



แนวข้อเก๋าสอบ

ศาลยุติธรรม

ชุดที่ **10/10**

65 สำนวนหรือเอกสารใดห้ามทำลาย / สำนวนคดีมโนสาร่ เมื่อถึงที่สุดแล้วให้ปลดทำลายได้เมื่อใด / สำนวนใกล้เคียงที่ไม่สามารถยุติได้เกินกี่ปีให้ทำลาย / คณะกรรมการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ศาลยุติธรรมเพื่อแจ้งสำนักฯ ภายในเดือนใดของทุกปี

ตอบ สำนวนความและเอกสารไม่ว่าเป็นคดีแพ่งหรืออาญา ให้ทำลายเสียทั้งสิ้น เว้นแต่ในกรณีต่อไปนี้

#### กรณีให้เก็บรักษาไว้ตลอดไป

1. สำนวนคดีที่พิพาทกันในเรื่องที่ดินหรือบุกรุกที่ดิน ให้เก็บรักษาไว้แต่พยานเอกสารแผนที่คำพิพากษาหรือคำสั่งคำบังคับ
2. สำนวนคดีที่มีคำขอให้ศาลออกบังคับ ตาม ป.วิ.พ. มาตรา 334 (ใหม่) ให้เก็บรักษาไว้แต่คำบังคับ สำหรับคำบังคับให้เก็บรักษาไว้ต่อไปอีก 10 ปี จึงทำลาย
3. สารบบคำพิพากษา คำพิพากษา หรือคำสั่ง และหมายแจ้งโทษจำคุกหรือประหารชีวิต
4. สำเนาฉบับคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลฎีกา ศาลอุทธรณ์ ศาลอุทธรณ์ภาค ศาลอุทธรณ์คดีชำนัญพิเศษ
5. สำนวนคดีที่มีการถอนฟ้องให้เก็บรักษาคำสั่งศาลที่อนุญาตให้ถอนฟ้องไว้
6. สำนวนคดีที่จำเลยต้องโทษจำคุกหรือประหารชีวิต ในเก็บรักษาหมายแจ้งโทษไว้

#### กรณีถึงที่สุดเกิน 10 ปีให้ทำลาย

1. สำนวนคดีมโนสาร่หรือคดีไม่มีข้อยุ่งยาก (คดีแพ่ง)
2. สารบบความ บัญชีนัดพิจารณา บัญชีรับส่งสำนวน บัญชีหมายต่างๆ
3. สำเนาฉบับคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลชั้นต้น เมื่อมีอายุเกิน 10 ปี นับแต่วันที่มิคำพิพากษาหรือคำสั่ง
4. คดีเรื่องการบังคับคดีนายประกัน ตาม ป.วิ.อ. เมื่อมีอายุเกิน 10 ปี นับแต่คำสั่งปรับนายประกัน เว้นแต่หมายบังคับคดี ให้เก็บรักษาไว้อีก 10 ปีแล้วทำลาย กล่าวคือ 20 ปี นับแต่คำสั่งปรับนายประกันจึงให้ทำลาย

#### กรณีที่มีอายุเกิน 5 ปีให้ทำลาย

1. สำนวนคดีประเด็นที่ศาลอื่นส่งมาขอให้จัดการสืบพยานให้และได้สืบพยานเสร็จส่งประเด็นคืนแล้ว

2. สำนวนคดีเรื่องการขอยกข้อหาหรือยกข้อหาตาม ป.วิ.อ. หรือสำนวนไต่สวน คำสั่ง หรือการดำเนินการตามกฎหมายอื่น

3. สำนวนฝากขังผู้ต้องหาหรือระหว่างสอบสวนที่ไม่มีการฟ้องคดี

### กรณีที่มีอายุเกิน 1 ปีให้ทำลาย

1. สำนวนคดีไต่สวนและประนอมข้อพิพาทของส่วนหรือกลุ่มงานไต่สวนและประนอมข้อพิพาทประจำศาล เมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว

### กรณีอื่นๆ

1. สำนวนคดีที่ศาลพิพากษาลงโทษจำเลย เพราะปรากฏตามฟ้องว่าจำเลยร่วมกระทำความผิดกับบุคคลอื่น แต่ยังไม่จับผู้ร่วมกระทำความผิดไม่ได้ และสำนวนที่จำเลยหลบหนีระหว่างพิจารณาหรือยังไม่ได้ตัว จำเลยมาศาล ให้เก็บไว้ทั้งสำนวนจนกว่าคดีจะขาดอายุความ

2. สำนวนคดีเรื่องเกี่ยวกับความมั่นคงของรัฐ พระบรมวงศานุวงศ์ และคดีสำคัญที่ประชาชนสนใจ ให้ข้าราชการศาลยุติธรรมรายงานหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม เพื่อมีคำสั่งเกี่ยวกับการเก็บรักษาตามที่เห็นสมควร

## 66 การปลดทำลายสำนวนและเอกสารมีที่ขึ้นตอน

ตอบ การดำเนินการปลดทำลายสำนวนและเอกสาร

1. ให้ผู้อำนวยการรายงานหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม เพื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการปลดทำลายสำนวนและเอกสารตามระเบียบนี้เป็นประจำทุกปี

2. ให้คณะกรรมการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมเพื่อแจ้งสำนักอธิบดีผู้พิพากษาภาคหรือสำนักงานศาลยุติธรรมทราบ แล้วแต่กรณี ภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี

3. สำนวนใดมีเงินค้างจ่ายเกิน 5 ปี หรือมีความจำเป็นต้องใช้หลักฐานการรับจ่ายเงินเพื่อประกอบการดำเนินการใดๆ ก็ตาม ให้ชะลอการปลดสำนวนและเอกสารไว้ก่อน

4. สำนวนหรือเอกสารใดที่เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมมีคำสั่งให้เก็บรักษาไว้เพื่อประโยชน์ในทางการศึกษาหรือประวัติศาสตร์หรือประโยชน์อื่นใด ให้ถือปฏิบัติตามคำสั่งนั้น

4.1 บรรดาเอกสารที่เก็บรักษาไว้เกิน 10 ปี และหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่จำเป็นต้องเก็บรักษาไว้ต่อไป ให้มีคำสั่งปลดทำลายได้

5. ให้หัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมและผู้อำนวยการควบคุมให้มีการดำเนินการปลดทำลายสำนวนและเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบนี้

67 การลาแบ่งออกเป็นกี่ประเภท / การลาป่วยกี่วันต้องใช้ใบรับรองแพทย์ / การลาไปช่วยเหลือภริยาตลอดบุตรได้กี่วัน /

ตอบ การลาแบ่งออกเป็น 11 ประเภท ดังนี้

1. การลาป่วย

ข้าราชการลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน 60 วันทำการ เลขานุการหรือประธานศาลฎีกาอาจอนุญาตต่อไปได้อีกไม่เกิน 60 วันทำการ

การลาป่วยตั้งแต่วันที่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์

กรณีลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้นั้นไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

2. การลาคลอดบุตร

2.1 ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันลา เว้นแต่เมื่อไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

2.2 การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน

หากประสงค์จะลาบางส่วนเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาต่อเนื่อง

3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย และให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ โดยมีเงื่อนไขว่าหากเป็นการลาภายใน 30 วันแรก

4 การลาบางส่วนตัว

5 การลาพักผ่อน

ถ้าในปีใดไม่ได้ลาพักผ่อนหรือลาพักผ่อนประจำปีแต่ไม่ครบ 10 วันทำการให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่จะต้องไม่เกิน 20 วัน เว้นแต่ผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี มีสิทธิลาพักผ่อนสะสมได้ไม่เกิน 30 วัน

6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

เสนอใบลา ก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 60 วัน

7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับเตรียมพล

กรณีได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้ลาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง

กรณีได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้ลาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก

8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน (ไม่ว่าในหรือต่างประเทศ)

หลักเกณฑ์ คือ ลาได้ไม่เกิน 4 ปี เลขานุการสำนักงานศาลยุติธรรมหรือประธานศาลฎีกา อาจอนุญาตให้ลามากกว่า 4 ปี แต่ไม่เกิน 6 ปีก็ได้ และต้องกลับมารับราชการชดใช้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 เท่าของเวลาที่ปี

9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงประธานศาลฎีกา เพื่อพิจารณาอนุญาตให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลให้ประธานศาลฎีกาทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ

10. การลาติดตามคู่สมรส

เสนอ ใบลาต่อผู้บังคับบัญชาขาดตามลำดับจนถึง เลขานุการสำนักงานศาลยุติธรรมหรือประธานศาลฎีกา

ลาได้ไม่เกิน 2 ปี ในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปี ให้ลาออกจากราชการ และไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้ไม่เกิน 12 เดือน

68 การจัดห้องขนาดห้องพิจารณาคดีต้องใช้สิ่งใดเป็นเกณฑ์

ตอบ หลักการจัดห้องพิจารณา

1. การจัดการเกี่ยวกับห้องทำงานผู้พิพากษา

ห้องทำงานผู้พิพากษาและห้องพิจารณาคดีควรอยู่ใกล้เคียงกัน

2. การจัดการเกี่ยวกับห้องพิจารณา

ภายในห้องพิจารณาคดีควรแยกสัดส่วนระหว่างผู้พิพากษา

ประชาชน ผู้ต้องหา และจำเลย

บัลลังก์ควรยกสูงจากพื้นพอสมควร เพื่อป้องกันการประชิดตัวผู้พิพากษา

ห้องพิจารณาคดีขนาดเล็กและขนาดกลาง – คดีทั่วไป

ห้องพิจารณาขนาดใหญ่ – คดีที่สำคัญหรือประชาชนให้ความสนใจ

### 3. การจัดการเกี่ยวกับห้องคุมขัง

จัดทำลูกกรง 2 ชั้น เพื่อความสะดวกในการควบคุมและป้องกันมิให้มีการส่งของต้องห้ามแก่ผู้ต้องคุมขัง

## 69. ที่จอดรถราชทัณฑ์เป็นเขตหวงห้ามเด็ดขาด หรือไม่

ตอบ มาตรการเกี่ยวกับระบบรักษาความปลอดภัย

1. พื้นที่ที่มีการรักษาความปลอดภัย คือ พื้นที่ที่มีการกำหนดขอบเขตโดยแนช้ดซึ่งมีข้อจำกัดและควบคุมการเข้าออกเป็นพิเศษ

1.1 “พื้นที่ควบคุม” คือ พื้นที่ที่อยู่ติดต่อกับหรือที่อยู่โดยรอบ “พื้นที่หวงห้าม”

1.2 “พื้นที่หวงห้าม” คือ พื้นที่ที่มีการพิทักษ์รักษาสิ่งที่เป็นความลับ บุคคลสำคัญและทรัพย์สินที่สำคัญของทางราชการแบ่งออกเป็น

1.2.1 “เขตหวงห้ามเฉพาะ” เช่น พื้นที่ในห้องพิจารณา ห้องธุรการทั้งหมดที่อยู่ในอาคารศาลยุติธรรม ที่จอดรถผู้พิพากษา และที่จอดรถราชทัณฑ์

1.2.2 “เขตหวงห้ามเด็ดขาด” และบุคคลที่มีสิทธิเข้าในเขตหวงห้ามเด็ดขาด แบ่งได้เป็น 3 บริเวณ

1) บริเวณห้องเก็บสำนวน ห้องคุมขัง ห้องมั่นคง ห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย และห้องควบคุมอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาความปลอดภัย

2) บริเวณห้องทำงานผู้พิพากษา

3) บริเวณอาคารที่พักประจำตำแหน่ง

\*\*\*จอดรถราชทัณฑ์ไม่เป็นเขตหวงห้ามเด็ดขาด

## 70 อุปกรณ์ใดบ้างที่จำเป็นต้องมีสำหรับการดำเนินการตามมาตรการรักษาความปลอดภัย

ตอบ วัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นเบื้องต้นสำหรับการดำเนินการตามมาตรการการรักษาความปลอดภัยจะต้องประกอบด้วย

(1) โทรทัศน์วงจรปิด

(2) กล้องจับภาพ

(3) วิทยุสื่อสารมือถือ

(4) เครื่องตรวจอาวุธชนิดประตู่

(5) เครื่องตรวจอาวุธขนาดเล็ก

(6) เครื่องดับเพลิง

- (7) สัญญาเช่ารถยนต์
- (8) สัญญาเช่าอสังหาริมทรัพย์
- (9) โตราศัพท์ภายนอกและภายใน
- (10) เครื่องผลิตกระแสไฟฟ้า
- (11) บัตรสำหรับบุคคลและป้ายติดรถยนต์
- (12) ไฟฉาย เสื้อกันฝน
- (13) อาวุธประเภทกระบอง
- (14) กุญแจมือ
- (15) อุปกรณ์ตรวจใต้ท้องรถ
- (16) แถบกันเขต
- (17) เครื่องปฐมพยาบาล

#### 71 “เงินสวัสดิการ” เป็นเงินรายรับหรือไม่

ตอบ ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยการงบประมาณ พ.ศ. 2544 กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“งบประมาณประจำปี” หมายความว่า จำนวนเงินที่ศาลยุติธรรมและสำนักงานศาลฯ ได้รับอนุมัติจาก ก.บ.ศ. ให้ใช้จ่ายหรือก่องหนี่ผูกพันในแต่ละปีงบประมาณจากเงินรายรับ

“เงินรายรับ” หมายความว่า เงินที่ศาลฯ และสำนักงานศาลฯ ได้รับ ได้แก่

- 1) เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับตาม
- 2) พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี
- 3) พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม
- 4) เงินดอกเบียอันเกิดจากเงินกลา
- 5) เงินงบประมาณรายปีเหลือจ่าย
- 6) เงินช่วยเหลือจากต่างประเทศ
- 7) เงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค
- 8) เงินอื่นใดที่ได้รับอนุญาตให้ใช้จ่ายได้โดยไม่ต้องนำส่งคลัง

\*\*\*\*\*เงินสวัสดิการไม่ใช่เงินรายรับ

#### 72 ทนายความที่ศาลตั้งให้ผู้เสียหาย ตาม ป.วิ.อ. มาตรา 44/2 วรรคสอง ศาลตั้งให้เท่าไร

ตอบ อัตราเงินรางวัลทนายความที่ศาลแต่งตั้งในคดีครอบครัว

อัตราระหว่างขั้นต่ำและขั้นสูง

คดีมีทุนทรัพย์ ขั้นต่ำคดีละ 3,000 บาท ขั้นสูงคดีละ 25,000 บาท

คดีไม่มีทุนทรัพย์ ขั้นต่ำคดีละ 3,000 บาท ขั้นสูงคดีละ 20,000 บาท

ให้ศาลชั้นต้นเป็นผู้กำหนดเงินรางวัลแก่ทนายความที่ศาลตั้งให้ผู้เสียหาย ตาม ป.วิ.อ. มาตรา 44/2 วรรคสอง ตามจำนวนที่ศาลเห็นสมควร แต่ไม่เกิน 10,000 บาท

**73 หากศาลที่ส่งสำนวนไม่ได้รับสำนวน (แบบ ข) คืบภายในกี่วันนับแต่วันที่ส่งสำนวน ให้ทวงถามไปยังศาลที่รับสำนวนทันที**

**ตอบ** หลักการรับส่งสำนวนความและเอกสารระหว่างศาล

1. การรับส่งสำนวนความและเอกสารระหว่างศาลโดยทางไปรษณีย์ ให้ใช้ไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ

(1) เมื่อศาลชั้นต้นจะส่งสำนวนความและเอกสารไปยังศาลสูงให้ทำใบส่งสำนวน (แบบ ก) และใบรับสำนวน (แบบ ข) ประจำทุกสำนวน แล้วส่งสำนวนโดยใส่ถุงสำนวน และประทับตราครั้งหรือวัตถุอื่นในลักษณะเดียวกัน เมื่อศาลสูงได้ตรวจรับสำนวนถูกต้องแล้วให้เก็บใบส่งสำนวน (แบบ ก) ไว้เป็นหลักฐาน และส่งคืนใบรับสำนวน (แบบ ข) ไปยังศาลเดิม

(2) ศาลสูงจะส่งสำนวนความไปยังศาลชั้นต้น ให้นำความใน (1) มาใช้บังคับโดยอนุโลม กล่าวคือ ให้ทำใบส่งสำนวน (แบบ ก) และใบสำนวน (แบบ ข) เมื่อศาลชั้นต้นได้ตรวจรับแล้วก็ให้เก็บใบส่งสำนวน (แบบ ก) ไว้เป็นหลักฐาน และส่งคืนใบรับสำนวนไปยังศาลสูง

(3) การเปิดดูสำนวนและการลงชื่อเป็นผู้รับในใบรับสำนวน (แบบ ข) สำหรับศาลชั้นต้น ศาลสูง ให้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

(4) การส่งใบรับสำนวน (แบบ ข) คืนศาลเดิม ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับสำนวนมีหน้าที่ส่งคืนทันที เพื่อศาลที่ส่งสำนวนจะได้ทราบว่าสำนวนดังกล่าวถึงผู้รับแล้ว หากศาลที่ส่งสำนวนไม่ได้รับใบสำนวน (แบบ ข) คืบภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ส่งสำนวน ให้ทวงถามไปยังศาลที่รับสำนวนทันที

2. การส่งสำนวนความและเอกสารระหว่างศาลโดยเจ้าหน้าที่ ให้นำความใน ข้อ 1 มาใช้บังคับโดยอนุโลม และให้ศาลที่ส่งสำนวนความจัดทำบัญชีส่งสำนวน ให้เจ้าหน้าที่รับสำนวนลงลายมือชื่อ วงเล็บชื่อ และชื่อสกุลกำกับไว้ พร้อมวันเดือนปีที่รับสำนวน ในบัญชีส่งสำนวนนั้นด้วย

3. ให้จัดทำบัญชีคุมการรับส่งสำนวนความ โดยอย่างน้อยมีรายการชื่อศาลที่รับหรือศาลที่ส่งสำนวนความ เลขที่หนังสือรับหรือส่ง หมายเลขคดี ชื่อคู่ความ วันเดือนปีที่รับหรือส่งเลขเอกสารแยกเก็บลงลายมือชื่อของผู้รับ และให้ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประสานงานและตรวจสอบว่าได้มีการรับส่ง



สำนวนความโดยถูกต้องและรวดเร็ว และเมื่อรับสำนวนความแล้ว ให้เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อ  
ดำเนินการต่อไป

4. ก่อนส่งสำนวนความและเอกสารไปยังศาลอื่นหรือเมื่อได้รับสำนวนความและเอกสารจากศาลอื่น  
ให้ผู้อำนวยการหรือผู้ได้รับมอบหมายตรวจสอบสำนวนความและเอกสารให้ถูกต้องครบถ้วน

5. ให้ศาลชั้นต้นจัดทำบัญชีคดีค้างอยู่ที่ศาลสูง ส่งไปให้ศาลสูงตรวจสอบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์  
ของทุกปี

#### 74 คู่กรณีของศาลยุติธรรมมีลูกกุญแจที่สำรับและเก็บไว้ที่ใคร

ตอบ คู่กรณีของศาลยุติธรรม

1. คู่กรณีให้มีลูกกุญแจอย่างน้อย 2 ดอก แต่ละดอกมีลักษณะต่างกัน โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงิน  
ถือลูกกุญแจคนละดอก

2. ลูกกุญแจคู่กรณีคู่หนึ่งๆ โดยปกติให้มีอย่างน้อย 2 สำรับ โดยสำรับหนึ่ง มอบให้กรรมการเก็บ  
รักษาเงินถือไว้ ส่วนสำรับที่เหลือให้เลขาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรม แล้วแต่กรณีเก็บรักษา  
ไว้

3. ลูกกุญแจคู่กรณีสำหรับที่เลขาธิการหรือหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมเก็บรักษา  
ไว้บรรจุในลักษณะหีบห่อ โดยให้กรรมการเก็บรักษาเงินลงลายมือชื่อกำกับรอยปิดผนึก และ  
ในกรณีที่มีการเปิดและปิดหีบห่อให้กระทำต่อหน้ากรรมการเก็บรักษาเงิน

#### 75 ระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมว่าด้วยเงินค่าตอบแทนพิเศษ ลูกจ้าง และพนักงานราชการ ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2556 กำหนดให้ข้าราชการที่พ้นทดลองปฏิบัติงานได้รับเงินเพิ่มที่บาท

ตอบ ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง อัตราค่าตอบแทนพิเศษ (บาท ต่อ เดือน)

พ้นทดลองปฏิบัติงาน หรือเมื่อพ้น 6 เดือน แล้วแต่กรณี 4,000 บาท

ปฏิบัติงานครบ 5 ปีขึ้นไป 5,000 บาท

#### 76 ตำแหน่งผู้อำนวยการไม่อยู่ปฏิบัติราชการให้ผู้รักษาราชการแทน

ตอบ หลักการรักษาราชการแทน

ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้

1. ตำแหน่งเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม

1.1 ให้รองเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมเป็นผู้รักษาราชการแทน หากมี  
หลายคนให้ผู้ที่อาวุโสสูงสุดถัดลงมาตามลำดับเป็นผู้รักษาราชการแทน

1.2 ถ้าไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรม หรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ประธานศาลฎีกาแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานศาลยุติธรรม ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าเป็นรักษาราชการแทน

2 ให้เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมแต่งตั้งข้าราชการในสำนักงานศาลยุติธรรม ซึ่งดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่าเป็นผู้รักษาราชการแทน

3. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกอง

ให้ผู้อำนวยการวิทยาลัย หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าส่วน หัวหน้าฝ่าย ซึ่งมีอาวุโสสูงสุดในส่วนราชการนั้นเป็นผู้รักษาราชการแทน

4. ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักศาลยุติธรรมประจำภาค ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการประจำศาล หรือผู้อำนวยการสำนักงานประจำศาล

ให้หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้าส่วน หรือหัวหน้าฝ่ายซึ่งมีอาวุโสสูงสุดในหน่วยงานนั้นเป็นผู้รักษาราชการแทน

#### 77 ผู้ใดเป็นผู้แต่งตั้งโฆษกศาลยุติธรรม

ตอบ “โฆษกศาลยุติธรรม” หมายความว่า ข้าราชการฝ่ายตุลาการศาลยุติธรรม ซึ่งได้รับแต่งตั้งจากประธานศาลฎีกา โดยให้มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินงานให้การให้ข่าว บริการข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ ตลอดจนการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างหน่วยราชการกับประชาชนและสื่อมวลชนรวมทั้งการเสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานทางด้านการประชาสัมพันธ์แก่กองสารนิเทศและประชาสัมพันธ์

#### 78 ผู้ใดเป็นผู้อนุญาตให้ทำข่าวในศาล

ตอบ หลักการอนุญาตให้ทำข่าวในศาล

1. ในการให้ข่าวและบริการข่าวสารของศาลยุติธรรม กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ

(1) ข่าวที่เกี่ยวกับการประชุมคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม คณะกรรมการตุลาการศาลยุติธรรม คณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรม ให้ประธานกรรมการ เลขานุการคณะกรรมการ หรือโฆษกศาลยุติธรรมเป็นผู้ให้

(2) ข่าวที่เกี่ยวกับนโยบายของประธานศาลฎีกา ให้ประธานศาลฎีกา เลขานุการ ประธานศาลฎีกา เลขานุการศาลฎีกา เลขานุการสำนักงานศาลยุติธรรม หรือโฆษกศาลยุติธรรมเป็นผู้ให้

(3) ข่าวที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานประจำหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ให้ผู้พิพากษาผู้รับผิดชอบในราชการของศาล เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้ให้

(4) ข่าวในลักษณะวิชาการ ซึ่งสมควรเผยแพร่แก่ประชาชนหรือข้อมูลซึ่งสมควรเผยแพร่แก่ประชาชนโดยเร็ว เช่น ผลของคำพิพากษาของศาลที่ได้ตัดสินไปแล้ว เป็นต้น ให้ผู้พิพากษาผู้รับผิดชอบในราชการของศาล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้ให้

## 79 ตามระเบียบคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรม ว่าด้วยการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการศาลยุติธรรม พ.ศ. 2552 กำหนดให้ใครเป็นผู้จัดให้มีพนักงานต้อนรับ

ตอบ “พนักงานต้อนรับ” หมายความว่า ข้าราชการศาลยุติธรรมผู้ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการศาลยุติธรรมให้ทำหน้าที่ต้อนรับ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการศาลยุติธรรม

1. ให้เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมจัดระบบบริหารการให้บริการแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการศาลยุติธรรม ดังนี้

(1) จัดให้การพัฒนาคุณภาพให้บริการแก่ประชาชนของศาลยุติธรรมเป็นภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการต่อเนื่องเป็นราชการประจำทุกปีพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมต่างๆ ให้สอดคล้องกับภารกิจจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของข้าราชการศาลยุติธรรมและพนักงานต้อนรับให้มีจิตใจให้บริการและทัศนคติที่ดีต่อการบริการแก่ประชาชน

(2) จัดให้มีพนักงานต้อนรับโดยให้มีเครื่องแต่งกายหรือเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์เพื่อเป็นมาตรฐานเดียวกัน การเบิกค่าเครื่องแต่งกายหรือเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์ให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงโดยคำนึงถึงความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด ทั้งนี้ แนวทางปฏิบัติราชการในเรื่องดังกล่าวให้เป็นไปตามประกาศสำนักงาน

(3) จัดให้การอำนวยความสะดวกและการให้บริการแก่ประชาชนเป็นส่วนหนึ่งของระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานศาลยุติธรรม รวมถึงการสร้างมาตรการกระตุ้นจิตใจให้รางวัลแก่ศาลยุติธรรมหรือข้าราชการศาลยุติธรรมที่มีผลการปฏิบัติงานด้านการให้บริการแก่ประชาชนเป็นอย่างดี และให้ถือเป็นองค์ประกอบหนึ่งในการประเมินผลระดับหน่วยงานและบุคคล

## 80 ก่อนสืบพยาน ให้สืบค่าขึ้นศาลไม่เกินอัตราเท่าไร

ตอบ หลักการสืบค่าธรรมเนียมศาล (ค่าขึ้นศาล)

ก่อนสืบพยาน ให้สืบค่าขึ้นศาลไม่เกิน 3 ใน 4

สืบพยานไปบ้างแล้ว ให้สืบค่าขึ้นศาลไม่เกินครึ่งหนึ่ง

การสืบค่าขึ้นศาลเป็นกรณีพิเศษ ให้สืบค่าขึ้นศาล 7 ใน 8

กรณีทิ้งฟ้อง หรือศาลสั่งจำหน่ายคดีในกรณีอื่นตาม ป.วิ.พ. 151 วรรคสาม  
ก่อนสืบพยาน ให้คืนค่าขึ้นศาลไม่เกินกึ่งหนึ่ง  
สืบพยานไปบ้างแล้ว ให้คืนค่าขึ้นศาล 1 ใน 4  
การคืนค่าขึ้นศาลไม่ว่าในกรณีใดๆ ต้องไม่น้อยกว่า 200 บาท

### 81 หมายถึงระหว่างสอบสวนและหมายถึงระหว่างพิจารณาใช้แบบพิมพ์คืออะไร

ตอบ หมายถึงต้องมีข้อความ รูปแบบ ขนาดและสีตามแบบพิมพ์ของศาล ดังนี้

- (1) หมายจับ แบบพิมพ์ 47 (สีเขียว)
- (2) หมายค้น แบบพิมพ์ 48 (สีขาว)
- (3) หมายขังระหว่างสอบสวน แบบพิมพ์ 49 (สีฟ้า)
- (4) หมายขังระหว่างไต่สวนมูลฟ้องหรือพิจารณา แบบพิมพ์ 50 (สีเขียว)
- (5) หมายจำคุกและกักขังระหว่างอุทธรณ์ฎีกา แบบพิมพ์ 51 หมายกักขังระหว่างอุทธรณ์ฎีกา แบบพิมพ์ 51 ทวิ หรือหมายจำคุกระหว่างอุทธรณ์ฎีกา แบบพิมพ์ 51 ตริ (สีเหลือง)
- (6) หมายจำคุกและกักขังเมื่อคดีถึงที่สุด แบบพิมพ์ 52 หมายกักขังเมื่อคดีถึงที่สุด แบบพิมพ์ 52 ทวิ หรือหมายจำคุกเมื่อคดีถึงที่สุด แบบพิมพ์ 52 ตริ (สีแดง) หมายในข้อ 6 นี้ สีของแผ่นกระดาษเป็นสีชมพู

### 82 ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม มีทั้งหมดกี่ด้าน

ตอบ ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของสำนักงานศาลยุติธรรม

1. ด้านความโปร่งใส
2. ด้านความพร้อมรับผิด
3. ด้านความปลอดภัยจากการทุจริต
4. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร
5. ด้านคุณธรรมในการทำงานในหน่วยงาน
6. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน

### 83 คณะกรรมการพิจารณาการย้ายข้าราชการมีวาระในการดำรงตำแหน่งเท่าใด

ตอบ ให้สำนักงานศาลยุติธรรมแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการย้ายข้าราชการศาลยุติธรรมอย่างน้อย 1 คณะ ประกอบด้วยประธานกรรมการ และกรรมการอีกจำนวนไม่เกิน 4 คน (มี 5 คน) โดยมี

1) ข้าราชการศาลยุติธรรมที่ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร 1 คน และผู้แทนที่ ก.ศ. แต่งตั้ง 1 คน เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการสำนักงานการเจ้าหน้าที่หรือข้าราชการในสำนักงานการเจ้าหน้าที่เป็นเลขานุการ

2) มีหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการย้ายข้าราชการศาลยุติธรรมต่อเลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมหรือบุคคลที่เลขาธิการสำนักงานศาลยุติธรรมมอบหมาย

3) คณะกรรมการให้มีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละไม่เกิน 1 ปี

**84 ระยะเวลาการอุทธรณ์คำสั่งทางวินัยตามระเบียบ ก.ศ. ว่าด้วยการอุทธรณ์ มีระยะเวลาเท่าใด**

**ตอบ** การอุทธรณ์ต้องยื่นภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

(1) 30 วัน นับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งที่เหตุแห่งการอุทธรณ์ สำหรับผู้ถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ

(2) 90 วันนับแต่วันทราบหรือถือว่าทราบคำสั่งที่เป็นเหตุแห่งการอุทธรณ์ หรือ 1 ปี นับแต่วันที่ผู้ถูกสั่งลงโทษ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการถึงแก่ความตายก่อนทราบคำสั่ง สำหรับทายาทตามข้อ 4.2

**85 การอุทธรณ์ตามระเบียบนี้ต้องทำอย่างไรและถึงใคร**

**ตอบ** การอุทธรณ์ต้องทำเป็นหนังสือถึงประธานกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรมโดยใช้ถ้อยคำสุภาพ

**86 พนักงานราชการศาลยุติธรรมมีกี่ประเภท**

**ตอบ** พนักงานราชการศาลยุติธรรม มี 2 ประเภท ดังต่อไปนี้

(1) พนักงานราชการศาลยุติธรรมทั่วไป

(2) พนักงานราชการศาลยุติธรรมพิเศษ

**87 คุณสมบัติของผู้ประนีประนอมคดีครอบครัว ตามข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยพินัยกรรม หลักเกณฑ์และวิธีการจดทะเบียนและลบชื่อออกจากทะเบียน ผู้ประนีประนอมคดีครอบครัว พ.ศ. 2554 มีอย่างไรบ้าง**

**ตอบ** ผู้จดทะเบียนผู้ประนีประนอมคดีครอบครัวต้องมีพินัยกรรมและคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์อันเป็นประโยชน์แก่การใกล้เคียงคดีไม่น้อยกว่า 3 ปี หรือเป็นผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 6 หรือเทียบเท่าและมีประสบการณ์ในการใกล้เคียงคดีไม่น้อยกว่า 5 ปี

(2) มีสัญชาติไทย

(3) มีอายุไม่ต่ำกว่า 40 ปีบริบูรณ์ในวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียนผู้ประนีประนอมคดีครอบครัว

(4) มีอวัยวะ บุคลิกภาพ และความประพฤติเหมาะสมแก่การใกล้เคียงคดีครอบครัว

(5) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(6) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(7) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในระเบียบคณะกรรมการข้าราชการศาลยุติธรรมว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของสำนักงานศาลยุติธรรม

(8) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(9) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(10) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(11) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(12) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

88 ผู้ประนีประนอมคดีครอบครัว ต้องมีอายุเท่าไร

ตอบ มีอายุไม่ต่ำกว่า 40 ปีบริบูรณ์ในวันที่ยื่นคำขอจดทะเบียนผู้ประนีประนอมคดีครอบครัว



พี่แมง ป.

ขอให้โชคดีในการสอบครับ