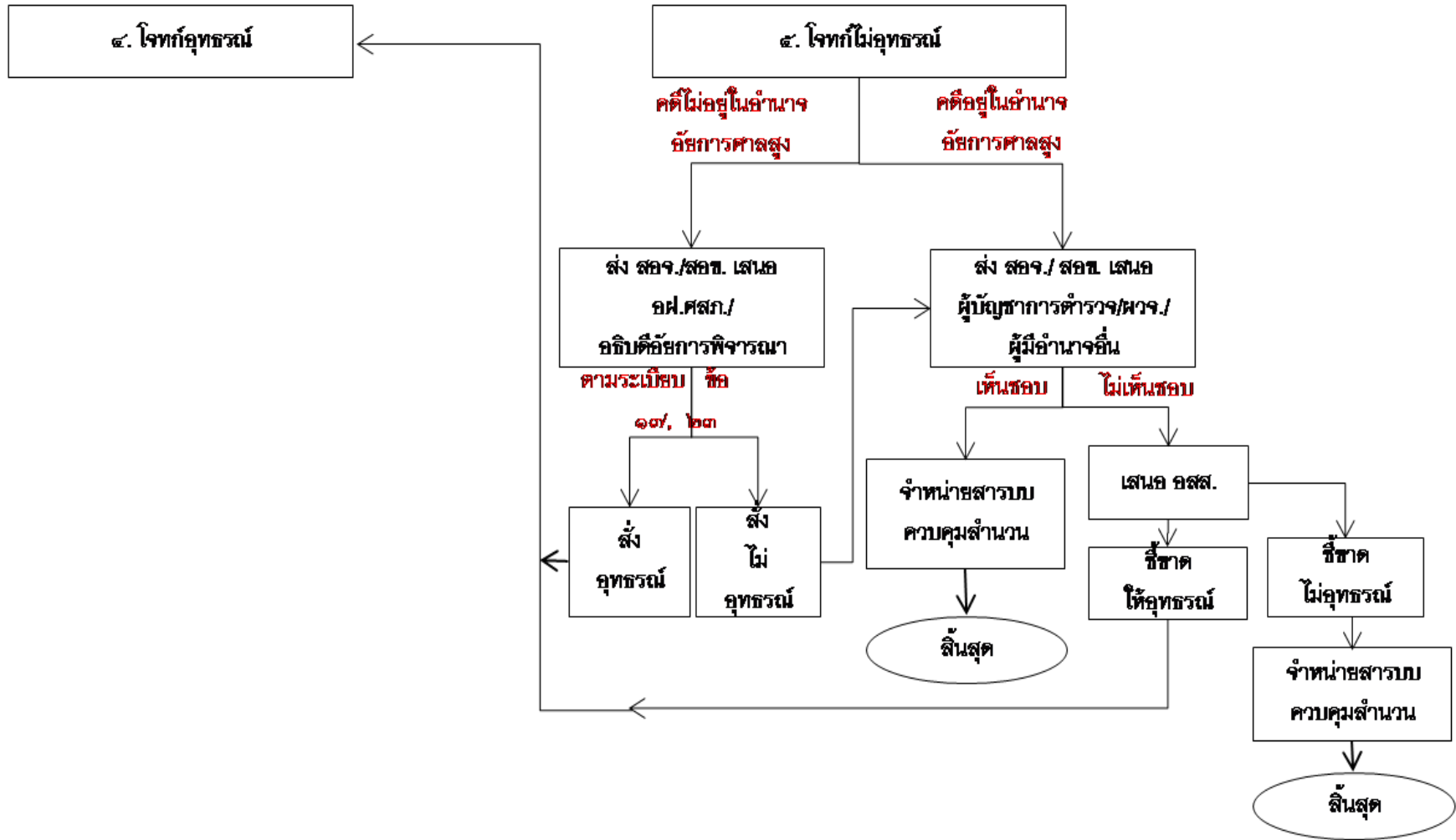
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒) คดีที่ต้องห้ามอุทธรณ์ในปัญหาข้อเท็จจริงทั้งคดี เมื่อ อคศสภ. ไม่รับรองอุทธรณ์ คดีถึงที่สุดในส่วนโจทก์ให้ข้าราชการตุรการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๒.๑) <sup>๓๖</sup> ส่งสำนวนกลับคืน สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการต่อไป</p> <p>๒.๒) จำหน่ายในหลักฐานรับ – ส่ง สำนวน</p>			

<sup>๓๖</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคสอง อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๑๘



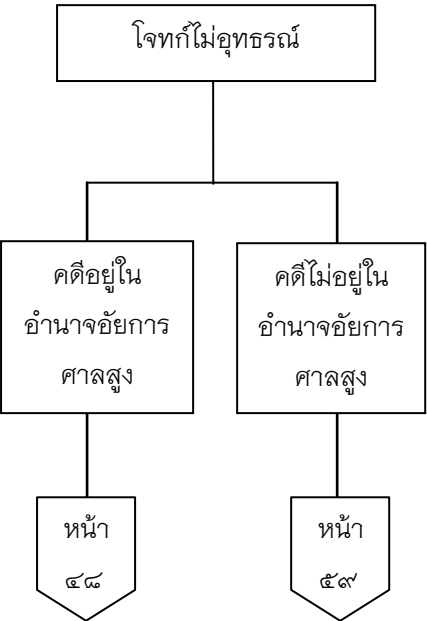


# ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์



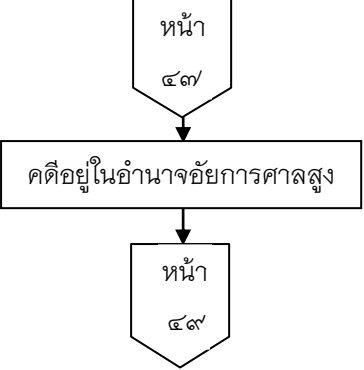


## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[โจทก์ไม่อุทธรณ์] --&gt; B[คดีอยู่ในอำนาจอัยการศาลสูง]     A --&gt; C[คดีไม่อยู่ในอำนาจอัยการศาลสูง]     B --&gt; D[หน้า ๕๘]     C --&gt; E[หน้า ๕๙]   </pre>	<p><b>โจทก์ไม่อุทธรณ์</b></p> <p>เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วเห็นว่า คดีไม่มีเหตุอันควรอุทธรณ์ เป็นกรณีโจทก์ไม่อุทธรณ์<sup>๓๓๗</sup> แยกพิจารณาได้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. คดีอยู่ในอำนาจอัยการศาลสูง</li> <li>๒. คดีไม่อยู่ในอำนาจอัยการศาลสูง</li> </ol>			

<sup>๓๓๗</sup> โจทก์ หมายถึง พนักงานอัยการเท่านั้น

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๑. คดีอยู่ในอำนาจอัยการศาลสูง</b></p> <p>คดีที่อยู่ในอำนาจอัยการศาลสูงสั่งไม่อุทธรณ์ต้องมีใช้คดีตามระเบียบ <sup>๓๘</sup> ข้อ ๘ <sup>๓๙</sup> ข้อ ๑๓<sup>๖</sup> และ <sup>๔๐</sup> ข้อ ๒๓ วรรคสาม (๑)(๒)(๓) และ (๖) เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วสั่งไม่อุทธรณ์ <sup>๔๑</sup> ต้องเสนอให้ผู้มีอำนาจตาม</p>			<p>ประเภทคดีที่ต้องดำเนินการตามระเบียบ ข้อ ๒๓(๖) ตามหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๓(คก ๒)/ว ๑๘๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ภาคผนวก ๙</p>

<sup>๓๘</sup> ระเบียบ ข้อ ๘ อ่างแล้ว เชิงบรรทัด ๒

<sup>๓๙</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง “ กรณีดังต่อไปนี้ หากอัยการศาลสูงมีความเห็นควรไม่อุทธรณ์ หรือไม่ฎีกา ให้ทำความเห็นเสนอจำนวนตามลำดับชั้นไปยังอธิบดีอัยการ เพื่อพิจารณาสั่ง

- (๑) คดีที่อัยการสูงสุดชี้ขาดให้ฟ้อง หรือให้อุทธรณ์
- (๒) คดีสำคัญตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ
- (๓) คดีอื่นที่อัยการสูงสุดกำหนด ”

<sup>๔๐</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๓ วรรคสาม “ ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อัยการศาลสูงทำความเห็นเสนอจำนวนต่ออัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูง หรืออัยการพิเศษฝ่ายคดี ศาลสูงภาคเพื่อออกคำสั่งโดยเร็วภายในกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา

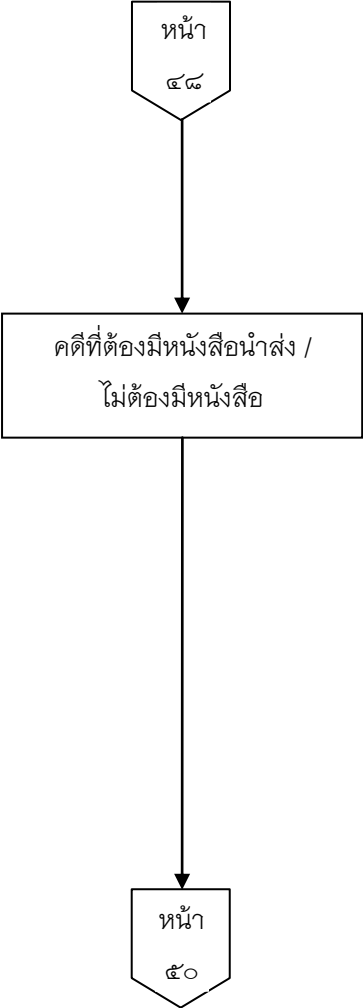
- (๑) กรณีมีความเห็นไม่อุทธรณ์แย้งความเห็นของหัวหน้าพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น
- (๒) กรณีมีความเห็นไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา ในคดีที่ไม่มี การสืบพยาน และศาลพิพากษายกฟ้องทุกข้อหา หรือบางข้อหา
- (๓) กรณีมีความเห็นไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา ในคดีที่มีการสืบพยานและคดีนั้น มีอัตราโทษจำคุกอย่างสูงเกินกว่าสิบปีหรือปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไป

หากศาลพิพากษายกฟ้องทุกข้อหาหรือบางข้อหาหรือลงโทษไม่เต็มตามฟ้อง

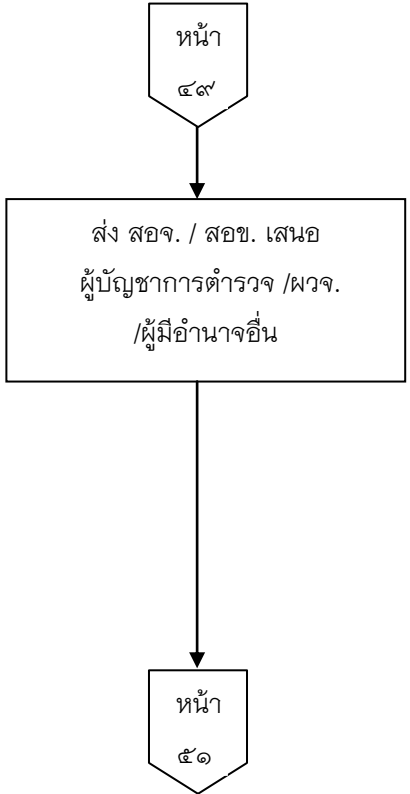
- (๖) กรณีมีความเห็นไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา หากศาลมีคำพิพากษาให้รอการลงโทษ หรือรอการกำหนดโทษในคดีที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด ”

<sup>๔๑</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๓ “ ในกรณีที่ออกคำสั่งไม่อุทธรณ์ไม่ฎีกา ถอนอุทธรณ์หรือถอนฎีกา ให้อัยการศาลสูงดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔๕ หรือกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความอาญาอื่น ทั้งนี้ให้ดำเนินการก่อนครบกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา และให้มีเวลาเหลือพอที่จะอุทธรณ์หรือฎีกาได้ทันในกรณีที่มีการชี้ขาดให้อุทธรณ์หรือฎีกา ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>กฎหมายมีความเห็น แยกพิจารณาดังนี้</p> <p><b>๑.๑ คดีที่ต้องมีหนังสือนำส่ง</b> เป็นกรณีที่เสนอให้ผู้บัญชาการ ตำรวจ หรือผู้มีอำนาจอื่น นอกจาก พวจ. มีความเห็น ต้องจัดทำเป็นหนังสือนำส่ง โดยมี ขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑.๑.๑ พิมพ์หนังสือนำส่งจำนวนตาม ร่างของอัยการศาลสูงเพื่อพิจารณา</p> <p>๑.๑.๒ ตรวจสอบหนังสือที่พิมพ์</p> <p>๑.๑.๓ จัดทำสำเนาหนังสือ จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๑.๑.๔ เสนออัยการศาลสูงเพื่อ พิจารณาลงนาม</p> <p>๑.๑.๕ แก้ไขหนังสือตามที่อัยการ ศาลสูงให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</p> <hr/> <p><b>๑.๒ คดีที่ไม่ต้องมีหนังสือนำส่ง</b> เป็นกรณีที่เสนอให้ พวจ. มีความเห็น</p>	๑๐ นาที/ ๑ จำนวน	ข้าราชการตุลาการ	<p>แนวทางปฏิบัติการเสนอสำนวน ดูหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ภาคผนวก ๑๐ สำนวนคดีที่มีทั้งคำสั่งไม่อุทธรณ์ และอุทธรณ์หรือ ศาลอนุญาตให้ขยาย ระยะเวลาอุทธรณ์ครั้งสุดท้ายหรือ กรณี จำเป็นเร่งด่วน ให้ระบุข้อความให้ชัดเจนใน หนังสือนำส่ง และประทับตราด่วนที่สุด</p>

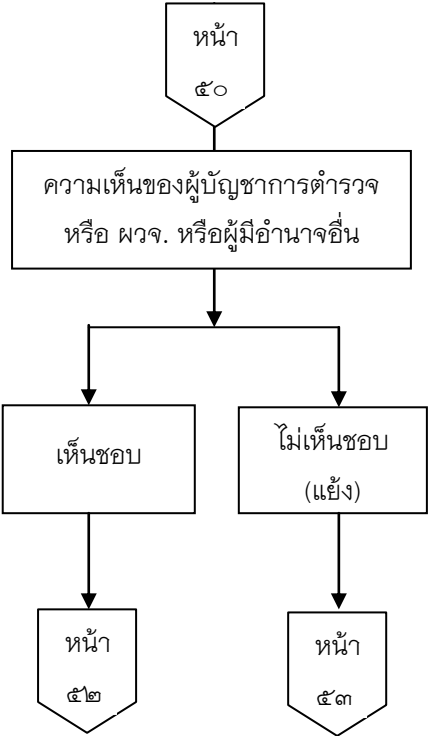
## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๑.๓ ส่ง สอจ. หรือ สอช. เสนอ ผู้บัญชาการตำรวจ หรือ ผวจ. หรือ ผู้มีอำนาจอื่น</p> <p>เมื่อจัดทำหนังสือส่งสำนวนเสร็จ หรือเป็นคดีที่อยู่ในอำนาจศาลแขวง<sup>๔๒</sup> การส่งหนังสือส่งสำนวน ให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการต่อไป ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.๓.๑ บันทึกการนำส่งในเอกสารการรับสำนวน</p> <hr/> <p>๑.๓.๒ ควบคุมระยะเวลาอุทธรณ์ โดยเคร่งครัด<sup>๔๓</sup></p>	๕ นาที/ ๑ ครั้ง	ข้าราชการตุลาการ	<p>หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๒๗(ปฝ)/ว ๒๔๕ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การเสนอสำนวนต่อผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติหรือผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีสั่งไม่อุทธรณ์ - ไม่ฎีกา ภาคผนวก ๑๑</p>

<sup>๔๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง “ การส่งสำนวนพร้อมคำสั่งไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา ถอนอุทธรณ์หรือถอนฎีกา ไปยังผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติหรือผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา ๑๔๕ หรือไปยังผู้มีอำนาจตามกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความอาญาอื่น ให้เป็นหน้าที่ของสำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น ”

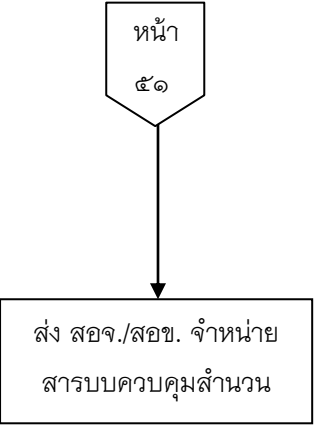
<sup>๔๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๙ “ การดำเนินการตามข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ ให้ถือว่าสำนวนอยู่ในความรับผิดชอบของอัยการศาลสูง และให้อัยการศาลสูงมีหน้าที่ติดตาม กำกับ ดูแล ข้าราชการตุลาการผู้มีหน้าที่เสนอสำนวนต่อผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความอาญาอื่น แล้วแต่กรณี ติดตามสำนวนเพื่อให้มีเวลาเหลือพอที่จะดำเนินการตามข้อ ๒๗ ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๕๐] --&gt; B[ความเห็นของผู้บัญชาการตำรวจ หรือ ผวจ. หรือผู้มีอำนาจอื่น]     B --&gt; C[เห็นชอบ]     B --&gt; D[ไม่เห็นชอบ (แย้ง)]     C --&gt; E[หน้า ๕๒]     D --&gt; F[หน้า ๕๓]   </pre>	<p>๑.๔ ผู้บัญชาการตำรวจ หรือ ผวจ. หรือผู้มีอำนาจอื่น มีความเห็น</p> <p>ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค หรือ ผู้บัญชาการตำรวจอื่น หรือ ผวจ. หรือผู้มีอำนาจอื่น จะมีความเห็น</p> <p>๑.๔.๑ เห็นชอบ</p> <p>๑.๔.๒ ไม่เห็นชอบ (แย้ง)</p> <p>โดยแยกพิจารณาแต่ละกรณีดังนี้</p>			

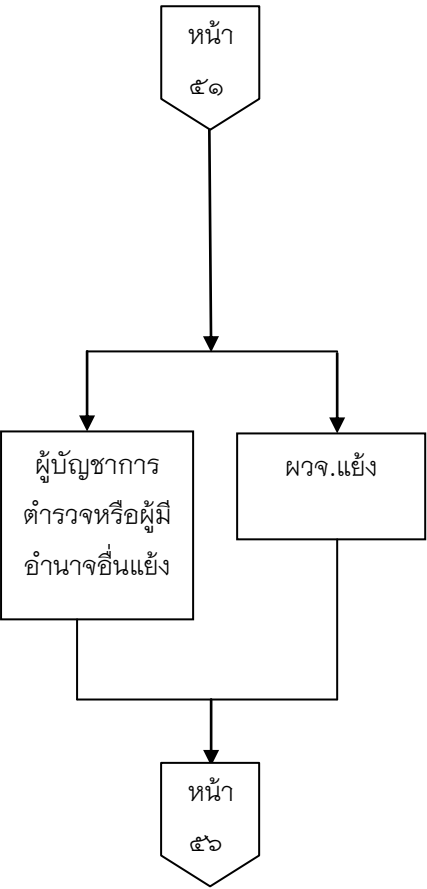


## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๑.๔.๑ เห็นชอบ</b></p> <p>เมื่อผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค หรือผู้บัญชาการตำรวจอื่นที่เป็นหัวหน้าพนักงานสอบสวน หรือ ผวจ. หรือ ผู้มีอำนาจตามกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความอาญาอื่นเห็นชอบกับคำสั่งไม่อุทธรณ์ ส่งสำนวนกลับคืนมา ให้ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) สอจ. หรือ สอช. รับสำนวนกลับคืน เสนอสำนวนให้ดำเนินการ แจ้งอัยการศาลสูงทราบ</li> <li>๒) บันทึกจำหน่ายในหลักฐานการ รับ- ส่ง สำนวน</li> <li>๓) ส่งสำนวนคืน สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการและเก็บรักษาสำนวนไว้<sup>๔๔</sup></li> </ol>	๑๐ นาที / ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	

<sup>๔๔</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๘ วรรคท้าย “ กรณีที่ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความอาญาอื่นเห็นชอบด้วยกับคำสั่งไม่อุทธรณ์หรือไม่ฎีกา หรืออัยการสูงสุดชี้ขาดไม่อุทธรณ์หรือไม่ฎีกา ให้สำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นดำเนินการและเก็บรักษาสำนวนไว้ตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการโดยอนุโลม เว้นแต่คดีนั้นยังอยู่ระหว่างการดำเนินคดีชั้นอุทธรณ์หรือฎีกาให้นำความในข้อ ๓๒ มาใช้บังคับ ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๑.๔.๒ ไม่เห็นชอบ (แย้ง)</b></p> <p>เมื่อผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค หรือผู้บัญชาการตำรวจอื่นที่เป็นหัวหน้าพนักงานสอบสวน หรือ พวจ. หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความอาญาอื่นแย้งคำสั่งไม่อุทธรณ์ แยกเป็นแต่ละกรณีดังนี้</p> <p>๑) กรณีผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค หรือผู้บัญชาการตำรวจอื่นที่เป็นหัวหน้าพนักงานสอบสวน<sup>๔๔</sup> หรือ ผู้มีอำนาจตามกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความอาญาอื่นมีความเห็นแย้งคำสั่งไม่อุทธรณ์ จะมีหนังสือพร้อมส่งสำนวนไปยังอัยการสูงสุดชี้ขาดโดยตรง</p>			

<sup>๔๔</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๑๔๕/๑ วรรคสอง “ ในกรณีที่ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ หรือผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติในกรุงเทพมหานคร หรือผู้บัญชาการหรือรองผู้บัญชาการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของพนักงานสอบสวนผู้รับผิดชอบในจังหวัดอื่นแย้งคำสั่งของพนักงานอัยการให้ส่งสำนวนพร้อมกับความเห็นที่แย้งไปยังอัยการสูงสุดเพื่อชี้ขาด แต่ถ้าคดีจะขาดอายุความ หรือมีเหตุอย่างอื่นอันจำเป็นจะต้องรีบฟ้อง ก็ให้ฟ้องคดีนั้นตามความเห็นของผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ รองผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้ช่วยผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ผู้บัญชาการหรือรองผู้บัญชาการดังกล่าว แล้วแต่กรณีไปก่อน ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
↓	<p>๒) <sup>๔๖</sup>กรณี พวจ. มีความเห็นแย้งคำสั่งไม่อุทธรณ์ มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑) พวจ. จะส่งสำนวนคืนไปยัง สอจ. หรือ สอช.</p> <p>๒.๒) รับสำนวนคืนจาก สอจ. หรือ สอช. แล้วเสนออัยการศาลสูงทราบ</p> <p>๒.๓) วันที่กการรับสำนวนในเอกสารที่ควบคุมระยะเวลาอุทธรณ์</p> <p>๒.๔) <sup>๔๗</sup>พิมพ์หนังสือนำส่งสำนวนตามร่างของอัยการศาลสูงเสนอ พวจ. ลงนามเสนอสำนวนต่ออัยการสูงสุดเพื่อพิจารณา</p> <p>๒.๕) ตรวจสอบหนังสือที่พิมพ์</p>	๑๐ นาที / ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	

<sup>๔๖</sup> พ.ร.บ.วิ.แขวง มาตรา ๑๒ วรรคสอง “ ในกรณีที่อธิบดีกรมตำรวจ รองอธิบดีกรมตำรวจหรือผู้ช่วยอธิบดีกรมตำรวจในกรุงเทพมหานคร หรือผู้ว่าราชการจังหวัดในจังหวัดอื่นแย้งคำสั่งของพนักงานอัยการ ให้ส่งสำนวนพร้อมกับความเห็นที่แย้งกันไปยังอธิบดีกรมอัยการเพื่อชี้ขาด แต่ถ้าคดีจะขาดอายุความ หรือมีเหตุอย่างอื่นอันจำเป็นจะต้องรีบฟ้อง ก็ให้ฟ้องคดีนั้นตามความเห็นของอธิบดีกรมตำรวจ รองอธิบดีกรมตำรวจ ผู้ช่วยอธิบดีกรมตำรวจหรือผู้ว่าราชการจังหวัดไปก่อน ”

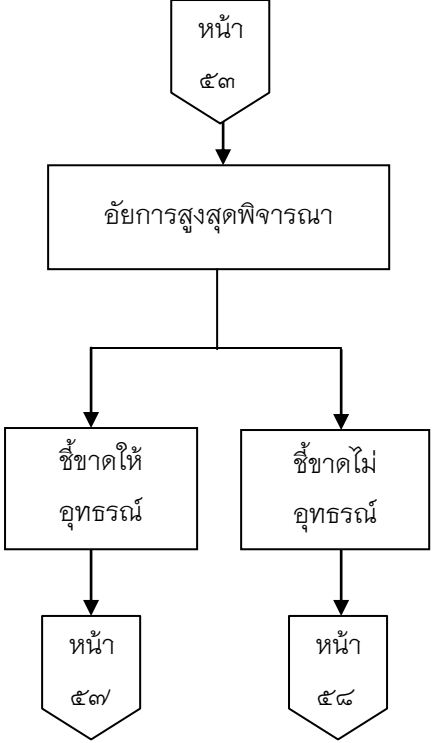
<sup>๔๗</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๘ วรรคสอง “ ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร ถ้าผู้ว่าราชการจังหวัดมีความเห็นแย้งให้อัยการศาลสูงทำหนังสือในนามผู้ว่าราชการจังหวัด เสนอสำนวนต่ออัยการสูงสุดเพื่อพิจารณาชี้ขาด ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

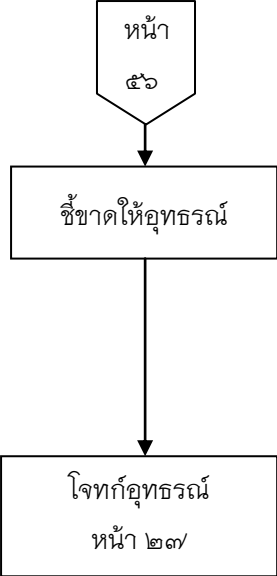
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
↓	<p style="text-align: center;">๒.๖) จัดทำสำเนา หนังสือ จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p style="text-align: center;">๒.๗) เสนออัยการ ศาลสูงเพื่อพิจารณาลงนาม</p> <p style="text-align: center;">๒.๘) แก้ไขหนังสือตามที่ อัยการศาลสูงให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</p> <p style="text-align: center;">๒.๙) <sup>๔๔</sup>ส่งหนังสือนำส่ง พร้อมสำนวนหรือ ให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ</p> <p style="text-align: center;">๒.๑๐) บันทึกการส่ง สำนวนในเอกสารในเอกสารที่ควบคุม ระยะเวลาอุทธรณ์</p> <p style="text-align: center;">๒.๑๑) ควบคุม ระยะเวลาอุทธรณ์โดยเคร่งครัด</p>			

<sup>๔๔</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๘ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เชิงอรรถที่ ๔๒

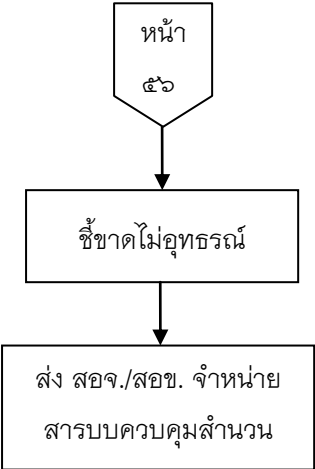
## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๕๓] --&gt; B[อัยการสูงสุดพิจารณา]     B --&gt; C[ชี้ขาดให้อุทธรณ์]     B --&gt; D[ชี้ขาดไม่อุทธรณ์]     C --&gt; E[หน้า ๕๓]     D --&gt; F[หน้า ๕๔] </pre>	<p>๓) อัยการสูงสุดพิจารณา เมื่ออัยการสูงสุดพิจารณา ความเห็นแย้งแล้ว จะมีคำสั่งชี้ขาดดังนี้</p> <p>๓.๑) ชี้ขาดให้อุทธรณ์ ๓.๒) ชี้ขาดไม่อุทธรณ์</p> <p>แยกพิจารณาดำเนินการ ดังนี้</p>			

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

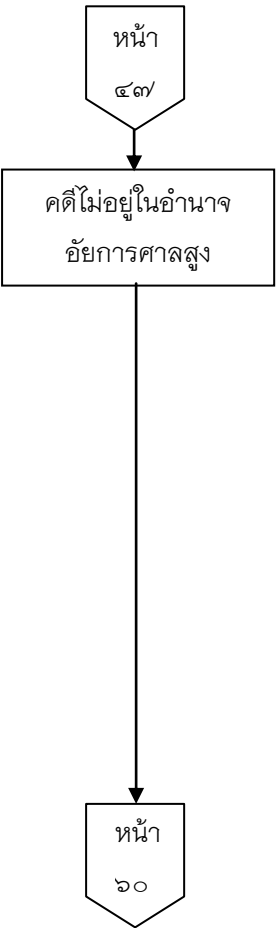
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๕๖] --&gt; B[ชี้ขาดให้อุทธรณ์]     B --&gt; C[โจทก์อุทธรณ์ หน้า ๒๓]           </pre>	<p><b>๓.๑) ชี้ขาดให้อุทธรณ์</b> เมื่ออัยการสูงสุดชี้ขาดให้อุทธรณ์ จะส่งสำนวนให้สำนักงานคดีศาลสูงภาคแจ้งอัยการศาลสูงดำเนินการ สำนักงานคดีศาลสูงภาค ส่งสำนวนกลับคืนอัยการศาลสูงแล้ว สอจ. หรือ สอข. ส่งสำนวนเสนออัยการศาลสูงพิจารณา ให้ข้าราชการตุกรการดำเนินการดังนี้</p> <p>๓.๑.๑) บันทึกการรับสำนวนในหลักฐานการรับ – ส่ง สำนวน</p> <p>๓.๑.๒) เสนออัยการศาลสูงพิจารณา</p> <p>๓.๑.๓) ดำเนินการตามกระบวนการโจทก์อุทธรณ์</p> <p>๓.๑.๔) ควบคุมระยะเวลาอุทธรณ์โดยเคร่งครัด</p>	๓ นาที / ๑ สำนวน	ข้าราชการตุกรการ	

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๕๖] --&gt; B[ชี้ขาดไม่อุทธรณ์]     B --&gt; C[ส่ง สอจ./สอช. จำหน่ายสารบบควบคุมจำนวน] </pre>	<p><b>๓.๒) ชี้ขาดไม่อุทธรณ์</b> เมื่ออัยการสูงสุดชี้ขาดไม่อุทธรณ์ จะส่งสำนวนให้สำนักงานคดีศาลสูงภาคแจ้งอัยการศาลสูงดำเนินการ สำนักงานคดีศาลสูงภาค ส่งสำนวนกลับคืนอัยการศาลสูงแล้ว สอจ. หรือ สอช. ส่งสำนวนเสนออัยการศาลสูงพิจารณาให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๓.๒.๑) เสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงทราบ</p> <p>๓.๒.๒) บันทึกจำหน่ายในเอกสารที่ควบคุมระยะเวลาอุทธรณ์</p> <p>๓.๒.๓) ส่งสำนวนคืน สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการและเก็บรักษาสำนวนไว้<sup>๔๙</sup></p>	๕ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	

<sup>๔๙</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๘ วรรคท้าย อ้างแล้ว เชีงอรรถที่ ๔๔

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

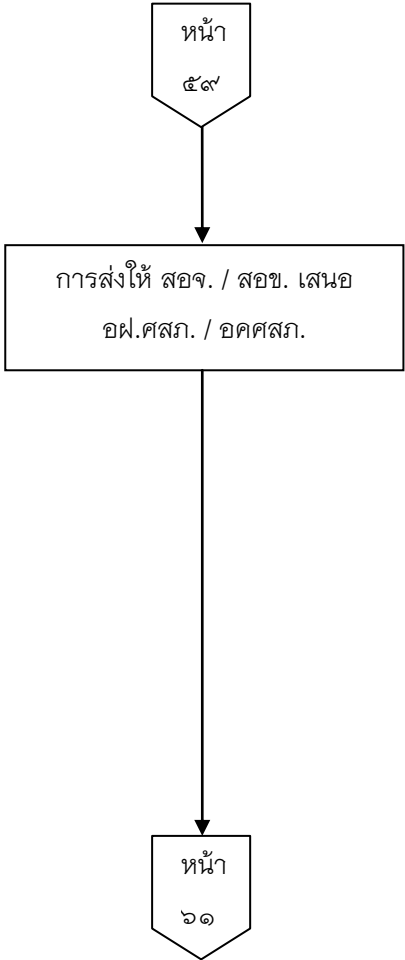
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๒. คดีไม่อยู่ในอำนาจอัยการศาลสูง</b> คดีตามระเบียบ<sup>๕๐</sup> ข้อ ๑๓<sup>๕๑</sup> และ<sup>๕๑</sup> ข้อ ๒๓ วรรคสาม (๑) (๒) (๓) และ (๖) เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วกรณีไม่มีเหตุอันควรอุทธรณ์ ซึ่งต้องเสนอ อฟ.ศสภ. หรือ อคศสภ. พิจารณาแล้วแต่กรณี ให้ข้าราชการตุรการดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑ พิมพ์หนังสือส่งสำนวนตามร่างของอัยการศาลสูง</p> <p>๒.๒ ตรวจสอบหนังสือที่พิมพ์</p> <p>๒.๓ จัดทำสำเนาหนังสือ จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๒.๔ เสนออัยการศาลสูงเพื่อพิจารณาลงนาม</p> <p>๒.๕ แก้ไขหนังสือตามที่อัยการศาลสูงให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</p>	๑๐ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุรการ	

<sup>๕๐</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เชีงอรรถที่ ๓๙

<sup>๕๑</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๓ วรรคสาม (๑) (๒) (๓) และ (๖) อ้างแล้ว เชีงอรรถที่ ๔๐

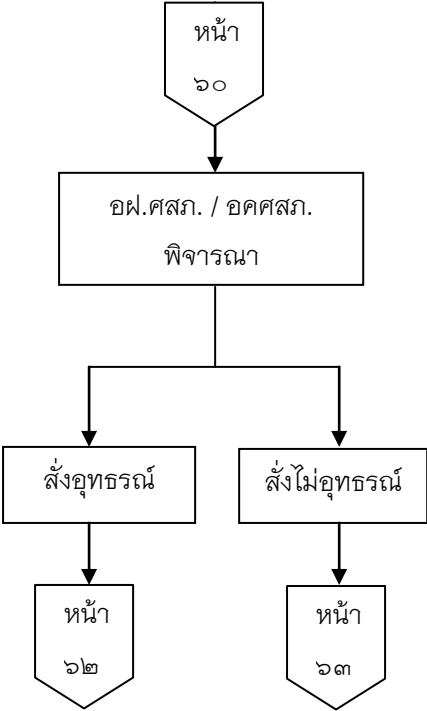


## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

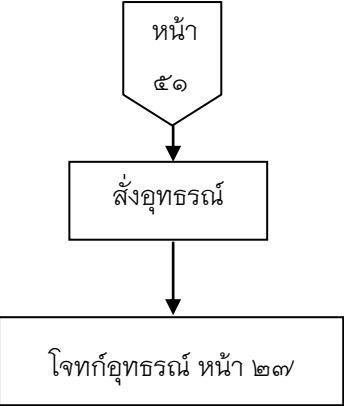
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒.๖ ส่งให้ สอจ. หรือ สอช. เสนอ อผ.ศสภ. หรือ อคศสภ.</p> <p>เมื่อจัดทำหนังสือส่งสำนวนเสร็จ <sup>๕๒</sup>ส่งหนังสือส่งพร้อมสำนวน ให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการต่อไป ให้ข้าราชการตุรการดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๖.๑ วันที่กการนำส่งใน เอกสารการรับสำนวน</p> <p>๒.๖.๒ ควบคุมระยะเวลา อุทธรณ์โดยเคร่งครัด</p>	๕ นาที/ ๑ ครั้ง	ข้าราชการตุรการ	

<sup>๕๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เจริญธรรมที่ ๔๒

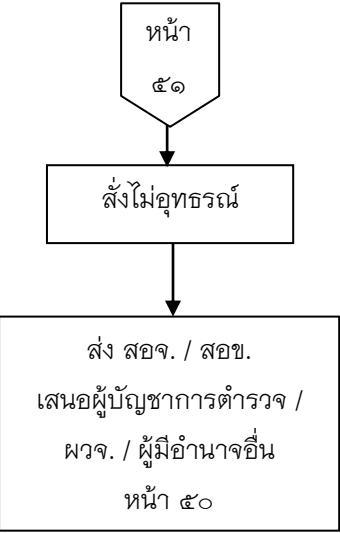
## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๖๐] --&gt; B[อผ.ศสภ. / อคศสภ. พิจารณา]     B --&gt; C[สั่งอุทธรณ์]     B --&gt; D[สั่งไม่อุทธรณ์]     C --&gt; E[หน้า ๖๒]     D --&gt; F[หน้า ๖๓]   </pre>	<p>๒.๓/ อผ.ศสภ. หรือ อคศสภ. พิจารณา</p> <p>อผ.ศสภ. หรือ อคศสภ. พิจารณาแล้วมีคำสั่งดังนี้</p> <p>๒.๓.๑ สั่งอุทธรณ์</p> <p>๒.๓.๒ สั่งไม่อุทธรณ์</p> <p>โดยแยกพิจารณาแต่ละกรณี</p> <p>ดังนี้</p>		สำนักงานคดี ศาลสูงภาค	

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๕๑] --&gt; B[ส่งอุทธรณ์]     B --&gt; C[โจทก์อุทธรณ์ หน้า ๒๗] </pre>	<p>๒.๓/๑ ส่งอุทธรณ์ เมื่อ อฟ.ศสภ. หรือ อคศสภ. มีคำสั่งอุทธรณ์ และส่งสำนวน กลับคืน สอจ. หรือ สอช. เสนอสำนวนอัยการ ศาลสูงพิจารณา ให้ข้าราชการตุรการ ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) บันทึกรับสำนวน ในหลักฐานการ รับ - ส่งสำนวน</li> <li>๒) เสนอ อัยการ ศาลสูงพิจารณา</li> <li>๓) ควบคุมระยะ เวลาอุทธรณ์โดยเคร่งครัด</li> <li>๔) ดำเนินการตาม กระบวนการโจทก์อุทธรณ์</li> </ol>	๑๐ นาที / ๑ เรื่อง	ข้าราชการตุรการ	

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ไม่อุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๕๑] --&gt; B[ส่งไม่อุทธรณ์]     B --&gt; C[ส่ง สอจ. / สอช. เสนอผู้บัญชาการตำรวจ / ผวจ. / ผู้มีอำนาจอื่น หน้า ๕๐]   </pre>	<p>๒.๓.๒ ส่งไม่อุทธรณ์ เมื่อ อพ.ศสภ. หรือ อคศสภ. มีคำสั่งไม่อุทธรณ์ และส่งสำนวน กลับคืน สอจ. หรือ สอช. เสนอสำนวน อัยการศาลสูงพิจารณา ให้ข้าราชการตุรกร ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) วันที่รับสำนวน ในหลักฐานการ รับ - ส่ง สำนวน</li> <li>๒) เสนออัยการ ศาลสูงทราบ</li> <li>๓) ดำเนินการตาม ขั้นตอนส่ง สอจ.หรือ สอช. เสนอผู้บัญชาการ ตำรวจ หรือ ผวจ. หรือ ผู้มีอำนาจอื่น มีความเห็น</li> </ol>	<p>๑๐ นาที / ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุรกร</p>	



## ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์





## ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<pre> graph TD     A([เริ่มต้น]) --&gt; B[จำเลยอุทธรณ์]     B --&gt; C[หน้า ๓/๐] </pre>	<p><b>จำเลยอุทธรณ์<sup>๕๓</sup></b></p> <p>เมื่อศาลชั้นต้นมีคำพิพากษาแล้ว จำเลยอาจยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาศาลชั้นต้น ต่อศาลอุทธรณ์<sup>๕๔</sup> โดยยื่นอุทธรณ์ต่อศาลชั้นต้นภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันอ่าน หรือ ถือว่าได้อ่านคำพิพากษา หรือคำสั่งให้คู่ความฝ่ายที่อุทธรณ์ฟัง<sup>๕๕</sup> ศาลจะส่งสำเนาอุทธรณ์ให้แก่โจทก์แก่ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันรับสำเนาอุทธรณ์ของจำเลย</p>			

<sup>๕๓</sup> จำเลย หมายความว่ารวมถึงผู้ร้องขอคืนของกลาง หรือคดีคัดค้านการยึดหรืออายัดทรัพย์สินชายทอดตลอดชำระค่าปรับในคดียาเสพติด

<sup>๕๔</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๑๙๘ วรรคหนึ่ง อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๒๖

<sup>๕๕</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๒๐๐ “ ให้ศาลส่งสำเนาอุทธรณ์ให้แก่อีกฝ่ายหนึ่งแก่ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับสำเนาอุทธรณ์ ”



## ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์

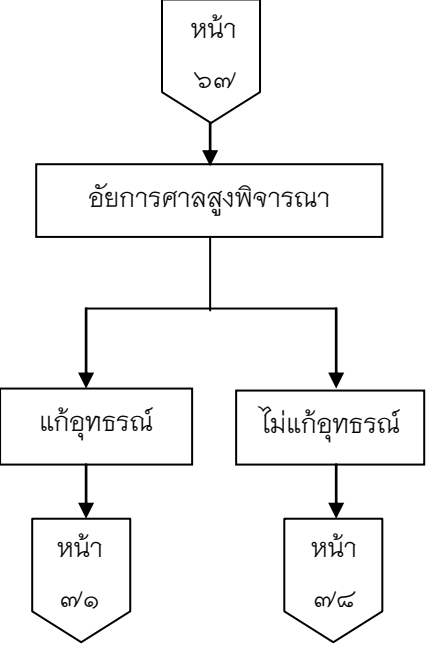
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>เมื่อ สอจ. หรือ สอช. ได้รับสำเนาอุทธรณ์ของจำเลยจากศาลแล้ว เสนอสำเนาอุทธรณ์ของจำเลยพร้อมสำนวนให้อัยการศาลสูงพิจารณา ให้ข้าราชการตุกรการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑. วันที่รับสำเนาอุทธรณ์ของจำเลยในเอกสารเพื่อควบคุมระยะเวลาแก้อุทธรณ์</p> <p>๒. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการคดี (อ.ก.๑๓) <sup>๕๖</sup>ตามระเบียบ ข้อ ๒๑ วรรคท้าย หากไม่มีหรือมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน แจ้งให้อัยการศาลสูงทราบ เพื่อส่งคืนให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการตามระเบียบ</p>	๑๐ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุกรการ	<p>กรณีคืนจะมีหนังสือส่งคืนสำนวนหรือไม่ก็ได้ แต่ต้องบันทึกจำหน่ายในเอกสารและมีข้าราชการตุกรการ สอจ. หรือ สอช. ลงนามรับสำนวนด้วย</p>

<sup>๕๖</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๑ วรรคท้าย “ คดีที่จำเลยอุทธรณ์คำพิพากษาหรือคำสั่งหรือยื่นคำแก้อุทธรณ์ ให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนจัดทำรายงานการคดีตามแบบ อ.ก.๑๓ โดยละเอียดว่าได้รับสำเนาอุทธรณ์หรือสำเนาคำแก้อุทธรณ์จากศาลเมื่อใด โดยไม่ต้องมีความเห็นแล้วเสนอหัวหน้าพนักงานอัยการ และให้หัวหน้าพนักงานอัยการจัดส่งสำเนาอุทธรณ์หรือ สำเนาคำแก้อุทธรณ์ และรายงานการคดีดังกล่าวไปยังอัยการศาลสูงภายในห้าวันนับแต่วันรับสำเนา ในกรณีที่สำนวนอยู่ที่พนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นให้เสนอพร้อมด้วยสำนวน หากสำนวนไม่อยู่ที่พนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นให้บันทึกชี้แจงเหตุที่ไม่มีสำนวนไปประกอบด้วย และเมื่อได้รับสำนวนมาเมื่อใดให้เสนอไปยังอัยการศาลสูงต่อไป ”

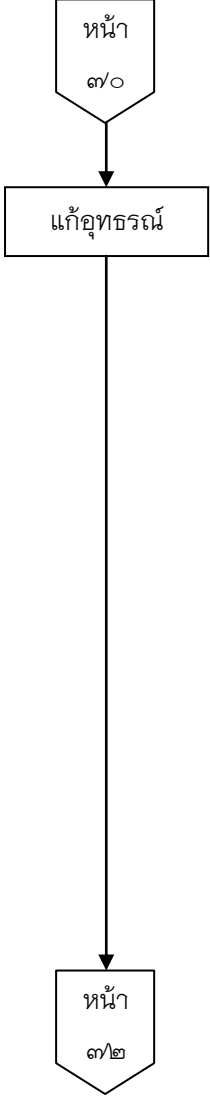
ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๓. ตรวจสอบแล้วมีการจัดทำรายงานการคดี (อ.ก.๑๓) และมีรายละเอียดครบถ้วน ให้ดำเนินการลงสารบบอุทธรณ์ (ส.๖) พร้อมติดลำดับสารบบอุทธรณ์ (ส.๖) ไว้ที่หน้าปกสำนวน</p> <p>๔. เมื่อลงสารบบอุทธรณ์ (ส.๖) ให้ติดดัชนีบ่งชี้สำเนาอุทธรณ์ของจำเลยแล้ว เสนอให้อัยการศาลสูงพิจารณา</p>			<p>กรณีโจทก์อุทธรณ์ด้วยให้ลงสารบบอุทธรณ์ (ส.๖) ในช่องลำดับเดียวกัน</p>

## ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๖๓] --&gt; B[อัยการศาลสูงพิจารณา]     B --&gt; C[แก้อุทธรณ์]     B --&gt; D[ไม่แก้อุทธรณ์]     C --&gt; E[หน้า ๓/๑]     D --&gt; F[หน้า ๓/๘]   </pre>	<p>๕. อัยการศาลสูงพิจารณา เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วจะมีคำสั่งดังนี้</p> <p>๕.๑ แก้อุทธรณ์ ๕.๒ ไม่แก้อุทธรณ์</p>		อัยการศาลสูง	

## ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๕.๑ แก้อุทธรณ์</b> เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วมีคำสั่งแก้อุทธรณ์ ให้ข้าราชการตุรกรการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๕.๑.๑ พิมพ์คำแก้อุทธรณ์ตามร่างของอัยการศาลสูง</p> <p>๕.๑.๒ ตรวจสอบคำแก้อุทธรณ์ พร้อมแนบเอกสารตามคำแก้อุทธรณ์ (ถ้ามี)</p> <p>๕.๑.๓ จัดทำสำเนาคำแก้อุทธรณ์สำหรับโจทก์ โจทก์ร่วม(ถ้ามี) และจำเลย</p> <p>๕.๑.๔ เสนออัยการศาลสูงเพื่อพิจารณาลงนาม</p> <p>๕.๑.๕ แก้ไขคำแก้อุทธรณ์ตามที่อัยการศาลสูงให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</p>	๑๕ นาที/ ๑ ส่วนวน	ข้าราชการตุรกรการ	

## ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<p>หน้า ๓/๑</p> <p>ส่งให้ สอจ. หรือ สอช. ยื่นศาล</p> <p>หน้า ๓/๕</p>	<p>๕.๑.๖ ส่งให้ สอจ.หรือสอช. ยื่นศาล</p> <p>เมื่อจัดทำคำแก้ อุทธรณ์เสร็จแล้ว <sup>๕๓</sup>ส่งคำแก้อุทธรณ์พร้อม สำเนาแก้อุทธรณ์ให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ <sup>๕๔</sup>ยื่นอุทธรณ์ต่อศาลชั้นต้น ให้ ข้าราชการตุกรการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑) ตรวจสอบคำแก้ อุทธรณ์ และสำเนาคำแก้อุทธรณ์ ก่อนส่งให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ</p>	<p>๑๐ นาที/ ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุกรการ</p>	<p>การตรวจสอบ ให้เน้นตรวจการลง ลายมือชื่อผู้แก้อุทธรณ์ ผู้เรียง ผู้พิมพ์ คดีอาญาหมายเลขดำ คดีอาญา หมายเลขแดง ชื่อจำเลย ฐานความผิด จำนวนชุดของสำเนาคำแก้อุทธรณ์</p>

<sup>๕๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๖ วรรคสาม อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๒๕

<sup>๕๔</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๒๐๐ อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๕๕

## ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒) ถ้าย้ายคำแก้ อุทธรณ์หน้าแรกเพื่อให้ข้าราชการตุรการ สอจ. หรือ สอช. ที่รับคำแก้อุทธรณ์ ลงลายมือชื่อรับคำแก้อุทธรณ์</p>			<p>การดำเนินการดังกล่าวเพื่อเป็น หลักฐานในการรับคำฟ้องอุทธรณ์ และ สำเนาคำฟ้องอุทธรณ์ หากเกิด ข้อผิดพลาดในการดำเนินการ</p>
	<p>๓) <sup>๕๙</sup>ส่ง คำแก้ อุทธรณ์พร้อมสำเนาแก้อุทธรณ์ให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ <sup>๖๐</sup>ยื่นคำแก้อุทธรณ์ ต่อศาลชั้นต้น</p>			<p>การส่งคำแก้อุทธรณ์พร้อมสำเนา ควรส่งให้ดำเนินการก่อนครบกำหนด ระยะเวลาแก้อุทธรณ์ ไม่น้อยกว่าสามวัน ทำการ และควรเป็นช่วงเวลา ที่ข้าราชการตุรการ สอจ. หรือ สอช. ต้อง นำตัวผู้ต้องหาไปฟ้องต่อศาลชั้นต้น เพื่อ สะดวกในการดำเนินการ โดยจะส่งพร้อม สำนวนด้วยก็ได้ แต่หากคดีจะครบ กำหนดระยะเวลาแก้อุทธรณ์ ให้ ดำเนินการยื่นอุทธรณ์ด้วยตนเอง</p>

<sup>๕๙</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๖ วรรคสาม อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๒๕

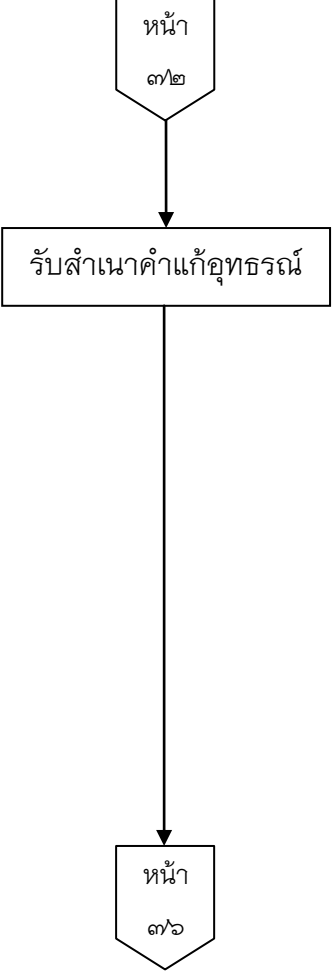
<sup>๖๐</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๒๐๐ อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๕๕

## ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๔) <sup>๖๑</sup>จัดเก็บใน รายงานตามแบบบัญชีแสดงการทำของ พนักงานอัยการชั้นพิจารณาอุทธรณ์ หรือ ฎีกา ตามแบบ อ.ก.๕๐ ก. กรณีสั่งแก้ อุทธรณ์</p> <p>๕) บันทึกจำหน่าย ในหลักฐานที่ควบคุมระยะเวลาแก้อุทธรณ์</p>			

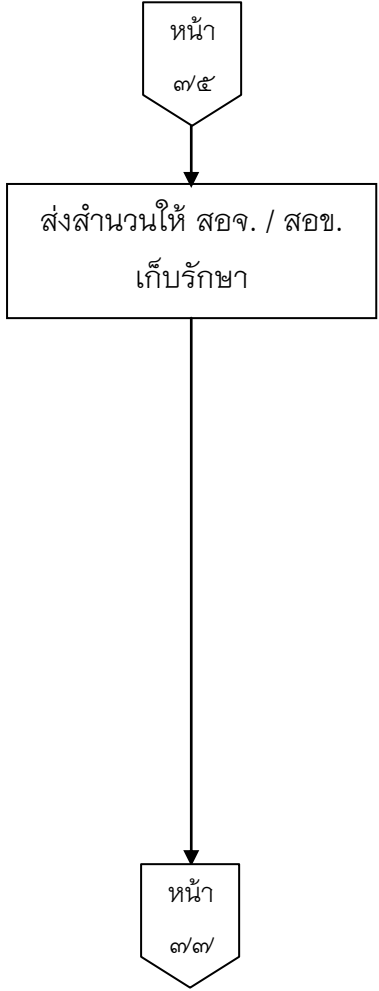
<sup>๖๑</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๑ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เชิงบรรทัดที่ ๑๙

## ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๕.๑.๓/ รับสำเนาคำแก้อุทธรณ์ ภายหลัง สอจ. หรือ สอช. ยื่นคำแก้อุทธรณ์แล้ว ส่งสำเนาคำแก้ อุทธรณ์คืน ให้ข้าราชการตุกรการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ตรวจสอบวันเวลาที่ ศาลชั้นต้นรับอุทธรณ์</p> <p>๒) นำสำเนา คำแก้ อุทธรณ์ใส่ในสำนวนพร้อมติดัดชันบ่งชี้สำเนา คำแก้อุทธรณ์</p> <p>๓) เสนอสำนวนให้ อัยการศาลสูงทราบ</p>	๑๐ นาที / ๑ สำนวน	ข้าราชการตุกรการ	<p>การตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่า ได้ยื่น คำแก้อุทธรณ์ภายในระยะเวลา หรือไม่</p> <p>การติดัดชันบ่งชี้เพื่อสะดวกใน การค้นหา</p>

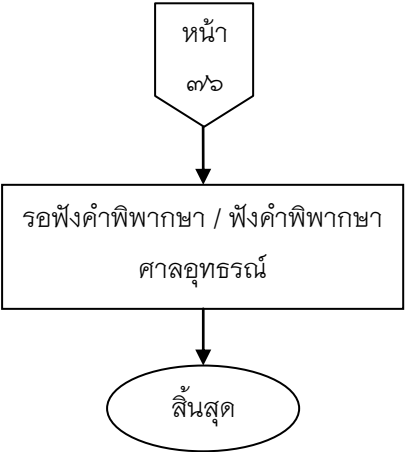


## ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์

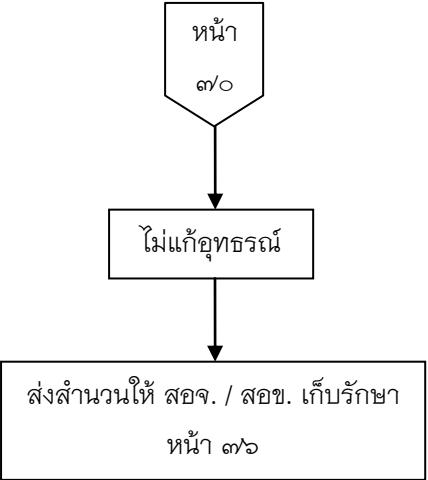
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๕.๑.๘ ส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษา</p> <p>เมื่ออัยการศาลสูงทราบแล้ว <sup>๖๒</sup>ส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษา ให้ข้าราชการตุรกรดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑) จำหน่ายในหลักฐานการรับ - ส่ง สำนวน</p> <p>๒) ส่งสำนวนให้สำนวนในเอกสารการรับสำนวนสอจ. หรือ สอช. เก็บรักษาเพื่อรอฟังคำพิพากษาศาลอุทธรณ์ โดยให้ข้าราชการตุรกร สอจ. หรือ สอช. ลงนามรับ</p>	<p>๒ นาที / ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุรกร</p>	<p>ตามระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้เป็นหน้าที่สำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นภายใต้การกำกับดูแลของอัยการศาลสูง แต่อัยการศาลสูงอาจพิจารณาเก็บสำนวนไว้เพื่อสะดวกแก่ค้นหา และควบคุม เนื่องจากมีข้าราชการตุรกรคอยควบคุมดูแลสำนวนในชั้นอุทธรณ์ และฎีกาแล้ว</p>

<sup>๖๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เจริญรอด ๑๒

## ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๓๖] --&gt; B[รอฟังคำพิพากษา / ฟังคำพิพากษา ศาลอุทธรณ์]     B --&gt; C([สิ้นสุด])           </pre>	<p>๕.๑.๙ รอฟังคำพิพากษา เมื่อ สอจ. หรือ สอช. ได้รับสำนวนแล้ว จะเก็บสำนวนไว้เพื่อ รอฟังคำพิพากษา คดีสิ้นสุดในชั้นอุทธรณ์</p>			

## ขั้นตอน ๕ : จำเลยอุทธรณ์

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๓๐] --&gt; B[ไม่แก้อุทธรณ์]     B --&gt; C[ส่งสำนวนให้ สอจ. / สอช. เก็บรักษา หน้า ๓๖]           </pre>	<p>๕.๒ เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วมีคำสั่งไม่แก้อุทธรณ์ ให้ข้าราชการตุรการดำเนินการตามขั้นตอนส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษาต่อไป</p>	<p>๕ นาที/ ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุรการ</p>	

## ๒. กระบวนการในชั้นฎีกา

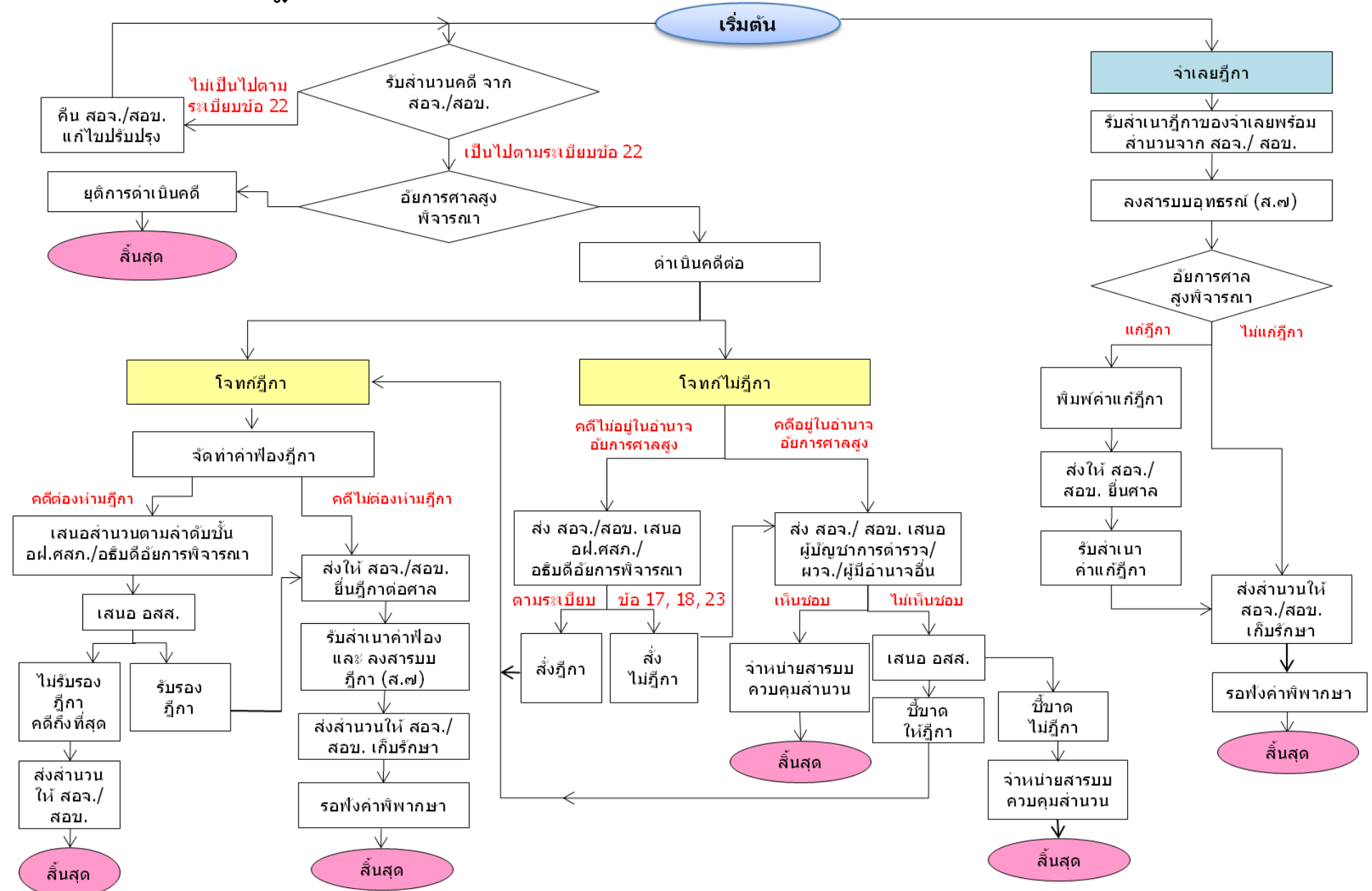
กระบวนการสนับสนุนการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงในชั้นอุทธรณ์ แบ่งออกเป็น ๖ ขั้นตอน ได้แก่

๑. การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.
๒. อัยการศาลสูงพิจารณา
๓. ยุติการดำเนินคดี
๔. โจทก์ฎีกา
๕. โจทก์ไม่ฎีกา
๖. จำเลยฎีกา

โดยในแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดการปฏิบัติงานย่อยดังนี้



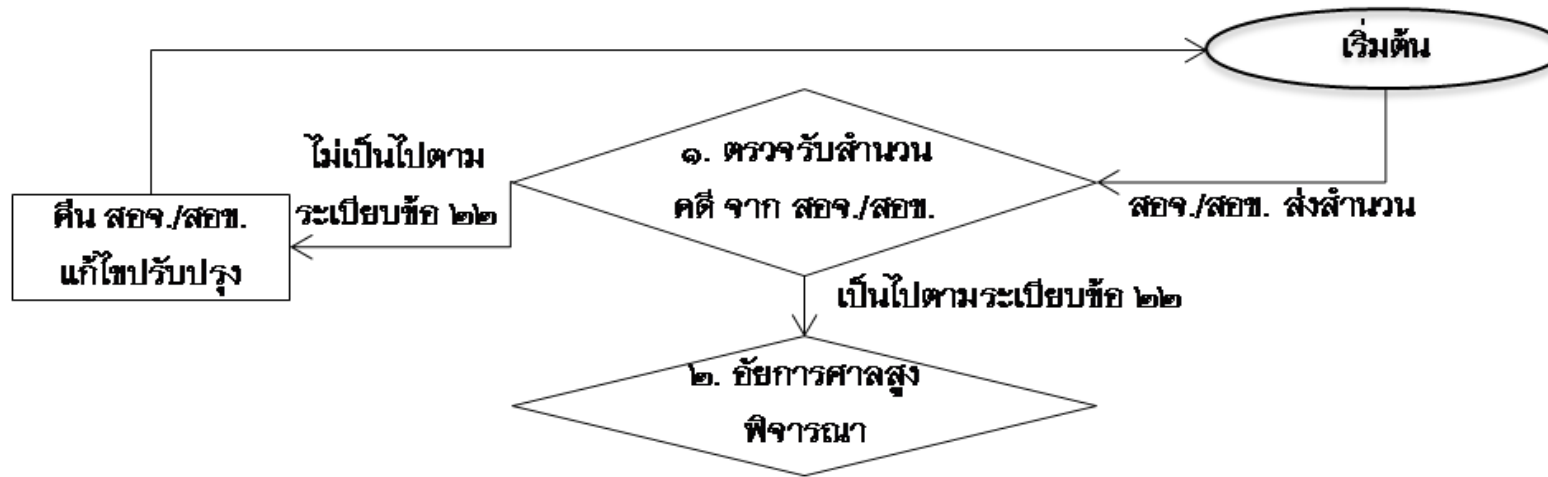
# ผังกระบวนการงานในชั้นฎีกา





## ๒. กระบวนการในชั้นฎีกา

ขั้นตอน ๑ : การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.







## ขั้นตอน ๑ : การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<pre> graph TD     A([เริ่มต้น]) --&gt; B[จำเลย ฎีกา หน้า ๑๔๑]     B --&gt; C[สอจ./สอช. ส่งสำนวนที่ศาลตัดสิน]     C --&gt; D[คืนสำนวน หน้า ๘๘]     D --&gt; A   </pre>	<p><b>การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ. หรือ สอช.</b></p> <p>เมื่อศาลชั้นต้นอ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลอุทธรณ์ในคดีที่อยู่ในอำนาจพิจารณาของอัยการศาลสูงแล้ว สอจ. หรือ สอช. เสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงพิจารณาภายในเจ็ดวัน นับแต่วันที่ศาลอ่านคำพิพากษาหรือคำสั่ง ให้ข้าราชการตุลาการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p>			<p>ระเบียบ ข้อ ๘<sup>๖๓</sup></p> <p>ระเบียบ ข้อ ๑๔ วรรคสอง<sup>๖๔</sup></p> <p>ระเบียบ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง<sup>๖๕</sup></p> <p>ระเบียบ ข้อ ๒๒ วรรคสาม<sup>๖๖</sup></p>

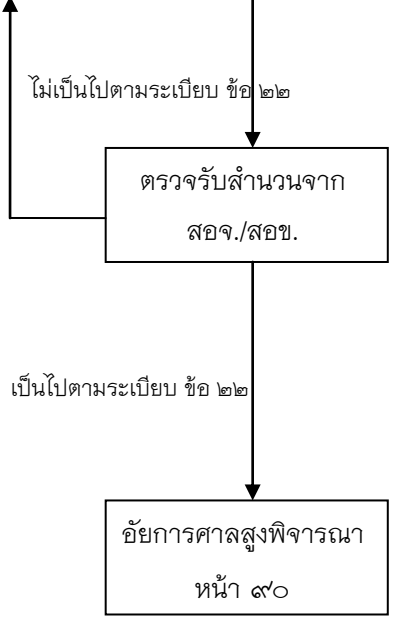
<sup>๖๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๘ อ่างแล้ว เซึ่งอรรถที่ ๒

<sup>๖๔</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๔ วรรคสอง อ่างแล้ว เซึ่งอรรถที่ ๓

<sup>๖๕</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง “ เมื่อศาลอ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลอุทธรณ์แล้ว ให้หัวหน้าพนักงานอัยการส่งสำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งพร้อมด้วยรายงานคดีตามแบบ อ.ก.๑๓ และบันทึกคำพิพากษาย่อตามแบบ อ.ก.๑๔ โดยไม่ต้องมีความเห็นไปยังอัยการศาลสูงภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ศาลอ่านคำพิพากษาหรือคำสั่ง ”

<sup>๖๖</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๒ วรรคสาม “ หากมีเหตุขัดข้องไม่อาจดำเนินการได้ตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้แจ้งเหตุขัดข้องเป็นหนังสือให้อัยการศาลสูงทราบภายในเวลาดังกล่าว ”

ขั้นตอน ๑ : การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <p>ไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๒๒</p> <p>ตรวจรับสำนวนจาก สอจ./สอช.</p> <p>เป็นไปตามระเบียบ ข้อ ๒๒</p> <p>อัยการศาลสูงพิจารณา หน้า ๙๐</p>	<p>๑. ตรวจสอบแบบ อ.ก.๑๔ ว่าได้มีการบันทึกคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลอุทธรณ์โดยย่อ ซึ่งปรากฏหมายเลขคดีดำ หมายเลขคดีแดง ชื่อโจทก์ ชื่อจำเลย ฐานความผิด จำเลยให้การ วันที่ศาลอ่านคำพิพากษาศาลอุทธรณ์ และมีลายมือชื่อพนักงานอัยการเวรซึ่งรับรองความถูกต้องของคำพิพากษา โดยไม่ต้องมีความเห็นของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น พร้อมสำเนาคำพิพากษาศาลอุทธรณ์ ตามระเบียบ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง<sup>๖๗</sup> หรือไม่</p>	<p>๓ นาที/ ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุลาการ</p>	<p>การตรวจสอบคำพิพากษาศาลโดยย่อในแบบ อ.ก. ๑๔ ควรตรวจสอบว่าศาลพิพากษาลงโทษเต็มตามฟ้องหรือไม่ และอัตราโทษที่ศาลลงถูกต้องตามกฎหมายหรือไม่</p>

<sup>๖๗</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เจริญธรรมที่ ๖๕

ขั้นตอน ๑ : การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอข.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒. กรณีศาลอุทธรณ์พิพากษากลับหรือแก้ไขฟ้องทุกข้อหาหรือบางข้อหา หรือลงโทษไม่เต็มตามฟ้อง หรือมีคำสั่งยกคำร้องทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ตรวจสอบเอกสารว่า <u>มีคำพิพากษา หรือ คำสั่งศาลชั้นต้น คำเบิกความพยานโจทก์ จำเลย และเอกสารหลักฐานที่โจทก์จำเลย อ้างส่งศาลในคดีหรือไม่</u></p>	<p>๕ นาที/ ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุลาการ</p>	<p>ระเบียบ ข้อ ๒๒ วรรคสอง<sup>๖๔</sup></p>
	<p>๓. กรณีเอกสารไม่ครบถ้วนหรือจัดทำ อ.ก.๑๔ ไม่ถูกต้อง ให้ติดข้อความหน้าปกสำนวนระบุเอกสารที่ขาดหายหรือการจัดทำ อ.ก.๑๔ ไม่ถูกต้อง แล้วเสนออัยการศาลสูงพิจารณาเบื้องต้นทันที โดยไม่ต้องลงรับควบคุมสำนวน</p>	<p>๓ นาที/ ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุลาการ</p>	

<sup>๖๔</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๒ วรรคสอง “ กรณีที่ศาลอุทธรณ์พิพากษากลับหรือแก้ไขฟ้องทุกข้อหาหรือบางข้อหา หรือลงโทษไม่เต็มตามฟ้อง หรือมีคำสั่งยกคำร้องทั้งหมดหรือบางส่วน ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง พร้อมส่งสำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งศาลชั้นต้น คำเบิกความพยานโจทก์ จำเลย และเอกสารหลักฐานที่โจทก์ จำเลย อ้างส่งศาลในคดีไปยังอัยการศาลสูงภายในสิบห้าวันนับแต่วันฟังคำพิพากษาหรือคำสั่ง เว้นแต่อัยการศาลสูงเห็นว่าไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารนั้น ”

ขั้นตอน ๑ : การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอข.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">คืนสำนวน</div>	<p>กรณีอัยการศาลสูง เห็นว่าไม่มีคำพิพากษาศาลอุทธรณ์ หรือจำเป็นต้องใช้เอกสารอื่นที่ขาดหาย หรือการจัดทำ อ.ก.๑๔ ไม่ถูกต้อง ให้ส่งคืน สอจ. หรือ สอข. เพื่อให้ดำเนินการตัดถ่ายคำพิพากษาศาลอุทธรณ์ หรือเอกสารที่ขาดหาย<sup>๖๙</sup> หรือจัดทำ อ.ก.๑๔ ให้ถูกต้องตามระเบียบข้าราชการตุลาการจะแจ้งด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือพร้อมคืนสำนวน ให้ สอจ. หรือ สอข. เพื่อดำเนินการก็ได้ โดยหากทำเป็นหนังสือ ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พิมพ์หนังสือตามร่างของอัยการศาลสูง</li> <li>๒. ตรวจสอบหนังสือที่พิมพ์</li> <li>๓. จัดทำสำเนาหนังสือ จำนวน ๑ ฉบับ</li> </ol>	๑๐ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	<p>ตัวอย่างหนังสือส่งคืน ภาคผนวก ๑</p> <p>การแจ้งให้ สอจ. หรือ สอข. เพื่อดำเนินการตัดถ่ายเอกสารที่ขาดหาย หรือคำพิพากษา หรือจัดทำ อ.ก.๑๔ ใหม่ ควรแจ้งเป็นหนังสือเพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานในการส่งคืน</p> <p>การส่งคืนสำนวนควรระบุระยะเวลาที่ครบกำหนดฎีกาเพื่อให้ดำเนินการควบคุมระยะเวลาฎีกาตามระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง<sup>๗๐</sup></p>

<sup>๖๙</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๕ อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๘

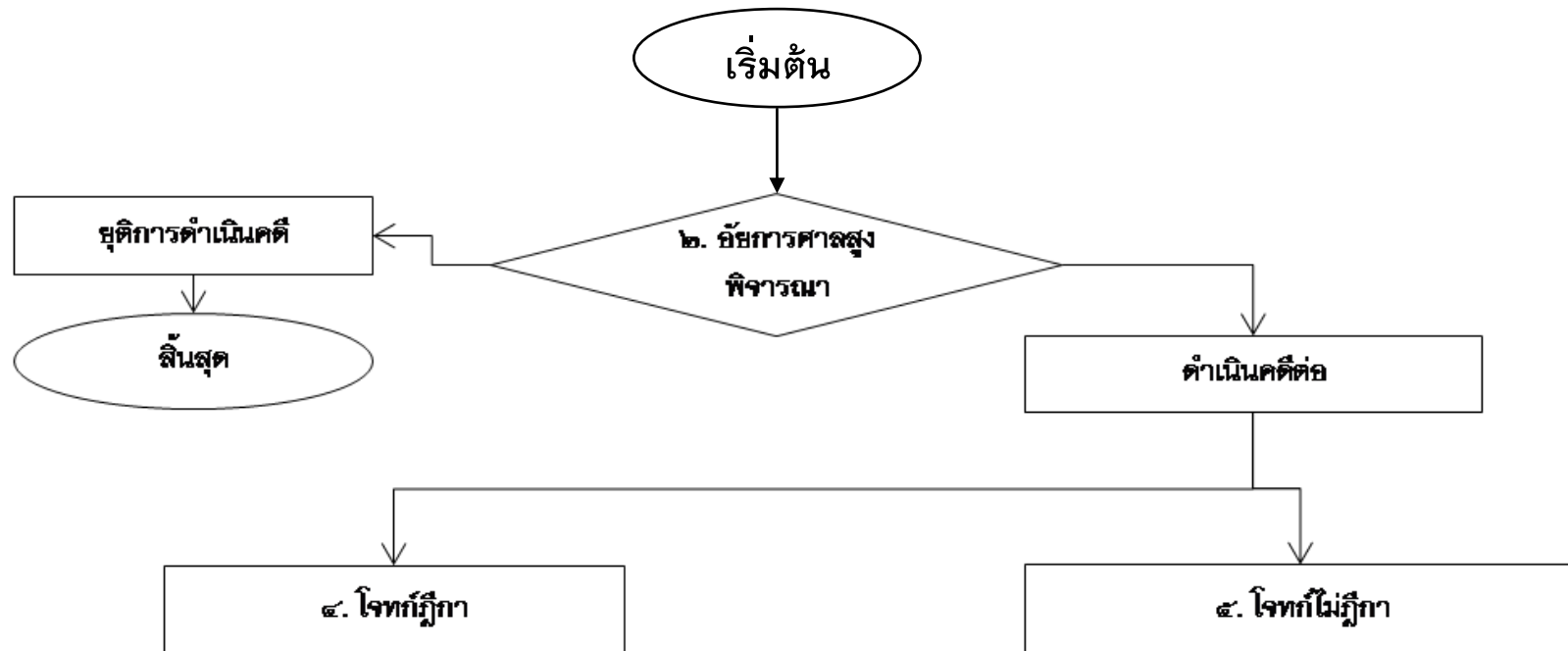
<sup>๗๐</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๘

ขั้นตอน ๑ : การตรวจรับสำนวนคดีจาก สอจ./สอช.

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๔. เสนออัยการศาลสูงเพื่อพิจารณา ลงนาม</p> <p>๕. แก้ไขหนังสือตามที่อัยการศาลสูง ให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</p> <p>๖. ส่งหนังสือพร้อมสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ</p> <p>กรณีสำนวนที่ส่งมาเป็นไปตาม ระเบียบ ข้อ ๒๒ แล้วให้ดำเนินการต่อไป ตามขั้นตอนที่ ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา</p>			



## ขั้นตอน ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา







## ขั้นตอน ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<pre> graph TD     A[อัยการศาลสูงพิจารณา] --&gt; B[ยุติการดำเนินคดี หน้า ๙๘]     A --&gt; C[ดำเนินคดีต่อ]     C --&gt; D[โจทก์ฎีกา หน้า ๙๙]     C --&gt; E[โจทก์ไม่ฎีกา หน้า ๑๐๓]           </pre>	<p><b>อัยการศาลสูงพิจารณา</b></p> <p>เมื่อตรวจสอบเอกสารในสำนวนแล้วมีคำพิพากษาศาลอุทธรณ์ การจัดทำ อ.ก. ๑๔ ถูกต้อง และมีการคัดถ่ายเอกสารครบถ้วน หรือในกรณีคัดถ่ายเอกสารไม่ครบถ้วน อัยการศาลสูงพิจารณาเบื้องต้นแล้วเห็นว่า ไม่จำเป็นต้องใช้เอกสารดังกล่าวหรือให้รับสำนวนดังกล่าวไว้พิจารณาก่อนให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้</p> <p>๑. ลงรับในเอกสารหรือหลักฐานอื่นใด เช่น ลงสมุด หรือจัดเก็บในคอมพิวเตอร์ เพื่อเป็นหลักฐานในการรับ-ส่งสำนวน</p>	<p>๑ นาที/ ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุลาการ</p>	<p>หลักฐานการรับสำนวนชั้นฎีกา ไม่มีวิธีการหรือระเบียบกำหนดให้จัดทำ คงมีแต่เพียงสารบบฎีกา (ส.๗) ควบคุมสำนวนภายหลังที่คู่ความฎีกาแล้วเท่านั้น</p> <p>ตัวอย่างแบบการรับสำนวนและควบคุมระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา ภาคผนวก ๒</p>

## ขั้นตอน ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒. ควบคุมระยะเวลาฎีกา โดยมี ขั้นตอน ดังนี้</p> <p>๒.๑ ตรวจสอบระยะเวลาฎีกา</p>	<p>๑ นาที/ ๑ จำนวน</p>	ข้าราชการตุลาการ	<p>การนับระยะเวลาฎีกา ตามมาตรา ๓ ป.วิ.อ. มาตรา ๒๑๖ วรรคหนึ่ง<sup>๗๑</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง<sup>๗๒</sup></p>
	<p>๒.๒ จำนวนคดีที่ใกล้ครบกำหนด ระยะเวลาฎีกา ๓-๕ วันทำการ ให้แจ้ง อัยการศาลสูงไม่น้อยกว่า ๓ วัน เพื่อจัดทำ ร่างคำร้องขอขยายระยะเวลาฎีกา</p>	<p>๑ นาที/ ๑ จำนวน</p>		<p>การขอขยายระยะเวลาฎีกาควรอ้างเหตุขอ ขยายระยะเวลาฎีกาตรงกับความเป็นจริง</p>
	<p>๓. ในกรณีที่ต้องขอขยายระยะเวลา ฎีกา ให้ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้</p> <p>๓.๑ พิมพ์คำร้องขอขยายระยะเวลา ฎีกาตามร่างอัยการศาลสูง</p> <p>๓.๒ ตรวจสอบคำร้องที่พิมพ์เสร็จสิ้น</p> <p>๓.๓ จัดทำสำเนาคำร้อง จำนวน ๑ ฉบับ</p>	<p>๑๐ นาที/ ๑ จำนวน</p>		<p>ตามระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง<sup>๗๓</sup> งานตุลาการ อื่น ๆ ได้แก่ การพิมพ์หนังสือ ราชการ คำฟ้องอุทธรณ์หรือฎีกา คำร้องขอ ขยายระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา รวมทั้งงาน พิมพ์ต่างๆ ในชั้นศาลสูง เป็นหน้าที่ของ สำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น แต่เมื่อ อัยการ ศาลสูงมีข้าราชการตุลาการแล้วเพื่อความ สะดวก รวดเร็ว และ การกำกับดูแลของ</p>

<sup>๗๑</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๒๑๖ วรรคหนึ่ง “ ภายใต้บังคับแห่งมาตรา ๒๑๗ ถึง ๒๒๑ คู่ความที่มีอำนาจฎีกาคัดค้านคำพิพากษา หรือคำสั่งศาลอุทธรณ์ภายในหนึ่งเดือน นับแต่วันอ่านหรือถือว่าได้อ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งนั้นให้คู่ความฝ่ายที่ฎีกาฟัง ”

<sup>๗๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เซึ่งบรรพที่ ๙

<sup>๗๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เซึ่งบรรพที่ ๑๒

## ขั้นตอน ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๓.๔ เสนออัยการศาลสูงเพื่อ พิจารณาลงนาม ๓.๕ แก้ไขคำร้องตามที่อัยการ ศาลสูงให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)			อัยการศาลสูง ดังนั้น ควรเป็นหน้าที่ของ ข้าราชการตุลาการปฏิบัติงานส่วนสนับสนุนงาน คดีศาลสูงจังหวัด
	๓.๖ นำคำร้องขอขยายระยะเวลา ฎีกาให้สอจ. หรือ สอช. ยื่นต่อศาล	๒ นาที/ ๑ สำนวน		ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคสอง <sup>๙๔</sup>
	๓.๗ รับสำเนาคำร้องขอขยาย ระยะเวลาฎีกาจาก สอจ. หรือ สอช.	๒ นาที/ ๑ สำนวน		
	๓.๘ รับรายงานการคดี (อ.ก.๑๓) แจ้งระยะเวลาที่ศาลอนุญาตให้ขยาย ระยะเวลาฎีกาจาก สอจ. หรือ สอช.	๒ นาที/ ๑ สำนวน		ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคสอง
	๓.๙ บันทึกระยะเวลาที่ศาล อนุญาตให้ขยายฎีกาแต่ละครั้งลงในแบบ การรับสำนวนและควบคุมระยะเวลาอุทธรณ์ หรือฎีกา	๒ นาที/ ๑ สำนวน		

<sup>๙๔</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคสอง อ้างแล้ว เชิงอรรถที่ ๑๓

## ขั้นตอน ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๔. ก่อนเสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงพิจารณา ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๔.๑ ตัดคดีที่มีความเห็นและคำสั่งชั้นศาลพิจารณาตาม แบบ อ.ก. ๑๔</p> <p>๔.๒ ตัดคดีในเอกสารที่ตรวจสอบสวน</p> <p>๔.๓ ตัดคดีในเอกสารในสำนวนคดีที่มีเอกสารเกี่ยวกับคดีจำนวนมาก</p> <p>๔.๔ กรณีปกสำนวนขาดให้ซ่อมแซม หรือปกหลังหลุดหายให้ใส่ปกหลังให้เรียบร้อย</p> <p>๔.๕ เสนออัยการศาลสูงพิจารณา</p>	๑๐ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	<p>การตัดคดีนี้บังคับเพื่อสะดวกในการพิจารณาสั่งคดีของอัยการศาลสูง และผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กรณีศาลพิพากษาลงโทษเต็มตามฟ้องไม่จำเป็นต้องตัดคดีที่เอกสาร แต่ต้องติดที่แบบ อ.ก. ๑๔ เว้นแต่เป็นสำนวนคดีที่ต้องเสนอ อ.พ.ศ.ส.ภ. หรือ อ.ค.ศ.ส.ภ. พิจารณาต่อไป ต้องดำเนินการตัดคดีที่เอกสาร</p>

## ขั้นตอน ๒ : อัยการศาลสูงพิจารณา

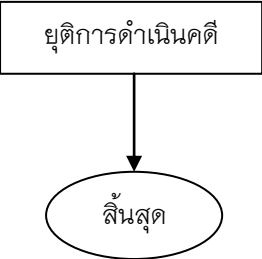
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๕. เมื่ออัยการศาลสูง<sup>๓๕</sup> พิจารณาแล้วเห็นว่า คดีที่อยู่ในอำนาจอัยการศาลสูง ตามระเบียบ ข้อ ๑๑<sup>๓๖</sup> และมีใช้คดีตามระเบียบ ข้อ ๘<sup>๓๗</sup> เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วจะมีคำสั่ง ๒ กรณี</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ยุติการดำเนินคดี</li> <li>๒. ดำเนินคดีต่อ จะออกคำสั่ง ดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>๒.๑ สั่งฎีกา</li> <li>๒.๒ สั่งไม่ฎีกา</li> </ol> </li> </ol> <p>ซึ่งแต่ละกรณีมีขั้นตอนดังต่อไปนี้</p>		อัยการศาลสูง	คดีเกี่ยวกับการยึดทรัพย์ของจำเลยแทนค่าปรับตามคำพิพากษาในคดีอาญาเสพติด เป็นหน้าที่ของอัยการศาลสูงต้องดำเนินการในชั้นอุทธรณ์หรือฎีกา ดูหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ภาคผนวก ๔

<sup>๓๕</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๓ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เซึ่งอรรถที่ ๑๔

<sup>๓๖</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๑ อ้างแล้ว เซึ่งอรรถที่ ๑๕

<sup>๓๗</sup> ระเบียบ ข้อ ๘ อ้างแล้ว เซึ่งอรรถที่ ๒

### ขั้นตอน ๓ : ยุติการดำเนินคดี

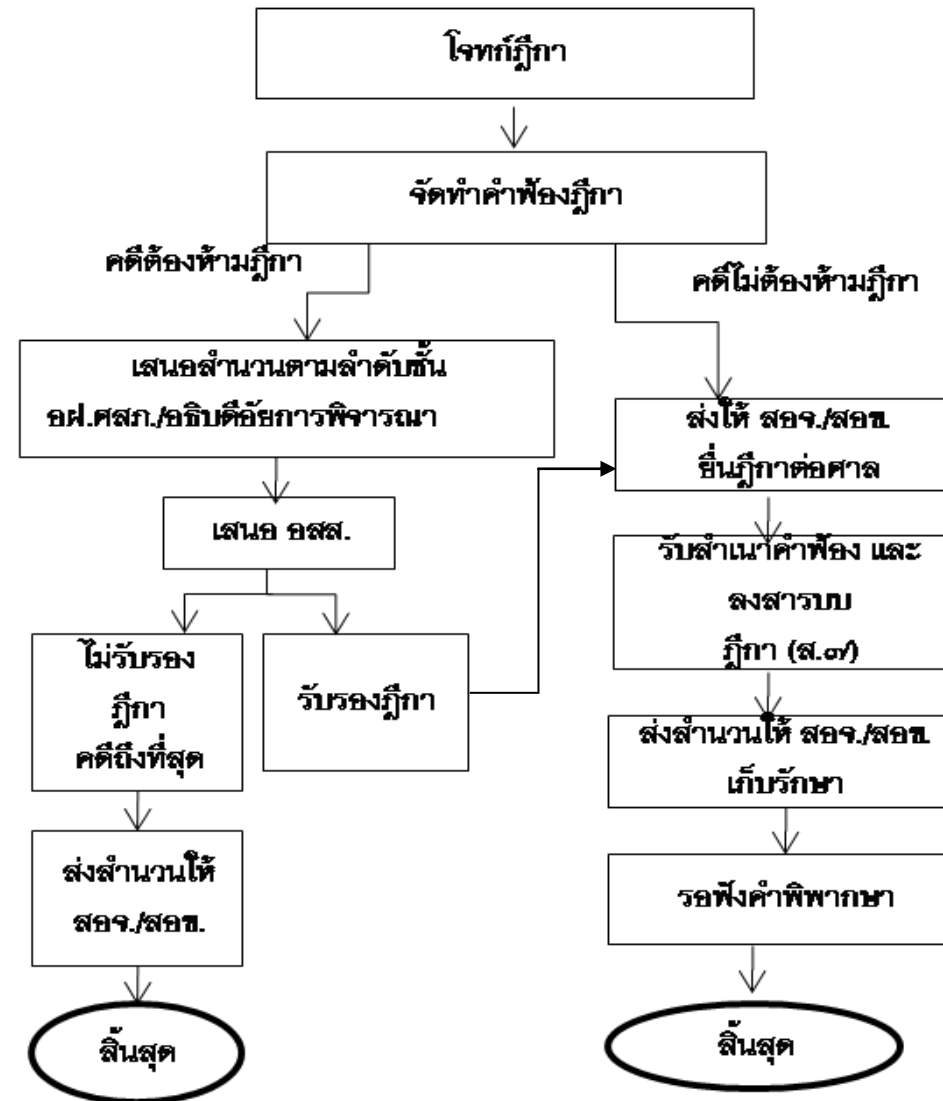
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>ยุติการดำเนินคดี<sup>๗๘</sup></b> เมื่ออัยการศาลสูงสั่งยุติการดำเนินคดีให้ ข้าราชการตุลาการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. <sup>๗๙</sup>ส่งสำนวนกลับคืน สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการต่อไป</li> <li>๒. จำหน่ายในหลักฐาน รับ - ส่ง สำนวน</li> <li>๓. <sup>๘๐</sup>จัดเก็บในรายงานตามแบบบัญชี แสดงการที่ทำของพนักงานอัยการชั้น พิจารณาอุทธรณ์หรือฎีกาตามแบบ อ.ก.๕๐ ก. กรณีสั่งยุติการดำเนินคดี</li> </ol>	๕ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	

<sup>๗๘</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๕ อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๑๗

<sup>๗๙</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคสอง อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๑๘

<sup>๘๐</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๑ วรรคหนึ่ง อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๑๙

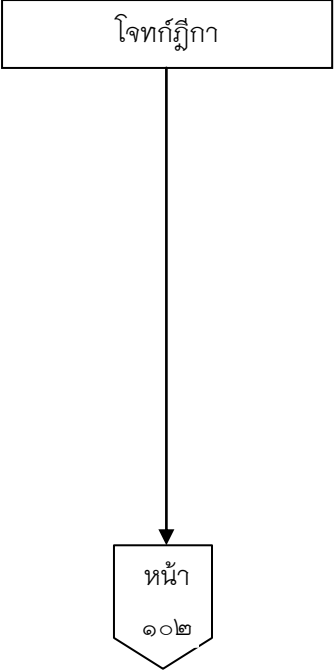
## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา







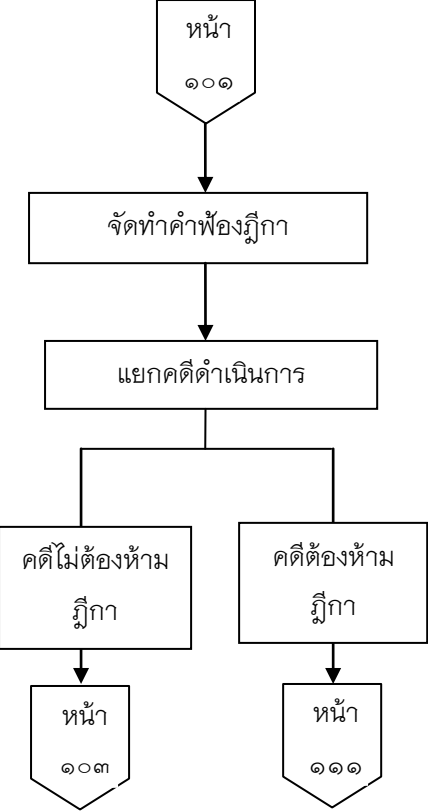
## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><sup>๔๑</sup> โจทก์ฎีกา</p> <p>กรณีอัยการศาลสูงพิจารณาแล้วเห็นว่า คดีมีเหตุอันควรฎีกา มีคำสั่งฎีกาเป็นกรณีที่โจทก์ฎีกา ให้ข้าราชการตุรการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p>			<p><sup>๔๒</sup> คดีอาญาที่ไม่อยู่ในอำนาจของอัยการศาลสูง แต่อัยการสูงสุดแจ้งให้อัยการศาลสูงดำเนินการฎีกา</p> <p>คดีอาญาซึ่งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติส่งให้อัยการสูงสุดพิจารณา แม้ไม่อยู่ในอำนาจอัยการศาลสูงพิจารณา หากอัยการสูงสุดสั่งฎีกา เป็นหน้าที่ของอัยการศาลสูงต้องดำเนินการฎีกาคดูหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ภาคผนวก ๕</p> <p>กรณีที่อัยการศาลสูงมีคำสั่งฎีกาและไม่ฎีกาในจำนวนเดียวกัน ให้ดำเนินการตามขั้นตอนกรณีสั่งไม่ฎีกาให้เสร็จสิ้นก่อนแล้วจึงดำเนินการตามกรณีสั่งฎีกา</p>

<sup>๔๑</sup> โจทก์ หมายถึง พนักงานอัยการเท่านั้น

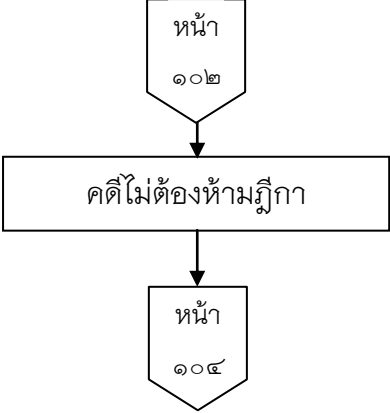
<sup>๔๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๑(๔) ข้างแล้ว เชิงบรรทัดที่ ๒๑

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๐๑] --&gt; B[จัดทำคำฟ้องฎีกา]     B --&gt; C[แยกคดีดำเนินการ]     C --&gt; D[คดีไม่ต้องห้ามฎีกา]     C --&gt; E[คดีต้องห้ามฎีกา]     D --&gt; F[หน้า ๑๐๓]     E --&gt; G[หน้า ๑๑๑]   </pre>	<p><sup>๔๓</sup> ๑. การจัดทำคำฟ้องฎีกา</p> <p>การจัดทำคำฟ้องฎีกา มีขั้นตอนดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) พิมพ์คำฟ้องฎีกาตามร่างของอัยการศาลสูง</li> <li>๒) ตรวจสอบพร้อมแนบเอกสารตามคำฟ้องฎีกา</li> <li>๓) จัดทำสำเนาคำฟ้องฎีกาสำหรับโจทก์ โจทก์ร่วม(ถ้ามี) และจำเลย</li> <li>๔) เสนออัยการศาลสูงเพื่อพิจารณาลงนาม</li> <li>๕) แก้ไขคำฟ้องฎีกาตามที่อัยการศาลสูง ให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</li> <li>๖) เมื่อจัดทำคำฟ้องฎีกาเสร็จสิ้น แยกประเภทดำเนินเป็นคดีไม่ต้องห้ามฎีกา และคดีต้องห้ามฎีกา</li> </ol>	๑ ชั่วโมง / ๑ สำนวน	ข้าราชการตุกรการ	การจัดทำคำฟ้องฎีกาควรทำให้แล้วเสร็จก่อนครบกำหนดระยะเวลาฎีกา ไม่น้อยกว่าห้าวันทำการ

<sup>๔๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๖ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๒๒

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๐๒] --&gt; B[คดีไม่ต้องห้ามฎีกา]     B --&gt; C[หน้า ๑๐๔]           </pre>	<p><b>๖.๑ คดีไม่ต้องห้ามฎีกา</b></p> <p>คดีที่ฎีกาในความผิดฐานอื่นที่มีใช้ความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด<sup>๔๔</sup> และเป็นคดีที่ไม่ต้องห้ามฎีกาตาม ป.วิ.อ. มาตรา ๒๑๘ ถึง ๒๒๐<sup>๔๕</sup> เมื่อจัดทำคำฟ้องฎีกาเสร็จสิ้นแล้วให้ข้าราชการธุรการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p>			

<sup>๔๔</sup> พ.ร.บ.วิ.ยาเสพติด มาตรา ๑๘ วรรคแรก “ให้ศาลอุทธรณ์พิจารณาพิพากษาหรือมีคำสั่งโดยมิชักช้า และภายใต้บังคับแห่งบทบัญญัติมาตรา ๑๖ และมาตรา ๑๙ คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลอุทธรณ์เฉพาะการกระทำซึ่งเป็นความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดให้เป็นที่สุด ”

<sup>๔๕</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๒๑๘ “ ในคดีที่ศาลอุทธรณ์พิพากษายืนตามศาลล่างหรือเพียงแต่แก้ไขเล็กน้อย และให้ลงโทษจำคุกจำเลยไม่เกินห้าปีหรือปรับหรือทั้งจำทั้งปรับ แต่โทษจำคุกไม่เกินห้าปี ห้ามมิให้คู่ความฎีกาในปัญหาข้อเท็จจริง

ในคดีที่ศาลอุทธรณ์พิพากษายืนตามศาลล่างหรือเพียงแต่แก้ไขเล็กน้อย และให้ลงโทษจำคุกเกินห้าปี ไม่ว่าจะมิโทษอย่างอื่นด้วยหรือไม่ ห้ามมิให้โจทก์ฎีกาในปัญหาข้อเท็จจริง ”

มาตรา ๒๑๙ “ ในคดีที่ศาลชั้นต้นพิพากษาให้ลงโทษจำคุกจำเลยไม่เกินสองปีหรือปรับไม่เกินสี่หมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ ถ้าศาลอุทธรณ์ยังคงโทษจำเลยไม่เกินกำหนดที่ว่ามานี้ ห้ามมิให้คู่ความฎีกาในปัญหาข้อเท็จจริงแต่ข้อห้ามนี้มีให้ใช้แก่จำเลยในกรณีที่ศาลอุทธรณ์พิพากษาแก้ไขมากและเพิ่มเติมโทษจำเลย ”

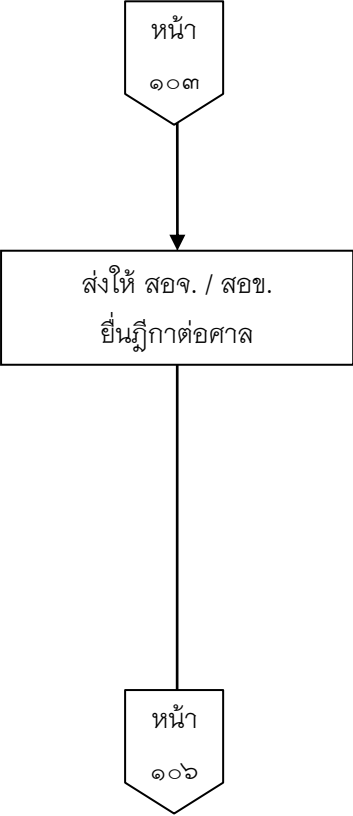
มาตรา ๒๑๙ ทวิ “ ห้ามมิให้คู่ความฎีกาคัดค้านคำพิพากษาหรือคำสั่งในข้อเท็จจริงในปัญหาเรื่องวิธีการเพื่อความปลอดภัยแต่อย่างใดแม้คดีนี้จะต้องห้ามฎีกาก็ตาม

ในการนับกำหนดโทษจำคุกตามความในมาตรา ๒๑๘ และ ๒๑๙ นั้น ห้ามมิให้คำนวณกำหนดเวลาที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งเกี่ยวกับวิธีการเพื่อความปลอดภัยรวมเข้าด้วย ”

มาตรา ๒๑๙ ตริ “ ในคดีที่ศาลชั้นต้นลงโทษกักขังแทนโทษจำคุกหรือเปลี่ยนโทษกักขังเป็นโทษจำคุก หรือคดีที่เกี่ยวกับการกักขังแทนค่าปรับหรือกักขังเกี่ยวกับการริบทรัพย์สิน ถ้าศาลอุทธรณ์มิได้พิพากษากลับคำพิพากษาศาลชั้นต้น ห้ามมิให้คู่ความฎีกาในปัญหาข้อเท็จจริง ”

มาตรา ๒๒๐ “ ห้ามมิให้คู่ความฎีกาในคดีที่ศาลชั้นต้นและศาลอุทธรณ์พิพากษายกฟ้องโจทก์ ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๖.๑.๑ <sup>๕๖</sup> ส่งคำฟ้องฎีกาพร้อมสำเนาคำฟ้องฎีกาให้ สอจ. หรือ สอช. <sup>๕๗</sup> ยื่นฎีกาต่อศาล</p> <p>การส่งคำฟ้องฎีกาพร้อมสำเนาฎีกาให้ สอจ. หรือ สอช. ยื่นฎีกาต่อศาลขั้นต้น โดยให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑) ตรวจสอบคำฟ้องฎีกา และสำเนาคำฟ้องฎีกา ก่อนส่งให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ</p> <p>๒) ถ่ายคำฟ้องฎีกาหน้าแรก เพื่อให้ข้าราชการตุรกร สอจ. หรือ สอช. ที่รับคำฟ้องฎีกา ลงลายมือชื่อรับคำฟ้องฎีกา</p>	๑๐ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุรกร	<p>การตรวจทานให้เน้นตรวจการลงลายมือชื่อผู้ฎีกา ผู้เรียง ผู้พิมพ์ คดีอาญาหมายเลขดำ คดีอาญาหมายเลขแดง ชื่อจำเลย ฐานความผิด จำนวนชุดของสำเนาคำฟ้องฎีกา</p> <p>การดำเนินการดังกล่าวเพื่อเป็นหลักฐานในการรับคำฟ้องฎีกาและสำเนาคำฟ้องฎีกา หากเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการ</p>

<sup>๕๖</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๖ วรรคสาม อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๒๕

<sup>๕๗</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๒๑๖ วรรคหนึ่ง อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๗/๑

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

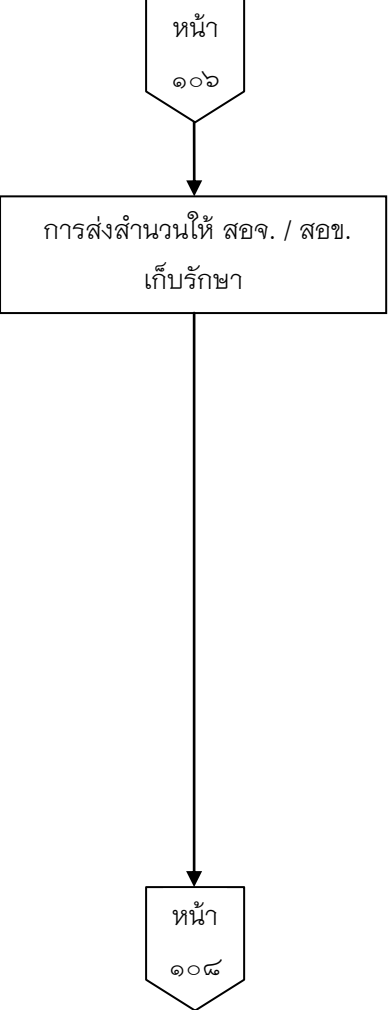
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
↓	<p>๓) ส่งคำฟ้องฎีกาพร้อมสำเนาฎีกาให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ โดยให้ สอจ. หรือ สอช. ลงลายมือชื่อรับเอกสารในสำเนาคำฟ้องฎีกาหน้าแรกที่ยื่นไว้</p>			<p>การส่งคำฟ้องฎีกาพร้อมสำเนาฎีกา ควรส่งให้ดำเนินการก่อนครบกำหนดระยะเวลาฎีกา ไม่น้อยกว่าสามวันทำการ และควรเป็นช่วงเวลาที่ยังไม่มีการชำระ สอจ. หรือ สอช. ต้องนำตัวผู้ต้องหาไปฟ้องต่อศาลชั้นต้น เพื่อสะดวกในการดำเนินการ โดยจะส่งพร้อมสำนวนด้วยก็ได้ แต่หากคดีจะครบกำหนดระยะเวลาฎีกาให้ดำเนินการยื่นฎีกาด้วยตนเอง</p>
	<p>๔) บันทึกการนำส่งในหลักฐานการรับ - ส่ง สำนวน</p> <p>๕) <sup>๕๕</sup>จัดเก็บในรายงานตามแบบบัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการชั้นพิจารณาอุทธรณ์หรือฎีกาตามแบบ อ.ก.๕๐ ก. กรณีสั่งฎีกา</p>			

<sup>๕๕</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๑ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เจริญธรรมที่ ๑๙

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

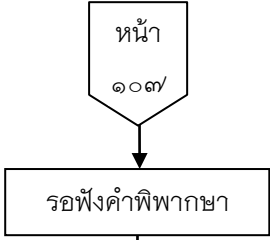
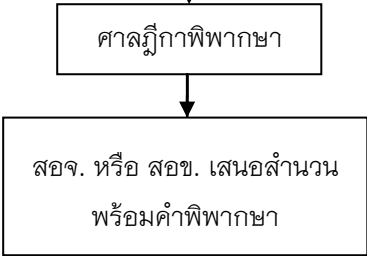
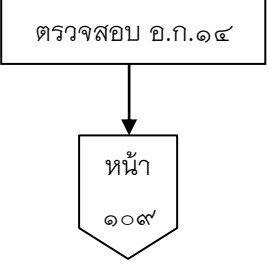
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<pre> graph TD     A[หน้า ๑๐๔] --&gt; B[รับสำเนาคำฟ้อง และ ลงสารบบฎีกา (ส.๓)]     B --&gt; C[หน้า ๑๐๗]           </pre>	<p>๖.๑.๒ รับสำเนาคำฟ้องและลงสารบบฎีกา (ส.๓)</p> <p>เมื่อ สอจ. หรือ สอช. ได้ยื่นฎีกาต่อศาลชั้นต้นแล้ว จะส่งสำเนาคำฟ้องฎีกาคืนให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑) ตรวจสอบวันเวลาที่ศาลชั้นต้นรับฎีกา</p>	<p>๑๑ นาที / ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุลาการ</p>	<p>การตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าได้ยื่นฎีกาภายในระยะเวลาฎีกาหรือไม่</p>
	<p>๒) นำสำเนาคำฟ้องฎีกาใส่ในสำนวนพร้อมติดัดชนีบังคับสำเนาคำฟ้องฎีกา</p>			<p>การติดัดชนีบังคับเพื่อสะดวกในการค้นหา</p>
	<p>๓) ลงสารบบฎีกา (ส.๓)</p>			<p>วิธีการลงสารบบฎีกา (ส.๓) ดูหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ภาคผนวก ๖</p>
	<p>๔) ติดลำดับสารบบฎีกา (ส.๓) ไว้ที่หน้าปกสำนวน</p>			<p>การติดลำดับสารบบฎีกา (ส.๓) ไม่มีระเบียบกำหนดไว้ แต่เพื่อสะดวกในการค้นหาและเรียงลำดับสำนวนชั้นฎีกา</p>
	<p>๕) เสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงทราบ</p>			<p>การเสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงทราบ และตรวจสอบคำฟ้องฎีกาอีกครั้ง</p>

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <p>หน้า ๑๐๖</p> <p>การส่งสำนวนให้ สอจ. / สอช. เก็บรักษา</p> <p>หน้า ๑๐๘</p>	<p>๖.๑.๓ ส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษา</p> <p>การส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษา ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑) จำหน่ายในหลักฐานการรับ - ส่งสำนวน</p> <hr/> <p>๒) ส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษาเพื่อรอฟังคำพิพากษาศาลฎีกาโดยให้ข้าราชการธุรการดังกล่าวลงนามรับสำเนาไว้เป็นหลักฐานการรับ - ส่งสำนวนด้วย</p>			<p>ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง</p>


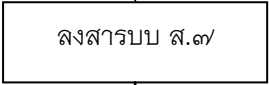
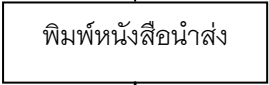



## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๐๓] --&gt; B[รอฟังคำพิพากษา]   </pre>	๖.๑.๔ การรอฟังคำพิพากษา ๑) ในระหว่างรอฟังคำพิพากษาศาลฎีกา หากอัยการศาลสูงเห็นว่าคดีมีเหตุต้องถอนฎีกา ให้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อ ๑๙ <sup>๙๐</sup>	๒๐ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	ขั้นตอนถอนฎีกา คู่มือคณกร ๓/
 <pre> graph TD     A[ศาลฎีกาพิพากษา] --&gt; B[สอจ. หรือ สอช. เสนอสำนวนพร้อมคำพิพากษา]   </pre>	๒) ภายหลังกาลชั้นต้นอ่านคำพิพากษาศาลฎีกาให้คู่ความฟังแล้ว สอจ. หรือ สอช. จะเสนอสำนวนพร้อมบันทึกคำพิพากษาย่อยตามแบบ อ.ก. ๑๔ และสำเนาคำพิพากษาศาลฎีกา แจกให้อัยการศาลสูงทราบให้ข้าราชการตุลาการดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้			
 <pre> graph TD     A[ตรวจสอบ อ.ก.๑๔] --&gt; B[หน้า ๑๐๓]   </pre>	๒.๑) ตรวจสอบเบื้องต้นว่าในสำนวนมีคำพิพากษาศาลฎีกา และบันทึกคำพิพากษาย่อยในแบบ อ.ก. ๑๔ มีการลงลายมือชื่อพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นหรือไม่ หากไม่มีแจ้งให้อัยการศาลสูงทราบ เพื่อส่งคืน สอจ. หรือ สอช. ให้ดำเนินการจัดให้มีคำพิพากษาศาลฎีกา หรือลงลายมือชื่อ			

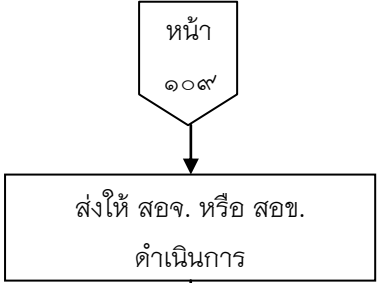
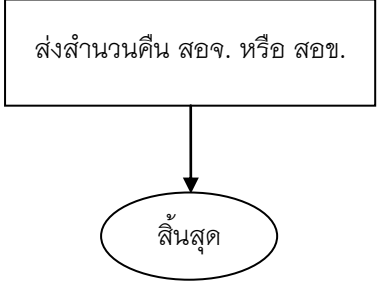
<sup>๙๐</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๙ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เชิงบรรณที่ ๒๙

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ผู้บันทึกคำพิพากษาศาลฎีกา			
	๒.๒) เมื่อมีคำพิพากษาศาลฎีกา และบันทึกคำพิพากษาศาลฎีกาในแบบ อ.ก. ๑๔ มีการลงลายมือชื่อพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนหรือเวรชี้ ให้ลงรายละเอียดในสารบบฎีกา (ส.๓)			
 	๒.๓) พิมพ์หนังสือ นำส่ง คำพิพากษาศาลฎีกาเสนออัยการสูงสุด <sup>๙๑</sup> และสำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ เพื่อทราบเสนออัยการศาลสูงลงนาม และรับรองสำเนาคำพิพากษาศาลฎีกา			หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๓(สท)/ว ๓๓ ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ภาคผนวก ๑๒

<sup>๙๑</sup> ระเบียบคดีอาญา ข้อ ๑๙๘ “ การส่งคำพิพากษาศาลฎีกาให้สำนักงานอัยการสูงสุด ให้อัยการศาลสูงเจ้าของสำนวนเป็นผู้รับรองสำเนาและส่งสำนักงานอัยการสูงสุดภายใน ๑ เดือน เว้นแต่คดีที่อยู่ในอำนาจของศาลเยาวชนและครอบครัว ให้หัวหน้าพนักงานอัยการเป็นผู้รับรองสำเนาและเสนอตามลำดับชั้นถึงสำนักงานอัยการสูงสุด ”

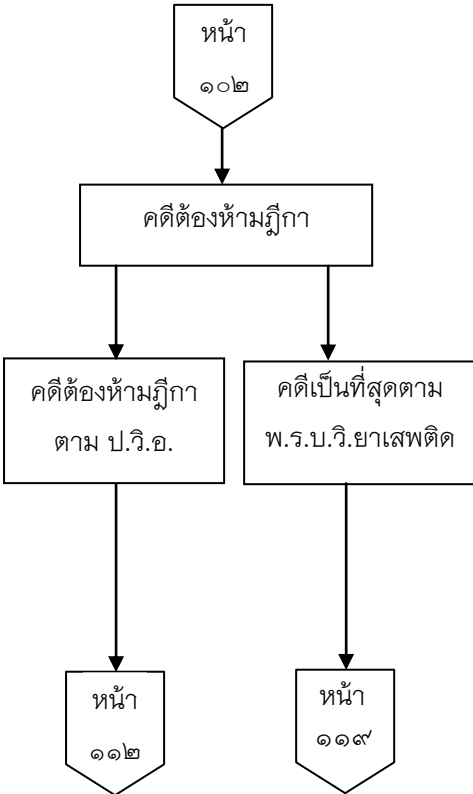
## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒.๔) เมื่ออัยการศาลสูงลงนามส่งหนังสือพร้อมสำเนาคำพิพากษาศาลฎีกาทั้งสองฉบับให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการจัดส่งต่อไป<sup>๙๒</sup></p>			
	<p>๒.๕) สำนวนเสร็จเด็ดขาด ส่งคืน สอจ. หรือ สอช. เพื่อดำเนินการต่อไป<sup>๙๓</sup></p>			

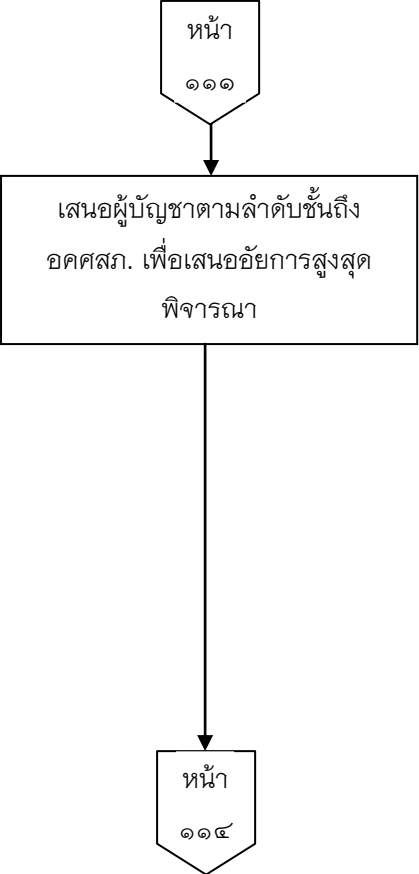
<sup>๙๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง อ่างแล้ว เจริงวรรคที่ ๑๙

<sup>๙๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคสอง อ่างแล้ว เจริงวรรคที่ ๑๔

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๐๒] --&gt; B[คดีต้องห้ามฎีกา]     B --&gt; C[คดีต้องห้ามฎีกา ตาม ป.วิ.อ.]     B --&gt; D[คดีเป็นที่สุดตาม พ.ร.บ.วิ.ยาเสพติด]     C --&gt; E[หน้า ๑๑๒]     D --&gt; F[หน้า ๑๑๙] </pre>	<p>๖.๒ คดีต้องห้ามฎีกา</p> <p>คดีที่ต้องห้ามฎีกา แยกออกเป็น</p> <p>๖.๒.๑ คดีที่ต้องห้ามฎีกาตาม ป.วิ.อ.</p> <p>๖.๒.๒ คดีเป็นที่สุดตาม พ.ร.บ.วิ.ยา</p> <p>เสพติด</p>			


## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <p>หน้า ๑๑๑</p> <p>เสนอผู้บัญชาตามลำดับชั้นถึง อคตสภ. เพื่อเสนออัยการสูงสุด พิจารณา</p> <p>หน้า ๑๑๔</p>	<p>๖.๒.๑ คดีที่ต้องห้ามฎีกาตาม ป.วิ.อ. แยกเป็นคดีที่ต้องห้ามฎีกาที่ไม่สามารถรับรองฎีกาได้ ตามมาตรา ๒๑๙ ทวิ และมาตรา ๒๑๙ ตริ กับคดีที่ต้องห้ามฎีกาที่อัยการสูงสุดสามารถรับรองฎีกาได้ ตามมาตรา ๒๑๘, ๒๑๙ และ ๒๒๐<sup>๙๔</sup> เมื่อจัดทำคำฟ้องฎีกาเสร็จสิ้น แล้วให้ข้าราชการตุรกรดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) พิมพ์หนังสือนำส่งสำนวน และ คำฟ้องฎีกาตามร่างของอัยการศาลสูง เสนอตามลำดับชั้นถึง อคตสภ. เพื่อเสนออัยการสูงสุด พิจารณารับรองฎีกา</li> <li>๒) ตรวจสอบหนังสือที่พิมพ์</li> <li>๓) จัดทำสำเนาหนังสือ และ สำเนาคำฟ้องฎีกา</li> <li>๔) เสนออัยการศาลสูงเพื่อพิจารณาลงนาม</li> </ol>	๑๕ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุรกร	<sup>๙๕</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๔ วรรคหนึ่ง

<sup>๙๔</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๒๑๘ ถึงมาตรา ๒๒๐ อ้างแล้ว เชิงบรรณที่ ๘๕

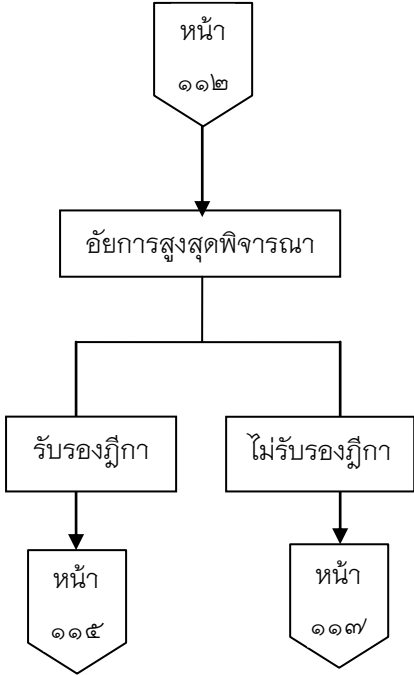
<sup>๙๕</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๔ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เชิงบรรณที่ ๓๒

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๕) แก้ไขหนังสือและคำฟ้องฎีกา ตามที่อัยการศาลสูงให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</p> <p>๖) <sup>๙๖</sup> ส่งหนังสือพร้อมสำนวน และ คำฟ้องฎีกาและสำเนาให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ</p> <p>๗) บันทึกการนำส่งสำนวนใน รายละเอียดหลักฐานการรับสำนวน</p>			

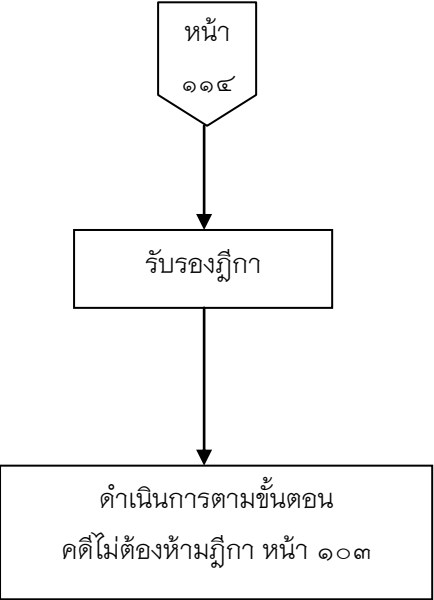
<sup>๙๖</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๔ วรรคสอง อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๓๕

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๑๒] --&gt; B[อัยการสูงสุดพิจารณา]     B --&gt; C[รับรองฎีกา]     B --&gt; D[ไม่รับรองฎีกา]     C --&gt; E[หน้า ๑๑๕]     D --&gt; F[หน้า ๑๑๓] </pre>	<p><b>อัยการสูงสุดพิจารณา<sup>๙๙</sup></b>  อัยการสูงสุด พิจารณาแล้ว มีคำสั่งดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. รับรองฎีกา</li> <li>๒. ไม่รับรองฎีกา</li> </ol> <p>ให้พิจารณาดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p>		สำนักงานคดี ศาลสูงภาค	

<sup>๙๙</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๒๒๑ “ ในคดีซึ่งห้ามฎีกาไว้โดยมาตรา ๒๑๘, ๒๑๙ และ ๒๒๐ แห่งประมวลกฎหมายนี้ ถ้าผู้พิพากษาคณะใดซึ่งพิจารณา หรือลงชื่อในคำพิพากษาหรือทำความเห็นแย้งในศาลชั้นต้นหรือศาลอุทธรณ์พิเคราะห์เห็นว่าข้อความที่ตัดสินนั้นเป็นปัญหาสำคัญอันควรสู่ศาลสูงสุดและอนุญาตให้ฎีกา หรืออธิบดีกรมอัยการลงลายมือชื่อรับรองในฎีกาว่ามีเหตุอันควรที่ศาลสูงสุดจะได้วินิจฉัย ก็ให้รับฎีกานั้นไว้พิจารณาต่อไป ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

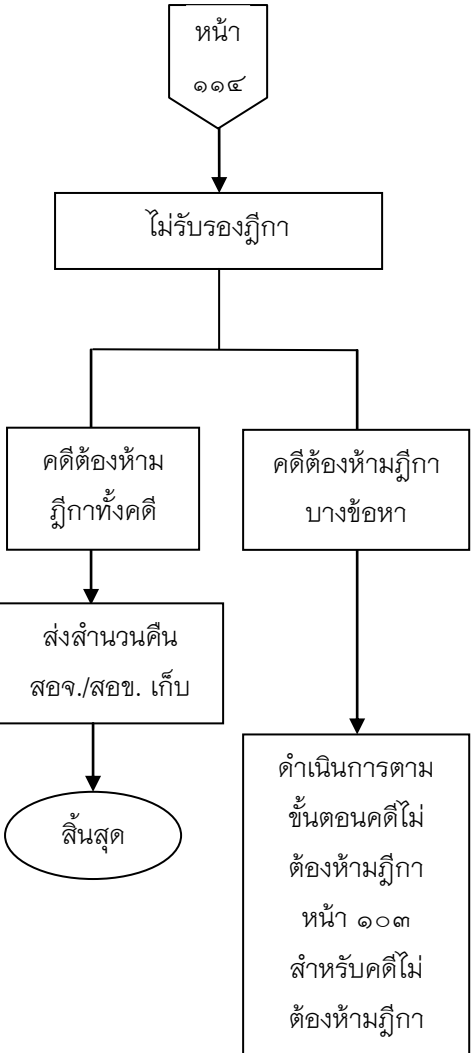
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๑๔] --&gt; B[รับรองฎีกา]     B --&gt; C[ดำเนินการตามขั้นตอน คดีไม่ต้องห้ามฎีกา หน้า ๑๐๓]   </pre>	<p><b>๑. รับรองฎีกา</b></p> <p>เมื่ออัยการสูงสุดพิจารณาแล้วเห็นว่าคดีมีเหตุอันควรฎีกา และรับรองฎีกา สำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ ส่งสำนวน คำฟ้องฎีกา พร้อมหนังสือรับรองฎีกา กลับคืนมา สอจ. หรือ สอข. เสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงพิจารณา ให้ข้าราชการตุกรการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑.๑ บันทึกการรับสำนวนกลับคืนในหลักฐานการรับ - ส่ง สำนวน</p> <p>๑.๒ ตรวจสอบหนังสือรับรองฎีกา โดยให้ตรวจสอบว่า</p> <p>๑) อัยการสูงสุดรับรองฎีกาครบถ้วนตามที่เสนอหรือไม่</p> <p>๒) รายละเอียดในหนังสือรับรองฎีกาตรงตามสำนวนคดีที่เสนอหรือไม่</p>	๒๙ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุกรการ	



## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๑.๓ แก้ไขคำฟ้องฎีกา (ถ้ามี) โดยให้ดำเนินการแก้ไขคำฟ้องฎีกาตามที่ยัการสูงสุดได้ตรวจและแก้ไข			
	๑.๔ ให้ถ่ายหนังสือรับรองฎีกาตามจำนวนสำเนาฎีกา โดยแนบหนังสือรับรองฎีกาฉบับตัวจริงไว้ท้ายคำฟ้องฎีกา ส่วนสำเนาหนังสือรับรองฎีกาให้แนบท้ายสำเนาคำฟ้องฎีกา			ให้ตรวจสอบความถูกต้องในการแนบหนังสือรับรองฎีกาท้ายฎีกาว่าถูกต้องตรงตามเลขคดีที่ฎีกาหรือไม่โดยเคร่งครัด
	๑.๕ เสนออัการศาลสูงพิจารณา ๑.๖ แก้ไขคำฟ้องฎีกาตามที่ยัการศาลสูงให้แก้ไข(ถ้ามี) แล้วเสนอให้อัการศาลสูงพิจารณาอีกครั้ง			
	๑.๗ เมื่ออัการศาลสูงพิจารณาแล้วถูกต้อง ให้ดำเนินการตามขั้นตอนคดีไม่ต้องห้ามฎีกา			คดีที่ยัการสูงสุดรับรองฎีกาภายหลังยื่นฎีกาแล้วให้รายงานผลการยื่นฎีกาให้สำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ ทราบด้วย

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

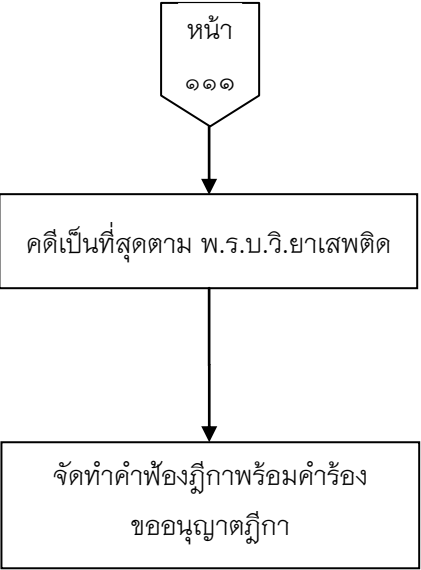
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๑๔] --&gt; B[ไม่รับรองฎีกา]     B --&gt; C[คดีต้องห้ามฎีกาทั้งคดี]     B --&gt; D[คดีต้องห้ามฎีกา บางข้อหา]     C --&gt; E[ส่งสำนวนคืน สอจ./สอช. เก็บ]     E --&gt; F((สิ้นสุด))     D --&gt; G[ดำเนินการตามขั้นตอนคดีไม่ต้องห้ามฎีกา หน้า ๑๐๓ สำหรับคดีไม่ต้องห้ามฎีกา]   </pre>	<p><b>๒. ไม่รับรองฎีกา</b></p> <p>เมื่ออัยการสูงสุดพิจารณาแล้วเห็นว่า คดีไม่มีเหตุอันควรฎีกา ไม่รับรองฎีกา สำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ ส่งสำนวน พร้อมคำฟ้องฎีกา กลับคืนมา สอจ. หรือ สอช. เสนอให้อัยการศาลสูงพิจารณา ให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๒.๑ บันทึกการรับสำนวนกลับคืนในหลักฐานการรับ - ส่ง สำนวน</p> <p>๒.๒ เสนออัยการศาลสูงพิจารณา และเมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาเสร็จแล้ว แยกการดำเนินการเป็น ๒ กรณี ดังนี้</p> <p>๑) คดีที่ต้องห้ามฎีกาบางข้อหา เมื่ออัยการสูงสุดไม่รับรองฎีกา ก็ให้ยื่นฎีกาในข้อหาที่ไม่ต้องห้ามฎีกาต่อไป โดยดำเนินการตามขั้นตอนคดีไม่ต้องห้ามฎีกาสำหรับข้อหาที่ไม่ต้องห้ามฎีกา</p> <p>๒) คดีที่ต้องห้ามฎีกาทั้งคดี เมื่ออัยการสูงสุดไม่รับรองฎีกา คดีถึงที่สุดในส่วนโจทก์ ให้ข้าราชการตุรกรดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p>	๕ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุรกร	

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	๒.๑) <sup>๙๘</sup> ส่งสำนวนกลับคืน สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการต่อไป  ๒.๒) จำหน่ายในหลักฐาน รับ - ส่ง สำนวน			

<sup>๙๘</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคสอง อ่างแล้ว เชิงอรรถที่ ๑๘

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

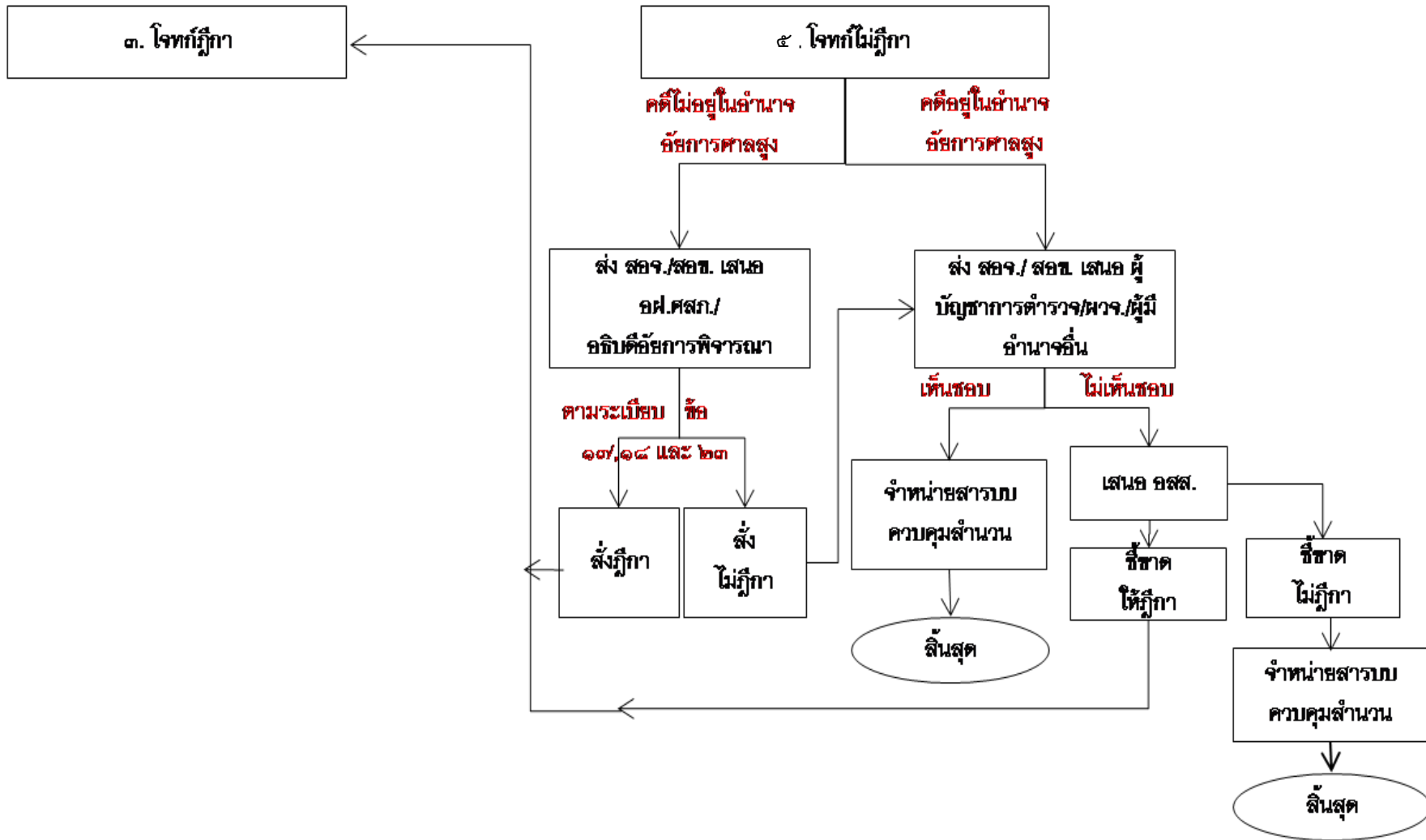
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๖.๒.๒ คดีเป็นที่สุดตาม พ.ร.บ.วิ.ยาเสพติด</p> <p>คำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลอุทธรณ์เฉพาะการกระทำซึ่งเป็นความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดให้เป็นที่สุด ตาม พ.ร.บ.วิ.ยาเสพติด มาตรา ๑๘ ซึ่งคู่ความต้องยื่นคำขอโดยทำเป็นคำร้องขออนุญาตฎีกาต่อศาลฎีกา<sup>๑๙</sup> ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าว โดยเมื่อจัดทำคำฟ้องฎีกาแล้วให้ดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>๑) พิมพ์คำร้องขออนุญาตฎีกาตามร่างอัยการศาลสูงเสนออัยการศาลสูงลงนาม</p> <p>๒) จัดคำฟ้องฎีกาพร้อมคำร้องขออนุญาตฎีกา สำเนาคำฟ้องฎีกาและสำเนาคำร้องขออนุญาตเสนออัยการศาลสูง</p>			<p>กรณีศาลฎีกามีคำสั่งไม่อนุญาตให้ฎีกาไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบคดีอาญา ข้อ ๑๙๘ แต่ต้องรายงานพร้อมส่งคำสั่งและสำเนา</p>

<sup>๑๙</sup> พ.ร.บ.วิ.ยาเสพติด มาตรา ๑๙ วรรคแรก “ ในกรณีที่ศาลอุทธรณ์พิพากษาหรือคำสั่งในคดีความผิดเกี่ยวกับยาเสพติดตามมาตรา ๑๘ วรรคหนึ่ง แล้วคู่ความอาจยื่นคำขอโดยทำเป็นคำร้องไปพร้อมกับฎีกาต่อศาลฎีกาภายในกำหนดหนึ่งเดือนนับแต่วันอ่านหรือถือว่าได้อ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลนั้นให้คู่ความฝ่ายที่ขออนุญาตฎีกาฟัง เพื่อขอให้พิจารณารับฎีกาไว้วินิจฉัยก็ได้ ”

## ขั้นตอน ๔ : โจทก์ฎีกา

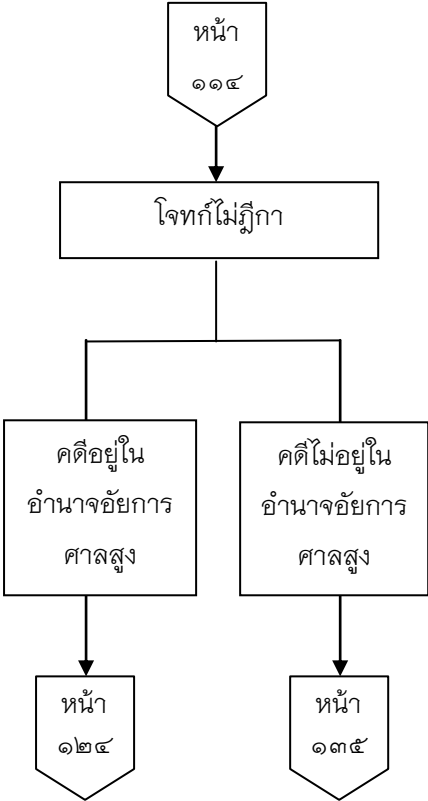
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	พิจารณา เมื่ออัยการศาลสูงลงนามแล้ว ให้ดำเนินการตามขั้นตอนคดีไม่ต้องห้ามฎีกา			คำฟ้องฎีกาให้สำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ เพื่อทราบและเก็บรวบรวมไว้เป็นข้อมูลใน การพิจารณาสั่งคดีต่อไป

# ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา





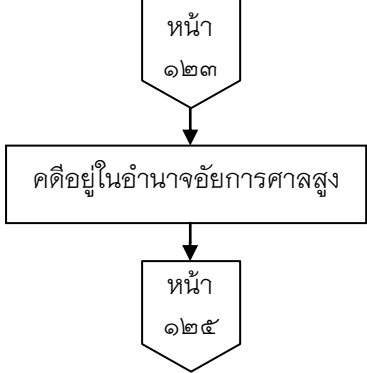
## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๑๔] --&gt; B[โจทก์ไม่ฎีกา]     B --&gt; C[คดีอยู่ในอำนาจฎีกา ศาลสูง]     B --&gt; D[คดีไม่อยู่ในอำนาจฎีกา ศาลสูง]     C --&gt; E[หน้า ๑๒๔]     D --&gt; F[หน้า ๑๓๕]   </pre>	<p><b>โจทก์ไม่ฎีกา</b></p> <p>เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้ว เห็นว่า คดีไม่มีเหตุอันควรฎีกา เป็นกรณีโจทก์ไม่ฎีกา<sup>๑๑๑</sup> แยกพิจารณาได้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. คดีอยู่ในอำนาจอัยการสูง</li> <li>๒. คดีไม่อยู่ในอำนาจอัยการศาลสูง</li> </ol>			

<sup>๑๑๑</sup> โจทก์ หมายถึง พนักงานอัยการเท่านั้น



## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๑. คดีอยู่ในอำนาจศาลสูง</b></p> <p>คดีที่อยู่ในอำนาจศาลสูงสั่งไม่ฎีกา ต้องมีใช้คดีตามระเบียบ <sup>๑๐๑</sup>ข้อ ๘ <sup>๑๐๒</sup>ข้อ ๑๗ <sup>๑๐๓</sup>ข้อ ๑๘ และ <sup>๑๐๔</sup>ข้อ ๒๓ วรรคสาม (๒)(๓)(๔)(๕) และ (๖) เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วสั่งไม่ฎีกา ต้องเสนอให้ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีความเห็น <sup>๑๐๕</sup>แยกพิจารณา ดังนี้</p>		ข้าราชการตุลาการ	ประเภทคดีที่ต้องดำเนินการตามระเบียบ ข้อ ๒๓(๖) ตามหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๓ (คก ๒)/ว ๑๘๑ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ภาคผนวก ๙

<sup>๑๐๑</sup> ระเบียบ ข้อ ๘ อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๒

<sup>๑๐๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๗ วรรคหนึ่ง อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๓๙

<sup>๑๐๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๘ “ คดีที่ศาลชั้นต้นพิพากษาลงโทษ แต่ศาลอุทธรณ์พิพากษากลับให้ยกฟ้องหรือพิพากษาแก้ให้ยกฟ้องจำเลยบางคนหรือบางข้อหา ให้อัยการศาลสูงทำความเห็นเสนอจำนวนตามลำดับชั้นไปยังอธิบดีอัยการเพื่อพิจารณาสั่ง เว้นแต่กรณีอัยการสูงสุดชี้ขาดให้ฟ้องหรือให้อุทธรณ์ในปัญหาข้อกฎหมาย ก่อนมีคำสั่งไม่ฎีกาในปัญหาข้อกฎหมายให้นำข้อ ๓๓ มาใช้บังคับ ”

<sup>๑๐๔</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๓ วรรคสาม “ ในกรณีดังต่อไปนี้ ให้อัยการศาลสูงทำความเห็นเสนอจำนวนต่ออัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูง หรืออัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูงภาคเพื่อออกคำสั่งโดยเร็วภายในกำหนดระยะเวลาอุทธรณ์หรือฎีกา

(๒) กรณีมีความเห็นไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา ในคดีที่ไม่มีการสืบพยาน และศาลพิพากษายกฟ้องทุกข้อหา หรือบางข้อหา

(๓) กรณีมีความเห็นไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา ในคดีที่มีการสืบพยานและคดีนั้นมีอัตราโทษจำคุกอย่างสูงเกินกว่าสิบปีหรือปรับตั้งแต่หนึ่งแสนบาทขึ้นไป หากศาลพิพากษายกฟ้องทุกข้อหาหรือบางข้อหาหรือลงโทษไม่เต็มตามฟ้อง

(๔) กรณีมีความเห็นไม่ฎีกา ในคดีที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งไม่รับของกลางตามคำขอทนายฟ้องหรือศาลมีคำสั่งให้ยกคำร้องทั้งหมดหรือบางส่วนในคดีได้สวนขอรับทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด

(๕) กรณีมีความเห็นไม่ฎีกา ในคดีได้สวนขอคืนของกลาง และศาลมีคำสั่งให้คืนของกลางตามที่ผู้ร้องขอ

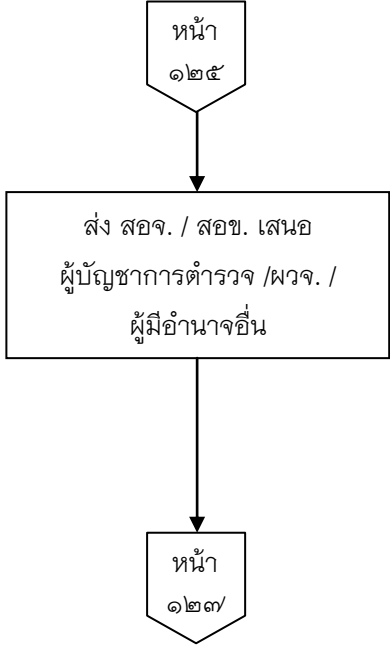
(๖) กรณีมีความเห็นไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา หากศาลมีคำพิพากษาให้รอกการลงโทษ หรือรอกการกำหนดโทษในคดีที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด ”

<sup>๑๐๕</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๗ อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๔๑

## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<pre> graph TD     A[หน้า ๑๒๔] --&gt; B[คดีที่ต้องมีหนังสือนำส่ง/ไม่ต้องมีหนังสือนำส่ง]     B --&gt; C[หน้า ๑๒๖]   </pre>	<p><b>๑.๑ คดีที่ต้องมีหนังสือนำส่ง</b> เป็นกรณีที่เสนอให้ผู้บัญชาการตำรวจหรือผู้มีอำนาจอื่น นอกจาก พวจ. มีความเห็น ต้องจัดทำเป็นหนังสือนำส่ง โดยมีขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑.๑.๑ พิมพ์หนังสือนำส่งจำนวนตามร่างของอัยการศาลสูงเพื่อพิจารณา</p> <p>๑.๑.๒ ตรวจสอบหนังสือที่พิมพ์</p> <p>๑.๑.๓ จัดทำสำเนาหนังสือ จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๑.๑.๔ เสนออัยการศาลสูงเพื่อพิจารณาลงนาม</p> <p>๑.๑.๕ แก้ไขหนังสือตามที่อัยการศาลสูงให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</p> <hr/> <p><b>๑.๒ คดีที่ไม่ต้องมีหนังสือนำส่ง</b> เป็นกรณีที่เสนอให้ พวจ. มีความเห็น</p>	๑๐ นาที/ ๑ ส่วนวน		<p>แนวทางปฏิบัติการเสนอจำนวนคู่มือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ภาคผนวก ๑๐</p> <p>จำนวนคดีที่มีทั้งคำสั่งไม่ฎีกาและฎีกา หรือศาลอนุญาตให้ขยายระยะเวลาฎีกาครั้งสุดท้ายหรือ กรณีจำเป็นเร่งด่วน ให้ระบุข้อความให้ชัดเจนในหนังสือนำส่ง และประทับตราด่วนที่สุด</p>

## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๑.๓ ส่ง สอจ. หรือ สอช. เสนอ ผู้บัญชาการตำรวจ หรือ พวจ. หรือ ผู้มีอำนาจอื่น</p> <p>เมื่อจัดทำหนังสือส่งสำนวนเสร็จ หรือเป็นคดีที่อยู่ในอำนาจศาลแขวง<sup>๑๐๖</sup> การส่งหนังสือส่งสำนวน ให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการต่อไป ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.๓.๑ วันที่ทำการนำส่งในเอกสารการรับสำนวน</p> <hr/> <p>๑.๓.๒ ควบคุมระยะเวลาฎีกา โดยเคร่งครัด<sup>๑๐๗</sup></p>	๕ นาที/ ๑ ครั้ง	ข้าราชการตุลาการ	<p>หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๒๗(ปผ)/ว ๒๔๕ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๕๐ เรื่อง การเสนอสำนวนต่อผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติหรือผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีสั่งไม่อุทธรณ์ - ไม่ฎีกา ภาคผนวก ๑๑</p>

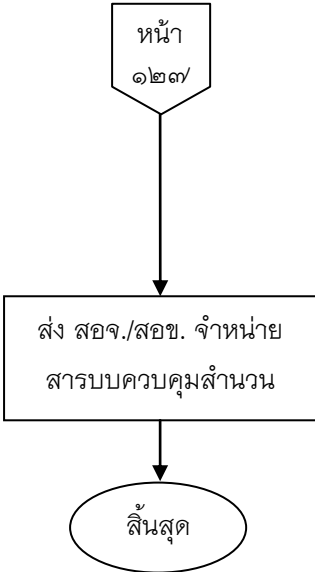
<sup>๑๐๖</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๔๒

<sup>๑๐๗</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๙ อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๔๓

## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

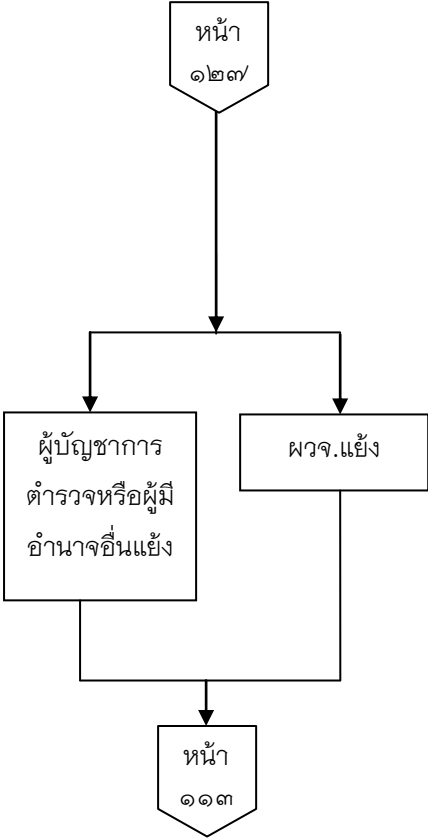
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<pre> graph TD     A[หน้า ๑๒๖] --&gt; B[ความเห็นของผู้บัญชาการตำรวจ หรือ ผวจ. หรือผู้มีอำนาจอื่น]     B --&gt; C[เห็นชอบ]     B --&gt; D[ไม่เห็นชอบ (แย้ง)]     C --&gt; E[หน้า ๑๒๘]     D --&gt; F[หน้า ๑๒๙]           </pre>	<p>๑.๔ ผู้บัญชาการตำรวจ หรือ ผวจ. หรือผู้มีอำนาจอื่น มีความเห็น</p> <p>ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค หรือ ผู้บัญชาการตำรวจอื่น หรือ ผวจ. หรือผู้มีอำนาจอื่น จะมีความเห็น</p> <p>๑.๔.๑ เห็นชอบ</p> <p>๑.๔.๒ ไม่เห็นชอบ (แย้ง)</p> <p>โดยแยกพิจารณาแต่ละกรณีดังนี้</p>			

## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๒๓] --&gt; B[ส่ง สอจ./สอช. จำหน่าย สารบบควบคุมสำนวน]     B --&gt; C(สิ้นสุด)           </pre>	<p><b>๑.๔.๑ เห็นชอบ</b></p> <p>เมื่อผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค หรือ ผู้บัญชาการตำรวจอื่นที่เป็นหัวหน้าพนักงานสอบสวน หรือ ผวจ. หรือ ผู้มีอำนาจตามกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความอาญาอื่นเห็นชอบกับคำสั่งไม่ฎีกา ส่งสำนวนกลับคืนมา ให้ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) สอจ. หรือ สอช. รับสำนวนกลับคืน เสนอสำนวนให้ดำเนินการ แจ้งอัยการศาลสูงทราบ</li> <li>๒) บันทึกจำหน่ายในหลักฐานการรับ- ส่ง สำนวน</li> <li>๓) ส่งสำนวนคืน สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการและเก็บรักษาสำนวนไว้<sup>๑๐๘</sup></li> </ol>	๑๐ นาที / ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	

<sup>๑๐๘</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคท้าย อ้างแล้ว เจริญธรรมที่ ๔๔

## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๒๗] --&gt; B[ผู้บัญชาการตำรวจหรือผู้มีอำนาจอื่นแย้ง]     A --&gt; C[พวจ.แย้ง]     B --&gt; D[หน้า ๑๑๓]     C --&gt; D   </pre>	<p><b>๑.๔.๒ ไม่เห็นชอบ (แย้ง)</b> เมื่อผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค หรือผู้บัญชาการตำรวจอื่นที่เป็นหัวหน้าพนักงานสอบสวน หรือ พวจ. หรือผู้มีอำนาจตามกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความอาญาอื่นแย้งคำสั่งไม่ฎีกาแยกเป็นแต่ละกรณีดังนี้</p> <hr/> <p>๑)กรณีผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค หรือผู้บัญชาการตำรวจอื่นที่เป็นหัวหน้าพนักงานสอบสวน<sup>๑๑๙</sup> หรือ ผู้มีอำนาจตามกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาความอาญาอื่นมีความเห็นแย้งคำสั่งไม่ฎีกาจะมีหนังสือพร้อมส่งสำนวนไปยังอัยการสูงสุดชี้ขาดโดยตรง</p>			

<sup>๑๑๙</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๑๔๕/๑ วรรคสอง อ้างแล้ว เชิงบรรณที่ ๔๕

## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒) <sup>๑๑๐</sup>กรณี พวจ. มีความเห็นแย้งคำสั่งไม่ฎีกา มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑) พวจ. จะส่งสำนวนคืนไปยัง สอจ. หรือ สอช.</p> <p>๒.๒) รับสำนวนคืนจาก สอจ. หรือ สอช. แล้วเสนออัยการศาลสูงทราบ</p> <p>๒.๓) บันทึกการรับสำนวนในเอกสารที่ควบคุมระยะเวลาฎีกา</p> <p>๒.๔) <sup>๑๑๑</sup>พิมพ์หนังสือนำส่งสำนวนตามร่างของอัยการศาลสูงเสนอ พวจ. ลงนามเสนอสำนวนต่ออัยการสูงสุดเพื่อพิจารณา</p> <p>๒.๕) ตรวจสอบหนังสือที่พิมพ์</p> <p>๒.๖) จัดทำสำเนาหนังสือจำนวน ๑ ฉบับ</p>	๑๐ นาที / ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	

<sup>๑๑๐</sup> พ.ร.บ.วิ.แขวง มาตรา ๑๒ วรรคสอง อ้างแล้ว เชิงบรรณที่ ๔๖

<sup>๑๑๑</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคสอง อ้างแล้ว เชิงบรรณที่ ๔๗

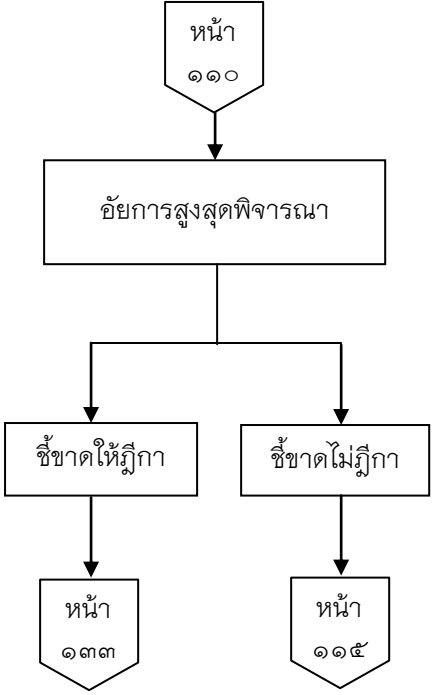
## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒.๓) เสนออัยการศาลสูงเพื่อพิจารณาลงนาม</p> <p>๒.๔) แก้ไขหนังสือตามที่อัยการศาลสูงให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</p> <p>๒.๕) <sup>๑๑๒</sup> ส่งหนังสือ นำส่งพร้อมสำนวนหรือ ให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ</p> <p>๒.๑๐) บันทึกการส่งสำนวนในเอกสารที่ควบคุมระยะเวลาฎีกา</p> <p>๒.๑๑) ควบคุมระยะเวลาฎีกาโดยเคร่งครัด</p>			

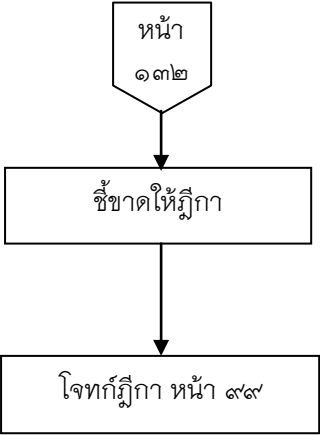
<sup>๑๑๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เชิงบรรณที่ ๔๒



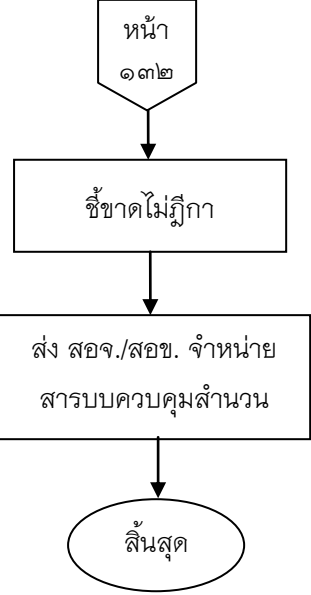
## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๑๐] --&gt; B[อัยการสูงสุดพิจารณา]     B --&gt; C[ชี้ขาดให้ฎีกา]     B --&gt; D[ชี้ขาดไม่ฎีกา]     C --&gt; E[หน้า ๑๓๓]     D --&gt; F[หน้า ๑๑๕]   </pre>	<p>๓) อัยการสูงสุดพิจารณา เมื่ออัยการสูงสุดพิจารณา ความเห็นแย้งแล้ว จะมีคำสั่งชี้ขาดดังนี้</p> <p>๓.๑) ชี้ขาดให้ฎีกา ๓.๒) ชี้ขาดไม่ฎีกา แยกพิจารณาดำเนินการ ดังนี้</p>			

## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

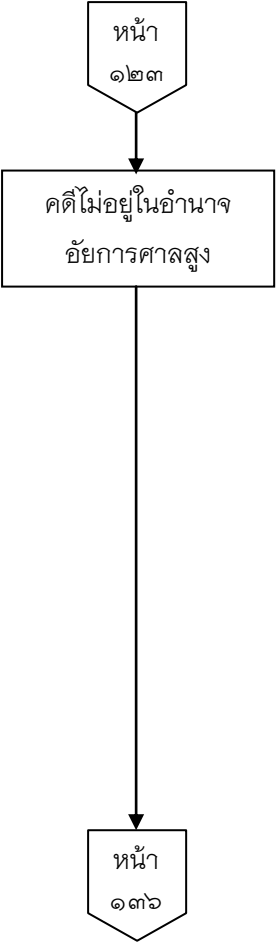
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๓๒] --&gt; B[ชี้ขาดให้ฎีกา]     B --&gt; C[โจทก์ฎีกา หน้า ๑๓๙] </pre>	<p><b>๓.๑) ชี้ขาดให้ฎีกา</b> เมื่ออัยการสูงสุดชี้ขาดฎีกา จะส่งสำนวนให้สำนักงานคดีศาลสูงภาคแจ้งอัยการศาลสูงดำเนินการ สำนักงานคดีศาลสูงภาค ส่งสำนวนกลับคืน สอจ. หรือ สอช. ส่งสำนวนเสนออัยการศาลสูงพิจารณาให้ข้าราชการตุรการดำเนินการดังนี้</p> <p>๓.๑.๑) บันทึกการรับสำนวนในหลักฐานการรับ – ส่ง สำนวน</p> <p>๓.๑.๒) เสนออัยการศาลสูงพิจารณา</p> <p>๓.๑.๓) ดำเนินการตามกระบวนการโจทก์ฎีกา</p> <p>๓.๑.๔) ควบคุมระยะเวลาฎีกาโดยเคร่งครัด</p>	๓ นาที / ๑ สำนวน	ข้าราชการตุรการ	

## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๓๒] --&gt; B[ชี้ขาดไม่ฎีกา]     B --&gt; C[ส่ง สอจ./สอช. จำหน่ายสารบบควบคุมสำนวน]     C --&gt; D(สิ้นสุด)           </pre>	<p><b>๓.๒) ชี้ขาดไม่ฎีกา</b> เมื่ออัยการสูงสุดชี้ขาดไม่ฎีกา จะส่งสำนวนให้สำนักงานคดีศาลสูงภาคแจ้งอัยการศาลสูงดำเนินการ สำนักงานคดีศาลสูงภาค ส่งสำนวนกลับคืนอัยการศาลสูงแล้ว สอจ. หรือ สอช. ส่งสำนวนเสนออัยการศาลสูงพิจารณา ให้ดำเนินการดังนี้</p> <p>๓.๒.๑) เสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงทราบ</p> <p>๓.๒.๒) บันทึกจำหน่ายในเอกสารที่ควบคุมระยะเวลาฎีกา</p> <p>๓.๒.๓) ส่งสำนวนคืน สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการและเก็บรักษาสำนวนไว้<sup>๑๑๓</sup></p>	๕ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	

<sup>๑๑๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคท้าย อ้างแล้ว เชิงบรรณที่ ๔๔

## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

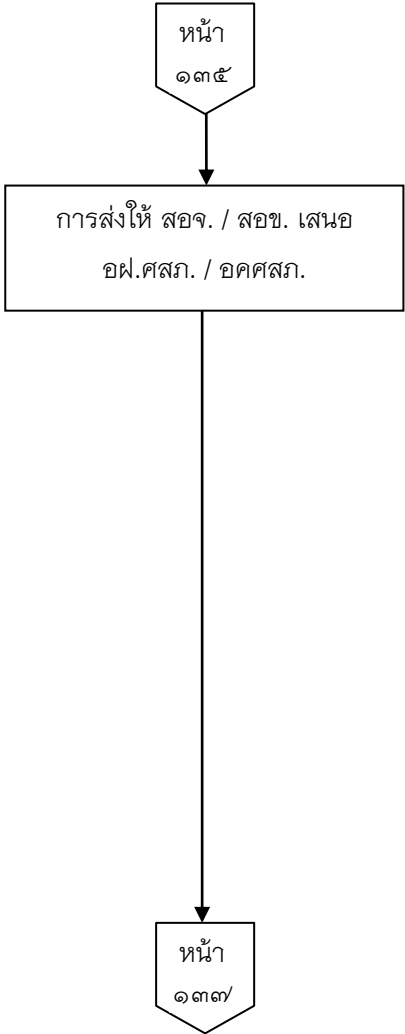
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p><b>๒. คดีไม่อยู่ในอำนาจอัยการศาลสูง</b> คดีตามระเบียบ<sup>๑๑๔</sup> ข้อ ๑๗<sup>๑๑๕</sup> และ<sup>๑๑๖</sup> ข้อ ๒๓ วรรคสาม (๒) ถึง (๖) เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วกรณีไม่มีเหตุอันควรฎีกาหรือตามระเบียบ<sup>๑๑๖</sup> ข้อ ๑๘ เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วกรณีไม่มีเหตุอันควรฎีกาหรือไม่ฎีกา ซึ่งต้องเสนอ อ.พ.ศสภ. หรือ อ.ค.ศสภ. พิจารณาแล้วแต่กรณี ให้ข้าราชการตุรการดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๑ พิมพ์หนังสือนำส่งสำนวนตามร่างของอัยการศาลสูง</p> <p>๒.๒ ตรวจสอบหนังสือที่พิมพ์</p> <p>๒.๓ จัดทำสำเนาหนังสือ จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๒.๔ เสนอ อัยการศาลสูงเพื่อพิจารณาลงนาม</p> <p>๒.๕ แก้ไขหนังสือตามที่อัยการ</p>	๑๐ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุรการ	

<sup>๑๑๔</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๗ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เชิงบรรทัดที่ ๓๗

<sup>๑๑๕</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๓ วรรคสาม (๒) ถึง (๖) อ้างแล้ว เชิงบรรทัดที่ ๑๐๔

<sup>๑๑๖</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๘ อ้างแล้ว เชิงบรรทัดที่ ๑๐๓

## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

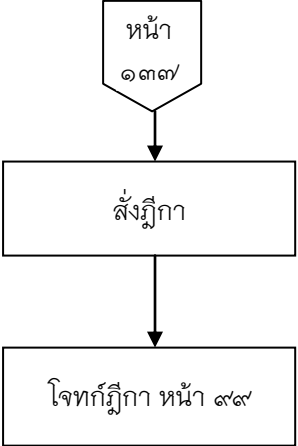
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <p>หน้า ๑๓๕</p> <p>การส่งให้ สอจ. / สอช. เสนอ อฟ.ศสภ. / อคศสภ.</p> <p>หน้า ๑๓๗</p>	<p>ศาลสูงให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</p> <p>๒.๖ ส่งให้ สอจ. หรือ สอช. เสนอ อฟ.ศสภ. หรือ อคศสภ.</p> <p>เมื่อจัดทำหนังสือนำเสนอจำนวนเสร็จ<sup>๑๑๗</sup> ส่งหนังสือนำเสนอพร้อมสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการต่อไปให้ข้าราชการตุรการดำเนินการดังนี้</p> <p>๒.๖.๑ วันที่กรรมการนำเสนอเอกสารการรับสำนวน</p> <p>๒.๖.๒ ควบคุมระยะเวลาฎีกาโดยเคร่งครัด</p>	๕ นาที/ ๑ ครั้ง	ข้าราชการตุรการ	

<sup>๑๑๗</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง อ่างแล้ว เจริงวรรคที่ ๔๒

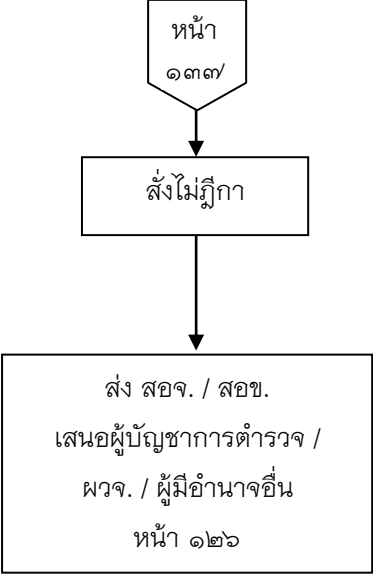
## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<pre> graph TD     A[หน้า ๑๓๖] --&gt; B[อฝ.ศสภ. / อคศสภ. พิจารณา]     B --&gt; C[สั่งฎีกา]     B --&gt; D[สั่งไม่ฎีกา]     C --&gt; E[หน้า ๑๓๘]     D --&gt; F[หน้า ๑๓๙]   </pre>	<p>๒.๓๗ อฝ.ศสภ. หรือ อคศสภ. พิจารณา</p> <p>อฝ.ศสภ. หรือ อคศสภ. พิจารณาแล้วมีคำสั่งดังนี้</p> <p>๒.๓๗.๑ สั่งฎีกา ๒.๓๗.๒ สั่งไม่ฎีกา โดยแยกพิจารณาแต่ละ กรณีดังนี้</p>		สำนักงานคดี ศาลสูงภาค	

## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๓๓/] --&gt; B[ส่งฎีกา]     B --&gt; C[โจทก์ฎีกา หน้า ๙๙] </pre>	<p>๒.๓/๑ ส่งฎีกา เมื่อ อ.พ.ศ.ส.ภ. หรือ อ.ค.ศ.ส.ภ. มีคำสั่งฎีกา และส่งสำนวนกลับคืน สอจ. หรือ สอช. เสนอสำนวนอัยการศาลสูง พิจารณา ให้ข้าราชการตุลาการดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) บันทึกรับสำนวน ในหลักฐานการ รับ - ส่งสำนวน</li> <li>๒) เสนออัยการศาล สูงพิจารณา</li> <li>๓) ควบคุมระยะเวลา ฎีกาโดยเคร่งครัด</li> <li>๔) ดำเนินการตาม กระบวนการโจทก์ฎีกา</li> </ol>	๑๐ นาที / ๑ เรื่อง	ข้าราชการตุลาการ	

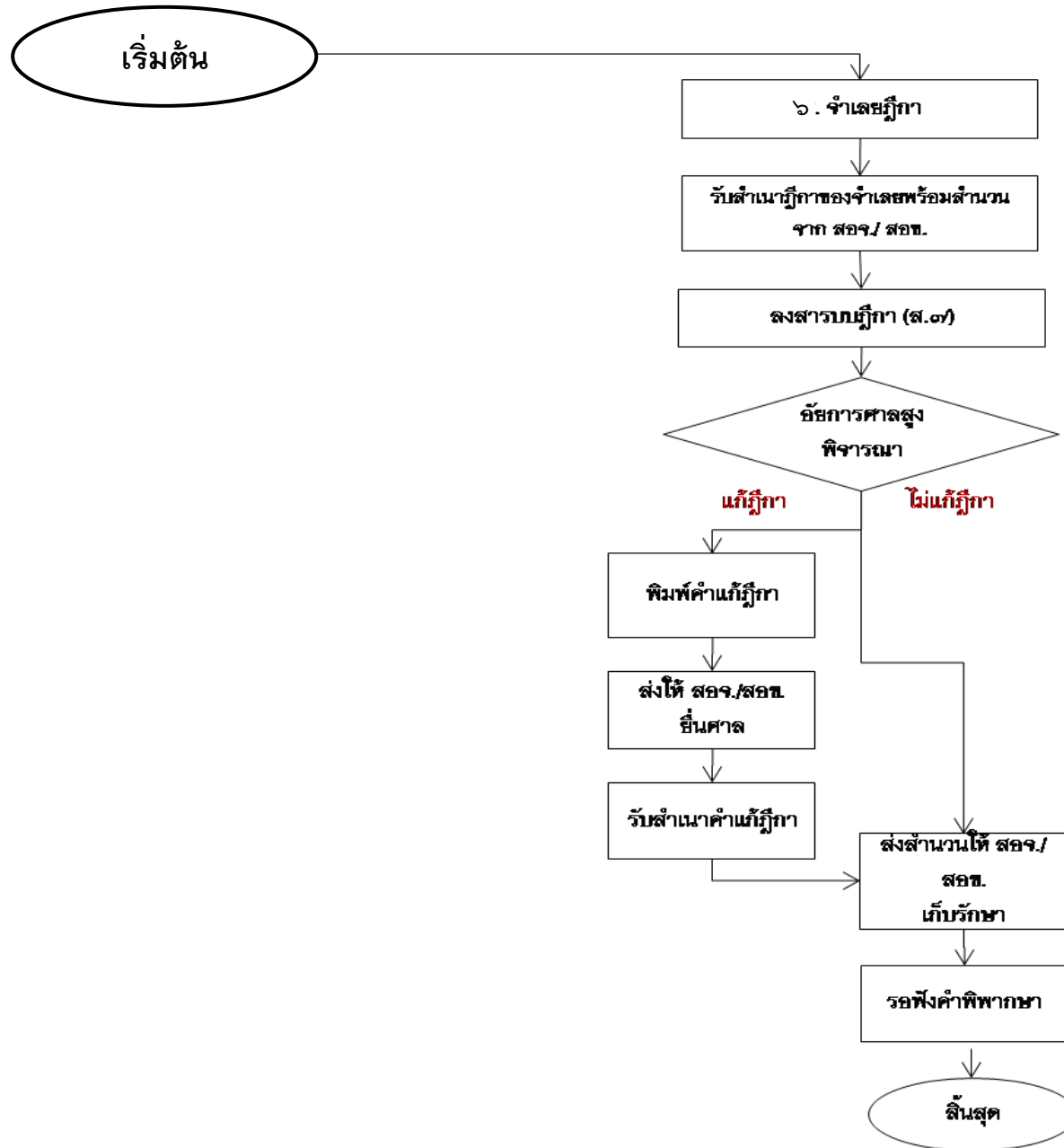
## ขั้นตอน ๕ : โจทก์ไม่ฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๓๓/] --&gt; B[สั่งไม่ฎีกา]     B --&gt; C[ส่ง สอจ. / สอช. เสนอผู้บัญชาการตำรวจ / พวจ. / ผู้มีอำนาจอื่น หน้า ๑๒๖]           </pre>	<p>๒.๓๗.๒ สั่งไม่ฎีกา เมื่อ อพ.ศสภ. หรือ อคตศสภ. มีคำสั่งไม่ฎีกา และส่งสำนวน กลับคืน สอจ. หรือ สอช. เสนอสำนวน อัยการศาลสูงพิจารณา ให้ข้าราชการตุรการ ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) บันทึกรับสำนวน ในหลักฐานการ รับ - ส่ง สำนวน</li> <li>๒) เสนอ อัยการ ศาลสูงทราบ</li> <li>๓) ดำเนินการตาม ขั้นตอนส่ง สอจ. หรือ สอช. เสนอ ผู้บัญชาการตำรวจ หรือ พวจ. หรือผู้มีอำนาจ อื่น มีความเห็น</li> </ol>	๑๐ นาที / ๑ สำนวน	ข้าราชการตุรการ	



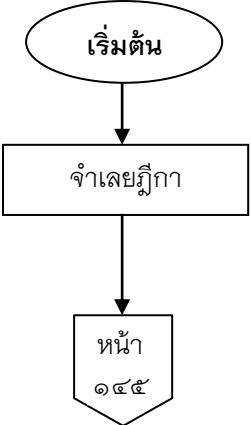


## ขั้นตอน ๖ : จำเลขฎีกา





## ขั้นตอน ๖ : จำเลยฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A([เริ่มต้น]) --&gt; B[จำเลยฎีกา]     B --&gt; C[หน้า ๑๔๕] </pre>	<p><b>จำเลยฎีกา<sup>๑๑๘</sup></b> เมื่อศาลชั้นต้นอ่านคำพิพากษาศาลอุทธรณ์หรือศาลอุทธรณ์ภาค ๑ แล้ว จำเลยยื่นฎีกา โดยยื่นต่อศาลชั้นต้นภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันอ่าน หรือถือว่าได้อ่านคำพิพากษา หรือคำสั่งให้คู่ความฝ่ายที่ฎีกาฟัง<sup>๑๑๙</sup> ศาลจะส่งสำเนาฎีกาให้แก่โจทก์แก่ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่ได้รับสำเนาฎีกาของจำเลย</p> <p>เมื่อ สอจ. หรือ สอช. ได้รับสำเนาอุทธรณ์ของจำเลยจากศาลแล้ว เสนอสำเนาอุทธรณ์ของจำเลยพร้อมสำนวนให้อัยการศาลสูงพิจารณา ให้ข้าราชการตุลาการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑. วันที่รับสำเนาฎีกาของจำเลยในเอกสารเพื่อควบคุมระยะเวลาแก่ฎีกา</p>	๑๐ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุลาการ	กรณีคดีอาเสพติดศาลจะส่งคำร้องขออนุญาตฎีกาพร้อมคำฟ้องเพื่อให้โจทก์แก้

<sup>๑๑๘</sup> จำเลย หมายความว่ารวมถึงผู้ร้องขอคืนของกลาง หรือคดีคัดค้านการยึดหรืออายัดทรัพย์สินขายทอดตลาดลดชำระค่าปรับในคดีอาเสพติด

<sup>๑๑๙</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๒๒๕ “ให้นำบทบัญญัติว่าด้วยการพิจารณา และว่าด้วยคำพิพากษาและคำสั่งชั้นอุทธรณ์มาบังคับในชั้นฎีกาโดยอนุโลม เว้นแต่ห้ามมิให้ทำความเห็นแย้ง ”  
ประกอบ ป.วิ.อ. มาตรา ๒๐๐ “ให้ศาลส่งสำเนาอุทธรณ์ให้แก่อีกฝ่ายหนึ่งแก่ภายในกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับสำเนาอุทธรณ์ ”

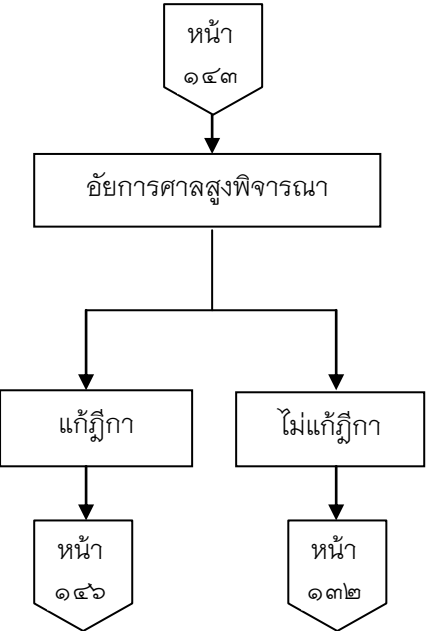
## ขั้นตอน ๖ : จำเลยฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒. ตรวจสอบการจัดทำรายงานการคดี<sup>๑๒๐</sup> ตามระเบียบ ข้อ ๒๒ วรรคท้าย ประกอบ<sup>๑๒๑</sup> ข้อ ๒๑ วรรคท้าย หากไม่มีหรือมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน แจ้งให้อัยการศาลสูงทราบ เพื่อส่งคืนให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการตามระเบียบ</p>			<p>กรณีคืนจะมีหนังสือส่งคืนสำนวนหรือไม่ก็ได้ แต่ต้องบันทึกจำหน่ายในเอกสารและมีข้าราชการตุลาการ สอจ. หรือ สอช. ลงนามรับสำนวนด้วย</p>
	<p>๓. ตรวจสอบแล้วมีกรจัดทำรายงานการคดี (อ.ก.๑๓) และมีรายละเอียดครบถ้วน ให้ดำเนินการลงสารบบฎีกา (ส.๓) พร้อมติดลำดับสารบบฎีกา (ส.๓) ไว้ที่หน้าปกสำนวน</p>			<p>กรณีโจทก์ฎีกาด้วยให้ลงสารบบฎีกา (ส.๓) ในช่องลำดับเดียวกัน</p>
	<p>๔. เมื่อลงสารบบฎีกา (ส.๓) ให้ติดดัชนีบ่งชี้สำเนาฎีกาของจำเลยแล้วเสนอให้อัยการศาลสูงพิจารณา</p>			

<sup>๑๒๐</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๒ วรรคท้าย “ ให้นำความในข้อ ๒๑ วรรคห้า มาใช้บังคับแก่การดำเนินคดีชั้นฎีกาโดยอนุโลม ”

<sup>๑๒๑</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๑ วรรคท้าย อ้างแล้ว เชิงบรรณที่ ๕๖

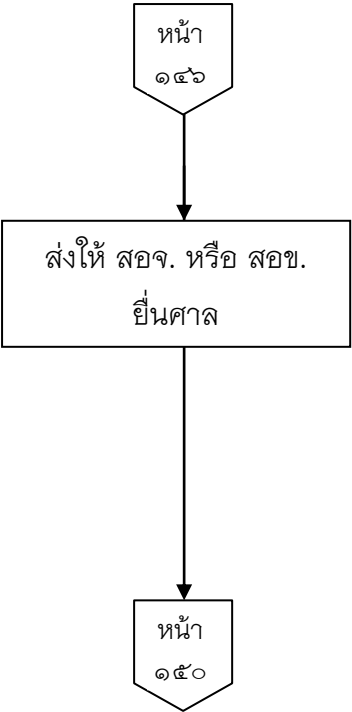
## ขั้นตอน ๖ : จำเลยฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๔๓] --&gt; B[อัยการศาลสูงพิจารณา]     B --&gt; C[แก้ฎีกา]     B --&gt; D[ไม่แก้ฎีกา]     C --&gt; E[หน้า ๑๔๖]     D --&gt; F[หน้า ๑๓๒]   </pre>	<p>๕. อัยการศาลสูงพิจารณา เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้ว จะมีคำสั่งดังนี้</p> <p>๕.๑ แก้ฎีกา ๕.๒ ไม่แก้ฎีกา</p>		อัยการศาลสูง	

## ขั้นตอน ๖ : จำเลยฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<pre> graph TD     A[หน้า ๑๔๕] --&gt; B[แก้ฎีกา]     B --&gt; C[หน้า ๑๔๗]   </pre>	<p><b>๕.๑ แก้ฎีกา</b> เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วมีคำสั่งแก้ฎีกา ให้ข้าราชการตุรกรการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๕.๑.๑ พิมพ์คำแก้ฎีกาตามร่างของอัยการศาลสูง</p> <p>๕.๑.๒ ตรวจทานคำแก้ฎีกา พร้อมแนบเอกสารตามคำแก้ฎีกา(ถ้ามี)</p> <p>๕.๑.๓ จัดทำสำเนาคำแก้ฎีกา สำหรับโจทก์ โจทก์ร่วม(ถ้ามี) และจำเลย</p> <p>๕.๑.๔ เสนออัยการศาลสูงเพื่อพิจารณาลงนาม</p> <p>๕.๑.๕ แก้ไขคำแก้ฎีกาตามที่อัยการศาลสูงให้ดำเนินการแก้ไข (ถ้ามี)</p>	๑๕ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุรกรการ	

## ขั้นตอน ๖ : จำเลยฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๔๖] --&gt; B[ส่งให้ สอจ. หรือ สอช. ยื่นศาล]     B --&gt; C[หน้า ๑๕๐]   </pre>	<p>๕.๑.๖ ส่งให้ สอจ.หรือสอช. ยื่นศาล</p> <p>เมื่อจัดทำคำแก้ฎีกาเสร็จแล้ว <sup>๑๒๒</sup> ส่งคำแก้ฎีการ่วมสำเนาแก้ฎีกาให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ <sup>๑๒๓</sup> ยื่นต่อศาลชั้นต้น ให้ข้าราชการตุกรการดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑) ตรวจสอบคำแก้ฎีกา และสำเนาคำแก้ฎีกา ก่อนส่งให้ สอจ. หรือ สอช.ดำเนินการ</p>	๑๐ นาที/ ๑ สำนวน	ข้าราชการตุกรการ	<p>การตรวจทาน ให้เน้นตรวจการลงลายมือชื่อผู้แก้ฎีกา ผู้เรียง ผู้พิมพ์ คดีอาญา หมายเลขดำ คดีอาญาหมายเลขแดง ชื่อจำเลย ฐานความผิด จำนวนชุดของสำเนาคำแก้ฎีกา</p>

<sup>๑๒๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๖ วรรคสาม อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๒๕

<sup>๑๒๓</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๒๒๕ ประกอบ มาตรา ๒๐๐ อ่างแล้ว เจริญธรรมที่ ๑๑๙



## ขั้นตอน ๖ : จำเลยฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒) ถ่ายคำแก้ฎีกา หน้าแรกเพื่อให้ข้าราชการตุรการ สอจ. หรือ สอช. ที่รับคำแก้ฎีกา ลงลายมือชื่อ รับคำแก้ฎีกา</p> <p>๓) <sup>๑๒๔</sup>ส่งคำแก้ฎีกา พร้อมสำเนาแก้ฎีกาให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการ <sup>๑๒๕</sup>ยื่นคำแก้ฎีกาต่อศาลชั้นต้น</p>			<p>การดำเนินการดังกล่าวเพื่อเป็น หลักฐานในการรับคำฟ้องฎีกา และสำเนา คำฟ้องฎีกา หากเกิดข้อผิดพลาดในการ ดำเนินการ</p> <p>การส่งคำแก้ฎีกาพร้อมสำเนา ควรส่ง ให้ดำเนินการก่อนครบกำหนดระยะเวลาแก้ ฎีกา ไม่น้อยกว่าสามวันทำการ และควรเป็น ช่วงเวลาที่ข้าราชการตุรการ สอจ. หรือ สอช. ต้องนำตัวผู้ต้องหาไปฟ้องต่อศาล ชั้นต้น เพื่อสะดวกในการดำเนินการ โดยจะ ส่งพร้อมสำนวนด้วยก็ได้ แต่หากคดีจะครบ กำหนดระยะเวลาแก้ฎีกา ให้ดำเนินการยื่น ฎีกาด้วยตนเอง</p>

<sup>๑๒๔</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๖ วรรคสาม อ่างแล้ว เชิงบรรณที่ ๒๕

<sup>๑๒๕</sup> ป.วิ.อ. มาตรา ๒๒๕ ประกอบมาตรา ๒๐๐ อ่างแล้ว เชิงบรรณที่ ๑๑๙

## ขั้นตอน ๖ : จำเลยฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๔) <sup>๑๒๖</sup>จัดเก็บใน รายงานตามแบบบัญชีแสดงการทำของ พนักงานอัยการชั้นพิจารณาอุทธรณ์หรือ ฎีกาตามแบบ อ.ก.๕๐ ก. กรณีสั่งแก้ฎีกา</p> <p>๕) บันทึกจำหน่ายใน หลักฐานที่ควบคุมระยะเวลาแก้ฎีกา</p>			

## ขั้นตอน ๖ : จำเลยฎีกา

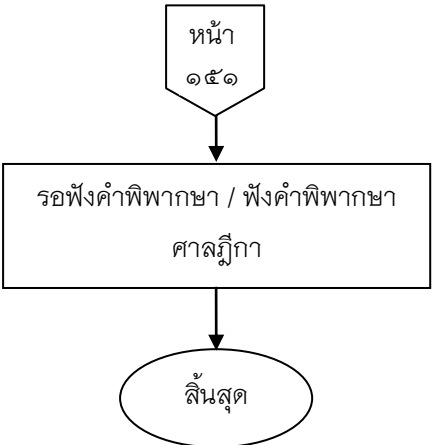
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<pre> graph TD     A[หน้า ๑๔๗] --&gt; B[รับสำเนาคำแก้ฎีกา]     B --&gt; C[หน้า ๑๕๑]           </pre>	<p><b>๕.๑.๗ รับสำเนาคำแก้ฎีกา</b></p> <p>ภายหลัง สอจ. หรือ สอช. ยื่นคำแก้ฎีกาแล้ว ส่งสำเนาคำแก้ฎีกา คืน ให้ข้าราชการตุรกรการดำเนินการดังนี้</p> <p>๑) ตรวจสอบวันเวลาที่ ศาลชั้นต้นรับแก้ฎีกา</p>	<p>๑๐ นาที / ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุรกรการ</p>	<p>การตรวจสอบเพื่อให้ทราบว่าได้ ยื่นคำแก้ฎีกาภายในระยะเวลาหรือไม่</p>
	<p>๒) นำสำเนาคำแก้ฎีกา ใส่ในสำนวนพร้อมติดัดชนีบ่งชี้สำเนาคำแก้ฎีกา</p>			<p>การติดัดชนีบ่งชี้เพื่อสะดวกในการค้นหา</p>
	<p>๓) เสนอสำนวนให้อัยการศาลสูงทราบ</p>			

## ขั้นตอน ๖ : จำเลยฎีกา

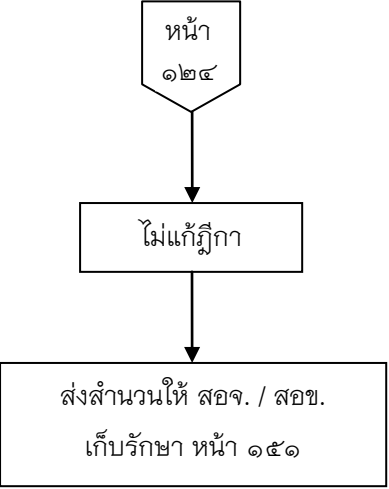
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<pre> graph TD     A[หน้า ๑๕๐] --&gt; B[ส่งสำนวนให้ สอจ. / สอช. เก็บรักษา]     B --&gt; C[หน้า ๑๕๑]     B --&gt; D[หน้า ๑๕๒]   </pre>	<p>๕.๑.๘ ส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษา</p> <p>เมื่ออัยการศาลสูงทราบแล้ว <sup>๑๒๓</sup> ส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษา ให้ข้าราชการตุรกรดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑) จำหน่ายในหลักฐานการ รับ - ส่ง สำนวน</p> <hr/> <p>๒) ส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษาเพื่อรอฟังคำพิพากษาศาลฎีกา โดยให้ข้าราชการตุรกร สอจ. หรือ สอช. ลงนามรับสำนวนในเอกสารการรับสำนวน</p>	<p>๒ นาที / ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุรกร</p>	<p>ตามระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานครให้เป็นหน้าที่สำนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นภายใต้การกำกับดูแลของอัยการศาลสูง แต่อัยการศาลสูงอาจพิจารณาเก็บสำนวนไว้เพื่อสะดวกแก่การค้นหา และควบคุม เนื่องจาก มีข้าราชการตุรกร คอยควบคุมดูแลสำนวนในชั้นอุทธรณ์ และฎีกาแล้ว</p>

<sup>๑๒๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๒ วรรคหนึ่ง อ่างแล้ว เจริญวรรคที่ ๑๒

## ขั้นตอน ๖ : จำเลยฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๕๑] --&gt; B[รอฟังคำพิพากษา / ฟังคำพิพากษา ศาลฎีกา]     B --&gt; C(สิ้นสุด)           </pre>	<p>๕.๑.๙ รอฟังคำพิพากษา เมื่อ สอจ. หรือ สอช. ได้รับสำนวนแล้ว จะเก็บสำนวนไว้เพื่อรอฟัง คำพิพากษา คดีสิ้นสุดในชั้นฎีกา</p>			

ขั้นตอน ๖ : จำเลยฎีกา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๒๔] --&gt; B[ไม่แก้ฎีกา]     B --&gt; C[ส่งสำนวนให้ สอจ. / สอช. เก็บรักษา หน้า ๑๕๑]           </pre>	<p>๕.๒ เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้วมีคำสั่งไม่แก้ฎีกา ให้ข้าราชการตุรกรการดำเนินการตามขั้นตอนส่งสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษาต่อไป</p>	<p>๕ นาที/ ๑ สำนวน</p>	<p>ข้าราชการตุรกรการ</p>	



### ๓. กระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น

อัยการศาลสูงนอกจากจะมีหน้าที่ตรวจสอบคำพิพากษาของศาลแล้ว หน้าที่อีกประการหนึ่งซึ่งมีความสำคัญไม่ยิ่งหย่อนกว่าการตรวจสอบคำพิพากษาของศาลคือการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น

การตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นกำหนดไว้ในข้อ ๓๕<sup>๑๒๘</sup> ของระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยในการตรวจสอบการปฏิบัติงานนั้น อัยการศาลสูงอาจเป็นผู้ริเริ่มตรวจสอบเอง (โดยหลักการแล้วอัยการศาลสูงควรตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นในทุกๆ สำนักงานที่ได้มีการเสนอขึ้นมายังตนเอง) หรือเป็นการตรวจสอบโดยได้รับคำสั่งจากสำนักงานอัยการสูงสุด หรือสำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ ก็ได้

ในกรณีที่อัยการศาลสูงเป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นเองแล้ว หากไม่พบข้อบกพร่องของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นก็ไม่ต้องดำเนินการใดๆ เว้นแต่เป็นการตรวจสอบโดยได้รับคำสั่งจากสำนักงานอัยการสูงสุด หรือสำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ แม้ตรวจสอบแล้วไม่พบข้อบกพร่องก็ต้องทำความเห็นรายงานให้สำนักงานอัยการสูงสุด หรือสำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ เพื่อทราบและพิจารณาว่าจะเห็นพ้องด้วยหรือไม่ต่อไปด้วย

---

<sup>๑๒๘</sup> ระเบียบ ข้อ ๓๕ “ กรณีพบข้อบกพร่องในการดำเนินคดีของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น หรือในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นตามระเบียบนี้ ถ้าเป็นข้อบกพร่องที่สมควรแนะนำการปฏิบัติราชการ ให้อัยการศาลสูงทำความเห็นเสนออัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูง หรืออัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูงภาคตามลำดับชั้นจนถึงอธิบดีอัยการ เพื่อพิจารณา

ถ้าอธิบดีอัยการเห็นว่าเป็นข้อบกพร่องที่สมควรแนะนำการปฏิบัติราชการก็ให้แนะนำการปฏิบัติงานแล้วรายงานให้สำนักงานอัยการสูงสุดทราบ หากเห็นว่าเป็นข้อบกพร่องเล็กน้อยเห็นควรยุติให้สั่งยุติ

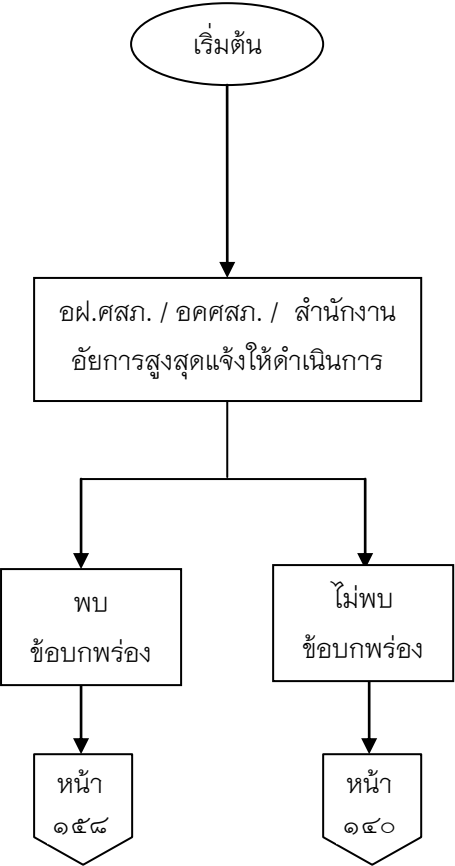
กรณีเป็นข้อบกพร่องถึงขนาดที่จะเกิดความเสียหายและไม่อาจแก้ไขได้ให้รายงานสำนักงานอัยการสูงสุด การแนะนำการปฏิบัติราชการตามวรรคสอง ให้อธิบดีอัยการแจ้งผู้บังคับบัญชาระดับอธิบดีอัยการภาค หรืออธิบดีอัยการอื่นที่พนักงานอัยการผู้นั้นสังกัดอยู่เป็นผู้ดำเนินการ หากอธิบดีอัยการดังกล่าวมีความเห็นเป็นอย่างอื่นให้รายงานอัยการสูงสุดเพื่อพิจารณา ”



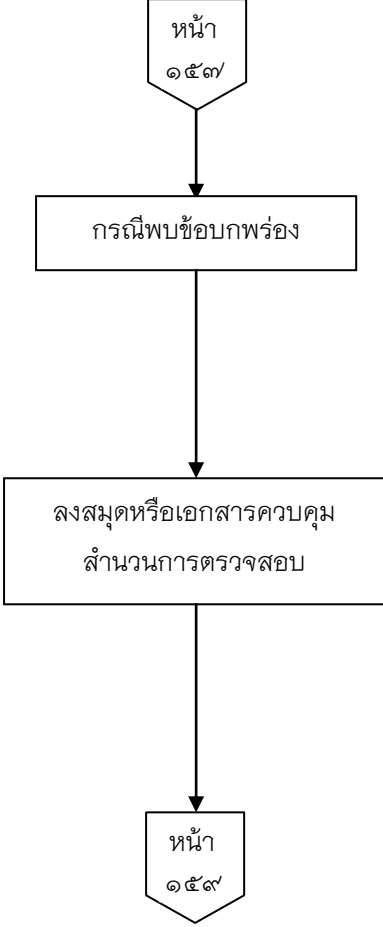
ในกรณีที่อัยการศาลสูงตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นแล้ว พบข้อบกพร่อง ก็ต้องทำความเข้าใจ  
เสนอสำนักงานคดีศาลสูงภาค ๑ เพื่อดำเนินการตามข้อ ๓๕ ของระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของ  
พนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดังนี้

๑. กรณีเป็นข้อบกพร่องเล็กน้อย ก็ทำความเข้าใจเสนอให้ยุติเรื่อง
๒. กรณีเป็นข้อบกพร่องที่สมควรแนะนำการปฏิบัติราชการ ก็ทำความเข้าใจเสนอให้แนะนำการปฏิบัติราชการ
๓. กรณีเป็นข้อบกพร่องถึงขนาดที่จะเกิดความเสียหายและไม่อาจแก้ไขได้ ก็ทำความเข้าใจเสนอให้รายงานสำนักงานอัยการสูงสุด  
ทั้งนี้กระบวนงานและขั้นตอนในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นที่เกี่ยวข้องกับข้าราชการ  
ตุรกรมมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

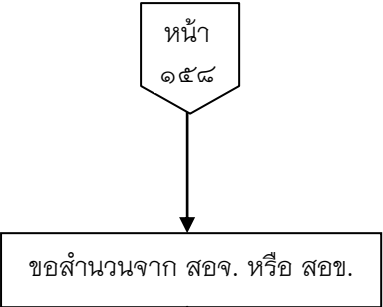
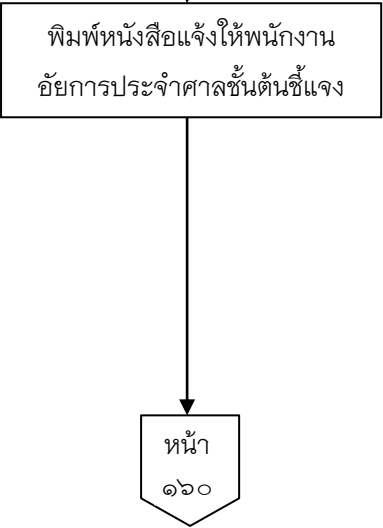
## กระบวนการงาน : การตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น

กระบวนการงาน	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     Start([เริ่มต้น]) --&gt; Box[อฟ.ศสภ. / อคศสภ. / สำนักงานอัยการสูงสุดแจ้งให้ดำเนินการ]     Box --&gt; Found[พบข้อบกพร่อง]     Box --&gt; NotFound[ไม่พบข้อบกพร่อง]     Found --&gt; Page158{{หน้า ๑๕๘}}     NotFound --&gt; Page140{{หน้า ๑๔๐}} </pre>	<p><b>การตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น</b></p> <p>การตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นในการดำเนินคดี อัยการศาลสูงต้องดำเนินการตรวจสอบทุกสำนวนที่เสนอให้พิจารณา นอกจากนั้นอัยการศาลสูงต้องดำเนินการตรวจสอบตามที่ อฟ.ศสภ. หรือ อคศสภ. หรือ สำนักงานอัยการสูงสุดแจ้งให้ดำเนินการซึ่งแยกได้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กรณีพบข้อบกพร่อง</li> <li>๒. กรณีไม่พบข้อบกพร่อง</li> </ol>		ข้าราชการตุลาการ	

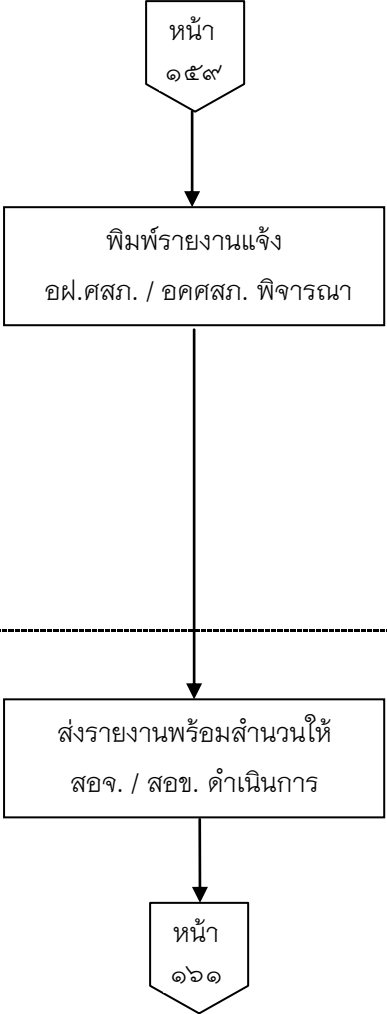
## ขั้นตอน ๑ : กรณีพบข้อบกพร่องในการดำเนินคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๕๓] --&gt; B[กรณีพบข้อบกพร่อง]     B --&gt; C[ลงสมุดหรือเอกสารควบคุม สำนวนการตรวจสอบ]     C --&gt; D[หน้า ๑๕๔] </pre>	<p><b>๑. กรณีพบข้อบกพร่องในการดำเนินคดี</b></p> <p>การตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น เมื่ออัยการศาลสูงพบข้อบกพร่องในการดำเนินคดีของพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นให้ข้าราชการตุกรการดำเนินการโดยมีขั้นตอนดังนี้</p> <p>๑.๑ เมื่ออัยการศาลสูงดำเนินการตรวจสอบพบข้อบกพร่อง หากเป็นสำนวนที่ต้องเสนอ ผวจ. หรือผู้บัญชาการตำรวจหรือหน่วยงานอื่นมีความเห็นตามกฎหมายหรือ สำนวนที่ต้องรอฟังคำพิพากษาศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกา อัยการศาลสูงอาจยังไม่พิจารณาผลการดำเนินคดีข้อบกพร่องจนกว่าการดำเนินการดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้วให้ลงสมุดหรือเอกสารเพื่อควบคุมสำนวนที่ต้องดำเนินการอื่นก่อนดำเนินการตรวจสอบโดยให้หมายเหตุให้ปรากฏที่ปกสำนวนว่าเป็นสำนวนที่ต้องดำเนินการตรวจสอบ</p>	๑-๓๐ วัน	ข้าราชการตุกรการ	

## ขั้นตอน ๑ : กรณีพบข้อบกพร่องในการดำเนินคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๕๘] --&gt; B[ขอสำนวนจาก สอจ. หรือ สอช.]   </pre>	<p>๑.๒ เมื่อสำนวนกลับมาจาก ผวจ. หรือ ผู้บัญชาการตำรวจหรือหน่วยงานอื่นแล้ว หรือ เป็นสำนวนที่ อฝ.ศสภ. หรือ อคศสภ. หรือ สำนักงานอัยการสูงสุดให้ตรวจสอบการ ดำเนินคดีให้ดำเนินการแจ้งขอสำนวนจาก สอจ. หรือ สอช. เพื่อเสนออัยการศาลสูง พิจารณา</p>			<p>กรณีเป็นสำนวนอยู่ที่ สอจ. หรือ สอช. เก็บรักษาไว้</p>
 <pre> graph TD     C[พิมพ์หนังสือแจ้งให้พนักงาน อัยการประจำศาลชั้นต้นชี้แจง] --&gt; D[หน้า ๑๖๐]   </pre>	<p>๑.๓ เมื่ออัยการศาลสูงพิจารณาแล้ว กรณีมีเหตุให้พนักงานอัยการประจำศาล ชั้นต้นผู้เกี่ยวข้องชี้แจงข้อเท็จจริงให้พิมพ์ หนังสือตามร่างอัยการศาลสูงแจ้งให้พนักงาน อัยการประจำศาลชั้นต้นผู้เกี่ยวข้องชี้แจง (ถ้ามี)</p>			

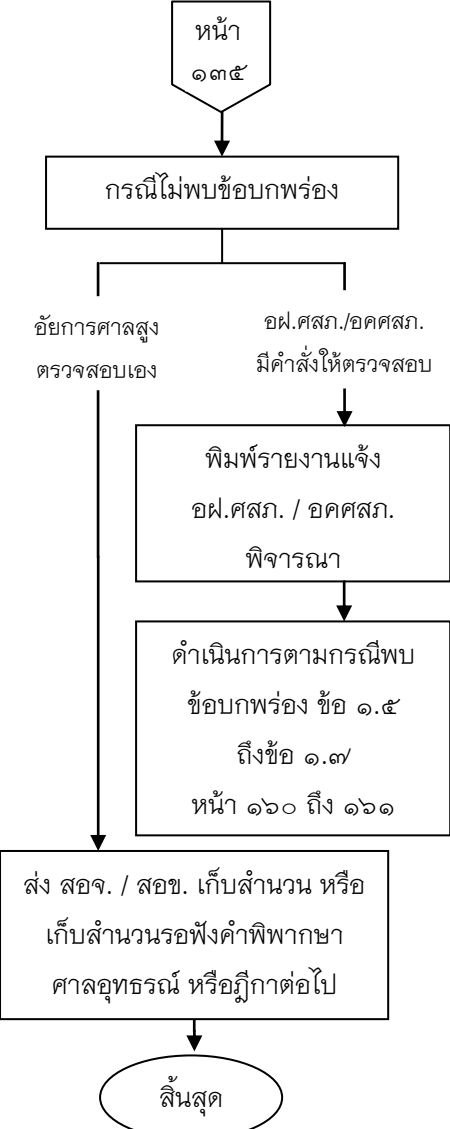
## ขั้นตอน ๑ : กรณีพบข้อบกพร่องในการดำเนินคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๕๙] --&gt; B[พิมพ์รายงานแจ้ง อฟ.ศสภ. / อคศสภ. พิจารณา]     B --&gt; C[ส่งรายงานพร้อมสำนวนให้ สอจ. / สอช. ดำเนินการ]     C --&gt; D[หน้า ๑๖๑]           </pre>	<p>๑.๔ เมื่อพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นชี้แจงข้อเท็จจริงในการดำเนินคดีหรือเป็นกรณีที่อัยการศาลสูงไม่แจ้งให้พนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นผู้เกี่ยวข้องชี้แจง เมื่ออัยการศาลสูงเห็นว่ากรณีต้องรายงานตามระเบียบ ข้อ ๓๕ พร้อมจัดทำร่างรายงาน ให้พิมพ์ร่างดังกล่าวเสนออัยการศาลสูงลงนาม หรือเมื่ออัยการศาลสูงเห็นว่า ควรต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณา หรือเป็นกรณีที่ อฟ.ศสภ. หรือ อคศสภ. หรือสำนักงานอัยการสูงสุดแจ้งให้ดำเนินการ</p> <p>๑.๕ ส่งรายงานพร้อมสำนวนให้ สอจ. หรือ สอช. ดำเนินการจัดส่งต่อไป</p>			

## ขั้นตอน ๑ : กรณีพบข้อบกพร่องในการดำเนินคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<pre> graph TD     A[หน้า ๑๖๐] --&gt; B[อผ.ศสภ. / อคศสภ. มีคำสั่งแล้วแจ้ง อัยการศาลสูงทราบ]     B --&gt; C[ส่ง สอจ. หรือ สอช. เก็บสำนวน หรือเก็บสำนวนรอฟัง คำพิพากษาศาลอุทธรณ์ หรือฎีกา]     C --&gt; D((สิ้นสุด))           </pre>	<p>๑.๖ เมื่อ อผ.ศสภ. / อคศสภ. มีคำสั่ง และแจ้งผลคำสั่งพร้อมสำนวนกลับคืนมา สอจ. หรือ สอช. ให้เสนอสำนวนให้อัยการ ศาลสูงทราบ</p> <p>๑.๗ เมื่ออัยการศาลสูงทราบแล้ว ให้ส่ง สำนวนกลับคืน สอจ. หรือ สอช. เพื่อเก็บ รักษาต่อไป หรือเก็บสำนวนไว้รอฟัง คำพิพากษาศาลอุทธรณ์ หรือศาลฎีกา</p>			

## ขั้นตอน ๒ : กรณีไม่พบข้อบกพร่องในการดำเนินคดี

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๓๕] --&gt; B[กรณีไม่พบข้อบกพร่อง]     B --&gt; C[อัยการศาลสูง ตรวจสอบเอง]     B --&gt; D[อ.ป.ศสภ./อคศสภ. มีคำสั่งให้ตรวจสอบ]     C --&gt; E[ส่ง สอจ. / สอช. เก็บสำนวน หรือ เก็บสำนวนรอฟังคำพิพากษา ศาลอุทธรณ์ หรือ ศาลฎีกาต่อไป]     D --&gt; F[พิมพ์รายงานแจ้ง อ.ป.ศสภ. / อคศสภ. พิจารณา]     F --&gt; G[ดำเนินการตามกรณีพบ ข้อบกพร่อง ข้อ ๑.๕ ถึงข้อ ๑.๗ หน้า ๑๖๐ ถึง ๑๖๑]     G --&gt; E     E --&gt; H((สิ้นสุด))     </pre>	<p><b>๒. กรณีไม่พบข้อบกพร่องในการดำเนินคดี</b></p> <p>กรณีอัยการศาลสูงตรวจสอบแล้วไม่พบข้อบกพร่อง ให้ส่งสำนวนกลับคืน สอจ. หรือ สอช. เก็บสำนวน หรือ เก็บสำนวนรอฟังคำพิพากษาศาลอุทธรณ์ หรือ ศาลฎีกา ต่อไป</p> <p>แต่หากเป็นการตรวจสอบตามคำสั่งของ อ.ป.ศสภ. หรือ อคศสภ. ให้พิมพ์รายงานผลการตรวจสอบเสนอ อ.ป.ศสภ. หรือ อคศสภ. พิจารณา ตามร่างอัยการศาลสูงเสนออัยการศาลสูงลงนาม เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วให้ดำเนินการตามกรณีพบข้อบกพร่อง ข้อ ๑.๕ ถึง ข้อ ๑.๗ ต่อไป</p>			

#### ๔. กระบวนการจัดทำรายงานคดี

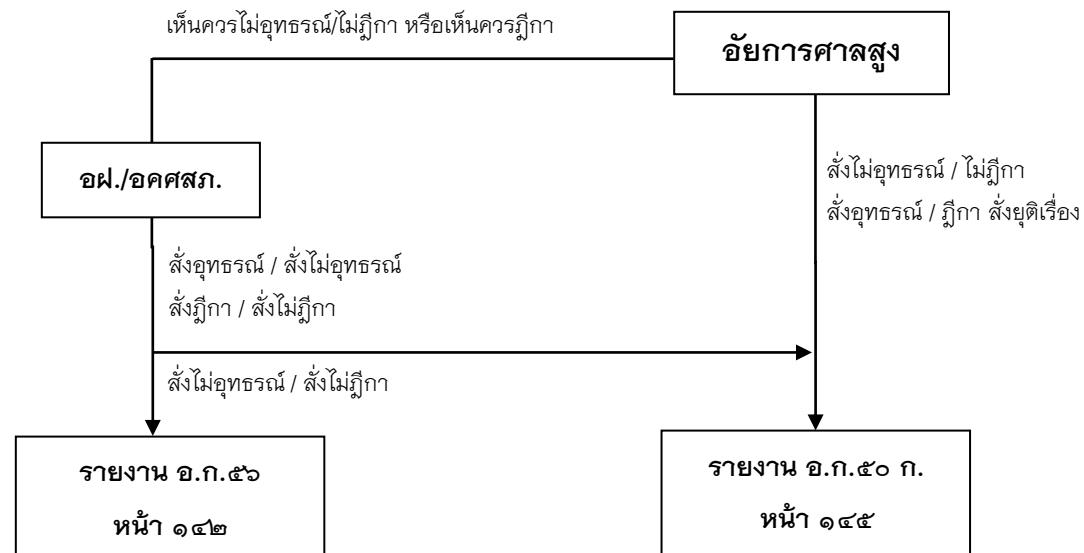
การจัดทำรายงานคดีตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาชั้นศาลสูงของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยมีการจัดทำรายงาน ๒ รูปแบบ ได้แก่

รูปแบบ ๑ แบบบัญชีรายละเอียดคดีที่มีคำสั่งไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา (อ.ก.๕๖)

รูปแบบ ๒ แบบบัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการชั้นพิจารณาอุทธรณ์ หรือฎีกา (อ.ก.๕๐ ก.)

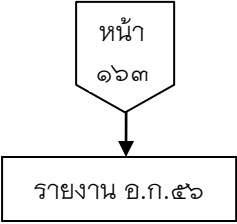
โดยในแต่ละรูปแบบมีขั้นตอนการปฏิบัติงานย่อยดังนี้

#### ๑๒๙ การรายงานคดี





รูปแบบ ๑ : แบบบัญชีรายละเอียดคดีที่มีคำสั่งไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา (อ.ก.๕๖)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๑. รายงานจัดทำบัญชีแสดงรายละเอียดคดีที่มีคำสั่งไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา (อ.ก.๕๖)</p> <p>๑.๑ ให้จัดทำคดีที่เสนอให้อฟ.ศสภ. หรือ อคศสภ. สั่งตามข้อ ๑๗<sup>๑๓๐</sup> วรรคหนึ่ง ข้อ ๑๘<sup>๑๓๑</sup> และข้อ ๒๓ วรรคสาม (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖)<sup>๑๓๒</sup> เฉพาะคดีที่ อฟ.ศสภ. หรือ อคศสภ. มีคำสั่งไม่อุทธรณ์ หรือไม่ฎีกาตามที่ยกการศาลสูงเสนอ หากคดีที่มีคำสั่งอุทธรณ์</p>	ภายใน ๑๕ วัน ของเดือนถัดไป	ข้าราชการตุลาการ	

<sup>๑๓๐</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๗ วรรคหนึ่ง อ้างแล้ว เชิงบรรทัดที่ ๓๗

<sup>๑๓๑</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๘ อ้างแล้ว เชิงบรรทัดที่ ๑๐๓

<sup>๑๓๒</sup> ระเบียบ ข้อ ๒๓ วรรคสาม อ้างแล้ว เชิงบรรทัดที่ ๔๐

รูปแบบ ๑ : แบบบัญชีรายละเอียดคดีที่มีคำสั่งไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา (อ.ก.๕๖)

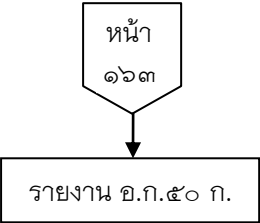
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>หรือฎีกาไม่ต้องจัดทำรายงาน</p> <p>๑.๒ หากอัยการศาลสูงเสนอ อฝ.ศสภ. ตามข้อ ๒๓ วรรคสาม (๑) กรณีมีความเห็นไม่อุทธรณ์แย้งความเห็นของหัวหน้าพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้น ไม่ต้องจัดทำไม่ว่า อฝ.ศสภ. มีคำสั่งอย่างไร</p> <p>๑.๓ วิธีการจัดทำรายงาน อ.ก.๕๖ ไม่ให้ผิดพลาด</p> <p>ก. ก่อนส่งสำนวนให้ อฝ.ศสภ. หรือ อคศสภ. มีคำสั่งให้จัดถ่ายเอกสาร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเห็นและคำสั่งของพนักงานอัยการ (อ.ก.๑๔)</li> <li>- คำพิพากษาศาลชั้นต้น หรือศาลอุทธรณ์แล้วแต่กรณี</li> <li>- คำฟ้องหน้าแรกตรงฐานความผิด</li> </ul>			

รูปแบบ ๑ : แบบบัญชีรายละเอียดคดีที่มีคำสั่งไม่อุทธรณ์ ไม่ฎีกา (อ.ก.๕๖)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>ข. เมื่อสำนวนกลับมาจากสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูงภาค หรือสำนักงานคดีศาลสูงภาค ให้ตรวจสอบว่าได้มีคำสั่งไม่อุทธรณ์หรือไม่ฎีกาตามที่เสนอหรือไม่ แต่หากเป็นกรณีอัยการศาลสูงเห็นควรฎีกาเสนอให้พิจารณาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔<sup>๑๓๓</sup> อคศสภ. มีความเห็นตามหรือไม่ หากสั่งไม่ฎีกาให้จัดพิมพ์ใน อ.ก. ๕๖ ด้วย</p> <p>ค. การจัดทำ อ.ก. ๕๖ ให้พิมพ์คำพิพากษาศาลชั้นต้นหรือคำพิพากษาศาลชั้นต้นและศาลอุทธรณ์โดยย่อ จากนั้นให้เลือกพิมพ์ความเห็นของพนักงานอัยการที่มีความเห็นที่ละเอียดที่สุด โดยไม่จำเป็นต้องเป็นความเห็นของผู้สั่งคดี</p>			

<sup>๑๓๓</sup> ระเบียบ ข้อ ๑๔ อ้างแล้ว เชิงบรรณที่ ๑๐๓

รูปแบบ ๒ : แบบบัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการชั้นพิจารณาอุทธรณ์ หรือฎีกา (อ.ก.๕๐ ก.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๒. การจัดทำบัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการชั้นพิจารณาอุทธรณ์ หรือฎีกา (อ.ก.๕๐ก.) ในการกรอกแบบบัญชีแสดงการทำการของพนักงานอัยการชั้นพิจารณาอุทธรณ์ หรือ ฎีกา (อ.ก.๕๐ก.)</p> <p>๑ ) ให้จัดทำ อ.ก.๕๐ ก. สำหรับชั้นอุทธรณ์ และชั้นฎีกาแยกต่างหากจากกันเป็นคนละฉบับ ฉบับชั้นอุทธรณ์ให้ขีดคำว่า “ฎีกา” ออก ฉบับชั้นฎีกาให้ขีดฆ่าคำว่า “อุทธรณ์” ออก</p> <p>๒ ) ในช่อง “นาม” ให้ลงชื่ออัยการศาลสูงหรือผู้ที่ต้องรายงานตามระเบียบ ที่มีผลงานในเดือนนั้นทุกคน โดยเป็นผู้ส่งสำนวนสำหรับผู้ตรวจผ่านหรือผู้จ่ายสำนวนไม่ต้องลง (สำหรับพนักงานอัยการประจำศาลชั้นต้นซึ่งเป็นผู้ร่างอุทธรณ์ หรือฎีกาแก้อุทธรณ์และแก้ฎีกา ให้บันทึกผลงานลงในแบบ อ.ก.๕๐ก. ของสำนักงานนั้น โดยหมายเหตุไว้ข้างล่างแบบ)</p>			<p>ก. กรณีคำสั่งนั้นเป็นอำนาจของอัยการศาลสูงสั่งให้จัดเก็บเป็นผลงานตามคำสั่ง</p> <p>ข. กรณีคำสั่งนั้นไม่อยู่ในอำนาจของอัยการศาลสูงสั่งให้จัดเก็บตามคำสั่งของ อ.ค.ศสภ. หรือ อ.คค.ศสภ.</p> <p>ค. หากคดีนั้นต้องห้ามอุทธรณ์ หรือฎีกา ให้ยึดถือตามคำสั่งอุทธรณ์ หรือฎีกาแม้ อ.คค.ศสภ. หรือ อัยการสูงสุดไม่รับรองอุทธรณ์หรือฎีกาก็ตาม</p>

รูปแบบ ๒ : แบบบัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการชั้นพิจารณาอุทธรณ์ หรือฎีกา (อ.ก.๕๐ ก.)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานย่อย)	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>๓) จำนวนที่จะถือเป็นผลงาน คือ จำนวนที่มีการสั่งแล้วและยื่นต่อศาลในเดือนนั้น (จำนวนเสร็จ) จำนวนที่ยังค้างดำเนินการอยู่ไม่เป็นผลงานที่จะนำมานับรวม และไม่ต้องลงในช่องใด</p> <p>๔) กรณีสำนวนสั่งยุติคดีหรือคืนก็สำนวนให้หมายเหตุไว้ข้างล่างท้ายแบบ</p> <p>๕) ข้อมูลจำเลยอุทธรณ์หรือฎีกา โจทก์ไม่แก้อุทธรณ์หรือฎีกา โจทก์ขอให้รับรองอุทธรณ์หรือฎีกา และผู้ตรวจผ่านไม่ต้องกรอกลงในแบบรายงาน</p> <p>๖) สำหรับสำนวนแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ โทษอย่างต่ำจำคุกตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป และโทษอย่างอื่น สำหรับสำนวนคดีฟ้องด้วยวาจา ถ้ามีอุทธรณ์ฎีกา ให้นำรวมลงในช่องโทษอย่างอื่นโดยไม่ต้องแยกช่องลงใหม่</p>			

## ส่วนที่ ๒

### งานธุรการทั่วไป

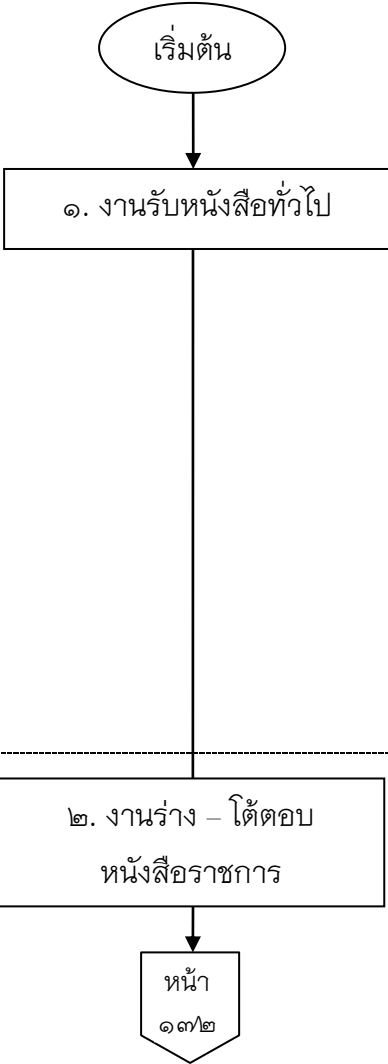
งานธุรการทั่วไป มีกระบวนงานที่ต้องปฏิบัติอยู่ ๖ กระบวนงาน คือ

๑. งานรับหนังสือ
๒. งานร่าง-โต้ตอบหนังสือ
๓. งานส่งหนังสือ
๔. งานเก็บเอกสาร
๕. งานค้นหาเอกสาร
๖. งานสำรวจและทำลายเอกสาร

โดยในแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียดการปฏิบัติงานย่อยดังนี้


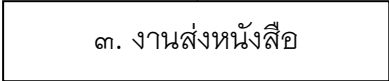
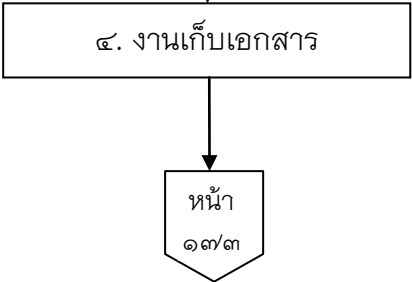


## กระบวนการงาน : งานธุรการทั่วไป

กระบวนการงาน	ขั้นตอน / รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <p>เริ่มต้น</p> <p>๑. งานรับหนังสือทั่วไป</p> <p>๒. งานร่าง - ได้ตอบหนังสือราชการ</p> <p>หน้า ๑๓/๒</p>	<p><b>๑. งานรับหนังสือทั่วไป</b></p> <p>ขั้นตอนที่ ๑ รับหนังสือจากสำนักงานคดีศาลสูงภาค หรือสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีศาลสูงภาค หรือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือจากบุคคลภายนอก</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ ลงรับในสมุดรับหนังสือ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๓ จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน</p> <p>ขั้นตอนที่ ๔ เสนออัยการศาลสูงเพื่อพิจารณามีคำสั่ง</p> <p>ขั้นตอนที่ ๕ มอบให้ข้าราชการธุรการผู้รับผิดชอบเรื่องนั้น ๆ ปฏิบัติ</p>	๒ วัน	ข้าราชการธุรการ	
	<p><b>๒. งานร่าง-โต้ตอบหนังสือราชการ</b></p> <p>ขั้นตอนที่ ๑ ร่างหนังสือและพิมพ์ ตรวจทาน</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ เสนออัยการศาลสูงตรวจผ่าน</p> <p>ขั้นตอนที่ ๓ พิมพ์หนังสือ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๔ เสนออัยการศาลสูงลงนาม</p>	๓ วัน		



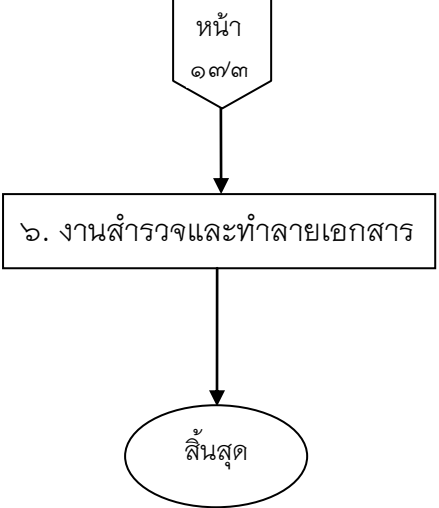
## กระบวนการ : งานธุรการทั่วไป

กระบวนการงาน	ขั้นตอน / รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	<p>ขั้นตอนที่ ๕ เมื่ออัยการศาลสูงลงนามแล้ว มอบให้ข้าราชการธุรการ ดำเนินการเกี่ยวกับงานส่งหนังสือ</p>			
	<p><b>๓. งานส่งหนังสือ</b>          ขั้นตอนที่ ๑ ออกเลขหนังสือส่ง          ขั้นตอนที่ ๒ จัดลำดับความสำคัญเร่งด่วน          ของหนังสือ          ขั้นตอนที่ ๓ จัดใส่ซอง จ่าหน้าซอง          ขั้นตอนที่ ๔ จัดทำใบนำส่งไปรษณีย์          ขั้นตอนที่ ๕ เก็บสำเนาหนังสือไว้ในแฟ้มตาม          เรื่องนั้น ๆ</p>	๑ วัน		
	<p><b>๔. งานเก็บเอกสาร</b>          ขั้นตอนที่ ๑ เก็บหนังสือเวียนของสำนักงาน          อัยการสูงสุดเข้าแฟ้ม โดยแยก          ตามประเภทและลงทะเบียน          คুমไว้          ขั้นตอนที่ ๒ เก็บคำสั่ง ระเบียบสำนักงาน          อัยการสูงสุด หรือหน่วยงานอื่น          ที่เกี่ยวข้องเก็บเข้าแฟ้มเดียวกัน          เรียงเลขตามลำดับ</p>	๕ วัน		

## กระบวนการ : งานธุรการทั่วไป

กระบวนการงาน	ขั้นตอน / รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">หน้า ๑๗/๒</div> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; width: 1px; height: 350px; margin: 0 auto;"></div> </div>	<p>ขั้นตอนที่ ๓ เก็บคำสั่งของ อคคสภ. เสนอ อัยการศาลสูง เข้าแฟ้มคำสั่ง โดยเรียงเลขคำสั่งตามลำดับ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๔ เก็บระเบียบของสำนักงานคดี ศาลสูงแยกเก็บเป็นแฟ้ม</p> <p>ขั้นตอนที่ ๕ เก็บหนังสือต่าง ๆ ที่ได้รับมา เข้าแฟ้มตามประเภทของหนังสือ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๖ จัดเก็บแบบพิมพ์ต่าง ๆ ไว้ในตู้ แบบพิมพ์ให้เป็นระเบียบโดย เขียนชื่อแบบพิมพ์ติดที่ชั้นแบบ พิมพ์</p>			
<div style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">๕. งานค้นหาเอกสาร - สำเนา</div> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; width: 1px; height: 100px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">หน้า ๑๗/๔</div> </div>	<p><b>๕. งานค้นหาเอกสาร-สำเนา</b></p> <p>ขั้นตอนที่ ๑ งานจัดทำบัญชีหน้าเรื่อง (สารบัญแฟ้มเอกสาร)</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ ทำบัญชีหน้าเรื่องเก็บไว้ในแฟ้ม เอกสาร เพื่อสะดวกในการค้นหา โดยจัดเก็บแฟ้มเอกสารเรียง ตามลำดับ</p>	๓ วัน		

## กระบวนการงาน : งานธุรการทั่วไป

กระบวนการงาน	ขั้นตอน / รายละเอียดงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
 <pre> graph TD     A[หน้า ๑๓/๓] --&gt; B[๖. งานสำรวจและทำลายเอกสาร]     B --&gt; C([สิ้นสุด])           </pre>	<p><b>๖. งานสำรวจและทำลายเอกสาร</b></p> <p>ขั้นตอนที่ ๑ สำรวจเอกสารที่ไม่ใช้งานโดยดูจากอายุความเก็บตามระเบียบงานสารบรรณ</p> <p>ขั้นตอนที่ ๒ ร่างหนังสือขออนุญาตทำลายเอกสารเสนอ อคศสภ.</p> <p>ขั้นตอนที่ ๓ พิมพ์-ตรวจร่างหนังสือขอทำลายเอกสาร</p> <p>ขั้นตอนที่ ๔ เสนอขออนุมัติการศาลสูงเพื่อลงนาม</p> <p>ขั้นตอนที่ ๕ ทำลายเอกสารที่ได้รับอนุมัติ</p>	๕ วัน		

