



สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คู่มือการดำเนินงาน

คดีแพ่ง

คดีอาญา

และคดีปกครอง



(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

สำนักกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คำนำ

ตามที่ประกาศรัฐสภา เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้กำหนดให้กลุ่มงานกฎหมาย ๑ สำนักกฎหมาย สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่สำคัญประการหนึ่ง ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับคดีความทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ตลอดจนการประสานงานกับพนักงานสอบสวน พนักงานอัยการและ ผู้ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินคดีความทั้งปวงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งที่ผ่านมาสำนักกฎหมาย โดยกลุ่มงานกฎหมาย ๑ ได้รับมอบหมายจากเลขาธิการวุฒิสภาให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ทั้งในส่วนที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้ฟ้องคดี หรือผู้ถูกฟ้องคดี โดยจะต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานกฎหมาย ๑ สำนักกฎหมาย เกี่ยวกับการดำเนินคดีและการประสานงานคดีของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จ ประกอบกับแผนการดำเนินการเปิดเผย ข้อมูลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตามแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการดำเนินงาน และงบประมาณ หัวข้อการให้บริการและการติดต่อประสานงาน ข้อที่ ๘ คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ กำหนดให้แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรายละเอียดของงานอย่างน้อยประกอบด้วย (๑) ชื่องาน (๒) วิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๓) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (๔) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง สำนักกฎหมาย โดยกลุ่มงานกฎหมาย ๑ จึงได้ดำเนินการจัดทำ “คู่มือการดำเนินงานคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง” (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการของสำนักกฎหมายและผู้ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินคดี ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ได้ใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานทางวิชาการและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ซึ่งจะทำให้การดำเนินคดี ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นไปอย่างถูกต้องตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย และเป็นการพัฒนา งานวิชาการของสำนักกฎหมายให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สำนักกฎหมาย
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
พฤษภาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
ส่วนที่ ๑ แนวทางการดำเนินคดีแพ่ง	๑
๑. กำหนดเวลาในการส่งเรื่อง/สำนวน	๑
๑.๑ กรณีที่มีความประสงค์ให้พนักงานอัยการเป็นผู้ว่าต่างคดี	๑
๑.๒ กรณีที่มีความประสงค์ให้พนักงานอัยการเป็นผู้แก้ต่างคดี	๒
๒. หนังสือนำเสนอ	๒
๓. การแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินคดี	๒
๓.๑ กรณีที่มีความประสงค์ให้พนักงานอัยการเป็นผู้ว่าต่างคดี	๒
๓.๒ กรณีที่มีความประสงค์ให้พนักงานอัยการเป็นผู้แก้ต่างคดี	๒
๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำส่งพร้อมกับหนังสือนำเสนอเรื่องขอให้ดำเนินคดี	๓
๔.๑ กรณีที่มีความประสงค์ให้พนักงานอัยการเป็นผู้ว่าต่างคดี	๓
๔.๒ กรณีที่มีความประสงค์ให้พนักงานอัยการเป็นผู้แก้ต่างคดี	๓
๕. การแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดี	๓
๖. เงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี	๔
๗. วิธีการส่งเรื่อง	๔
ส่วนที่ ๒ แนวทางการดำเนินคดีอาญา	๕
๑. กำหนดเวลาในการส่งเรื่อง/สำนวน	๕
๑.๑ กรณีที่มีการกระทำความผิดทางอาญา ต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหรือสมาชิกวุฒิสภา	๕
๑.๒ กรณีที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา หรือสมาชิกวุฒิสภาถูกเอกชนฟ้องเป็นคดีอาญา	๕
๒. หนังสือนำเสนอ	๕
๓. การแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินคดี	๕
๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำส่งพร้อมหนังสือนำเสนอเพื่อขอให้ดำเนินคดี	๖
๕. การแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดี	๖
๖. เงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี	๖
๗. วิธีการส่งเรื่อง	๖

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ส่วนที่ ๓ แนวทางการดำเนินคดีปกครอง	๗
๑. ศาลปกครองส่งสำเนาคำฟ้องให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การภายในกำหนดเวลา	๘
๒. การมอบหมายนิติกรให้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินคดีปกครอง	๘
๓. การดำเนินการสรุปข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคดี	๘
๓.๑ การดำเนินการจัดทำสรุปข้อเท็จจริง และรวบรวมพยานหลักฐานสำหรับการจัดทำคำให้การ	๘
๓.๒ การดำเนินการจัดทำหนังสือมอบอำนาจ (ใบแต่งตั้งนาย) ให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีแทนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๙
๓.๓ การจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสำนักงานอัยการสูงสุด ให้จัดพนักงานอัยการดำเนินคดีปกครองแทนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	๙
๔. การจัดทำคำร้องขอขยายระยะเวลาการจัดทำคำให้การยื่นต่อศาลปกครอง	๙
๕. การประสานงานกับพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนระหว่างการทำดำเนินคดีปกครอง	๙
๖. การดำเนินการจัดทำสรุปข้อเท็จจริงเพื่อจัดทำคำให้การเพิ่มเติม	๙
๗. การเดินทางไปยังศาลปกครองกลางตามกำหนดนัดของศาล	๑๐
๘. การจัดทำความเห็นทางกฎหมายเพื่อพิจารณายื่นอุทธรณ์คำพิพากษาต่อศาลปกครองสูงสุด	๑๐
๙. การยื่นอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุด	๑๐
- กระบวนการพิจารณาคดีปกครองในศาลปกครอง	๑๑

ภาคผนวก

ภาคผนวก ๑ แบบพิมพ์หมายเรียกคดีแพ่งสามัญ	- ๑ -
ภาคผนวก ๒ แบบพิมพ์คำฟ้อง	- ๓ -
ภาคผนวก ๓ แบบพิมพ์คำให้การจำเลย	- ๕ -
ภาคผนวก ๔ แบบพิมพ์คำร้อง ขอย้ายระยะเวลายื่นคำให้การ	- ๗ -
ภาคผนวก ๕ แบบพิมพ์ใบแต่งตั้งนายความ	- ๙ -
ภาคผนวก ๖ แบบพิมพ์หมายนัดไต่สวนมูลฟ้อง	- ๑๑ -
ภาคผนวก ๗ แบบพิมพ์คำให้การ	- ๑๓ -
ภาคผนวก ๘ แบบพิมพ์ใบมอบฉันทะ/ ใบมอบอำนาจ	- ๑๖ -
ภาคผนวก ๙ แบบพิมพ์คำร้องทั่วไป	- ๑๗ -
ภาคผนวก ๑๐ แบบพิมพ์คำให้การเพิ่มเติม	- ๑๙ -
ภาคผนวก ๑๑ แบบพิมพ์คำอุทธรณ์	- ๒๒ -
ภาคผนวก ๑๒ ภาพสรุปแนวทางการดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง	
● กระบวนการดำเนินคดีแพ่งของสำนักกฎหมาย	- ๒๕ -
● กระบวนการดำเนินคดีอาญาของสำนักกฎหมาย	- ๒๖ -
● แนวทางการดำเนินคดีปกครอง	- ๒๗ -

ส่วนที่ ๑ แนวทางการดำเนินคดีแพ่ง

ในการดำเนินคดีแพ่ง ให้นิติกรผู้ประสานงานคดีปฏิบัติตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางในการดำเนินคดีของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ และแนวทางในการดำเนินคดีในศาลปกครอง กรณีคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีถูกฟ้องคดีในศาลปกครอง โดยสรุปแนวทางการดำเนินคดีแพ่งได้ ดังนี้

๑. กำหนดเวลาในการส่งเรื่อง/สำนวน

๑.๑ กรณีว่าต่างคดี

(๑) การดำเนินการเกี่ยวกับข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐ กรณีคดีใกล้ขาดอายุความ

เมื่อมีข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐใช้ความระมัดระวัง ในการดำเนินคดีเพื่อมิให้คดีขาดอายุความหรือพ้นกำหนดเวลาฟ้องคดี และในกรณีที่ต้องมีการดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณ เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ หากคดีใกล้ขาดอายุความ หรือใกล้พ้นกำหนดเวลาฟ้องคดี และยังไม่สามารถส่งข้อพิพาทไปยังสำนักงานอัยการสูงสุดได้ ให้หน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้องจัดให้มีการรับสภาพหนี้เพื่อมิให้เกิดความเสียหายขึ้น

(๒) การดำเนินคดีที่ขาดอายุความ

กรณีคดีขาดอายุความแล้ว แต่หน่วยงานของรัฐยังยืนยันให้พนักงานอัยการดำเนินคดีให้ ทั้งที่เห็นได้ล่วงหน้าว่า หากดำเนินคดีต่อไปก็จะมีแต่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ กล่าวคือ เสียค่าใช้จ่าย เสียเวลา เสียกำลังคนในการปฏิบัติงานโดยเปล่าประโยชน์ อีกทั้งการดำเนินคดีของรัฐ ไม่ควรดำเนินการในลักษณะที่เอารัดเอาเปรียบเอกชนด้วยการคาดหวังว่า เอกชนอาจไม่ยกอายุความขึ้น ต่อสู้คดีเพราะความไม่รู้กฎหมาย

สำหรับกรณีที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาประสงค์ขอให้พนักงานอัยการว่าต่างคดีให้ สำนักงานควรส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินการก่อนครบกำหนดอายุความไม่น้อยกว่า ๓ เดือน และไม่ควรรนำคดีที่ขาดอายุความแล้วส่งให้พนักงานอัยการดำเนินการ

๑.๒ กรณีแก้ต่างคดี

กรณีที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาประสงค์ขอให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีให้ สำนักงานต้องส่งเรื่องก่อนครบกำหนดยื่นคำให้การ และมีเวลาเพียงพอให้พนักงานอัยการสามารถรวบรวมข้อเท็จจริงและทำคำให้การได้

๒. หนังสือนำเสนอ

ต้องทำเป็นหนังสือราชการส่งในนามของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาไปยังสำนักงานอัยการที่อยู่ในเขตศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดี โดยในส่วนกลางส่งถึงอธิบดีอัยการสำนักงานคดีแพ่งในต่างจังหวัดส่งถึงอัยการจังหวัด

๓. การแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินคดี

๓.๑ กรณีขอให้ว่าต่างคดี

กรณีขอให้ว่าต่างคดี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต้องระบุในหนังสือนำเสนอถึงวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนว่า จะให้ฟ้องผู้ใด ในฐานะใด มูลหนี้ใด จำนวนเงินที่เรียกร้องให้ค่านวณทุนทรัพย์ที่ฟ้องจากต้นเงินที่ประสงค์จะฟ้องเรียกคืนพร้อมดอกเบี้ยและหรือเบี้ยปรับถึงวันที่ส่งเรื่อง และต้องส่งบันทึกสรุปข้อเท็จจริง และพยานเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปพร้อมหนังสือนำเสนอ

๓.๒ กรณีขอให้แก้ต่างคดี

กรณีขอให้แก้ต่างคดี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต้องระบุในหนังสือนำเสนอให้ชัดเจนว่าประสงค์ขอให้แก้ต่างคดีให้กับจำเลยใดบ้าง พร้อมทั้งส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องไปพร้อมหนังสือนำเสนอ (ภาคผนวก ๑ แบบพิมพ์หมายเรียกคดีแพ่งสามัญ และภาคผนวก ๒ แบบพิมพ์คำฟ้อง) โดยระบุว่าได้รับหมายไว้เมื่อใด โดยวิธีใด เช่น รับโดยมีผู้ลงชื่อรับหมาย โดยวิธีปิดหมาย หรือได้รับหมายทางไปรษณีย์ และสรุปข้อเท็จจริงเกี่ยวกับข้อต่อสู้ตามคำฟ้อง รวมทั้งให้ส่งบันทึกสรุปข้อเท็จจริง และพยานเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องไปพร้อมหนังสือนำเสนอ

อย่างไรก็ตาม หากใกล้จะครบกำหนดระยะเวลายื่นคำให้การแล้วยังไม่สามารถส่งเรื่องได้ทัน ให้จำเลยในคดียื่นคำร้องขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การไปก่อน (ภาคผนวก ๓ แบบพิมพ์คำให้การจำเลย) โดยให้ขอขยายระยะเวลาเพียง ๑ ครั้ง แล้วรีบส่งสำนวนไปยังพนักงานอัยการพิจารณาโดยด่วน (ภาคผนวก ๔ แบบพิมพ์คำร้องขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การ)

ข้อสังเกต หากหน่วยงานตัวความขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การไว้หลายครั้ง เมื่อส่งเรื่องให้พนักงานอัยการและกรณีมีความจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการพิจารณาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานในสำนวนเพิ่มเติม ศาลอาจไม่อนุญาตให้ขยายระยะเวลาเพิ่มเติมอีกเนื่องจากได้อนุญาตให้ขยายระยะเวลามาพอสมควรแล้ว

๔. เอกสารที่ต้องนำส่งพร้อมหนังสือนำเสนอ

๔.๑ กรณีว่าต่างคดี ได้แก่

๑) หลักฐานของผู้ฟ้องคดี

ก. หลักฐานการเป็นนิติบุคคลของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และการเป็นผู้แทนของนิติบุคคลของเลขาธิการวุฒิสภา จำนวนอย่างละ ๒ ชุด

ข. ใบแต่งตั้งนายความที่เลขาธิการวุฒิสภาลงนามแต่งตั้งนายความ พร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวของเลขาธิการวุฒิสภาและสำเนาคำสั่งแต่งตั้งเลขาธิการวุฒิสภา กรณีมอบอำนาจให้แนบหนังสือมอบอำนาจ คำสั่งมอบอำนาจ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยให้ส่งเอกสารทั้งหมดข้างต้นอย่างละ ๒ ชุด (ภาคผนวก ๕ แบบพิมพ์ใบแต่งตั้งนายความ)

ค. บันทึกการสรุปข้อเท็จจริง พร้อมพยานเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๒) หลักฐานของผู้ที่จะถูกฟ้องคดี

ก. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบุคคลและแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎรซึ่งเป็นภูมิลำเนาของผู้ที่จะถูกฟ้องคดี

ข. ผลการตรวจสอบสถานภาพการเป็นบุคคลล้มละลายของลูกหนี้ที่จะถูกฟ้องคดี

ค. หากลูกหนี้ตาย ให้นำส่งเอกสารดังนี้ด้วย

(๑) ผลการตรวจสอบสถานภาพการตายของลูกหนี้

(๒) หลักฐานที่หน่วยงานรับทราบการตายของลูกหนี้

(๓) หลักฐานการเป็นทายาท/ผู้จัดการมรดกของลูกหนี้ดังกล่าว

(๔) บัตรประจำตัวประชาชนและแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎรของผู้เป็นทายาท/ผู้จัดการมรดกของด้วย

๔.๒ กรณีแก้ต่างคดี ได้แก่

ก. หมายเรียกและสำเนาคำฟ้อง

ข. ใบแต่งตั้งทนายความซึ่งจำเลยลงนามแต่งตั้งทนายความ พร้อมด้วยสำเนาบัตรประจำตัวของจำเลยและคำสั่งแต่งตั้งให้จำเลยดำรงตำแหน่ง อย่างละ ๒ ชุด

ค. บันทึกการสรุปข้อเท็จจริง พร้อมพยานเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๕. การแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดี

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต้องแจ้งรายชื่อนิติกรของสำนักกฎหมายที่เป็นผู้ประสานงานคดี โดยระบุชื่อ ที่อยู่ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ไว้ในหนังสือส่งด้วย ในกรณีที่ผู้ประสานงานคดีมีความจำเป็นต้องลาหยุดต่อเนื่องเป็นเวลานานหรือลาออก ให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตั้งผู้ประสานงานคดีคนใหม่เพื่อให้การประสานงานคดีเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๖. เงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

สำหรับเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ให้ผู้ประสานงานคดีเบิกจ่ายจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดังนี้

๑) เงินค่าธรรมเนียมตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง เช่น ค่าขึ้นศาล ค่านำหมายค่าธรรมเนียมอื่น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีชั้นอุทธรณ์ฎีกา รวมถึงค่าฤชาธรรมเนียมใช้แทนและค่าทนายความที่ต้องชำระให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งด้วย

อนึ่ง การส่งเงินค่าธรรมเนียมไม่ต้องส่งพร้อมหนังสือส่งเรื่องขอให้ดำเนินคดี แต่ให้ส่งเมื่อพนักงานอัยการมีหนังสือแจ้งตามวิธีการและสถานที่ที่ได้รับแจ้ง

๒) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าอากรแสตมป์ ค่าคัดถ่ายเอกสาร ฯลฯ

๗. วิธีการส่งเรื่อง

ในการส่งเรื่องไปให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแพ่งทั้งกรณีว่าต่างคดีและแก้ต่างคดีนั้น ให้ผู้ประสานงานคดีจัดทำหนังสือส่งตามข้อ ๑ พร้อมทั้งเอกสารตามข้อ ๔ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เมื่อเลขาธิการวุฒิสภาเห็นชอบและลงนามในหนังสือส่งแล้ว ให้ผู้ประสานงานคดีนำไปส่งยังสำนักงานอัยการที่รับผิดชอบในการดำเนินคดีด้วยตนเอง พร้อมกับรอฟบพนักงานอัยการเจ้าของสำนวน เพื่อให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินคดี

ส่วนที่ ๒ แนวทางการดำเนินคดีอาญา

สำหรับแนวทางการดำเนินคดีอาญา ให้นิติกรผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินคดีและประสานงานคดีของสำนักกฎหมายพิจารณาศึกษาหลักกฎหมายและรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางในการดำเนินคดีของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ และแนวทางในการดำเนินคดีในศาลปกครอง กรณีคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีถูกฟ้องคดีในศาลปกครอง โดยสรุปแนวทางการดำเนินคดีอาญาได้ ดังนี้

๑. กำหนดเวลาในการส่งเรื่อง/สำนวน

๑.๑ กรณีมีการกระทำความผิดทางอาญาต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหรือสมาชิกวุฒิสภา
เมื่อมีการกระทำความผิดทางอาญาต่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหรือสมาชิกวุฒิสภา ให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแจ้งความร้องทุกข์ต่อพนักงานสอบสวนให้ดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดภายในกำหนดอายุความร้องทุกข์ (ภายใน ๓ เดือนนับแต่วันที่รู้เรื่องความผิดและรู้ตัวผู้กระทำความผิด) โดยไม่สมควรว่าจ้างทนายความยื่นฟ้องคดีอาญาต่อผู้กระทำความผิดเอง ซึ่งในกรณีนี้ พนักงานสอบสวนจะดำเนินการสอบสวนและรวบรวมพยานหลักฐาน รวมทั้งประสานงานกับพนักงานอัยการ และสรุปสำนวนคดีส่งให้พนักงานอัยการพิจารณาและทำความเข้าใจในการสั่งฟ้องคดีต่อไป

๑.๒ กรณีที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหรือสมาชิกวุฒิสภาถูกเอกชนฟ้องเป็นคดีอาญา
เมื่อมีกรณีที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหรือสมาชิกวุฒิสภาถูกเอกชนฟ้องเป็นคดีอาญา ให้ส่งเรื่องให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดี หากพนักงานอัยการปฏิเสธหรือขัดข้องในการรับแก้ต่างคดี สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีสิทธิว่าจ้างทนายความดำเนินคดีได้ ทั้งนี้ โดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจะต้องรวบรวมพยานหลักฐานให้ครบถ้วนแล้วส่งเรื่องไปยังพนักงานอัยการก่อนครบกำหนดอายุความไม่น้อยกว่า ๓ เดือน เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้น

๒. หนังสือนำส่ง

สำหรับหนังสือนำส่งต้องทำเป็นหนังสือราชการในนามของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และส่งไปยังสำนักงานอัยการที่อยู่ในเขตศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดี ทั้งนี้ สำหรับในส่วนกลางให้ส่งถึงอธิบดีอัยการ สำนักงานคดีอาญา ส่วนในต่างจังหวัดให้ส่งถึงอัยการจังหวัด

๓. การแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินคดี

สำหรับกรณีที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภามีความประสงค์ให้พนักงานอัยการเป็นผู้แก้ต่างคดีอาญาต้องระบุในหนังสือนำส่งให้ชัดเจนว่า มีความประสงค์ที่จะขอให้แก้ต่างคดีอาญาให้แก่ผู้ใด พร้อมทั้งส่งหมายนัดไต่สวนมูลฟ้อง (ภาคผนวก ๖ แบบพิมพ์หมายนัดไต่สวนมูลฟ้อง) ไปพร้อมกับ

หนังสือนำเสนอ โดยระบุว่าได้รับหมายไว้เมื่อใด โดยวิธีใด เช่น รับโดยมีผู้ลงชื่อรับหมาย โดยวิธีปิดหมาย หรือได้รับหมายทางไปรษณีย์ พร้อมทั้งระบุวันและเวลาที่ศาลได้มีคำสั่งนัดไต่สวนมูลฟ้องให้ชัดเจนด้วย

๔. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำส่งพร้อมหนังสือนำเสนอเพื่อขอให้ดำเนินคดี

- ๑) หมายนัดไต่สวนมูลฟ้อง
- ๒) ใบแต่งตั้งทนายความซึ่งจำเลยเป็นผู้ลงนามแต่งตั้งทนายความ (ภาคผนวก ๕ แบบพิมพ์ ใบแต่งตั้งทนายความ) พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวของจำเลย และคำสั่งแต่งตั้งให้จำเลยดำรงตำแหน่งจำนวน อย่างละ ๒ ชุด

๕. การแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดี

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต้องแจ้งรายชื่อนิติกรของสำนักกฎหมายที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานคดี โดยระบุชื่อ ที่อยู่ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ไว้ในหนังสือนำเสนอด้วย และในกรณีที่ผู้ประสานงานคดีมีความจำเป็นต้องลาหยุดต่อเนื่องเป็นเวลานานหรือลาออก ให้สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาตั้งผู้ประสานงานคดีคนใหม่ ทั้งนี้ เพื่อให้การประสานงานคดีเป็นไปอย่างต่อเนื่อง

๖. เงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี

แม้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาจะมีได้กำหนดค่าขึ้นศาลเป็นค่าธรรมเนียม ดังเช่นการดำเนินคดีแพ่งก็ตาม แต่ในการประสานงานคดีอาญาย่อมต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ เช่น ค่าอากรแสตมป์ และค่าคัดถ่ายเอกสาร ดังนั้น ผู้ประสานงานคดีจึงย่อมมีสิทธิขอเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้

๗. วิธีการส่งเรื่อง

ในการส่งเรื่องไปให้พนักงานอัยการดำเนินคดีอาญา ให้นิติกรที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานคดีจัดทำหนังสือนำเสนอตามข้อ ๑ พร้อมแนบเอกสารและหลักฐานตามข้อ ๔ เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และเมื่อเลขาธิการวุฒิสภาให้ความเห็นชอบและลงนามในหนังสือนำเสนอแล้ว ให้ผู้ประสานงานคดีนำส่งไปยังสำนักงานอัยการที่รับผิดชอบในการดำเนินคดีด้วยตนเอง พร้อมกับรอฟบพนักงานอัยการเจ้าของสำนวน เพื่อชี้แจงข้อเท็จจริงและให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการดำเนินคดี

ส่วนที่ ๓ แนวทางการดำเนินคดีปกครอง

สำหรับแนวทางในการดำเนินคดีปกครอง ให้นิติกรผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินคดีและประสานงานคดีของสำนักกฎหมายพิจารณาศึกษาหลักกฎหมายและรวบรวมข้อเท็จจริงที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓ รวมทั้งการเทียบเคียงแนวทางในการดำเนินคดีปกครองตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางในการดำเนินคดีของราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ และแนวทางในการดำเนินคดีในศาลปกครอง กรณีคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีถูกฟ้องคดีในศาลปกครอง โดยสรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

๑. การมอบอำนาจในการดำเนินคดีปกครองในนามคณะรัฐมนตรีในศาลปกครองให้พนักงานอัยการเป็นผู้ว่าต่างหรือแก้ต่างคดีในกรณีที่คณะรัฐมนตรีเป็นผู้ฟ้องคดี หรือผู้ถูกฟ้องคดีปกครองทุกศาล และทุกชั้นศาลปกครองจนกว่าคดีจะถึงที่สุด และให้มีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาใดได้ทุกประการ ไม่ว่าจะเป็นไปในทางจำหน่ายสิทธิหรือไม่ก็ตาม เช่น การยอมรับตามที่คู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิหรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุด หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่ ตลอดจนให้มีอำนาจมอบอำนาจช่วงให้นิติกรไปดำเนินการใด ๆ แทน

๒. กรณีคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีถูกฟ้องคดีปกครองในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับมติคณะรัฐมนตรี และไม่มีหน่วยงานเจ้าของเรื่องโดยตรงให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบในการนำคำสั่งศาลปกครองที่ให้ทำคำให้การแก้คำฟ้องเสนอนายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป โดยให้ถือเป็นมติคณะรัฐมนตรีและไม่ต้องนำเสนอคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ ให้ประสานงานกับสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อรวบรวมความเห็นแล้วยกร่างคำให้การยื่นต่อศาลปกครอง และดำเนินการหรือประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคดีต่อไป

๓. กรณีนายกรัฐมนตรี รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีถูกฟ้องคดีปกครองในเรื่องที่ไม่เกี่ยวข้องกับมติคณะรัฐมนตรีและไม่มีหน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบโดยตรงให้สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้รับผิดชอบในการนำคำสั่งศาลปกครองที่ให้ทำคำให้การแก้คำฟ้องเสนอนายกรัฐมนตรี หรือรองนายกรัฐมนตรีที่ได้รับมอบหมายมีคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ทั้งนี้ ให้ประสานกับสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมความเห็นแล้วยกร่างคำให้การยื่นต่อศาลปกครอง และดำเนินการหรือประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคดีต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินคดีปกครอง

ในการดำเนินคดีปกครอง นิติกรผู้ได้รับมอบหมายให้ดำเนินคดีและประสานงานคดีของสำนักกฎหมายจะดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

๑. ศาลปกครองส่งสำเนาคำฟ้องให้ผู้ถูกฟ้องคดีทำคำให้การภายในกำหนดเวลา

เมื่อมีการฟ้องคดีปกครองโดยสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาเป็นผู้ถูกฟ้อง ศาลปกครองจะดำเนินการส่งคำสั่งเรียกให้ทำคำให้การของศาลปกครองมายังสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยสำนักบริหารงานกลางจะเป็นผู้รับหมายและส่งคำสั่งเรียกให้ทำคำให้การของศาลปกครองมายังสำนักกฎหมายเพื่อพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลา

๒. การมอบหมายนิติกรให้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินคดีปกครอง

เมื่อสำนักกฎหมายได้รับคำสั่งเรียกให้ทำคำให้การของศาลปกครองแล้ว ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายจะมีคำสั่งมอบหมายให้นิติกรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบคดีปกครองดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคดีทั้งหมดจนกว่าการดำเนินคดีจะแล้วเสร็จ

๓. การดำเนินการสรุปข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคดี

๓.๑ การดำเนินการจัดทำสรุปข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานสำหรับการจัดทำคำให้การ

นิติกรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการสรุปข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐานทั้งหมดของคดี รวมทั้งการศึกษาค้นคว้าประเด็นข้อกฎหมาย และดำเนินการจัดทำสรุปประเด็นแห่งคดีเพื่อเสนอต่อเลขาธิการวุฒิสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอต่อพนักงานอัยการผู้ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ คำให้การในคดีปกครองดังกล่าวถือเป็น “คำคู่ความ” ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา ๑ (๕) ที่บัญญัติว่า “คำคู่ความ” หมายความว่า บรรดาคำฟ้อง คำให้การ หรือคำร้องทั้งหลายที่ยื่นต่อศาลเพื่อตั้งประเด็นระหว่างคู่ความ”

ในการจัดทำสรุปประเด็นแห่งคดีเพื่อเสนอต่อพนักงานอัยการผู้ได้รับมอบหมายนั้น นิติกรผู้มีหน้าที่รับผิดชอบคดีจะดำเนินการโดยยึดหลักการจัดทำคำคู่ความ ดังนี้

๑) คำให้การต้องระบุโดยชัดแจ้งว่าจะยอมรับหรือปฏิเสธข้อหาของผู้ฟ้องคดีที่ปรากฏในคำฟ้อง ซึ่งในการยื่นคำให้การนั้นผู้ถูกฟ้องคดีจะให้การยอมรับหรือปฏิเสธโดยการยกข้อต่อสู้เป็นประการใดก็ได้

๒) สำหรับการจัดทำคำให้การอาจจำแนกเป็นประเด็นได้ ดังนี้

๒.๑) สถานะของผู้ฟ้องคดีและผู้ถูกฟ้องคดี

๒.๒) ประเด็นข้อพิพาทซึ่งบรรยายในคำฟ้อง

๒.๓) ข้อต่อสู้ของผู้ถูกฟ้องคดีประกอบข้อกฎหมายและพยานหลักฐาน

๒.๔) คำขอท้ายคำให้การ

(ภาคผนวก ๗ แบบพิมพ์คำให้การ)

๓.๒ การดำเนินการจัดทำหนังสือมอบอำนาจ (ใบแต่งตั้งนาย) ให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีแทนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ในการจัดทำหนังสือมอบอำนาจให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีแทนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภานั้น เลขาธิการวุฒิสภาจะเป็นผู้มอบอำนาจให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีแทนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา (ภาคผนวก ๘ แบบพิมพ์ใบมอบฉันทะ/ใบมอบอำนาจ)

๓.๓ การจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสำนักงานอัยการสูงสุดให้จัดพนักงานอัยการดำเนินคดีปกครองแทนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ในการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสำนักงานอัยการสูงสุดให้จัดพนักงานอัยการดำเนินคดีปกครองแทนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภานั้น นิติกรผู้รับผิดชอบคดีจะดำเนินการประสานงานและจัดส่งหนังสือขอความอนุเคราะห์ หนังสือมอบอำนาจ (ใบแต่งตั้งนาย) และสรุปข้อเท็จจริงและประเด็นข้อกฎหมายไปยังสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแทนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๔. การจัดทำคำร้องขอขยายระยะเวลาการจัดทำคำให้การยื่นต่อศาลปกครอง

ในกรณีที่การดำเนินคดีปกครองจะใกล้ครบกำหนดระยะเวลาในการจัดทำคำให้การให้นิติกรผู้รับผิดชอบคดีดำเนินการจัดทำคำร้องขอขยายระยะเวลาการจัดทำคำให้การยื่นต่อศาลปกครองเพื่อมิให้คดีขาดนัดยื่นคำให้การ (ภาคผนวก ๙ แบบพิมพ์คำร้องทั่วไป)

๕. การประสานงานกับพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนระหว่างการดำเนินคดีปกครอง

เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดได้มอบหมายพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนให้รับผิดชอบดำเนินคดีปกครองของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาแล้ว ให้นิติกรผู้รับผิดชอบคดีดำเนินการประสานงานกับพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคดีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อสอบถามความคืบหน้าของคดีและป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินคดี

๖. การดำเนินการจัดทำสรุปข้อเท็จจริงเพื่อจัดทำคำให้การเพิ่มเติม

เมื่อพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนได้ยื่นคำให้การต่อศาลปกครองแล้ว ศาลปกครองจะส่งสำเนาคำให้การพร้อมทั้งสำเนายานหลักฐานไปยังผู้ฟ้องคดีเพื่อให้ผู้ฟ้องคดีคัดค้านหรือยอมรับคำให้การหรือพยานหลักฐานที่ผู้ถูกฟ้องคดียื่นต่อศาล และเมื่อศาลปกครองได้รับคำคัดค้านคำให้การจากผู้ฟ้องคดีแล้วศาลปกครองจะส่งคำคัดค้านคำให้การมายังสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาในฐานะผู้ถูกฟ้องคดีเพื่อทำคำให้การเพิ่มเติม

สำหรับการจัดทำคำให้การเพิ่มเติมนั้น นิติกรผู้รับผิดชอบคดีจะดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานทั้งหมดของคดี รวมทั้งการศึกษาค้นคว้าประเด็นข้อกฎหมาย และดำเนินการจัดทำสรุปประเด็นแห่งคดีเพื่อเสนอต่อเลขาธิการวุฒิสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนอต่อพนักงานอัยการผู้ได้รับมอบหมาย (ภาคผนวก ๑๐ แบบพิมพ์คำให้การเพิ่มเติม)

๗. การเดินทางไปยังศาลปกครองกลางตามกำหนดนัดของศาล

เมื่อถึงกำหนดวันนั่งพิจารณาคดีครั้งแรกและกำหนดนัดฟังคำพิพากษา นิติกรผู้รับผิดชอบคดี จะเดินทางไปศาลปกครองกลางพร้อมกับพนักงานอัยการตามกำหนดนัดของศาล เพื่อดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลปกครอง

๘. การจัดทำความเห็นทางกฎหมายเพื่อพิจารณายื่นอุทธรณ์คำพิพากษาต่อศาลปกครองสูงสุด

เมื่อศาลปกครองชั้นต้นมีคำพิพากษาแล้ว นิติกรผู้รับผิดชอบคดีจะดำเนินการจัดทำความเห็นทางกฎหมายว่ามีเหตุสมควรที่จะยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาต่อศาลปกครองสูงสุดหรือไม่ ประการใด

๙. การยื่นอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุด

ในกรณีหากมีเหตุสมควรที่จะยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาต่อศาลปกครองสูงสุด นิติกรผู้รับผิดชอบคดี จะต้องดำเนินการประสานงานกับพนักงานอัยการผู้รับผิดชอบคดีเพื่อดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลปกครองสูงสุดจนกว่าคดีจะถึงที่สุด ทั้งนี้ โดยการดำเนินการพิจารณาในศาลปกครองสูงสุดนั้น ให้นำหลักเกณฑ์ทางกฎหมายเกี่ยวกับวิธีพิจารณาคดีปกครองในศาลปกครองชั้นต้นมาใช้บังคับ โดยอนุโลม ตามระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุดว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓ ข้อ ๑๖๖ (ภาคผนวก ๑๑ แบบพิมพ์คำอุทธรณ์)

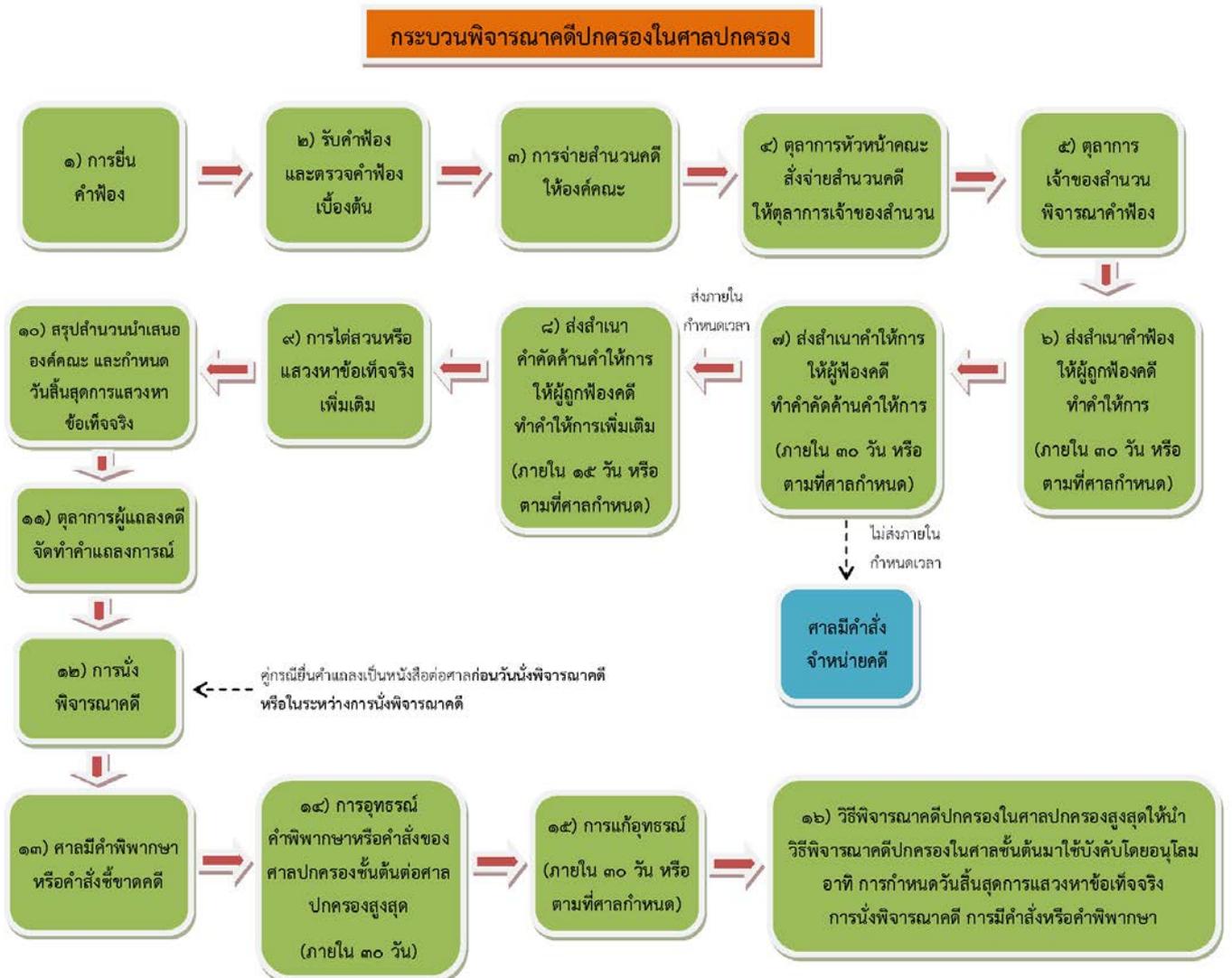
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

๓. ระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๓

กระบวนการพิจารณาคดีปกครองในศาลปกครอง สามารถสรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้



ภาคผนวก

แบบพิมพ์
ศาลยุติธรรม

- (๑๓)
หมายเรียก
คดีแพ่งสามัญ



คดีหมายเลขดำที่/๒๕.....
คดีหมายเลขแดงที่...../๒๕.....

ในพระปรมาภิไธยพระมหากษัตริย์

ศาล.....
วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช ๒๕.....
ความแพ่ง

ระหว่าง { โจทก์
..... จำเลย

หมายถึง
..... จำเลย

ด้วยโจทก์ได้ยื่นฟ้องจำเลยต่อศาลนี้ มีข้อความตามสำเนาคำฟ้อง ซึ่งได้ส่งมาให้ทราบ
พร้อมกับหมายนี้แล้ว

เพราะฉะนั้น ให้ท่านทำคำให้การแก้คดียื่นต่อศาลภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ได้รับหมาย
หรือถือว่าได้รับหมายนี้

นัดชี้สองสถานและกำหนดแนวทางการดำเนินคดีหรือสืบพยานโจทก์ วันที่
เดือน พ.ศ. ๒๕ เวลา นาฬิกา

..... ผู้พิพากษา

รับหมายวันที่
ปิดหมายวันที่
ผู้ส่ง

จำเลยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตรอก/ซอย.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

คำแนะนำ

หากประสงค์จะไกล่เกลี่ยให้ติดต่อหน่วยงานไกล่เกลี่ยประนอมข้อพิพาทประจำศาล
โทรศัพท์

○ (๔)
คำฟ้อง



คดีหมายเลขดำที่..... /๒๕.....

ศาล

วันที่ เดือน พุทธศักราช ๒๕

ความ

ระหว่าง { โจทก์
..... จำเลย

ข้อหาหรือฐานความผิด

จำนวนทุนทรัพย์บาทสตางค์

ข้าพเจ้า

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ โจทก์ เชื้อชาติ.....

สัญชาติอาชีพอายุปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่.....

ถนน ตรอก/ซอยตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....

จังหวัดรหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์

โทรสารไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ขอยื่นฟ้อง

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ จำเลย เชื้อชาติ

สัญชาติอาชีพอายุปี อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่.....

ถนนตรอก/ซอยตำบล/แขวงอำเภอ/เขต.....

จังหวัดรหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์

โทรสารไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

มีข้อความตามที่จะกล่าวต่อไปนี้

ข้อ ๑

.....

A series of horizontal dotted lines for writing, consisting of 20 lines spaced evenly down the page.



○ (๑๑)
คำให้การจำเลย

คดีหมายเลขดำที่ /๒๕.....
คดีหมายเลขแดงที่..... /๒๕.....

ศาล.....
วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช ๒๕.....
ความ.....

ระหว่าง {โจทก์
.....จำเลย

ข้าพเจ้า.....จำเลย
เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ เชื้อชาติ.....
สัญชาติ.....อาชีพ.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....
ได้ทราบคำฟ้องตลอดแล้ว ขอให้การตามที่จะกล่าวต่อไปนี้

ข้อ ๑.....
.....
.....
.....

หมายเหตุ ข้าพเจ้ารอฟังคำสั่งอยู่ ถ้าไม่รอให้ถือว่าทราบแล้ว

..... จำเลย

(กรณีจำเลยหลายคนให้ระบุชื่อและรายละเอียดของจำเลยแต่ละคนแนบท้ายคำให้การจำเลย)

A series of 25 horizontal dotted lines spanning the width of the page, providing a guide for handwriting practice.



(๗)
คำร้อง ขอย้ายระยะเวลา
ยื่นคำให้การ

คดีหมายเลขดำที่ /๒๕.....
คดีหมายเลขแดง..... /๒๕.....

ศาล

วันที่.....เดือน..... พุทธศักราช ๒๕.....

ความ

ระหว่าง { โจทก์
..... จำเลย

ข้าพเจ้า

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อาชีพ..... เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

อายุ..... ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

โทรสาร..... ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ขอยื่นคำร้อง มีข้อความตามที่กล่าวต่อไปนี้

ข้อ ๑.....

หมายเหตุ ข้าพเจ้ารอฟังคำสั่งอยู่ ถ้าไม่รอให้ถือว่าทราบแล้ว

..... ผู้ร้อง / ผู้แถลง / ผู้ขอ

A series of 20 horizontal dotted lines for writing.

○ (๙)
ใบแต่งตั้งนายความ



คดีหมายเลขดำที่..... ๒๕
คดีหมายเลขแดงที่..... ๒๕

ศาล

วันที่ เดือน พุทธศักราช

ความ

ระหว่าง { โจทก์
..... จำเลย

ข้าพเจ้า

ขอแต่งตั้งให้

เป็นนายความของข้าพเจ้าในคดีนี้ และให้มีอำนาจ *

ข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบตามที่

นายความจะได้ดำเนินกระบวนการพิจารณาต่อไปตามกฎหมาย

..... ผู้แต่งตั้งนายความ

(พลิก)

หมายเหตุ * ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งมาตรา ๖๒ นายความไม่มีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาใดไปใ
ทางจำหน่ายสิทธิของคู่ความนั้น เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเรียกร้อง การถอนฟ้อง การประนี
ประนอมยอมความ การสละสิทธิ หรือการใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกา หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่
ถ้าจะมอบให้มีอำนาจดังกล่าวประการใดบ้าง ให้กรอกลงในช่องที่ว่างไว้โดยระบุให้ชัดเจน (คำที่ไม่ใช่และ
ช่องว่างที่เหลือให้ขีดเสีย)

คำรับเป็นหนี้ความ

ข้าพเจ้า.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□

ใบอนุญาตให้เป็นหนี้ความเลขที่..... ได้รับอนุญาตให้ว่าความ.....

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน.....

ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์ โทรสาร

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์.....

สำนักงานอยู่ที่..... หมู่ที่..... ถนน

ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

โทรสารไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

ขอรับเป็นหนี้ความของ.....

เพื่อดำเนินกระบวนการพิจารณาต่อไปตามหน้าที่ในกฎหมาย

.....หนี้ความ

คำสั่ง

.....
.....

.....ผู้พิพากษา

○ (๑๙ ตี)
หมายนัด
ไต่สวนมูลฟ้อง



คดีหมายเลขดำที่...../๒๕.....
คดีหมายเลขแดงที่...../๒๕.....

ในพระปรมาภิไธยพระมหากษัตริย์

ศาล.....
วันที่.....เดือน.....พุทธศักราช ๒๕.....
ความอาญา

ระหว่าง { โจทก์
..... จำเลย

หมายถึง.....จำเลย
ด้วยโจทก์ได้ยื่นฟ้องจำเลยต่อศาลนี้อ้างว่าจำเลยได้กระทำความผิดอาญามีข้อความตาม
สำเนาฟ้องซึ่งได้ส่งมาให้ทราบพร้อมกับหมายนี้ และศาลได้มีคำสั่งนัดไต่สวนมูลฟ้อง
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....เวลา.....นาฬิกา
เพราะฉะนั้น จึงแจ้งมาเพื่อทราบ

.....ผู้พิพากษา
(พลิก)
ศาล.....
โทรศัพท์.....

ใบรับหมายนัดไต่สวนมูลฟ้อง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕.....ข้าพเจ้า.....
ได้รับหมายนัดไต่สวนมูลฟ้องของศาล.....ในคดีระหว่าง.....โจทก์
.....จำเลย ซึ่งนัดไต่สวนมูลฟ้อง วันที่.....เดือน.....
พ.ศ. ๒๕..... เวลา.....นาฬิกา ไว้แล้ว

.....ผู้รับหมาย
.....ผู้ส่งหมาย

ผู้รับหมายอยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ตรอก/ซอย.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

หมายเหตุ จำเลยจะไปฟังการไต่สวนมูลฟ้อง โดยตั้งหมายให้ชักค้ำนพยานโจทก์ด้วยหรือไม่ก็ได้
หรือจำเลยจะไม่ไป แต่ตั้งหมายไปชักค้ำนพยานโจทก์ก็ได้

แบบพิมพ์
ศาลปกครอง

A series of 25 horizontal dashed lines spanning the width of the page, intended for writing or drawing.

○ ใบมอบฉันทะ/ใบมอบอำนาจ

คดีหมายเลขดำที่๒๕.....
คดีหมายเลขแดงที่...../ ๒๕.....

ศาลปกครอง.....

วันที่..... เดือน.....พุทธศักราช ๒๕.....

ระหว่าง {ผู้ฟ้องคดี
.....ผู้ถูกฟ้องคดี
ข้าพเจ้า.....

ขอมอบฉันทะ/มอบอำนาจให้.....
อยู่ที่..... เลขที่..... หมู่ที่.....
ถนน..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....

ทำการแทน โดยข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบฉันทะ/ผู้รับมอบอำนาจของข้าพเจ้า
ได้ทำการไปนั้นทุกประการ ในกิจการดังกล่าวต่อไปนี้

ลงชื่อ.....ผู้มอบฉันทะ/ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบฉันทะ/ผู้รับมอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน/ผู้เขียน
(.....)

หมายเหตุ ในกรณีเป็นการมอบฉันทะหรือมอบอำนาจให้ดำเนินการภายหลังที่ได้ยื่นฟ้องคดีต่อศาลปกครองกลางแล้วให้ระบุหมายเลขคดีด้วย

○ คำ.....

คดีหมายเลขดำที่/ ๒๕.....

คดีหมายเลขแดงที่/ ๒๕.....

ศาลปกครอง.....

วันที่..... เดือน..... พุทธศักราช ๒๕.....

ระหว่าง { ผู้ฟ้องคดี

..... ผู้ถูกฟ้องคดี

ข้าพเจ้า.....

ในฐานะที่เป็น.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... อายุ..... ปี อาชีพ.....

อยู่ที่..... หมู่ที่.....

ถนน..... ตรอก/ซอย..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... ขอยื่นคำ..... มีข้อความตามที่กล่าว

ต่อไปนี้.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑. ในช่อง “คำ.....” ให้ระบุรายละเอียดว่าเป็นคำร้อง คำขอ คำแถลง คำชี้แจง หรือคำคัดค้าน เป็นต้น

๒. แบบฟอร์มนี้เป็นเพียงตัวอย่าง ไม่จำเป็นต้องทำตามแบบนี้

A series of horizontal dashed lines for writing, consisting of 20 lines spaced evenly down the page.

○ คำอุทธรณ์

คดีหมายเลขดำที่/ ๒๕.....

คดีหมายเลขแดงที่/ ๒๕.....

ศาลปกครอง.....

วันที่..... เดือน..... พุทธศักราช ๒๕.....

ระหว่าง {
ผู้ฟ้องคดี
ผู้ถูกฟ้องคดี

ข้าพเจ้า
ผู้อุทธรณ์

ขอยื่นอุทธรณ์คัดค้าน ของศาลปกครองชั้นต้น ลงวันที่
 เดือน พ.ศ. ที่ได้อ่านเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ๒๕
 มีข้อความตามที่กล่าวต่อไปนี้ (ระบุข้อคัดค้านคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลปกครองชั้นต้น)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑. ข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายที่จะยกขึ้นอ้างในการยื่นคำอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์จะต้องกล่าวไว้โดยชัดแจ้งและต้องเป็นข้อที่ได้ยกขึ้นว่ากันมาแล้วโดยชอบในศาลปกครองชั้นต้น

๒. การจัดทำคำอุทธรณ์ ผู้อุทธรณ์ไม่จำเป็นต้องทำตามรูปแบบของคำอุทธรณ์นี้ แต่ต้องมีเนื้อหาสาระครบถ้วนตามที่ระบุไว้

A series of 25 horizontal dotted lines spanning the width of the page, intended for writing.



กระบวนการดำเนินคดีแพ่ง ของสำนักกฎหมายแพ่ง

กำหนดเวลาในการดำเนินการ

1. **กรณีว่าต่างคดี** สำนักงานฯ ต้องส่งเรื่องให้พนักงานอัยการก่อนครบกำหนดอายุความ 3 เดือน
2. **กรณีแก้ต่างคดี** สำนักงานฯ ต้องส่งเรื่องให้พนักงานอัยการก่อนครบกำหนดยื่นคำให้การ



การจัดทำหนังสือนำส่ง

ต้องทำเป็นหนังสือราชการส่งในนามสำนักงานฯ ไปยังสำนักงานอัยการที่อยู่ในเขตศาลที่มีอำนาจพิจารณาพิพากษาคดี

การแจ้งความประสงค์ให้ดำเนินคดี

ให้ระบุในหนังสือนำส่งว่า ต้องการให้ฟ้องใคร บุคคลใด หรือแก้ต่างคดีให้ใคร ในกรณีขอให้ว่าต่างคดี ให้คำนวณกฏหมายจากต้นฉบับที่เรียกร้องพร้อมดอกเบี้ยหรือเบี้ยปรับ จนถึงวันที่ส่งเรื่อง ในกรณีแก้ต่างคดี ให้ระบุรายละเอียดวันเวลารับหมาย และวิธีการส่งหมายให้ครบถ้วน



เอกสารที่ต้องนำส่งพร้อมหนังสือนำส่ง

- 1) บันทึกรูปชื่อเท็จจริงและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- 2) ใบแถลงความความ สำเนาบัตรผู้แถลงความและเอกสารที่เกี่ยวข้อง อย่างละ 2 ชุด
- 3) สำเนาหลักฐานความเป็นนิติบุคคลและผู้แทนนิติบุคคลของสำนักงานฯ รวมทั้งสำเนาบัตรของคู่ความฝ่ายตรงข้าม
- 4) ในกรณีสำนักงานฯ ถูกฟ้อง ให้ส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องให้พนักงานอัยการด้วย



การแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดี

สำนักงานฯ ต้องระบุชื่อและที่อยู่ผู้ประสานงานคดี พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อไว้ในหนังสือนำส่งด้วย



เงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย

เงินค่าธรรมเนียม เช่น ค่าขึ้นศาลในคดีแพ่ง ค่าฤชาธรรมเนียมใช้แทน 4.44 และเงินชำระหนี้ รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น ค่าอากรแสตมป์ ให้เบิกจ่ายจากสำนักงานฯ

วิธีการส่งเรื่อง

เมื่อเลขาธิการวุฒิสภาลงนามหนังสือนำส่งแล้ว ให้ผู้ประสานงานคดีนำหนังสือนั้นไปส่งยังพนักงานอัยการด้วยตนเอง พร้อมทั้งรอพบพนักงานอัยการเพื่อให้ข้อมูลที่เป็นแก้คดี





กระบวนการ ดำเนินคดีอาญา ของสำนักกฎหมาย



เมื่อถูกเอกชนฟ้องคดีอาญา

เมื่อสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาหรือสมาชิกวุฒิสภาถูกเอกชนฟ้องคดีอาญา สำนักงานฯ ต้องส่งเรื่องให้พนักงานอัยการ เป็นผู้แก้ต่างคดีให้



หนังสือนำเสนอ

ต้องทำเป็นหนังสือราชการส่งในนามของสำนักงานฯ ไปยังสำนักงานอัยการที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ



การแจ้งความประสงค์

ระบุ ในหนังสือนำเสนอว่าต้องการให้พนักงานอัยการแก้ต่างคดีให้กับผู้ใด



เอกสารที่ต้องนำเสนอ

1. หมายนัดไต่สวนมูลฟ้อง
2. ใบแต่งตั้งทนายความ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัว และคำสั่งแต่งตั้งจำเลย อย่างละ 2 ชุด



การแจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดี

สำนักงานฯ ต้องระบุชื่อและที่อยู่ผู้ประสานงานคดี พร้อมหมายเลข โทรศัพท์ติดต่อไว้ในหนังสือนำเสนอด้วย



เงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย

- ในคดีอาญาไม่มีค่าธรรมเนียมในการดำเนินคดี
- ค่าใช้จ่าย ในการประสานงานคดี เช่น ค่าอากรस्टแตมป์ หรือค่าคัดถ่ายเอกสาร ให้เบิกจ่ายจากสำนักงานฯ



วิธีการส่งเรื่อง

เมื่อเลขาธิการวุฒิสภาลงนามหนังสือนำเสนอแล้ว ให้ผู้ประสานงานคดีนำหนังสือนั้นไปส่งยังพนักงานอัยการด้วยตนเอง พร้อมทั้งรอพบพนักงานอัยการ เพื่อให้ข้อมูลที่เป็นแก้คดี

แนวทาง

การดำเนินคดีปกครอง



๑. ศาลปกครองส่งสำเนาคำฟ้องให้ผู้ถูกฟ้องคดี ทำคำให้การภายในกำหนดเวลา

เมื่อมีการฟ้องคดีปกครอง ศาลปกครองจะดำเนินการส่งคำสั่งเรียกให้ทำคำให้การมายังสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๒. การมอบหมายนิติกรให้มีหน้าที่รับผิดชอบ ดำเนินคดีปกครอง

ผู้อำนวยการสำนักกฎหมายจะมีคำสั่งมอบหมายให้นิติกร
ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบคดีปกครองดำเนินการในส่วนที่
เกี่ยวข้องกับคดีทั้งหมด



๓. การดำเนินการสรุปข้อเท็จจริงและ รวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับคดี

๓.๑ ดำเนินการจัดทำสรุปประเด็นสำหรับทำคำให้การ

๓.๒ ดำเนินการจัดทำหนังสือมอบอำนาจ
(ใบแต่งตั้ง) ให้พนักงานอัยการแต่ละคดี
แทนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

๓.๓ ดำเนินการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์
สำนักงานอัยการสูงสุดให้จัดพนักงานอัยการ
ดำเนินคดีปกครองแทนสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



๔. จัดทำคำร้องขอขยายระยะเวลา

การจัดทำคำให้การยื่นต่อศาลปกครอง

หากคดีดังกล่าวจะใกล้ครบกำหนดระยะเวลาจัดทำ
คำให้การ นิติกรผู้รับผิดชอบคดี จะดำเนินการจัดทำคำร้อง
ขอขยายระยะเวลาจัดทำคำให้การยื่นต่อศาลปกครองก่อน
เพื่อไม่ให้คดีขาดนัดยื่นคำให้การ



๕. การประสานงานกับพนักงานอัยการเจ้าของ สำนวนเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

นิติกรผู้รับผิดชอบคดีจะมีการดำเนินการประสานงาน
กับพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนในเรื่องต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับคดี

๖. การดำเนินการจัดทำสรุปข้อเท็จจริงเพื่อจัดทำคำให้การเพิ่มเติม

ในชั้นการจัดทำคำให้การเพิ่มเติม นิติกรผู้รับผิดชอบคดีจะดำเนินการ
รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานปรับข้อเท็จจริงเข้ากับข้อกฎหมาย
และจัดทำสรุปประเด็นเพื่อเสนอต่อพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนต่อไป



๗. การเดินทางไปยังศาลปกครองกลาง ตามกำหนดนัดของศาล



นิติกรผู้รับผิดชอบคดีจะเดินทางไปศาลปกครองกลางพร้อมกับ
พนักงานอัยการตามกำหนดนัด ทั้งกำหนดวันนั่งพิจารณาคดี
ครั้งแรกและกำหนดนัดฟังคำพิพากษา

๘. การจัดทำความเห็นทางกฎหมายเพื่อพิจารณา ยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาต่อศาลปกครองสูงสุด

เมื่อศาลปกครองชั้นต้นมีคำพิพากษาแล้ว นิติกรผู้รับผิดชอบคดีจะดำเนินการจัดทำ
ความเห็นทางกฎหมายว่า มีเหตุสมควรที่จะยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาต่อศาลปกครองสูงสุด
หรือไม่ และดำเนินการขอพิจารณาในศาลปกครองสูงสุดจนคดีถึงที่สุด



๙. การยื่นอุทธรณ์ต่อศาลปกครองสูงสุด

หากมีเหตุสมควรที่จะยื่นอุทธรณ์คำพิพากษาต่อศาลปกครองสูงสุด
นิติกรจะดำเนินการประสานงานกับพนักงานอัยการ
เพื่อดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลปกครองสูงสุดจนคดีถึงที่สุด



สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



สำนักกฎหมาย
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา