

ความเป็นมาของแบบ อ.ก. ๔๐ จากอดีตสู่ปัจจุบัน

โชคชัย ทิฐักัจจธรรม

อัยการผู้เชี่ยวชาญพิเศษ

รายงานบัญชีสำนวนค้างหรือที่เรียกกันสั้น ๆ ว่า อ.ก. ๔๐ เป็นแบบพิมพ์ประเภทใบปลิวของสำนักงานอัยการสูงสุด ผู้เขียนเห็นว่ายังไม่เคยมีใครเขียนและรวบรวมหนังสือต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับ อ.ก. ๔๐ ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ทั้ง ๆ ที่สำนักงานอัยการสูงสุดก็ได้ใช้แบบ อ.ก. ๔๐ มาอย่างยาวนานพอสมควร ด้วยเกรงว่าประวัติศาสตร์เรื่องนี้จะขาดหายไปหากไม่ได้รวบรวมไว้ และเพื่อเป็นประโยชน์แก่พนักงานอัยการรุ่นต่อ ๆ ไปจึงได้ศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ ในอดีต ซึ่งถ้าทุกคนได้ทราบถึงความเป็นมาของ อ.ก. ๔๐ ก็จะได้เห็นถึงวิสัยทัศน์ของบรรพอัยการที่ได้วางรากฐานการปฏิบัติงานไว้ ได้เห็นความวิริยะอุตสาหะในการทำงาน และการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนจะได้เข้าใจถึงวัตถุประสงค์ของแบบ อ.ก. ๔๐ ซึ่งพนักงานอัยการที่ปฏิบัติงานคดีจะต้องเข้าไปเกี่ยวข้องหลังจากได้พยายามสืบค้นก็พบว่าแบบ อ.ก. ๔๐ น่าจะถือกำเนิดในปี พ.ศ. ๒๔๗๘ ตามคำสั่งกรมอัยการที่ ๓๐/๒๔๗๘ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๔๗๘ ในหนังสือฉบับนี้ได้กำหนดให้การกรอกแบบพิมพ์ และลงสารบบบัญชีกับรายงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามความประสงค์ของกรมอัยการตามคำอธิบายที่ได้แนบโดยให้เริ่มปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๔๗๙ เป็นต้นไปและได้อธิบายถึงรายงานบัญชีสำนวนค้างว่า “แบบ อ.ก. ๔๐ หนังสือเสนอบัญชีสำนวนที่ค้างแบบนี้เป็นแบบบัญชีที่จัดพิมพ์ขึ้นใหม่ด้วยประสงค์จะทราบว่าในเดือนหนึ่ง ๆ ในสำนักงานของพนักงานอัยการแห่งหนึ่ง ๆ ได้รับสำนวนไว้เท่าใด และได้พิจารณาจัดการไปแล้วเท่าใด ค้างอยู่เท่าใด เพราะเหตุใด ทั้งนี้ เฉพาะสำนวนที่อยู่ในหน้าที่พนักงานอัยการพิจารณาจัดการ ไม่เกี่ยวแก่สำนวนที่ฟ้องศาลไปแล้วตั้งได้แยกราายการไว้ในบัญชีนั้นแล้ว ให้หัวหน้าพนักงานอัยการรายงานมาให้ทราบเป็นประจำเดือนทุก ๆ เดือน และให้ส่งรายงานนี้ออกจากสำนักงานของตนภายในวันที่ ๕ ของเดือนใหม่ ทั้งนี้ ถ้าพนักงานอัยการได้จัดการแก่สำนวนนั้น ๆ ให้เสร็จภายในวันที่ ๔ ของเดือนใหม่ก็ยอมให้จำหน่ายเป็นสำนวนที่เสร็จในเดือนที่แล้วมาซึ่งกำลังจะต้องรายงานนั้นได้ เว้นไว้แต่จะเสร็จภายหลังจากนั้น จึงต้องถือว่าเป็นสำนวนค้าง” ซึ่งในหนังสือฉบับนี้ ไม่ปรากฏว่าแบบ อ.ก. ๔๐ มีช่องประเภทสำนวนกี่ประเภท อย่างไรก็ตามหนังสือฉบับนี้ได้กล่าวถึงว่าแบบ อ.ก. ๔๐ คืออะไร มีวัตถุประสงค์อย่างไร มีรูปแบบอย่างไร และระยะเวลาที่จะต้องส่งแบบ อ.ก. ๔๐

ต่อมาเนื่องจากมีความไม่เข้าใจในคำสั่งของกรมอัยการที่ ๓๐/๒๔๗๘ กรมอัยการจึงได้มีคำสั่งที่ ๑๐/๒๔๗๙ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๔๗๙ เพื่อซักซ้อมความเข้าใจการทำรายงานเกี่ยวแก่สำนวนค้างว่า ตามที่ให้หัวหน้าพนักงานอัยการรายงานถึงการปฏิบัติเกี่ยวแก่สำนวนตามแบบ อ.ก. ๔๐ เป็นประจำเดือน และให้ส่งออกจากสำนักงานของตนภายในวันที่ ๕ ของเดือนใหม่ แต่ปรากฏว่ารายงานการปฏิบัติเกี่ยวแก่สำนวนค้างประจำเดือนเมษายน พ.ศ. ๒๔๗๙ ของบางจังหวัด กรมอัยการยังไม่ได้รับและบางจังหวัดได้ส่งรายงานออกจากสำนักงานของตนล่าช้าเกินสมควร เช่น ส่งภายหลังวันที่ ๑๐ ของเดือนใหม่เป็นต้น แต่บางจังหวัดก็ส่งเร็วเกินไป เช่น ส่งในวันที่ ๑ ของเดือนใหม่ (ซึ่งความจริงความยังมีค้างอยู่) ทำให้เห็นว่า ผู้ส่งรายงานยังไม่เข้าใจความประสงค์ของกรมอัยการจึงขอซักซ้อมความเข้าใจอีกครั้งหนึ่งว่า กรมอัยการมีความมุ่งหมายที่จะควบคุมการปฏิบัติของพนักงานอัยการที่เกี่ยวข้องการตรวจ และจัดการแก่สำนวนในหน้าที่ของตนให้เป็นไปโดยรวดเร็ว ไม่บกพร่อง และเพื่อที่จะทราบถึงความขยันหมั่นเพียรของพนักงานอัยการด้วย การสำรวจรายงานนี้ให้กระทำในวันสิ้นเดือน เพื่อให้สามารถได้ง่ายว่า ถ้าเรื่องใดยังมีได้จำหน่ายก็หมายความว่าค้างอยู่ ถ้าเป็นสำนวนที่รับในเวลาจนจะสิ้นเดือนแล้วสำนวนนั้น ๆ ก็จำต้องค้าง ซึ่งมีใช้เพราะความเพิกเฉยของพนักงานอัยการ

กรมอัยการจึงยอมให้จำหน่ายออกได้ถึงวันที่ ๔ ของเดือนใหม่ กล่าวคือมีเวลาอีก ๔ วัน ที่พนักงานอัยการจะได้จัดการแก้สำนวนที่รับไว้ในเดือนก่อนและเมื่อได้จัดเสร็จไปภายใน ๔ วันนี้ เป็นจำนวนเท่าใด ก็ให้หักออกเสียจากจำนวนที่สำรวจค้างไว้เมื่อสิ้นเดือน เหลือนอกจากนั้นจึงถือว่าเป็นสำนวนค้างในเดือนก่อน การที่จัดสำนวนในเดือนก่อนให้เสร็จไปภายหลังวันที่ ๔ ของเดือนใหม่ จะต้องถือว่าเป็นสำนวนค้างในเดือนใหม่แต่บางจังหวัดกลับลงสำนวนที่รับไว้ตั้งแต่วันที่ ๑ ถึงวันที่ ๔ ของเดือนใหม่เป็นความรับในเดือนก่อนและถ้าสำนวนที่รับใหม่นี้ได้จัดให้เสร็จไปภายในวันที่ ๑ ถึงวันที่ ๔ แล้ว ก็ถือเป็นสำนวนที่เสร็จในเดือนก่อนอีกด้วย ซึ่งเป็นการผิดความประสงค์ของกรมอัยการและแม้ในที่ใดจะไม่มีสำนวนค้างจัดการ ก็ให้รายงานส่งบัญชีนั้นไปด้วย และห้ามมิให้ลงรับสำนวนในสารบบให้ผิดไปจากวันที่ได้รับไว้จริงทุกเรื่อง

ถัดมาหนังสือกรมอัยการที่ น.ว. ๑๗/๒๔๙๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๔๙๖ ได้กล่าวถึง กิจการในหน้าที่อัยการภาคไว้หลายประการ และได้กล่าวถึงรายงานบัญชีสำนวนค้างว่า แบบ อ.ก. ๔๐ ซึ่งอัยการจังหวัดต้องรายงานกรมเป็นประจำทุกเดือนตามคำสั่งที่ ๓๐/๒๔๗๘ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๔๗๘ นั้นให้อัยการจังหวัดแก้ไขแบบพิมพ์ซึ่งกำหนดให้รายงานอธิบดีกรมอัยการเป็นอัยการภาค และให้รายงานอัยการภาคพร้อมด้วยสำเนา ๑ ฉบับ และให้อัยการภาคพิจารณาทุกท่วงการจัดการแก้สำนวนค้างที่ค้างล่าช้าตามสมควรแก่กรณี แล้วส่งสำเนารายงานรวมทั้งหลักฐานการพิจารณาส่งไปยังกรมอัยการ

ต่อมาอีกไม่กี่เดือนหนังสือกรมอัยการที่ น.ว. ๒๙/๒๔๙๖ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๔๙๖ ได้กล่าวถึงการเพิ่มเติมรายการแบบพิมพ์ อ.ก. ๔๐ โดยกรมอัยการได้รับข้อเสนอของอัยการภาค ๒ ความว่าแบบ อ.ก. ๔๐ “หนังสือเสนอบัญชีสำนวนที่ค้าง” ซึ่งพนักงานอัยการจังหวัดต้องทำส่งอัยการภาคพร้อมด้วยสำเนา เพื่ออัยการภาคพิจารณาแล้วส่งสำเนารวมทั้งหลักฐานการพิจารณาไปยังกรมอัยการนั้น แบบพิมพ์นี้ในช่องประเภทสำนวนไม่ได้ระบุถึง คดีแพ่งหรือสำนวนความแพ่งให้ปรากฏด้วย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะเดิมคดีแพ่งหรือสำนวนความแพ่งที่พนักงานอัยการจังหวัดต่าง ๆ ได้รับไว้พิจารณาดำเนินการมีน้อยหรือไม่มีเลย แต่บัดนี้สังเกตว่าคดีแพ่งหรือสำนวนความแพ่งหรือสำนวนความแพ่งพนักงานอัยการจังหวัดได้รับไว้พิจารณาดำเนินการเพิ่มขึ้น เมื่อเป็นเช่นนี้ ถ้าพนักงานอัยการจังหวัดรวบรวมแจ้งให้อัยการภาคทราบ เพื่ออัยการภาคมีโอกาสได้ควบคุมให้พนักงานอัยการจังหวัดดำเนินการไปภายในเวลาอันควรก็จะเป็นผลดี โดยเพิ่มข้อความต่อไปอีกเป็น “๔. คดีหรือสำนวนความแพ่ง” พร้อมกับชี้แจงให้พนักงานอัยการจังหวัดเข้าใจว่า คำว่าคดีนั้น ให้ถือเอาความหมายตามบทวิเคราะหศาสตร์แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา ๑ (๒) ประกอบด้วย (๓) ส่วนคำว่าสำนวนนั้น หมายถึงเรื่องราวคำร้องเรียนหนังสือหรือบันทึกของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลในรัฐบาลหรือเทศบาล ที่พนักงานอัยการจังหวัดได้รับไว้ และตกเป็นหน้าที่ของพนักงานอัยการจะต้องพิจารณาดำเนินการสำหรับช่อง “เสร็จไปในเดือนนี้” คำว่าเสร็จไปควรหมายถึง (ก) ถ้าเป็นคดีก็คือ ได้ดำเนินกระบวนการพิจารณาต่อไปตามลักษณะแห่งกระบวนการพิจารณานั้นเสร็จแล้ว เช่น ถ้าพนักงานอัยการได้รับคำฟ้อง การเสร็จไปก็คือพนักงานอัยการได้ยื่นคำให้การแล้ว เป็นต้น (ข) ถ้าเป็นสำนวน ก็คือ พนักงานอัยการได้จัดการเสร็จไปประการใดแล้วแต่กรณี เช่น คำร้องขอให้พนักงานอัยการฟ้องคดีอุทลุม การเสร็จไปก็คือ พนักงานอัยการได้ยื่นคำฟ้องหรือสั่งยกคำร้องของผู้ร้อง เป็นต้น ส่วนช่อง “ระหว่างสั่งสอบสวน” ก็พออนุมานจากกรณีที่พนักงานอัยการสั่งให้จัดการประการใดที่ยังไม่ถึงขั้นที่เสร็จไป จึงขอให้กรมอัยการพิจารณา ซึ่งกรมอัยการได้พิจารณาแล้วมีความเห็นพ้องด้วยกับความเห็นอัยการภาค ๒ ว่าเป็นการสมควรที่จะเพิ่มเติมระเบียบการกรอกแบบพิมพ์ อ.ก. ๔๐ ซึ่งได้สั่งโดยหนังสือที่ ๓๐/๒๔๗๘ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๔๗๘ ให้เป็นไปตามข้อเสนออัยการภาค ๒ จึงให้หัวหน้าพนักงานอัยการจัดการกรอกแบบพิมพ์ อ.ก. ๔๐ ซึ่งเป็นของเก่า โดยเพิ่มประเภท

สำนวนเป็น “๔. คดีหรือสำนวนความแพ่ง” และกรอกรายการตามความหมายแห่งข้อเสนอนั้น ส่วนแบบพิมพ์ อ.ก. ๔๐ ซึ่งกรมอัยการจะพิมพ์ใหม่ จะได้รอกความข้อนี้ไว้ให้ จึงแจ้งมาเพื่อถือปฏิบัติ

หลังจากนั้นในปี พ.ศ. ๒๔๙๖ ได้มีการประชุมอัยการภาคประจำปีครั้งที่ ๑/๒๔๙๖ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๔๙๖ (ประมวลระเบียบฯ เล่ม ๑ หน้า ๙๐๖) ในการประชุมดังกล่าวอัยการภาค ๙ เสนอข้อประชุมว่า ตามที่ได้กำหนดให้อัยการภาคพิจารณาทุกท่วงการจัดการแก่สำนวนที่ค้าง โดยให้อัยการจังหวัดเสนอบัญชีสำนวนที่ค้างต่ออัยการภาคนั้น เท่าที่ปฏิบัติมาแล้วเห็นว่าเพียงแต่พิจารณาตามบัญชีสำนวนที่ค้างตามแบบ อ.ก. ๔๐ นั้น ไม่อาจพิจารณาทุกท่วงให้ถูกต้องบริบูรณ์ได้ จึงเสนอให้กรมอัยการวางระเบียบเพิ่มเติมการเสนอบัญชีสำนวนที่ค้างให้อัยการจังหวัดรายงานผลแห่งการจัดการแก่สำนวนที่ค้างเป็นรายคดี โดยย่อกำกับด้วย อธิบัติกรมอัยการได้ชี้แจงถึงความมุ่งหมายที่กรมได้วางระเบียบให้อัยการภาคได้พิจารณาทุกท่วงสำนวนที่ค้างนั้นว่า เพื่อเร่งรัดมิให้งานในหน้าที่ของอัยการจังหวัดล่าช้าเกินสมควร แม้ตามที่ปรากฏงานที่ล่าช้าและบกพร่อง ส่วนมากเป็นงานในหน้าที่เสมียน แต่ในฐานะที่อัยการจังหวัดเป็นหัวหน้า ย่อมต้องคอยสอดส่องดูแลให้ทั่วถึง มิฉะนั้นก็ย่อมจะไม่พ้นความรับผิดชอบ อนึ่ง ในเรื่องนี้กรมจะได้มีหนังสือเวียนไปยังอัยการจังหวัดให้ทราบว่าจะบรรดาค่าสั่งและระเบียบที่กรมได้วางไว้ก็ดี หรืองานที่อัยการภาคได้ตรวจสอบและแนะนำตักเตือนไว้ก็ดี ให้ถือว่าอยู่ในความรับผิดชอบของอัยการจังหวัด ที่จะต้องระมัดระวังมิให้มีข้อผิดพลาดบกพร่องเช่นนั้นขึ้นอีก มิฉะนั้น จะถือว่าปฏิบัติงานในหน้าที่บกพร่อง ในเรื่องให้อัยการภาค ๙ ขอให้วางระเบียบการเสนอบัญชีสำนวนที่ค้างนั้น ที่ประชุมพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้อัยการภาคได้ควบคุมสำนวนที่ค้างได้ผลสมความมุ่งหมาย จึงให้อัยการจังหวัดลงเลขรับและชี้แจงว่าค้างเพราะเหตุใดไว้ในบัญชีสำนวนที่ค้างด้วยในเวลาต่อมา กรมอัยการจึงมีหนังสือที่ น.ว. ๔๐๙๕/๒๔๙๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๔๙๙ กำหนดว่า การเสนอบัญชีสำนวนค้างประจำเดือนต่ออัยการภาคนั้น เพื่อให้อัยการภาคได้ควบคุมสำนวนที่ค้างได้ผลสมความมุ่งหมายให้อัยการจังหวัดลงเลขรับสำนวนที่ค้าง และชี้แจงว่าได้ค้างเพราะเหตุใดให้ปรากฏในบัญชีสำนวนค้างนั้นด้วย

ต่อมากรมอัยการได้มีหนังสือที่ น.ว. ๔๖/๒๔๙๘ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๔๙๘ ส่งรายงานการประชุมอัยการภาคประจำปี เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๔๙๖ ให้แก่อัยการจังหวัดทุกจังหวัด

ถัดมาหนังสือกรมอัยการที่ น.ว. ๕๑/๒๔๙๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๔๙๘ ได้แก้ไขรายละเอียดในแบบพิมพ์ต่าง ๆ ตลอดจนเพิ่มแบบพิมพ์ใหม่ ๆ ขึ้นอีก (รวมถึง อ.ก. ๕๐ หนังสือเสนอบัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการ) ในหนังสือฉบับนี้ได้กล่าวถึงการแก้ไข อ.ก. ๔๐ ว่า “อ.ก. ๔๐ หนังสือเสนอบัญชีสำนวนที่ค้างได้แก้ไขช่อง “ประเภทสำนวน” โดยให้มีรายงานดังต่อไปนี้

- (๑) สำนวนปรากฏผู้ต้องหาที่ส่งตัวมา
- (๒) สำนวนปรากฏผู้ต้องหาที่ไม่ได้ส่งตัวมา (เว้นคดีเปรียบเทียบ)
- (๓) สำนวนปรากฏผู้ต้องหาที่ไม่ได้ส่งตัวมา (เฉพาะคดีเปรียบเทียบ)
- (๔) สำนวนไม่ปรากฏตัวผู้กระทำความผิด
- (๕) สำนวนคดีอาญาที่แตกต่าง
- (๖) สำนวนความแพ่งที่เป็นโจทก์หรือว่าต่างแก้ต่าง

อนึ่ง “ช่องจำนวนที่ค้างอยู่” ได้เพิ่มช่องค้างเพราะ “รอการส่งตัว” ขึ้นอีกช่องหนึ่งเพื่อกรอกจำนวนสำนวนปรากฏผู้ต้องหาที่ส่งตัวมา ซึ่งพนักงานอัยการส่งฟ้องแล้ว แต่ยังมีได้ยื่นฟ้องต่อศาล โดยรอนายประกันส่งตัวผู้ต้องหาอยู่” และโดยเหตุที่แบบพิมพ์ อ.ก. ๔๐ ยังมีเหลืออยู่มาก กรมอัยการยังมิได้

จัดพิมพ์ใหม่ จึงให้แก้ไขแบบพิมพ์เดิมใช้ไปก่อน โดยให้แก้ไขช่องประเภทสำนวนให้มีรายการ ๖ ประเภท ดังกล่าวข้างต้น ส่วนช่องจำนวนที่ค้างเพราะรอการส่งตัวนั้น ยังไม่ต้องเพิ่มช่องขึ้นแต่ให้หมายเหตุไว้ในช่อง หมายเหตุว่า ในจำนวนสำนวนค้างเพราะเหตุอื่นนั้น มีค้างเพราะรอการส่งตัวก็เรื่อง

จากนั้นมีหนังสือกรมอัยการที่ น.ว. ๓๔/๒๔๙๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๔๙๙ ได้กล่าวถึงวิธี คุมสำนวนที่ค้างไว้หลายประการ เช่น ประการแรก ก่อนที่อัยการจังหวัดจะลงนามในรายงานบัญชีสำนวนที่ค้าง (อ.ก. ๔๐) ควรจะตรวจดูสำนวนที่ค้างว่ามีจำนวนครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีที่เจ้าหน้าที่ทำเสนอหรือไม่ และมี สำนวนเรื่องใดที่ค้างมานาน สมควรจะเร่งรัดเป็นพิเศษ ประการที่สอง กรณีที่ได้เตือนการสอบสวนไปแล้วถึง ๓ ครั้ง ก็ยังไม่ได้รับทราบเหตุที่ล่าช้านั้นควรรายงานผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อสั่งกำชับพนักงานสอบสวน ประการที่สามการส่งสอบสวนเพิ่มเติม ถ้าไม่จำเป็นก็ไม่ควรส่งเอกสารการสอบสวนคืนเพราะมีทางจะเสียหายแก่ สำนวนนั้นหลายประการ ประการที่สี่ เมื่อพนักงานอัยการถูกแต่งตั้งไปรับราชการ ณ จังหวัดอื่น ก็ให้ทำบัญชี สำนวนที่ค้างซึ่งอยู่ในหน้าที่ของตน เสนออัยการจังหวัดพร้อมด้วยสำนวน เพื่ออัยการจังหวัดจะได้พิจารณา ส่งมอบหมายงานต่อไป ประการที่ห้า การมอบหมายการงานในหน้าที่อัยการจังหวัด นอกจากจะพึงปฏิบัติตาม ระเบียบที่มีอยู่แล้ว ขอให้ผู้มอบงานทำบัญชีสำนวนที่ค้างมอบแก่ผู้รับงานพร้อมด้วยสำนวนนั้น ๆ เช่น ก. สำนวนค้างตรวจ ข. สำนวนค้างระหว่างส่งสอบสวนเพิ่มเติม ค. สำนวนค้างระหว่างขอผลิตส่งตัวผู้ต้องหา

ต่อมาเนื่องจากได้มีประกาศของคณะปฏิวัติฉบับที่ ๑๖ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๐๑ ให้บรรดา คดีที่มีข้อหาในความผิดบางประเภทที่เกิดขึ้นในหรือหลังวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๐๑ เวลา ๐๖.๐๐ น.อยู่ใน อำนาจศาลทหาร และให้พนักงานอัยการเป็นอัยการทหารด้วย กรมอัยการจึงมีหนังสือด่วนมากที่ น.ว. ๒๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๐๑ เรื่องชี้แจงวิธีปฏิบัติการของพนักงานอัยการที่ได้รับแต่งตั้ง เป็นอัยการทหาร โดยหนังสือดังกล่าวได้แจ้งว่า กระทรวงกลาโหมได้มีหนังสือที่ ๒๑๘๑๔/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๐๑ ถึงกระทรวงมหาดไทยชี้แจงวิธีปฏิบัติของพนักงานอัยการที่ได้รับแต่งตั้งเป็นอัยการทหาร เช่น สารบบบัญชีความทุกอย่างของพนักงานอัยการ ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นอัยการทหารนั้น ให้แยกไว้เป็น ส่วนหนึ่งต่างหาก ให้พนักงานอัยการที่ทำหน้าที่อัยการทหาร ท่างบคดี (บ. ๖) ตามแบบของพนักงานอัยการ ส่งไปยังกระทรวงกลาโหมทุก ๆ ๖ เดือน นับแต่วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๐๑ เป็นต้นไป แบบพิมพ์คงใช้ ตามแบบของพนักงานอัยการที่ที่เคยใช้อยู่เดิม ซึ่งต่อมาผู้อำนวยการเขต ๒ ได้มีหนังสือหารือมายังกรมอัยการ เกี่ยวกับการท่างบคดีที่อยู่ในอำนาจศาลทหารและอื่น ๆ อีกหลายประการ โดยในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ อ.ก. ๔๐ ผู้อำนวยการเขต ๒ ได้หารือว่า การเสนอบัญชีสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐) จะต้องแสดงยอดของจำนวนคดีที่ขึ้น ศาลทหารไว้ต่างหาก หรือรวมกันทั้งสำนวนที่ขึ้นศาลทหารและศาลพลเรือน หรือสำรวจเฉพาะสำนวนที่ขึ้น ศาลพลเรือนเท่านั้น ซึ่งกรมอัยการได้มีหนังสือที่ ๕๐๗๑/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๐๑ ตอบข้อหารือว่า การเสนอบัญชีสำนวนที่ค้าง (อ.ก. ๔๐) นั้น ให้กระทำไปตามเดิม โดยให้เก็บสำนวนและประเภทคดี รวมกันทั้งในสารบบทหารและศาลพลเรือน และไม่ต้องแสดงยอดคดีที่ขึ้นศาลทหารไว้ต่างหาก

จากนั้นได้มีหนังสือกรมอัยการที่ น.ว. ๒๑/๒๕๐๒ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๐๒ ขอให้ ผู้อำนวยการอัยการเขตได้ตรวจการเสนอบัญชีสำนวนค้างให้ถูกต้อง เพราะการพิจารณาบำเหน็จความชอบของ พนักงานอัยการได้พิจารณาความที่ค้างประกอบด้วย

ถัดมาเนื่องจากมีบางจังหวัดส่งรายงานบัญชีสำนวนค้างและบัญชีเปรียบเทียบสถิติคดีอาญาล่าช้า กว่ากำหนด เป็นเหตุให้การรวบรวมจัดทำสถิติของกรมอัยการซึ่งจะต้องรายงานเสนอนายกรัฐมนตรีกับรายงาน

ผลงานที่ปฏิบัติให้สำนักงานงบประมาณทราบเป็นงวด ๆ ทุกระยะ ๔ เดือน ลำช้าเกินสมควร กรมอัยการจึงมีหนังสือที่ น.ว. ๒๙/๒๕๐๕ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๐๕ แจ้งกำชับ โดยขอให้ปฏิบัติในการส่งรายงานบัญชีสำนวนค้างและบัญชีเปรียบเทียบสถิติคดีอาญา ให้เป็นไปตามกำหนดโดยเคร่งครัด โดยเฉพาะบัญชีสำนวนค้าง ซึ่งตามระเบียบจะต้องรายงานผ่านอัยการพิเศษประจำเขตนั้น เมื่ออัยการพิเศษประจำเขตได้ตรวจสอบและพิจารณาทั่วทั้งการจัดการแก่สำนวนที่ค้างล่าช้า ตามควรแก่กรณีแล้ว ขอให้รีบส่งสำเนารายงานรวมทั้งหลักฐานการพิจารณาส่งแก่กรมอัยการโดยด่วน ตามนัยหนังสือกรมอัยการที่ น.ว. ๑๗/๒๔๙๖ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๔๙๖ เรื่องกิจการในหน้าที่อัยการภาคโดยให้กองคดีถือปฏิบัติโดยอนุโลมด้วย

จากนั้นหนังสือกรมอัยการที่ มท ๑๐๐๔/ว ๑ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๐๘ ได้แก้ไขเพิ่มเติมแบบพิมพ์ อ.ก. ๔๐ โดยเพิ่มประเภทสำนวนจาก ๖ ประเภท เป็น ๗ ประเภท กล่าวคือได้เพิ่มช่องสำนวนชั้นสูตรพลิกศพ เพิ่มอีกหนึ่งประเภท รวมทั้งด้านหลังของ อ.ก. ๔๐ ได้เพิ่มแบบ “บัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง” ขึ้นใหม่ทั้งหมด รวม ๘ ช่อง ได้แก่ช่องที่ ๑ “ประเภทสำนวน” ช่องที่ ๒ “เลขรับที่” ช่องที่ ๓ “เรื่อง” ช่องที่ ๔ “รับจากและวันเดือนปีที่รับ” ช่องที่ ๕ “เหตุที่ค้าง” ช่องที่ ๖ ที่ ๗ “เดือนครั้งที่ วันเดือนปี” ช่องที่ ๘ “เจ้าของสำนวน”

ต่อมาเนื่องจากมีที่ทำการอัยการประจำศาลแขวงหลายแห่งมิได้รายงานเสนอบัญชีสำนวนค้างตามแบบ อ.ก. ๔๐ และบัญชีแสดงการทำของพนักงานตามแบบ อ.ก. ๕๐ บัญชีเปรียบเทียบสถิติความอาญาตามที่ได้ฟ้องศาลส่งกรมอัยการ กรมอัยการจึงมีหนังสือที่ มท ๑๐๐๔/ว ๒ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๑๘ แจ้งว่าที่ทำการอัยการประจำศาลแขวงทุกแห่งจะต้องรายงานเสนอบัญชีสำนวนค้างตามแบบ อ.ก. ๔๐ บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการตามแบบ อ.ก. ๕๐ บัญชีเปรียบเทียบสถิติความอาญาที่ได้ฟ้องศาลเป็นประจำทุกเดือนและ.....ตามระเบียบที่กรมอัยการได้กำหนดไว้ เช่นเดียวกับที่ทำการอัยการจังหวัดโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๑๘ เป็นต้นไป

ในเวลาต่อมากรมอัยการได้พิจารณาเห็นว่าที่ทำการอัยการหลายแห่งมีสำนวนค้างในเดือนหนึ่ง ๆ มากต้องใช้หน้าหลังของแบบพิมพ์ อ.ก. ๔๐ เป็นใบต่อบัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง ซึ่งเป็นการไม่ประหยัด จึงมีหนังสือกรมอัยการที่ มท ๑๐๐๔/ว ๑๘ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๑๘ แจ้งว่ากรมอัยการได้จัดพิมพ์ใบต่อบัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐ ก.) ขึ้นโดยให้ใช้ได้ทั้ง ๒ หน้า เพื่อเป็นการประหยัดและได้แบบตัวอย่างแบบพิมพ์มากับหนังสือฉบับนี้ (ซึ่งยังคงมี ๘ ช่อง เหมือนกับที่กล่าวไว้ในหนังสือกรมอัยการที่ มท ๑๐๐๔/ว ๑ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๐๘) ดังนั้น คำว่าแบบพิมพ์ อ.ก. ๔๐ ก. จึงน่าจะถือกำเนิดจากหนังสือฉบับนี้

หลังจากนั้นในปี พ.ศ. ๒๕๒๐ ได้มีการประชุมอัยการจังหวัดและอัยการพิเศษประจำเขตทั่วราชอาณาจักร และมีหนังสือเวียนแจ้งผลการประชุมให้ถือปฏิบัติติดตามมาภายหลัง เช่น หนังสือเวียนกรมอัยการที่ มท ๑๐๐๔/ว ๗๑ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๒๑ (ผู้เขียนขอกล่าวถึงเฉพาะเรื่องการรายงานสำนวนค้าง) ซึ่งอัยการจังหวัดประจำศาลแขวงเชียงใหม่ เสนอในที่ประชุมว่า รายงานสำนวนค้างที่มีระเบียบกำหนดให้ส่งออกจากสำนักงานภายในวันที่ ๕ ของเดือนใหม่นั้น ทำให้การพิจารณาสำนวนของพนักงานอัยการต้องกระทำอย่างรีบเร่งเพื่อมิให้สำนวนค้างเดือน ซึ่งอาจไม่เกิดผลดีเท่าที่ควร ดังนี้ จะแก้ไขระเบียบเป็นว่าให้ส่งออกจากสำนักงานภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนใหม่ได้หรือไม่ กรมอัยการได้พิจารณาเห็นว่า ในกรณีนี้กรมอัยการได้วางระเบียบไว้ตามหนังสือที่ ๑๐/๒๔๗๙ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๔๗๘ และหนังสือที่

น.ว. ๒๙/๒๕๐๕ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๐๕ ก็เพื่อบ่งหมายที่จะควบคุมการปฏิบัติของพนักงานอัยการที่เกี่ยวข้องแก่การตรวจและจัดการเกี่ยวกับสำนวนในหน้าที่ของตนให้เป็นไปโดยรวดเร็วไม่บกพร่อง และเพื่อที่จะทราบถึงความขยันหมั่นเพียรของพนักงานอัยการนั้น ๆ ด้วย การสำรวจรายงานนี้ให้กระทำในวันสิ้นเดือนเพื่อจะได้สำรวจได้ง่ายว่า ถ้าเรื่องใดยังมีได้จำหน่ายก็หมายความว่าค้างอยู่ ซึ่งอาจเป็นเพราะยังไม่ได้ตรวจสำนวนหรือเพราะยังสอบสวนอยู่ กรมอัยการเห็นว่า สำนวนที่จำต้องค้างดังกล่าวมิใช่ความเพิกเฉยของพนักงานอัยการ จึงยอมให้จำหน่ายออกได้ถึงวันที่ ๔ ของเดือนใหม่ กล่าวคือ ให้มีเวลาอีก ๔ วันเพื่อจัดการแก่สำนวนที่รับไว้ในเดือนก่อน ถ้าจัดการไม่เสร็จภายในวันที่ ๔ จึงถือว่าเป็นสำนวนค้างในเดือนก่อน และในวันที่ ๕ ก็ให้ส่งรายงานสำนวนค้างออกจากสำนักงานของตนได้ ซึ่งการสำรวจดังกล่าวย่อมเป็นการง่ายยิ่งกว่าจะทิ้งไว้นาน ๆ จึงสำรวจ และการตรวจสั่งสำนวนไม่ควรให้ล่าช้า เว้นแต่คดีใหญ่ ๆ คดีสำคัญ สลับซับซ้อน แม้จะค้างในระหว่างตรวจสำนวนก็ไม่ถือว่าเป็นการล่าช้าแต่ประการใด กรมอัยการเห็นว่าระเบียบที่วางไว้นั้นรัดกุมและเหมาะสมดีอยู่แล้ว ยังไม่สมควรแก้ไข จึงให้ถือปฏิบัติไปตามระเบียบที่วางไว้ สังเกตเห็นว่า ถ้อยคำที่ใช้ในหนังสือเวียนได้ยกบางส่วนมาจากหนังสือเวียนกรมอัยการที่ ๑๐/๒๔๗๙ ดังกล่าว

ถัดมาหนังสือกรมอัยการที่ มท ๑๐๐๑/ว ๒๖ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๒๓ ได้เปลี่ยนแปลงระยะเวลาการส่งคดีของพนักงานอัยการ จากภายในวันที่ ๔ ของเดือนใหม่ เป็นสั่งการให้แล้วเสร็จอย่างช้าภายในเวลา ๔ วันทำการของเดือนถัดไป และการส่งรายงานสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐) ออกจากที่ทำการภายในวันที่ ๕ ของเดือนใหม่ เปลี่ยนเป็นให้ส่งแบบ อ.ก. ๔๐ ออกจากที่ทำการของตนอย่างช้าภายใน ๕ วันทำการของเดือนใหม่ โดยไม่นับรวมวันหยุดราชการ เนื่องจากเห็นว่าในบางเดือนมีวันหยุดราชการติดต่อกันหลายวันตอนต้นเดือน ทำให้ระยะเวลาสำหรับส่งสำนวนที่เพิ่งได้รับปลายเดือนลดน้อยลง และต้องรีบสรุปสำนวนและส่งรายงานตามแบบ อ.ก. ๔๐ ออกจากที่ทำการภายในวันที่ ๕ ของเดือนใหม่ โดยนับรวมวันหยุดราชการดังกล่าวเข้าด้วย

ต่อมากรมอัยการได้มีหนังสือที่ มท ๑๐๐๔/ว ๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๒๕ เรื่อง การทำบัญชีสำนวนที่ค้าง บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการ และรายงานอัยการประจำ ๖ เดือนแรก ประจำ ๖ เดือนหลัง และประจำปี โดยหนังสือเวียนฉบับนี้ได้อ้างถึงหนังสือกรมอัยการที่ ๓๐/๒๔๗๘ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๔๗๘ และที่ น.ว. ๕๑/๒๔๙๘ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๔๙๘ ที่ให้เสนอบัญชีสำนวนที่ค้าง (อ.ก. ๔๐) บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการ (อ.ก. ๕๐) และรายงานอัยการประจำ ๖ เดือนแรก ประจำ ๖ เดือนหลัง และประจำปี ไปยังกรมอัยการนั้น ปรากฏว่าที่ทำการอัยการส่วนมากทำสถิติต่าง ๆ ยังคลาดเคลื่อนอยู่เสมอเมื่อกรมอัยการทักท้วงไปแล้วก็ยังคลาดเคลื่อนอยู่อีก ทั้งนี้ เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรอบคอบและเอาใจใส่เกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติและไม่ตรวจทานให้ถูกต้องเสียก่อน กรมอัยการจึงต้องทักท้วงมาอีกทำให้การทำงานดำเนินไปชักช้าและเพิ่มงานโดยใช้เหตุ ดังนั้น เพื่อให้การเสนอสถิติต่าง ๆ ดังกล่าวได้ถูกต้อง จึงให้อัยการจังหวัดทุกจังหวัด อัยการพิเศษประจำเขตทุกเขต และอัยการพิเศษฝ่ายทุกฝ่ายได้กำชับเจ้าหน้าที่ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการทำรายงานดังกล่าวข้างต้น ได้เอาใจใส่ตรวจทานศึกษาและปฏิบัติตามระเบียบให้ถูกต้องในโอกาสต่อไป

หลังจากนั้นก็มีหนังสือที่ยึดถือระยะเวลา ๔ วันทำการของเดือนถัดไป ได้แก่หนังสือกรมอัยการที่ มท ๑๒๐๓/ว ๖๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๒๖ หนังสือฉบับนี้ยังได้แสดงตัวอย่างการลง อ.ก. ๔๐ ก. ที่ไม่ถูกต้องในกรณีที่ตรวจสั่งสำนวนล่าช้าไม่แล้วเสร็จภายในเวลา ๔ วันทำการของเดือนถัดไป นอกจากนั้นยังได้กล่าวว่า ในการส่งสำนวนคดี(ที่ไม่ใช่เรื่องสั่งฟ้องหรือสั่งไม่ฟ้อง) หรือแจ้งให้มี

การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ตามสำนวนคดีก็ตาม เช่น สืบสอบสวนเพิ่มเติม แจ้งฐานะคดี แจ้งให้ส่งใบแต่งตั้งนาย ฯลฯ ก็ควรรับสั่งหรือแจ้งโดยกำหนดเวลาให้ผู้รับคำสั่งหรือผู้รับแจ้งให้ปฏิบัติได้ปฏิบัติภายในเวลาอันสมควร ซึ่งไม่ควรกำหนดเวลาเช่นนี้ให้นานเกินกว่า ๑ เดือน เว้นแต่จะเป็นเรื่องที่มีความจำเป็น และควรหมายเหตุความจำเป็นนั้นไว้ใน อ.ก. ๔๐ สำหรับกรณีการเตือนก็เช่นกัน เมื่อได้มีการสั่งหรือมีการแจ้งให้ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับสำนวนและไม่ได้รับผลการดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด หรือภายในเวลาอันสมควร ก็ควรต้องมีการติดตามเร่งรัดโดยมีหนังสือเตือนให้มีการดำเนินการตามที่สั่งหรือแจ้งไปนั้นภายในกำหนดเวลา ๔ วันทำการของเดือนถัดไปจากเดือนที่ได้สั่งหรือแจ้งให้ดำเนินการนั้น ๆ ไว้ หรืออย่างช้าที่สุดก็ไม่ควรนานเกินกว่า ๑ เดือนและถ้ามีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ต้องเตือนล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ก็ควรต้องหมายเหตุลงไว้ให้ชัดแจ้งใน อ.ก. ๔๐ โดยให้คำนึงถึงกำหนดอายุความด้วย แล้วแต่กรณี เพื่อมิให้เกิดความเสียหายขึ้นได้

ครั้งต่อมาได้มีการนำเรื่องการรายงานสำนวนค้างไปกำหนดไว้ในระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๒๘ ข้อ ๑๔ โดยกำหนดว่า อย่างไรจึงจะถือว่าเป็นสำนวนค้างระหว่างจัดการที่จะต้องรายงาน และกำหนดว่าหัวหน้าพนักงานอัยการต้องส่งรายงานสำนวนค้างประจำเดือนตามแบบและวิธีการที่กรมอัยการกำหนดไปยังกรมอัยการภายในวันทำการที่ห้าของเดือนถัดไป ซึ่งระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๒๘

ถัดมาอีกไม่กี่วันได้มีหนังสือกรมอัยการด่วนมาก ที่ มท ๑๒๐๓/ว ๙๔ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๒๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามระเบียบและวิธีการที่กรมอัยการกำหนดตามระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๒๘ หนังสือฉบับนี้ได้อธิบายทางปฏิบัติและวิธีการตามระเบียบดังกล่าว โดยกล่าวถึง ความรู้เกี่ยวกับแบบพิมพ์ต่าง ๆ บางชนิดที่ใช้อยู่ในกรมอัยการว่าแยกออกเป็น ๓ ลักษณะ ได้แก่ ๑. แบบพิมพ์ที่เป็นสารบบ ๒. แบบพิมพ์ที่เป็นใบปลิว ๓. แบบพิมพ์ที่เป็นบัญชี ซึ่งหนังสือฉบับนี้ได้อธิบายลักษณะของแบบพิมพ์แต่ละประเภทว่ามีอะไรบ้าง ใช้ทำอะไร มีวิธีการกรอกอย่างไร หนังสือฉบับนี้ยังได้อธิบายความหมายของ อ.ก. ๔๐ ไว้ว่า “อ.ก. ๔๐ หนังสือเสนอบัญชีสำนวนที่ค้างเป็นแบบพิมพ์ที่เป็นใบปลิว แสดงบัญชีสำนวนที่ค้างในเดือนหนึ่ง ๆ ของที่ทำการอัยการแต่ละแห่ง ทั้งนี้ โดยประสงค์จะทราบว่าเป็นเดือนหนึ่ง ๆ ในที่ทำการแต่ละแห่งได้รับสำนวนไว้เท่าใด และได้พิจารณาจัดการไปแล้วเท่าใด ค้างอยู่เท่าใด เพราะเหตุใด ทั้งนี้ เฉพาะสำนวนที่อยู่ในหน้าที่พนักงานอัยการพิจารณาจัดการ ไม่เกี่ยวกับสำนวนที่ฟ้องศาลไปแล้ว ทั้งยังเป็นการที่ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการที่เกี่ยวกับการตรวจและจัดการแก่สำนวนในหน้าที่ของตนให้เป็นไปโดยรวดเร็ว ไม่บกพร่อง และเพื่อที่จะทราบถึงความขยันหมั่นเพียรของพนักงานอัยการนั้น ๆ ด้วย นอกจากนี้ยังจะเป็นการเร่งรัดมิให้พนักงานอัยการปฏิบัติงานล่าช้า” หนังสือฉบับนี้ได้อธิบายถึงการเสนอ อ.ก. ๔๐ ว่าเป็นหน้าที่ของอัยการจังหวัด ต้องส่งรายงานแบบ อ.ก. ๔๐ พร้อมด้วยสำเนา ๑ ฉบับเสนอต่ออัยการพิเศษประจำเขตทุก ๆ เดือน โดยให้ส่งแบบรายงาน อ.ก. ๔๐ ออกจากสำนักงานของตนภายใน ๕ วันทำการของเดือนใหม่ โดยไม่นับรวมวันหยุดราชการ และแม้ไม่มีสำนวนค้างจัดการ ก็ให้ส่งบัญชีสำนวนที่ค้างไปด้วย ทั้งนี้ ก่อนที่อัยการจังหวัดจะลงนามใน อ.ก. ๔๐ ควรจะตรวจดูสำนวนที่ค้างว่ามีจำนวนครบถ้วนถูกต้องตามบัญชีที่เจ้าหน้าที่ทำเสนอหรือไม่ และมีสำนวนเรื่องใดที่ค้างมานาน สมควรจะส่งเร่งรัดเป็นพิเศษ แล้วให้อัยการพิเศษประจำเขต พิจารณาทั่วทั้งการจัดการแก่สำนวนที่ค้างล่าช้าตามควรแก่กรณี แล้วส่งสำเนารายงานรวมทั้งหลักฐานการพิจารณาไปยังกรมอัยการภายในระยะเวลาอันสมควร

ต่อมาเนื่องจากการเก็บข้อมูลสถิติคดีประเภทต่าง ๆ จากบัญชีสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐) บัญชีสถิติความอาญาปรากฏผู้ต้องหาที่ส่งตัวมา และรายงานอัยการ (บ. ๖) ของบางที่ทำการที่จัดทำส่งถึง

กรมอัยการได้ทำคลาดเคลื่อน ไม่ถูกต้องตรงกัน กรมอัยการจึงได้มีหนังสือชักข้อและทำความเข้าใจในการเก็บ และรายงานข้อมูลสถิติคดี ตามหนังสือกรมอัยการที่ มท ๑๒๐๓/ว ๓๓ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๓๐ โดยมี เนื้อหาที่เกี่ยวกับ อ.ก. ๔๐ ว่า การจัดทำบัญชีสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐) ให้สำรวจประเภทสำนวนต่าง ๆ ที่รับใหม่ของแต่ละเดือนจากสารบบรับสำนวนประเภทต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ด้วยความละเอียดรอบคอบอย่าให้ผิดพลาด ส่วนบัญชีสถิติความอาญาปรากฏผู้ต้องหาที่ส่งตัวมาของ บ. ๖ ในช่องรับใหม่บรรทัดรวมทั้งสิ้น จะต้องมีความ จำนวน เรื่องที่รับใหม่เท่ากับจำนวนเรื่องประเภทสำนวน ๑ ในช่องรับใหม่ในบัญชีสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐) ประจำเดือน เดียวกัน

ถัดมาหนังสือกรมอัยการที่ มท ๑๒๐๓/ว ๘ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๓๒ ได้ให้สำนักงาน อัยการต่าง ๆ ส่งสำเนารายงานบัญชีสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐ ด้านหน้า) ไปยังกองสถิติและวิจัย (ซึ่งก็คือสำนักงาน อัยการพิเศษฝ่ายสารสนเทศในปัจจุบัน) สำนักงานวิชาการ เพื่อบรรณส่งสำนักงานประชาสัมพันธ์และ การข่าว (ปัจจุบันไม่มีสำนักงานนี้แล้ว)

หลังจากนั้นหนังสือกรมอัยการที่ มท ๑๒๐๓/ว ๕๐ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๓๒ ได้ กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรายงานสำนวนค้างว่า ประการแรก สำนวนคดีอาญาและคดีแพ่ง ทุกประเภท หากยังค้างอยู่โดยดำเนินการยังไม่เสร็จภายใน ๖ เดือนนับแต่วันรับสำนวน ให้หัวหน้าพนักงาน อัยการบันทึกรายงานชี้แจงเหตุขัดข้องโดยละเอียดและแนบส่งไปกับบัญชีสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐) ทุกเดือน และ เมื่ออัยการพิเศษฝ่ายหรืออัยการพิเศษประจำเขตได้รับทราบบันทึกรายงานชี้แจงเหตุขัดข้องดังกล่าวแล้ว ให้อัยการพิเศษฝ่ายหรืออัยการพิเศษประจำเขตพิจารณาดำเนินการตรวจสอบตักเตือนเร่งรัดหรือวางแนวทาง แก้ไขตามที่เห็นสมควร แล้วรายงานผลการดำเนินการให้กรมอัยการทราบ ประการที่สอง สำนวนคดีอาญา ทุกประเภท กรณีค้างเพราะเหตุสั่งสอบเพิ่มเติม หรือรอการส่งตัว ถ้าได้มีการเตือนถึงผู้บังคับบัญชาในระดับ สูงกว่าพนักงานสอบสวนแล้ว ให้แต่ละที่ทำการหมายเหตุไว้ในรายงานบัญชีสำนวนค้างทุกครั้ง และกรณีไม่ได้ รับความร่วมมือจากพนักงานสอบสวนก็ให้ทำบันทึกรายงานตามลำดับชั้นจนถึงกรมอัยการ เพื่อกรมอัยการจะ ได้ประสานงานกับกรมตำรวจต่อไป ประการที่สาม สำนวนคดีแพ่งให้แต่ละที่ทำการบันทึกในรายงาน บัญชีสำนวนค้างให้ทราบว่าแต่ละคดีจะขาดอายุความเมื่อใด เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมและป้องกันมิให้ คดีต้องขาดอายุความ

จากนั้นหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๑๘.๔/ว ๓๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๘ ได้ แก้ไขเพิ่มเติมวิธีการกรอกแบบพิมพ์ (อ.ก. ๔๐ ก.) โดยสำนักงานอัยการสูงสุดเห็นว่า เพื่อให้การกรอกข้อมูลลง ในบัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐ ก.) สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมวิธีการกรอกข้อมูลลง ในแบบพิมพ์ โดยในช่อง “เหตุที่ค้าง” และช่อง “เดือน ครั้งที่ วันเดือนปี” ทั้งสำนวนคดีอาญาและคดีแพ่งให้ ลงเหตุที่สำนวนค้างหลังสุดและการปฏิบัติต่อสำนวน เฉพาะที่ได้ดำเนินการในเดือนที่รายงานเท่านั้น โดยไม่ต้องลงเหตุที่ค้างและการปฏิบัติต่อสำนวนซ้ำกับเดือนก่อน ๆ ที่ผ่านมา ทั้งยังแสดงตัวอย่างการลง อ.ก. ๔๐ ก. ในกรณีต่าง ๆ เช่น กรณียังไม่ได้สั่ง กรณีเตือนพนักงานสอบสวนถึงสามครั้งแล้ว ครั้งที่สี่ต้อง หมายเหตุรายงานถึงผู้ว่าราชการจังหวัด กรณีการสั่งสอบสวนเพิ่มเติมครั้งที่ ๒ ทั้งคดีแพ่งและคดีอาญา ต้องระบุเหตุผลประกอบโดยย่อไว้รายงานบัญชีสำนวนค้างทุกครั้งว่า มีประเด็นควรสอบสวนเพิ่มเติมอย่างไร กรณีสำนวนค้างเพราะเสนอผู้ว่าราชการจังหวัด หรืออธิบดีกรมตำรวจนานเกินกว่า ๑ เดือน ควรติดตามผล ในลักษณะการติดต่อประสานงาน และควรบันทึกแสดงการติดตามประสานงานตามข้อเท็จจริง

ต่อมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส(สผสท.)๐๐๑๘/ว ๙๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๐ ได้กล่าวถึง บัญชีสำนวนค้างที่ส่งมาสำนักงานอัยการสูงสุดว่า ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ ทั้งยังมีการแสดงเหตุที่สำนวนค้างไว้ในลักษณะอันแสดงถึงการขาดการติดตามการดำเนินคดีให้เสร็จสิ้นตามระเบียบ จึงทบทวนข้อความเข้าใจและเพื่อให้การพิจารณาตรวจสอบคดีเสร็จไปโดยเร็ว หนังสือฉบับนี้ได้กล่าวถึงการลง อ.ก. ๔๐ ไว้หลายประการ ประการแรก การส่งสำนวนคดีแพ่งและคดีอาญา หรือแจ้งให้มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องใด ๆ ควรส่งให้แล้วเสร็จอย่างช้าภายใน ๔ วันทำการของเดือนถัดไป และกรณีกำหนดเวลาให้ผู้รับคำสั่งหรือผู้รับแจ้งให้ปฏิบัติไม่ควรกำหนดเวลาให้นานเกินกว่า ๑ เดือน เว้นแต่จะเป็นเรื่องที่มีความจำเป็น และควรหมายเหตุความจำเป็นนั้นไว้ใน อ.ก. ๔๐ ก. สำหรับการเตือนก็เช่นกัน เมื่อได้มีการสั่งการหรือแจ้ง และไม่ได้รับผลการดำเนินการภายในเวลาที่กำหนดหรือภายในเวลาอันควร ก็ควรต้องมีการติดตามเร่งรัด โดยมีหนังสือเตือนให้มีการดำเนินการตามที่สั่งหรือแจ้งไปภายในกำหนดเวลา ๔ วันทำการของเดือนถัดไปจากเดือนที่ได้สั่ง หรือแจ้งให้ดำเนินการนั้น ๆ ไว้ หรืออย่างช้าก็ไม่ควรเกินกว่า ๑ เดือน และถ้ามีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ต้องเตือนล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าวก็ควรต้องหมายเหตุลงไว้ใน อ.ก. ๔๐ ก. โดยคำนึงถึงกำหนดอายุความด้วย (เหมือนกับหนังสือ กรมอัยการที่ มท ๑๒๐๓/ว ๖๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๒๖) ประการที่สอง ในคดีอาญากรณีที่ได้มีการเตือนไปแล้วถึง ๓ ครั้ง ก็ยังไม่ได้รับทราบเหตุที่ล่าช้านั้น ในส่วนภูมิภาคให้รายงานผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อกำชับพนักงานสอบสวน ส่วนในส่วนกลางให้ถือปฏิบัติโดยอนุโลม และกรณีค้างเพราะสั่งสอบสวนเพิ่มเติมหรือรอการส่งตัว ถ้าได้มีการเตือนถึงผู้บังคับบัญชาในระดับสูงกว่าพนักงานสอบสวนแล้ว ให้แต่ละสำนักงานหมายเหตุไว้ในรายงานบัญชีสำนวนค้างทุกครั้ง และกรณีไม่ได้รับความร่วมมือจากพนักงานสอบสวน ก็ให้ทำบันทึกรายงานตามลำดับชั้นจนถึงสำนักงานอัยการสูงสุด เพื่อสำนักงานอัยการสูงสุดจะได้ประสานงานกับกรมตำรวจ ประการที่สาม ในคดีแพ่งและคดีอาญา กรณีมีการสั่งสอบสวนเพิ่มเติมตั้งแต่ครั้งที่ ๒ เป็นต้นไป ต้องระบุเหตุผลประกอบโดยย่อไว้ในรายงานบัญชีสำนวนค้างทุกครั้งว่ามีประเด็นสอบสวนเพิ่มเติมอย่างไร ประการที่สี่ สำนวนคดีอาญา หากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน ๖ เดือน และสำนวนคดีแพ่งหากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน ๓ เดือน นับแต่วันรับสำนวน ให้หัวหน้าพนักงานอัยการบันทึกรายงานชี้แจงเหตุขัดข้องโดยละเอียดและแนบส่งไปกับบัญชีสำนวนค้างทุกเดือน ประการที่ห้า สำหรับคดีแพ่งให้แต่ละที่ทำการบันทึกในรายงานบัญชีสำนวนค้างให้ทราบว่าแต่ละคดีจะขาดอายุความเมื่อใด เพื่อเป็นแนวทางในการควบคุมและป้องกันมิให้คดีต้องขาดอายุความ

ถัดมามีหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๑๘/ว ๑๖๖ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๔๓ แจ้งว่า ความจำเป็นที่จะต้องให้สำนักงานอัยการต่าง ๆ ส่งสำเนารายงานบัญชีสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐ ด้านหน้า) ไปยังสำนักงานวิชาการเพื่อรวบรวมส่งสำนักงานประชาสัมพันธ์และการข่าวนั้นลดน้อยลงและเป็นการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน จึงให้ยกเลิกการส่งสำเนารายงานบัญชีสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐ ด้านหน้า) ตามหนังสือกรมอัยการที่ มท ๑๒๐๓/ว ๘ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๓๒

ครั้งต่อมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส(สผสท.)๐๐๑๘/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ ได้กำหนดให้การรายงานสำนวนค้างคดีแพ่ง แยกออกจากรายงานสำนวนค้างคดีอาญา และกำหนดแบบรายงานสำนวนคดีแพ่งขึ้นใหม่ เรียกว่า บัญชีสำนวนเสร็จ บัญชีสำนวนค้างคดีแพ่ง (อ.ก. ๔๐ พ.) บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการคดีแพ่ง (อ.ก. ๕๐ พ.) ส่วนบัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐ ก.) ยังคงใช้เหมือนเดิม

ถัดมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส(สผสท.)๐๐๑๘/ว ๔๖ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๔๖ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินคดีฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ได้กล่าวถึงการดำเนินคดีว่า หากคณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดแจ้งผลการตรวจพิสูจน์ให้พนักงานอัยการทราบ ว่าผู้ต้องหาเป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติด และพนักงานอัยการเห็นว่าผู้ต้องหาไม่มีสิทธิได้รับการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด กรณีเช่นนี้ให้พนักงานอัยการมีคำสั่ง ชะลอการฟ้องไว้ก่อนจนกว่าจะได้รับแจ้งผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด โดยไม่ต้องมีคำสั่งฟ้องผู้ต้องหา ก่อน ส่วนคดีที่พนักงานอัยการมีคำสั่ง ชะลอการฟ้อง ให้ถือเป็นสำนวนที่สั่งคดีเสร็จแล้ว ซึ่งเกี่ยวข้องกับ อ.ก. ๔๐ โดยผู้จัดทำรายงานบัญชีสำนวนค้าง ต้องเก็บสถิติเป็นสำนวนเสร็จใน อ.ก. ๔๐ แต่ถ้าพนักงานอัยการมีคำสั่งชะลอการฟ้อง ต่อมาได้รับแจ้งจาก คณะอนุกรรมการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดว่า ผลการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดยังไม่เป็นที่พอใจ ให้โอนสำนวนไปลงสารบบ ส. ๑ ปกติ กรณีเช่นนี้หากพนักงานอัยการสั่งคดียังไม่เสร็จ ต้องถือว่าเป็นสำนวนค้าง ส่งผลให้ผู้จัดทำรายงานบัญชีสำนวนค้างต้องรายงานสำนวนค้างใน อ.ก. ๔๐ ก. และเก็บสถิติเป็นสำนวนค้าง ใน อ.ก. ๔๐

ต่อมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส(สผสท.)๐๐๑๘/ว ๔๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ ได้แก้ไขแบบ อ.ก. ๔๐ ช่องประเภทสำนวน ๗ จากข้อความว่า “สำนวนความแพ่งที่เป็นโจทก์หรือว่าต่างแก่ต่าง” เป็นข้อความว่า “สำนวนคดีฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด” พร้อมแนบตัวอย่างแบบ อ.ก. ๔๐ และ อ.ก. ๕๐ และคำอธิบายการกรอกข้อมูลคดีฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดใน อ.ก. ๔๐ และ อ.ก. ๕๐

หลังจากนั้นในปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้มีการนำเรื่องการรายงานสำนวนค้างไปกำหนดไว้ในระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๖ โดยมีเนื้อความเหมือนกับระเบียบกรมอัยการว่าด้วยการดำเนินคดีอาญาของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๒๘ เพียงแต่เปลี่ยนข้อความใน (๓) (๔) และวรรคท้าย นอกจากนั้นในปีนี่ยังมีระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดการรายงานเหตุสำนวนค้างไว้ในข้อ ๒๙, ๓๐

ครั้งต่อมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส(สผปม.)๐๐๑๘/ว ๑๙๕ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๔๘ ได้กล่าวถึงการตอบข้อหารือในคดีแพ่ง โดยการรับเรื่องที่เป็นข้อหารือให้รับเป็นสำนวนตอบข้อหารือ และลงสารบบสำนวนตอบข้อหารือ การตอบข้อหารือเกี่ยวกับคดีที่ขอให้ว่าต่างหรือแก่ต่างให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนทำความเห็นเสนอลำดับชั้นถึงอธิบดี ส่วนการตอบข้อหารือในกรณีที่ไม่มี การขอให้ว่าต่างหรือแก่ต่าง ให้พนักงานอัยการผู้ตรวจสำนวนทำความเห็นเสนอจนถึงอัยการสูงสุด หากข้อหารือใดยังค้างอยู่ให้รายงานในบัญชีสำนวนค้างประจำเดือน (ซึ่งได้แก่ อ.ก. ๔๐ พ. อ.ก. ๔๐ ก.)

ต่อมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๓(วน)/ว ๒๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๓ ได้แจ้งให้ หัวหน้าพนักงานอัยการ อัยการผู้ตรวจสำนวน เจ้าหน้าที่ธุรการผู้ทำการสำรวจรายงานบัญชีสำนวนค้าง และหัวหน้าธุรการ ให้ความสำคัญในการรายงานเสนอบัญชีสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐) ให้ถูกต้อง

ถัดมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๗(ปผ)/ว ๓๓๒ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง ระยะเวลาการสั่งคดีของพนักงานอัยการและการรายงานบัญชีสำนวนค้าง ได้กล่าวถึงความจำเป็นเนื่องจากสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์จะประมวลผลสถิติ ณ วันสิ้นเดือน เพื่อให้สถิติ อ.ก. ๔๐ ที่รายงานด้วยกระดาษ กับสถิติคดีจากสารบบคดีอิเล็กทรอนิกส์ถูกต้องตรงกัน และเพื่อให้ตรงกับรายงานอัยการ (บ. ๖) ที่ยึดถือสถิติคดีในวันสิ้นเดือน จึงให้ยกเลิกหนังสือกรมอัยการที่ ๑๐/๒๔๗๙ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๗๙

หนังสือกรมอัยการที่ มท ๑๐๐๑/ว ๒๖ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๒๓ หนังสือกรมอัยการที่ มท ๑๒๐๓/ว ๖๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๒๖ ทั้งฉบับและหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส(สผสท.)๐๐๑๘/ว ๙๓ ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๔๐ เฉพาะในส่วนของการสั่งสำนวนหรือเตือนภายในกำหนด ๔ วันทำการของเดือน ถัดไปและกำหนดให้การสั่งสำนวนคดีทุกประเภท ไม่ว่าจะสั่งฟ้อง สั่งไม่ฟ้อง สั่งรับว่าต่าง หรือแก้ต่าง หรือสั่งให้ ดำเนินการใด ๆ เช่น สั่งสอบสวนเพิ่มเติม สั่งให้ส่งตัวผู้ต้องหาให้ แจ้งให้ส่งเงินค่าธรรมเนียมความแพ่ง แจ้งให้ส่ง ใบแต่งตั้งทนาย ฯลฯ ให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรืออย่างช้าภายในสิ้นเดือน โดยมีข้อยกเว้นว่า หากเดือนใดที่รับสำนวน แล้วยังไม่ได้สั่งเช่นได้รับสำนวนปลายเดือน หรือสำนวนคดีใดมีข้อเท็จจริงสลับซับซ้อนประกอบด้วยเอกสาร จำนวนมากไม่อยู่ในวิสัยจะตรวจพิจารณาสั่งให้แล้วเสร็จได้ เป็นต้น ก็ให้แสดงเหตุที่ทำให้ตรวจ สั่งสำนวนล่าช้าไว้ในแบบ อ.ก. ๔๐ ก. และในกรณีคำสั่งให้ดำเนินการใด ๆ โดยกำหนดเวลาแก่ผู้รับคำสั่งให้ปฏิบัติ ต้องกำหนดเวลาไม่นานเกินกว่าหนึ่งเดือน เว้นแต่เป็นเรื่องที่มีความจำเป็น โดยให้หมายเหตุความจำเป็นไว้ ในแบบ อ.ก. ๔๐ ก. หากได้มีการสั่งให้ดำเนินการใด ๆ และไม่ได้รับผลการดำเนินการภายในเวลาที่กำหนด ก็ให้ติดตามเร่งรัด โดยมีหนังสือเตือนให้ดำเนินการตามที่ส่งไปนั้นถัดจากวันที่ครบกำหนดหรือภายในสิ้นเดือน และถ้ามีเหตุจำเป็นใด ๆ ที่ทำให้ต้องเตือนล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาดังกล่าว ให้หมายเหตุลงไว้ให้ ชัดแจ้งในแบบ อ.ก. ๔๐ ก. โดยคำนึงถึงกำหนดอายุความด้วย

ถัดมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๗(ปผ)/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๗ ได้กล่าวว่า เนื่องจากยังมีพนักงานอัยการบางรายที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นแล้ว ไม่ส่งมอบคืนสำนวน และมีการรายงานสำนวนคดีค้างที่ไม่ตรงตามความเป็นจริง โดยปกปิดข้อความที่ควรแจ้ง ซึ่งถือว่าเป็นการรายงานเท็จและอาจเข้าข่ายการกระทำผิดวินัย ทำให้สำนวนค้างโดยไม่มีเหตุอันควร เป็นจำนวนมาก และอาจทำให้สำนวนคดีสูญหาย เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติ หน้าที่ของพนักงานอัยการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังมิให้เสียหายแก่ ทางราชการด้วยซื่อสัตย์สุจริตและเที่ยงธรรม ตามแบบแผนของทางราชการ จึงกำชับให้พนักงานอัยการที่ เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๓(วน)/ว ๒๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๓ หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๗(ปผ)/ว ๓๓๒ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ หนังสือสำนักงาน อัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๗(ปผ)/ว ๓๕๙ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๖ โดยเคร่งครัด

ครั้นต่อมาสำนักงานอัยการภาค ๕ ได้ขอหารือมายังสำนักงานอัยการสูงสุดว่า การรายงาน บัญชีสำนวนค้างคดีแพ่ง (คดีคุ้มครองสิทธิฯ) เช่น การร้องขอตั้งผู้จัดการมรดก การร้องขอให้เป็นคนسابสูญฯ เมื่อสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด ได้พิจารณาเรื่อง หรือออกคำสั่งรับว่าต่างสำนวนคดีใดแล้ว จะต้องรายงานบัญชีสำนวนเสร็จ บัญชีสำนวนค้างหรือไม่ และกรณีที่ จะต้องรายงานบัญชีสำนวนเสร็จ บัญชีสำนวนค้างจะต้องรายงานไปยังหน่วยงานใด สำนักงานอัยการสูงสุดจึงมี หนังสือตอบข้อหารือ ตามหนังสือที่ อส ๐๐๐๗(สท)/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๘ โดยเห็นว่า ตามประกาศคณะกรรมการอัยการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจและหน้าที่ของหน่วยงาน ภายในของสำนักงานอัยการสูงสุด พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๗ (๓๘) กำหนดให้สำนักงานคดีแรงงานภาค รับผิดชอบ การดำเนินคดีแพ่งทั้งปวงตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของพนักงานอัยการหรือ สำนักงานอัยการสูงสุดซึ่งอยู่ภายในเขตท้องที่ของสำนักงานอัยการภาค ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วย การดำเนินคดีแพ่ง ๒๕๔๗ ข้อ ๒๙ กำหนดให้การรายงานเหตุสำนวนค้างคดีแพ่งทุกประเภท หากคดีใดยังค้าง อยู่โดยดำเนินการยังไม่เสร็จภายในสามเดือนนับแต่วันรับสำนวน ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานอัยการเจ้าของ

สำนวนนั้นรายงานชี้แจงเหตุขัดข้องเสนอพร้อมบัญชีสำนวนค้างประจำเดือนถึงอธิบดี ข้อ ๓๐ กำหนดให้ทุกสำนักงานเมื่อได้พิจารณาเรื่องหรือออกคำสั่งรับว่าต่างหรือแก้ต่างสำนวนคดีใดแล้ว ให้รายงานอัยการพิเศษฝ่ายคดีแพ่งเขตทราบเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไปตามแบบที่ผู้บังคับบัญชาหรือสำนักงานอัยการสูงสุดกำหนดและหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส(สฝสท.)๐๐๑๘/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ ได้กำหนดรูปแบบการรายงานคดีแพ่งและให้อัยการจังหวัดรายงานไปยังอัยการพิเศษฝ่ายคดีแพ่งเขต เพื่อให้อธิบดีอัยการตรวจสอบและรวบรวมส่งไปยังสำนักงานอัยการสูงสุด เมื่อคดีคุ้มครองสิทธิเป็นคดีแพ่งประเภทหนึ่ง จึงต้องอยู่ภายใต้ประกาศคณะกรรมการอัยการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงานฯ ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่ง และหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดดังกล่าว กล่าวคือ อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดี ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ตามประกาศคณะกรรมการอัยการ เรื่อง การแบ่งหน่วยงาน และการกำหนดอำนาจและหน้าที่ของหน่วยงานภายในของสำนักงานอัยการสูงสุด (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๕๖ ต้องส่งแบบรายงานบัญชีสำนวนเสร็จบัญชีสำนวนค้างคดีแพ่ง (อ.ก. ๔๐ พ.) บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการคดีแพ่ง (อ.ก. ๕๐ พ.) ไปยังอัยการพิเศษฝ่ายคดีแพ่งภาคภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เพื่อให้อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีแรงงานภาคตรวจสอบและรวบรวมส่งไปยังสำนักงานอัยการสูงสุดโดยเร็ว นอกจากนั้น การรายงานบัญชีสำนวนค้างเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดต่อเนื่อง และได้กำหนดมาตรการด้านการดำเนินคดีแพ่งและคดีปกครองในชั้นพนักงานอัยการว่า ให้หัวหน้าพนักงานอัยการตรวจสอบรายงานสำนวนค้างให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบแล้วจัดส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ให้สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายสารสนเทศทางอีเมล ภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป แล้วจึงส่งรายงานที่เป็นเอกสารไปยังสำนักงานคดีแรงงานภาค

ถัดมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๗(สท)/ว ๓๖๕ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การลงการลงบัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง การจัดทำและเร่งรัดรายงานสถิติคดี ได้กล่าวว่า ตามหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๗(ปผ)/ว ๓๓๒ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ กำหนดให้พนักงานอัยการส่งสำนวนคดีทุกประเภท เช่น อาญา แพ่งปกครอง แรงงาน ภาษีอากร ล้มละลาย ทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ เป็นต้น หรือสั่งให้ดำเนินการใด ๆ เช่น สั่งสอบสวนเพิ่มเติม สั่งให้ส่งตัวผู้ต้องหามาฟ้อง แจ้งให้ส่งเงินค่าธรรมเนียมความแพ่ง แจ้งฐานะคดี แจ้งให้ส่งใบแต่งตั้งนาย ฯลฯ ให้แล้วเสร็จโดยเร็วหรืออย่างช้าภายในสิ้นเดือน ทว่าผู้จัดทำรายงานบัญชีสำนวนค้างและรายงานสถิติคดีที่เกี่ยวข้องจำนวนมากยังขาดความเข้าใจและปฏิบัติตามหนังสือเวียนดังกล่าวไม่ถูกต้อง ส่งผลให้รายงานสถิติคดีคลาดเคลื่อนรวมถึงการจัดทำรายงานและการส่งสถิติคดีประเภทต่าง ๆ มีความผิดพลาดและล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ดังนั้น เพื่อให้การรายงานสถิติคดีที่เกี่ยวข้องมีสถิติที่มีความถูกต้องตรงกันและเป็นไปด้วยความรวดเร็ว สำนักงานอัยการสูงสุดเห็นสมควรให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้ ประการแรก กรณีที่พนักงานอัยการส่งสำนวนหรือสั่งให้ดำเนินการใด ๆ หลังจากสิ้นเดือน เช่น สอบสวนเพิ่มเติม แจ้งฐานะคดี ขอเงินค่าธรรมเนียมขอเอกสาร (ยกเว้นรอส่งตัว) ฯลฯ ให้จัดทำรายงานเฉพาะการดำเนินการต่อสำนวนที่กระทำภายในเดือนนั้น ส่วนการดำเนินการภายหลังสิ้นเดือนซึ่งเป็นเดือนถัดไปไม่ต้องรายงานในรายงานบัญชีสำนวนค้าง ยกตัวอย่างสำนวนที่รับในเดือนมกราคม หากพนักงานอัยการยังไม่ได้สั่ง แต่ไปสั่งสอบสวนเพิ่มเติมในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ รายงานบัญชีสำนวนค้างของเดือนมกราคมต้องลงเหตุค้างว่ายังไม่ได้สั่งพร้อมหมายเหตุ ส่วนการสั่งสอบสวนเพิ่มเติมในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ เป็นการสั่งดำเนินการหลังสิ้นเดือนมกราคมแล้ว ซึ่งเป็นการดำเนินการต่อสำนวนที่จะต้องไปรายงานในบัญชีสำนวนค้างของเดือนกุมภาพันธ์มิใช่ นำมารายงานบัญชีสำนวนค้างเดือนมกราคม

ทั้งนี้ ผู้จัดทำรายงานบัญชีสำนวนค่างไม่จำเป็นต้องรอการดำเนินการของพนักงานอัยการหลังสิ้นเดือนและจะได้ตัดยอดสถิติของรายงานบัญชีสำนวนค่าง ณ สิ้นเดือนทำให้มีเวลาในการจัดทำรายงานบัญชีสำนวนค่างมากขึ้น อีกทั้งสามารถส่งรายงานบัญชีสำนวนค่างไปยังสำนักงานอัยการสูงสุดได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ประการที่สอง การที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้ยกเลิกระยะเวลาการส่งคดีอีก ๔ วันทำการของเดือนถัดไป โดยให้พนักงานอัยการมีระยะเวลาการส่งคดีภายในสิ้นเดือน เท่ากับว่าสถิติคดีของทั้ง อ.ก. ๔๐ และ บ. ๖ จะคิดสถิติถึงสิ้นเดือนเหมือนกัน ทำให้สถิติของรายงานทั้งสองประเภทในหลาย ๆ ช่องตรงกัน เช่น อ.ก. ๔๐ ประเภทสำนวน ส. ๑, ส. ๒, ส. ๓ ในช่องค่างมาจากเดือนก่อนเรื่อง ช่องรับใหม่ในเดือนนี้เรื่อง ช่องรวมเรื่อง ช่องเสร็จไปในเดือนนี้เรื่อง ช่องรวมค่างไปเรื่อง จะต้องมียุติเท่ากับ บ. ๖ บัญชี ๑, ๗, ๘ ช่องค่างมา (เรื่อง) ช่องรับใหม่ (เรื่อง) ช่องรวม (เรื่อง) ช่องรวมเสร็จไป (เรื่อง) ช่องค่างไป (เรื่อง) ของบรรทัดรวมทั้งสิ้น และ อ.ก. ๔๐ ประเภทสำนวน ส. ๒ ก. ในช่องค่างมาจากเดือนก่อนเรื่อง ช่องรับใหม่ในเดือนนี้เรื่อง ช่องรวมเรื่อง ช่องเสร็จไปในเดือนนี้เรื่อง ช่องรวมค่างไปเรื่อง จะต้องมียุติเท่ากับ บ. ๖ บัญชี ๖ ช่องค่างมา (เรื่อง) ช่องรับใหม่ (เรื่อง) ช่องรวม (เรื่อง) ช่องรวมเสร็จไป (เรื่อง) ช่องค่างไป (เรื่อง) ดังนั้น จึงให้ผู้จัดทำได้ตรวจสอบดูว่าสถิติของรายงานทั้งสองประเภทถูกต้องตรงกันหรือไม่ และหากผู้จัดทำ อ.ก. ๔๐ กับ บ. ๖ เป็นคนละคนกัน เมื่อทั้งสองคนทำรายงานเสร็จแล้วต้องตรวจสอบก่อนว่าสถิติของรายงานทั้งสองประเภทถูกต้องตรงกันหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อสถิติของสำนักงานอัยการสูงสุดจะได้ไม่คลาดเคลื่อน ประการที่สาม การลงบัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค่างคดีอาญาและคดีแพ่ง (อ.ก. ๔๐ ก.) และการจัดทำรายงานอัยการ (บ. ๖) ให้ดูตัวอย่างการจัดทำที่ถูกต้องตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑, ๒ ประการที่สี่ การกรอกสถิติสำนวนคดีฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ให้สำรวจข้อมูลจากสารบบ ส. ๑ ฟ. โดยให้กรอกข้อมูลเป็นจำนวนเรื่องและจำนวนคนลงในประเภทสำนวน ๗ ของ อ.ก. ๔๐ และไม่ต้องกรอกสถิติลงในรายงานอัยการ (บ. ๖) บัญชี ๑ ส่วนบัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการ (อ.ก. ๕๐) หากพนักงานอัยการคนใดตรวจสอบสำนวนคดีฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ให้กรอกจำนวนคดีฟื้นฟูไว้ในช่องหมายเหตุว่าก็เรื่อง ประการที่ห้า ในการจัดทำรายงานบัญชีสำนวนค่าง (อ.ก. ๔๐, อ.ก. ๔๐ พ.) บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการ (อ.ก. ๕๐, อ.ก. ๕๐ พ.) และรายงานอัยการ (บ. ๖) ให้ผู้จัดทำใช้ความระมัดระวังในการกรอกรายละเอียดและตรวจสอบความถูกต้องไม่ให้ผิดพลาด ประการที่หก ให้สำนักงานคดีต่าง ๆ สำนักงานอัยการภาค และสำนักงานคดีแรงงานภาค ดูแลและเร่งรัดสำนักงานภายในสังกัด ส่งรายงานบัญชีสำนวนค่างคดีอาญา (อ.ก. ๔๐) รายงานบัญชีสำนวนค่างคดีแพ่ง (อ.ก. ๔๐ พ.) บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการคดีอาญา (อ.ก. ๕๐) รายงานบัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการคดีแพ่ง (อ.ก. ๕๐ พ.) และรายงานอัยการ (บ. ๖) ภายในเวลาที่กำหนด

ถัดมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๗(สท)/ว ๔๐๙ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การรายงานบัญชีสำนวนค่างคดีแพ่งเกี่ยวกับคดีคุ้มครองผู้บริโภคของสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด ได้กล่าวถึง หนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๗(สท)/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๘ ที่กำหนดให้การรายงานบัญชีสำนวนค่างคดีแพ่ง (คดีคุ้มครองสิทธิฯ) ของสำนักงานคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดให้ส่งแบบรายงานบัญชีสำนวนเสร็จ บัญชีสำนวนค่างคดีแพ่ง (อ.ก. ๔๐ พ.) บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการคดีแพ่ง (อ.ก. ๕๐ พ.) ไปยังอัยการพิเศษฝ่ายคดีแพ่งภาคภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เพื่อให้อธิบดีอัยการสำนักงานคดีแรงงานภาค ตรวจสอบและรวบรวมส่งไปยังสำนักงานอัยการสูงสุด และยังกล่าวถึงหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดด่วนมาก ที่ อส ๐๐๐๗(ปผ)/ว ๓๕๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ ที่กำหนดการดำเนินคดีคุ้มครองผู้บริโภคในเขตท้องที่ของสำนักงานอัยการภาคให้เป็นอำนาจและหน้าที่ของสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือ

ทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด โดยอยู่ในความควบคุมดูแลและติดตามผลการปฏิบัติงานของ อัยการพิเศษฝ่ายคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายภาค และสำนักงานอัยการภาคซึ่งการดำเนินคดี คุ้มครองผู้บริโภคในท้องที่ของสำนักงานอัยการภาค ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการ ดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยให้อำนาจและหน้าที่ของอธิบดี รองอธิบดี และ อัยการพิเศษฝ่าย ตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ เป็นอำนาจและหน้าที่ของอธิบดีอัยการภาค รองอธิบดีอัยการภาค และอัยการพิเศษฝ่ายคุ้มครองสิทธิและ ช่วยเหลือทางกฎหมายภาค แล้วแต่กรณีนั้น เพื่อให้การรายงานบัญชีสำนวนค่างคดีแพ่งเกี่ยวกับคดีคุ้มครอง ผู้บริโภคของสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดเป็นไปด้วย ความสะดวก และรวดเร็วในการเร่งรัดติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาโดยตรง จึงขอให้ ยกเลิกเฉพาะวิธีการรายงานคดีแพ่งที่เกี่ยวกับคดีคุ้มครองผู้บริโภคตามหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๗(สท)/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๘ โดยให้อัยการจังหวัดคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทาง กฎหมายและการบังคับคดีจัดส่งแบบรายงานบัญชีสำนวนเสร็จ บัญชีสำนวนค่างคดีแพ่ง (อ.ก. ๔๐ พ.) บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการคดีแพ่ง (อ.ก. ๕๐ พ.) และรายงานอัยการ (บ. ๖) บัญชี ๑๑ ที่เกี่ยวกับ คดีคุ้มครองผู้บริโภคของแต่ละเดือนไปยังอัยการพิเศษฝ่ายคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายภาค ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป เพื่อให้อธิบดีอัยการภาค ตรวจสอบและรวบรวมส่งไปยังสำนักงาน อัยการสูงสุดโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้เริ่มส่งรายงานดังกล่าวตั้งแต่วางงานของเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ส่วนการรายงานคดีแพ่งทั่วไปให้รายงานตามหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๗(สท)/ว ๒๖ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๕๘ ตามเดิม

ครั้นต่อมาสำนักงานอัยการภาค ๙ ได้มีหนังสือหารือมายังอัยการสูงสุดว่า สำนักงาน อัยการคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดนครราชสีมาได้ขอหารืออัยการสูงสุดผ่านมายังอธิบดีอัยการภาค ๙ กรณีการดำเนินการตามมาตรการพิเศษแทนการดำเนินคดีอาญาตามพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัว และวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๘๖ เมื่อได้รับสำนวนการสอบสวนจากพนักงาน สอบสวนในคดีที่มีการใช้มาตรการพิเศษแทนการดำเนินคดีอาญาแล้วมีการลงสารบบ ส. ๑ และนำสำนวน ส. ๑ มาผูกกรรมเข้าด้วยกันกับสำนวนมาตรการพิเศษแทนการดำเนินคดีอาญา และพนักงานอัยการได้มี ความเห็นและคำสั่งในสำนวน ส. ๑ เก็บสำนวนไว้รอรายงานการปฏิบัติตามแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟู จากผู้อำนวยการสถานพินิจแล้วจึงจะมีความเห็นและคำสั่งต่อไป ซึ่งแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูตามมาตรา ๘๖ มี กำหนดเวลาอย่างน้อย ๑๒ เดือน จึงขอหารือสองประการได้แก่ ประการแรกความเห็นและคำสั่งของพนักงาน อัยการในสำนวน ส. ๑ ที่ให้เก็บสำนวนไว้รอรายงานการปฏิบัติตามแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูจากผู้อำนวยการ สถานพินิจในกรณีดังกล่าวถือว่าเป็นสำนวนเสร็จหรือสำนวนค่าง ประการที่สอง หากเป็นสำนวนค่าง จะหักสำนวนดังกล่าวออกจากการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับ สำนักงานได้หรือไม่ เนื่องจากเป็นการค่างตามกฎหมายที่ต้องรอแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟู มิใช่เป็นการค่าง เพราะการกระทำของพนักงานอัยการ อันเป็นการค่างที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของพนักงานอัยการ โดยสำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดนครราชสีมาได้ยกสถิติสำนวนค่างของเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘ มาแสดงให้เห็นว่า สำนวนค่างของสำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดนครราชสีมา มีจำนวน ๑๙ เรื่อง โดยจำนวนดังกล่าวค่างเพราะรอการปฏิบัติตามแผนการแก้ไขบำบัดฟื้นฟูจำนวน ๑๐ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๖๓ เปอร์เซนต์ของจำนวนสำนวนค่าง ซึ่งสำนักงานวิชาการได้ตอบข้อหารือตามหนังสือ

สำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๗(สท)/๙๓๖๔ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ ว่า ในกรณีนี้มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้แก่ พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ มาตรา ๘๖, ๘๗ และหนังสือเวียนสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๒๗(ปผ)/ว ๑๒๗ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓ ข้อ ๕, ๖, ๗ โดยข้อหาหรือของสำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดนครราชสีมาเป็นกรณีที่สำคัญการสอบสวนผู้รวมกับสำนวนมาตรการพิเศษแทนการดำเนินคดีอาญา (แผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟู) ตามแนวทางในหนังสือเวียนข้อ ๖ พนักงานอัยการไม่อาจสั่งอย่างหนึ่งอย่างใดได้ ต้องรอรระยะเวลาในการปฏิบัติตามแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเสียก่อนซึ่งไม่เกินหนึ่งปี หากต่อมาปรากฏว่าเด็กฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามแผนแก้ไขฟื้นฟู พนักงานอัยการจึงจะสามารถสั่งสำนวนตามรูปคดี แต่หากเด็กหรือเยาวชนได้ปฏิบัติตามแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูครบถ้วนแล้ว พนักงานอัยการต้องพิจารณาสั่งไม่ฟ้องในสำนวนมาตรการพิเศษแทนการดำเนินคดีอาญา ส่วนสำนวนการสอบสวน (ส. ๑) ต้องสั่งยุติการดำเนินคดีตามหนังสือเวียน ข้อ ๕, ๖ จึงจะถือว่าเป็นสำนวนเสร็จ ดังนั้นในระหว่างที่ไม่อาจดำเนินการอย่างใดต่อสำนวนได้และต้องรอการปฏิบัติตามแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูตามที่กฎหมายกำหนด จึงต้องถือว่าเป็นสำนวนการสอบสวน ส. ๑ ดังกล่าวเป็นสำนวนค้างระหว่างจัดการ ตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๖ (๑) หนังสือเวียนกรมอัยการที่ มท ๑๒๐๓/ว ๙๔ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๒๘ และต้องลงเหตุอ้างว่า ยังไม่ได้สั่ง หมายเหตุ รระยะเวลาการปฏิบัติตามแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟู ตามด้วยวันที่ เดือน พ.ศ. และลงเหตุอ้างดังกล่าวเข้าไปทุกเดือนจนกว่าเหตุอ้างดังกล่าวจะหมดไป ประการต่อมา การที่สำนวนการสอบสวน ส. ๑ ดังกล่าว มิได้เกิดจากการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการ แต่เป็นผลของกฎหมายที่พนักงานอัยการต้องรอการปฏิบัติตามแผนแก้ไขบำบัดฟื้นฟูเสียก่อน จึงจะส่งคดีต่อไปได้ ด้วยเหตุดังกล่าวในการคิดสถิติสำนวนค้างของตัวชี้วัดระดับองค์กรจึงควรต้องหักจำนวนสำนวนค้างเหตุดังกล่าวออกจากสำนวนค้างของสำนักงาน โดยสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายสารสนเทศสำนักงานวิชาการ ได้เสนอแนวคิดดังกล่าวต่อคณะกรรมการกำหนดตัวชี้วัดและติดตามการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ สำนักงานอัยการสูงสุด ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ซึ่งทางบริษัทที่ปรึกษาเห็นด้วยกับแนวคิดดังกล่าว โดยสำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายสารสนเทศซึ่งเป็นหน่วยงานที่เก็บสถิติตัวชี้วัดดังกล่าวจะเป็นผู้ดำเนินการ ส่วนสำนักงานคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัดนครราชสีมา คงรายงานสำนวนค้างไปตามปกติ

ถัดมาวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๐ สำนักงานอัยการสูงสุดได้ประกาศใช้ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งถือเป็นระเบียบฉบับแรกของการดำเนินคดีปกครองที่แยกการดำเนินคดีปกครองจากการดำเนินคดีแพ่ง โดยในอดีตปี พ.ศ. ๒๕๔๗ คดีปกครองถือเป็นคดีแพ่งและยังใช้ระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่ง ผู้เขียนขอกล่าวเฉพาะการรายงานสำนวนค้างในระเบียบทั้งสองดังกล่าวเท่านั้น โดยระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กล่าวถึงการรายงานสำนวนค้างไว้สองข้อโดยมีเนื้อความคล้ายคลึงกับระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีแพ่งของพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กล่าวถึงการรายงานสำนวนค้างไว้ในข้อ ๓๕, ๓๖ โดยข้อ ๓๕ เป็นเรื่องการรายงานเหตุสำนวนค้าง วรรคแรกกำหนดว่า สำนวนคดีแพ่งทุกประเภทหากคดีไต่ยังค้างอยู่โดยดำเนินการยังไม่เสร็จ

ภายในสามเดือนนับแต่วันรับสำนวน ให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนนั้นรายงานชี้แจงเหตุขัดข้องต่อหัวหน้าสำนักงานคดีเพื่อให้เสนอพร้อมบัญชีสำนวนค้างประจำเดือนตามลำดับชั้นถึงอธิบดีอัยการและให้ผู้รับรายงานพิจารณาดำเนินการตรวจสอบเพื่อหาทางเร่งรัด หรือกำหนดแนวทางแก้ไขตามที่เห็นสมควร แล้วรายงานให้สำนักงานอัยการสูงสุดทราบ ทั้งนี้ ตามแบบและวิธีการที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด วรรคสอง กำหนดว่า ให้บันทึกในรายงานบัญชีสำนวนค้างให้ปรากฏชัดด้วยว่าคดีจะขาดอายุความเมื่อใด ส่วนข้อ ๓๖ เป็นเรื่องระยะเวลาการส่งรายงานสำนวนค้างโดยในวรรคแรกกำหนดว่า ในกรุงเทพมหานคร เมื่อมีการพิจารณาเรื่องหรือสั่งรับว่าต่างหรือแตกต่างสำนวนคดีใด ให้อัยการพิเศษฝ่ายรายงานเรื่องดังกล่าวถึงอธิบดีอัยการทราบเป็นรายเดือนภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป วรรคสองกำหนดว่า ในจังหวัดอื่นนอกจากกรุงเทพมหานคร เมื่อสำนักงานอัยการจังหวัดสำนักงานอัยการคดีศาลแขวง สำนักงานอัยการคดีเยาวชนและครอบครัวจังหวัด หรือสำนักงานอัยการคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัด มีการพิจารณาเรื่องหรือสั่งรับว่าต่างหรือแตกต่างสำนวนคดีใดแล้วให้อัยการจังหวัดรายงานเรื่องดังกล่าวถึงอัยการพิเศษฝ่ายคดีแพ่งภาคทราบเป็นรายเดือนภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไปแล้วให้รวบรวมเพื่อรายงานอธิบดีอัยการต่อไป วรรคสามกำหนดว่า การรายงานผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการตามแบบและวิธีการที่สำนักงานคดีหรือสำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด

สำหรับระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีปกครอง ได้กำหนดเรื่องการรายงานสำนวนค้างไว้ในข้อ ๒๕, ๒๖ เนื้อหาก็คือเหมือนกับระเบียบฯ คดีแพ่ง โดยข้อ ๒๕ วรรคแรกกำหนดว่าสำนวนใดหากยังค้างอยู่โดยดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จเพราะเหตุยังไม่ได้ยื่นคำฟ้องหรือคำให้การต่อศาลหรือยังมิได้ส่งเรื่องคืนหรือตอบข้อหาหรือแก้ตัวความภายในสามเดือนนับแต่วันรับสำนวนให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนรายงานชี้แจงเหตุขัดข้องต่ออัยการพิเศษฝ่ายเพื่อให้เสนอพร้อมบัญชีสำนวนค้างประจำเดือนตามลำดับชั้นถึงอธิบดีอัยการ และให้ผู้รับรายงานพิจารณาดำเนินการตรวจสอบเพื่อหาทางเร่งรัด หรือกำหนดแนวทางแก้ไขตามที่เห็นสมควร แล้วรายงานให้สำนักงานอัยการสูงสุดทราบ ทั้งนี้ตามแบบและวิธีการที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด วรรคสองกำหนดว่า ให้บันทึกในรายงานบัญชีสำนวนค้างให้ปรากฏชัดด้วยว่าคดีจะพ้นกำหนดระยะเวลาฟ้องคดีหรือขาดอายุความเมื่อใด ส่วนข้อ ๒๖ กำหนดว่า เมื่อพนักงานอัยการได้พิจารณาเรื่องหรือสั่งรับว่าต่างหรือแตกต่างสำนวนคดีใดแล้วให้อัยการพิเศษฝ่ายรายงานเรื่องดังกล่าวถึงอธิบดีอัยการทราบเป็นรายเดือนภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป ทั้งนี้ ตามแบบและวิธีการที่สำนักงานคดีหรือสำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด ซึ่งแบบและวิธีการที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนดในระเบียบฯ คดีแพ่ง ข้อ ๓๕, ๓๖ ได้แก่แบบที่กำหนดไว้ ตามหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส(สผสท.)๐๐๑๘/ว ๒๕๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๔๕ ตามที่กล่าวมาแล้ว ส่วนระเบียบฯ คดีปกครองยังไม่มีกำหนดแบบรายงานสำนวนค้างใหม่ให้แตกต่างจากคดีแพ่ง จึงยังต้องใช้แบบเดิมไปพลางก่อน

ผ่านมามีอีกเกือบสองปีได้มีหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๗(สท)/ว ๑๙๐ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง สารบบคดีปกครองและแบบรายงานคดีปกครอง หนังสือเวียนฉบับนี้กล่าวว่าตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้ประกาศให้มีระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๐ และมีผลใช้บังคับแล้ว ซึ่งปรากฏว่ายังไม่มีสารบบคดีปกครองและแบบรายงานคดีปกครองโดยเฉพาะ เพื่อให้เหมาะสมกับรูปแบบการดำเนินคดีปกครองซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการตรวจสอบและติดตามการดำเนินคดีให้ดียิ่งขึ้น ตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๙ การรายงานเหตุสำนวนค้าง และข้อ ๓๐ การรายงานผลการปฏิบัติราชการ กำหนดให้พนักงานอัยการเมื่อได้พิจารณาเรื่องหรือสั่งรับว่าต่างหรือแตกต่างสำนวนคดีใด ให้อัยการพิเศษฝ่ายรายงานเรื่องดังกล่าวถึงอธิบดีอัยการทราบเป็นรายเดือนภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป ตามแบบ

และวิธีการที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนดนั้น สำนักงานอัยการสูงสุดจึงได้กำหนดสารบบคดีปกครองและแบบรายงานคดีปกครองตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๓๐ และให้อธิบดีอัยการตรวจสอบและรวบรวมส่งไปอัยการสูงสุดโดยเร็ว ทั้งนี้ ให้ใช้สารบบคดีปกครองและแบบรายงานคดีปกครองตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ในส่วนของแบบการรายงานบัญชีสำนวนค้างประกอบไปด้วย บัญชีสำนวนเสร็จ บัญชีสำนวนค้างคดีปกครอง (อ.ก. ๔๐ ป.) บัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐ ก.) บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการคดีปกครอง (ศาลปกครองชั้นต้น) บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการคดีปกครอง (ศาลปกครองสูงสุด) ๑๑/๑ บัญชีคดีปกครองที่เป็นผู้รับมอบอำนาจว่าต่างแตกต่าง

ต่อมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๗(สท)/ว ๒๒๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ได้ยกเลิกหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส(สผสท.)๐๐๑๘/ว ๒๙๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ ซึ่งหนังสือเวียนดังกล่าวกำหนดรูปแบบรายงานบัญชีสำนวนค้างคดีแพ่ง และได้กำหนดแบบรายงานคดีแพ่ง (ประกอบด้วยบัญชีสำนวนเสร็จ บัญชีสำนวนค้างคดีแพ่ง (อ.ก. ๔๐ พ.) บัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐ ก.) บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการ คดีแพ่ง (อ.ก. ๕๐ พ.) และแบบรายงานอัยการ (บ. ๖) บัญชี ๑๑ ใหม่) ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติองค์กรอัยการและพนักงานอัยการ พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยให้รายงานตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ถัดมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุด ที่ อส ๐๐๐๗(พก)/ว ๓๗๔ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๓ ได้เวียนระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ทุกคนทราบ โดยอัยการสูงสุดได้ลงนามเมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ ให้ระเบียบดังกล่าวมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระเบียบฉบับนี้ได้ยกเลิกระเบียบสำนักงานอัยการสูงสุดว่าด้วยการดำเนินคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม นับเป็นครั้งแรกของระเบียบการดำเนินคดีอาญาที่ได้บรรจุเรื่องการรายงานบัญชีสำนวนค้าง โดยสำนักงานอัยการสูงสุดเห็นความสำคัญของการรายงานบัญชีสำนวนค้างของสำนักงานต่าง ๆ ทั่วประเทศ และการรายงานบัญชีสำนวนค้างนับเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานที่ขาดไม่ได้ ทั้งยังแสดงให้เห็นผลการปฏิบัติงานของพนักงานอัยการ ข้อมูลที่ได้รับจากการรายงานยังนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล บริหารงานคดี บริหารงานงบประมาณของสำนักงานอัยการสูงสุด จึงได้กำหนดเรื่องการรายงานบัญชีสำนวนค้างไว้ในระเบียบฉบับนี้ เช่น

ข้อ ๑๕๑ การตรวจสอบและรายงานบัญชีสำนวนค้าง วรรคแรกกำหนดว่า ก่อนที่หัวหน้าพนักงานอัยการลงนามในรายงานบัญชีสำนวนค้าง ต้องตรวจสอบดูสำนวนที่ค้างว่ามีจำนวนครบถ้วนถูกต้องตามที่เจ้าหน้าที่เสนอหรือไม่ และมีสำนวนเรื่องใดที่ค้างมานาน สมควรสั่งเร่งรัดเป็นพิเศษ วรรคสองกำหนดว่าในการจัดทำรายงานบัญชีสำนวนค้าง ให้เจ้าหน้าที่ใช้ความระมัดระวังในการกรอกรายละเอียดและตรวจสอบความถูกต้อง ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดกำหนด วรรคสามกำหนดว่า ให้ส่งบัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการ (อ.ก. ๕๐) ไปพร้อมกับรายงานบัญชีสำนวนค้าง

ข้อ ๑๕๒ การรายงานเหตุสำนวนค้างเกินหกเดือน วรรคแรกกำหนดว่า สำนวนที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายในหกเดือนนับแต่วันรับสำนวน ให้หัวหน้าพนักงานอัยการบันทึกรายงานชี้แจงเหตุขัดข้องโดยละเอียดและแนบส่งไปกับรายงานบัญชีสำนวนค้างทุกเดือน วรรคสองกำหนดว่า เมื่ออธิบดีอัยการได้รับทราบบันทึกรายงานชี้แจงเหตุขัดข้องดังกล่าวแล้ว ให้อธิบดีอัยการตรวจสอบ ตักเตือน หรือมีบันทึกเร่งรัด หรือวางแนวทางแก้ไขตามที่เห็นสมควร แล้วรายงานผลดำเนินการให้อัยการสูงสุดทราบ

ข้อ ๑๕๓ การดำเนินการกรณีสำนวนค้างเกินสองปี กำหนดว่าสำนวนที่ค้างเกินสองปี ให้อธิบดีอัยการเรียกสำนวนมาตรวจสอบว่าเหตุใดจึงล่าช้า หากไม่มีเหตุอันสมควร ให้อธิบดีอัยการเร่งรัดและแนะนำการสั่งคดีแก่พนักงานอัยการเจ้าของสำนวน และหัวหน้าพนักงานอัยการ

ข้อ ๑๕๔ การส่งมอบสำนวน วรรคแรกกำหนดว่า พนักงานอัยการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือให้ปฏิบัติหน้าที่ที่สำนักงานอื่น ให้ทำบัญชีและส่งมอบสำนวนทั้งหมดที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนให้กับสำนักงานเดิม หากไม่มีสำนวนค้างก็ให้ทำบัญชีแสดงว่าไม่มีสำนวนค้าง วรรคสองกำหนดว่า กรณีมีเหตุผลความจำเป็นพิเศษอย่างยิ่งหรือจะเสียหายแก่ทางราชการ หัวหน้าพนักงานอัยการอาจขออนุมัติต่ออัยการสูงสุดให้พนักงานอัยการตามวรรคหนึ่งรับผิดชอบสำนวนติดตัวเป็นเรื่อง ๆ ไป

สุดท้ายนี้ ผู้เขียนขอกล่าวถึงคำบางคำที่พนักงานอัยการหรือเจ้าหน้าที่ธุรการมักจะเขียนผิดเป็นประจำ คำเหล่านั้นเป็นคำที่ใช้เรียกขานแบบพิมพ์ที่เป็นใบปลิว เช่น คำว่า อ.ก. ๑, อ.ก. ๔, อ.ก. ๑๓, อ.ก. ๑๔, อ.ก. ๔๐, อ.ก. ๔๐ ก. ฯลฯ หลังคำว่า อ.ก. ต้องเว้นวรรคหนึ่งเคาะแล้วตามด้วยตัวเลขเช่นเดียวกับแบบพิมพ์ที่เป็นสารบบ ส. ๑, ส. ๒, ส. ๓, ส. ๔, ส. ๕ ก. ฯลฯ หรือแบบพิมพ์ที่เป็นบัญชี เช่น บ. ๒, บ. ๖, บ. ๗ เป็นต้น ทั้งนี้ลักษณะการเขียนดังกล่าวดูได้จากหนังสือประมวลระเบียบข้อบังคับและหลักปฏิบัติราชการของกรมอัยการเล่ม ๑ พ.ศ. ๒๕๐๓ และเล่ม ๒ พ.ศ. ๒๕๑๗ ซึ่งเหมือนกับการเขียนชื่อของพระราชบัญญัติหรือระเบียบต่าง ๆ ที่มีคำว่า พ.ศ. อยู่ท้ายชื่อ หลัง พ.ศ. จะเว้นหนึ่งเคาะแล้วตามด้วยตัวเลข แต่มีหนังสือเวียนบางฉบับรวมถึงคู่มือของบางสำนักงานเขียนผิด เช่น เขียนคำว่า อ.ก. แล้วตามด้วยตัวเลขโดยไม่เว้นวรรคหรือบางครั้งคำว่า อ.ก. ก็เขียนเป็นอก. แล้วตามด้วยตัวเลขที่เขียนติดกัน หากเขียนผิดกันจนเคยชิน ต่อไปคงไม่รู้ว่าจะถูกต้องเขียนอย่างไร ผู้เขียนจึงขอฝากเรื่องนี้ไว้กับคนรุ่นหลังด้วย