

## ความสัมพันธ์ของ อ.ก. ๔๐ อ.ก. ๔๐ ก. อ.ก. ๕๐ และ บ. ๖

โชคชัย ทิฐิกัจจธรรม  
อัยการผู้เชี่ยวชาญ

รายงานบัญชีสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐) บัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐ ด้านหลัง) ใต่อบัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐ ก.) ใช้เมื่อจำนวนสำนวนค้างมีมากเกินกว่าที่จะลงใน อ.ก. ๔๐ ด้านหลังได้ บัญชีแสดงการทำของพนักงานอัยการ (อ.ก. ๕๐) และรายงานอัยการ (บ. ๖) ล้วนเป็นรายงานเกี่ยวกับสถิติคดีทั้งสิ้น โดยรายงาน อ.ก. ๔๐, อ.ก. ๔๐ ก., อ.ก. ๕๐ เป็นแบบพิมพ์ประเภทใบปลิว บ. ๖ เป็นรายงานแบบพิมพ์ประเภทบัญชี ซึ่งทุกสำนักงานคดีจะต้องรายงานมายังอัยการสูงสุดทุกเดือน

รายงานบัญชีสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐) ด้านหน้า จะแสดงภาพรวมสถิติคดีประเภทสำนวนต่าง ๆ ในชั้นพนักงานอัยการของแต่ละสำนักงานคดีในแต่ละเดือนว่ามีสถิติค้างจากเดือนก่อนหน้ากี่เรื่อง รับใหม่ในเดือนที่เพิ่งผ่านมาก็เรื่อง รวมก็เรื่อง เสร็จไปก็เรื่อง มีสำนวนที่ค้างอยู่จำนวนก็เรื่อง และที่ค้างอยู่ค้างเพราะเหตุอะไรบ้าง จำนวนก็เรื่อง โดยมีประเภทสำนวน ๗ ประเภท ได้แก่ ประเภทที่หนึ่ง สำนวนปรากฏผู้ต้องหาที่ส่งตัวมา (หรือสำนวน ส. ๑) ประเภทที่สอง สำนวนปรากฏผู้ต้องหาที่ไม่ได้ส่งตัวมา (เว้นแต่คดีเปรียบเทียบ) หรือสำนวน ส. ๒ ประเภทที่สาม สำนวนปรากฏผู้ต้องหาที่ไม่ได้ส่งตัวมา (เฉพาะคดีเปรียบเทียบ) หรือสำนวน ส. ๒ ก. ประเภทที่สี่ สำนวนไม่ปรากฏผู้กระทำผิด หรือสำนวน ส. ๓ ประเภทที่ห้า สำนวนชั้นสูตรพลิกศพ ประเภทที่หก สำนวนคดีอาญาที่แก้ต่าง ประเภทที่เจ็ด สำนวนคดีฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด รายงานบัญชีสำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐) ด้านหน้า จึงเป็นเสมือนรายงานสรุปยอดตัวเลข ทำให้หัวหน้าพนักงานอัยการมองเห็นสถิติในภาพรวมทั้งสำนักงาน

บัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐) ด้านหลัง และใต่อบัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง (อ.ก. ๔๐ ก.) จะแสดงรายละเอียดต่อบ้าง อ.ก. ๔๐ ว่าในแต่ละเดือนสำนวนที่ค้างนั้นมีข้อหาอะไรบ้าง รับจากที่ไหน รับเมื่อวันเดือนปีอะไร และเหตุที่ค้างเพราะอะไร ในแต่ละเดือนพนักงานอัยการได้กระทำอะไรต่อสำนวน และเจ้าของสำนวนที่ค้างเป็นใครบ้าง ซึ่งจะทำให้สามารถทราบได้ว่าพนักงานอัยการคนใดมีจำนวนสำนวนค้างก็เรื่อง และทราบถึงความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงาน

สำหรับบัญชีแสดงการทำของพนักงาน (อ.ก. ๕๐) จะแสดงสถิติคดีว่า ในแต่ละเดือนพนักงานอัยการแต่ละคนได้ตรวจสำนวนหรือรับสำนวนประเภทต่าง ๆ ไปก็เรื่อง ว่าความคดีประเภทต่าง ๆ ก็เรื่อง สืบพยานก็ปาก

ส่วนรายงานอัยการ (บ. ๖) จะแยกย่อยเป็น ๑๒ บัญชี ส่วนใหญ่ของบัญชีจะแสดงสถิติทั้งในชั้นพนักงานอัยการและชั้นศาล แต่ที่เกี่ยวกับสถิติคดีจะมีเพียง ๑๑ บัญชี กล่าวคือ บัญชี ๑, ๒, ๗, ๘ จะแสดงสถิติคดีในภาพรวมของสำนักงานนั้น ๆ ว่า ในแต่ละเดือนสำนวนที่ค้างมาจากเดือนก่อนมีก็เรื่อง รับใหม่หรือฟ้องใหม่มีก็เรื่องกี่คน เสร็จไปก็เรื่องกี่คน ค้างไปก็เรื่องกี่คน โดยจะแสดงรายละเอียดเป็นประเภทข้อหาต่าง ๆ พ.ร.บ. ต่าง ๆ รวม ๖๓ ประเภท ในบัญชี ๑ (บัญชีความอาญาปรากฏผู้ต้องหาที่ส่งตัวมา) บัญชี ๒ (บัญชีความอาญาชั้นฟ้องศาล) บัญชี ๗ (บัญชีความปรากฏผู้ต้องหาที่ไม่ได้ส่งตัวมา (เว้นแต่คดีเปรียบเทียบ)) บัญชี ๘ (บัญชีความอาญาไม่ปรากฏผู้กระทำผิด)

นอกจากนั้นยังมีบัญชี ๓ (บัญชีคนที่ศาลพิพากษาลงโทษ) โดยบัญชีนี้จะบอกถึงช่วงอายุของจำเลยที่ถูกฟ้องและที่ถูกลงโทษว่าเป็นเพศชายหรือหญิงเป็นจำนวนเท่าใด สัญชาติอะไร อาชีพอะไร

ถูกศาลลงโทษในระดับใด ส่วนบัญชี ๔ (บัญชีความอาญาอุทธรณ์) บัญชี ๕ (บัญชีความอาญาฎีกา) จะบอกสถิติในชั้นอุทธรณ์ฎีกา บัญชี ๖ (บัญชีความอาญาปรากฏผู้ต้องหาที่ไม่ได้ส่งตัวมา (เฉพาะคดีเปรียบเทียบ)) จะบอกสถิติว่าในเดือนนั้นค่าจ้างมา รับใหม่ ก็เรื่อง อัยการมีคำสั่งว่าอย่างไร รวมเสร็จไปก็เรื่อง ค่าจ้างไปก็เรื่อง บัญชี ๙ (บัญชีความอาญาที่พนักงานอัยการสั่งไม่ฟ้องแต่ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดมีความเห็นแย้ง) จะบอกสถิติที่อัยการสูงสุดชี้ขาดแต่ละประเภทคดีว่า ในแต่ละเดือนอัยการสูงสุดชี้ขาดว่าอย่างไร เป็นจำนวนกี่เรื่อง บัญชี ๑๐ (บัญชีความอาญาที่แก้ต่าง) บอกสถิติที่แก้ต่างในสำนักงานนั้น ๆ ว่าในเดือนนั้นมีค่าจ้างมา ก็เรื่อง เกิดใหม่ก็เรื่อง รวมก็เรื่อง เสร็จไปก็เรื่องเพราะสาเหตุอะไรเป็นจำนวนกี่เรื่อง รวมเสร็จไปก็เรื่อง ค่าจ้างไปก็เรื่อง บัญชี ๑๑ บัญชีความแพ่งที่เป็นโจทก์ว่าต่างแก้ต่าง แต่ละประเภทคดีคืออยู่ระหว่างพิจารณาอยู่ในศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ ศาลฎีกา ก็เรื่องเป็นจำนวนทุนทรัพย์เท่าไร คดีที่ศาลพิพากษาในศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์ ศาลฎีกา ศาลได้ตัดสินขณะก็เรื่อง แพ้ก็เรื่อง เสร็จไปก็เรื่อง

รายงานแต่ละประเภทต่างก็เก็บสถิติตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการแตกต่างกันไป แต่ก็มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนปรากฏผู้ต้องหาที่ส่งตัวมาหรือที่เรียกกันติดปากว่า จำนวน ส. ๑ หากพนักงานอัยการได้รับสำนวนแล้วสั่งฟ้องและยื่นฟ้องในเดือนที่ได้รับก็ถือเป็นสำนวนเสร็จ สถิติก็จะถูกนำไปลงใน อ.ก. ๔๐ โดยลงเป็นสถิติสำนวนเสร็จ ส่วน อ.ก. ๕๐ ในช่องตรวจสำนวนก็ต้องลงจำนวนเรื่องของพนักงานอัยการเจ้าของสำนวนนั้นว่าตรวจสำนวนประเภทไหนบ้างก็เรื่อง นอกจากนั้นก็ยังต้องลง บ. ๖ ในบัญชี ๑, ๒, และบัญชี ๓ หากจำเลยให้การรับสารภาพศาลพิพากษาลงโทษในเดือนนั้นเลย และลงสถิติใน อ.ก. ๕๐ ช่องว่าความว่ารับสารภาพก็เรื่อง (กรณีที่ไม่ใช่คดีอุกฉกรรจ์จะได้จำนวนเรื่องแต่ไม่ได้จำนวนปาก เพราะไม่มีการสืบพยาน) แต่ถ้าหากพนักงานอัยการสั่งสอบสวนเพิ่มเติมและยังไม่สามารถสั่งฟ้องได้ ก็ถือเป็นสำนวนค้าง เจ้าหน้าที่ธุรการที่เก็บสถิติก็จะนำไปลงสถิติในช่องสำนวนค้างของ อ.ก. ๔๐ (ด้านหลัง), อ.ก. ๔๐ ก., อ.ก. ๕๐ (ช่องตรวจสำนวน), บ. ๖ บัญชี ๑ แต่หากได้ยื่นฟ้องในเดือนถัด ๆ ไป จำเลยให้การปฏิเสธ สถิติที่จะนำไปลงก็จะได้แก่ อ.ก. ๔๐ ในช่องสำนวนเสร็จและ บ. ๖ บัญชี ๒ หากเดือนใดมีการว่าความก็จะต้องเก็บสถิติใน อ.ก. ๕๐ ช่องว่าความจำนวนเรื่อง (กรณีมีการสืบพยานเป็นครั้งแรก) และลงจำนวนปาก จึงเห็นได้ว่าสถิติที่เก็บมาจากฐานข้อมูลเดียวกัน มาจากสำนวนเดียวกัน แต่เก็บสถิติในหลายรายงาน เพื่อให้ครอบคลุมความต้องการทางสถิติ ซึ่งสถิติเหล่านี้มีประโยชน์ต่อหัวหน้าพนักงานอัยการที่จะนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคลและบริหารงานคดีของสำนักงานได้

ดังนั้น ในแต่ละเดือนหากหัวหน้าพนักงานอัยการต้องการทราบ ว่า สำนักงานของตนเอง ในเดือนที่ผ่านมา รับสำนวนประเภทต่าง ๆ ทั้งหมดกี่เรื่อง เสร็จไปก็เรื่อง ค่าจ้างไปก็เรื่อง ค่าจ้างด้วยเหตุผลอะไรบ้าง และค้างด้วยเหตุผลอะไรมากที่สุด ก็ต้องไปดูสถิติจาก อ.ก. ๔๐

หากต้องการทราบว่าสำนวนแต่ละประเภทที่ค้างมีใครเป็นเจ้าของสำนวน ใครมีสำนวนค้างมากที่สุด ค้างเพราะเหตุอะไร ค้างมานานหรือยัง ก็ต้องไปดูรายละเอียดใน อ.ก. ๔๐ (ด้านหลัง) และไปต่อบัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง อ.ก. ๔๐ ก.

หากต้องการทราบว่าใครตรวจสำนวนประเภทต่าง ๆ ก็เรื่อง ว่าความคดีอุกฉกรรจ์ก็เรื่อง คดีทั่วไปก็เรื่อง สืบพยานก็ปาก ก็ต้องไปดูรายงาน อ.ก. ๕๐

หากต้องการทราบว่า จำนวน ส. ๑ ที่เข้ามาในสำนักงานเป็นความผิดข้อหาอะไรมากที่สุด หรือเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติใดเป็นจำนวนเท่าใด มีจำนวนกี่เรื่องก็คน เสร็จไปด้วยเหตุอะไรก็เรื่อง ก็คนข้อหาอะไรบ้าง ค่าจ้างไปก็เรื่องก็คนข้อหาอะไรบ้าง ก็ต้องดูใน บ. ๖ บัญชี ๑ หากเป็นสำนวน ส. ๒ ก็ต้องดู

บ. ๖ บัญชี ๗ หากเป็นสำนวน ส. ๓ ก็ต้องดู บ. ๖ บัญชี ๘ หากจะดูว่าสำนวนที่ฟ้องศาลในเดือนที่ผ่านมา มีข้อหาอะไรมากที่สุด ฟ้องใหม่ก็เรื่องก็คน แล้วในเดือนนั้นอัยการชนะ อัยการแพ้ ถอนฟ้อง หรืออย่างอื่น ก็เรื่องก็คน รวมเสร็จไปก็เรื่องก็คน ค้างไปก็เรื่องก็คน ก็ต้องดู บ. ๖ บัญชี ๒ ส่วนจำนวนคนที่ศาลพิพากษา ลงโทษในเดือนนั้นมีอายุเท่าไร เป็นเพศชายหรือเพศหญิง สัญชาติอะไร อาชีพอะไรก็คน และถูกศาลพิพากษา ลงโทษในระดับใด ก็ต้องดูบัญชี บ. ๖ บัญชี ๓ ผู้เขียนขอยกตัวอย่างพอเป็นสังเขป รายละเอียดผู้อ่านสามารถ ศึกษารายการต่าง ๆ ใน บ. ๖ ได้

ต่อมาสำนักงานอัยการสูงสุดได้มีหนังสือที่ อส ๐๐๐๗(ปผ)/ว ๓๓๒ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๕๕ ยกเลิกระยะเวลาการสั่งคดีอีก ๔ วันทำการของเดือนถัดไป โดยให้พนักงานอัยการมีระยะเวลาการสั่งคดี ภายในสิ้นเดือน เท่ากับว่าสถิติคดีของทั้ง อ.ก. ๔๐ และ บ. ๖ จะคิดสถิติถึงสิ้นเดือนเหมือนกัน ทำให้สถิติของ รายงานทั้งสองประเภทในหลาย ๆ ช่องตรงกัน เช่น อ.ก. ๔๐ ประเภทสำนวน ส. ๑, ส. ๒, ส. ๓ ในช่องค้างมาจากเดือนก่อนเรื่อง ช่องรับใหม่ในเดือนนี้เรื่อง ช่องรวมเรื่อง ช่องเสร็จไปในเดือนนี้เรื่อง ช่องรวมค้างไปเรื่อง จะต้องมีสถิติเท่ากับ บ. ๖ บัญชี ๑, ๗, ๘ ช่องค้างมา (เรื่อง) ช่องรับใหม่ (เรื่อง) ช่องรวม (เรื่อง) ช่องรวมเสร็จไป (เรื่อง) ช่องค้างไป (เรื่อง) ของบรรทัดรวมทั้งสิ้น และ อ.ก. ๔๐ ประเภทสำนวน ส. ๒ ก. ในช่องค้างมาจากเดือนก่อนเรื่อง ช่องรับใหม่ในเดือนนี้เรื่อง ช่องรวมเรื่อง ช่องเสร็จไปในเดือนนี้เรื่อง ช่องรวมค้างไปเรื่อง จะต้องมีสถิติเท่ากับ บ. ๖ บัญชี ๖ ช่องค้างมา (เรื่อง) ช่องรับใหม่ (เรื่อง) ช่องรวม (เรื่อง) ช่องรวมเสร็จไป (เรื่อง) ช่องค้างไป (เรื่อง)

ถัดมาหนังสือสำนักงานอัยการสูงสุดที่ อส ๐๐๐๗(สท)/ว ๓๖๕ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๘ เรื่อง การลงการลงบัญชีชี้แจงเหตุที่สำนวนค้าง การจัดทำและเร่งรัดรายงานสถิติคดี ได้กล่าวถึงการจัดทำและการเร่งรัด อ.ก. ๔๐, อ.ก. ๔๐ ก., อ.ก. ๔๐ พ., อ.ก. ๕๐, อ.ก. ๕๐ พ. และ บ. ๖ โดยผู้เขียนขอกล่าวถึงเฉพาะ ในส่วนของความสัมพันธ์ของรายงานต่าง ๆ หนังสือเวียนฉบับนี้ได้กล่าวถึงสถิติคดีของทั้ง อ.ก. ๔๐ และ บ. ๖ ซึ่งตัดยอดสถิติ ณ สิ้นเดือนเหมือนกัน ทำให้สถิติของรายงานทั้งสองประเภทในหลายช่องตรงกันตามที่ผู้เขียน ได้กล่าวไว้ข้างต้น จึงขอให้หัวหน้าพนักงานอัยการได้ตรวจสอบดูด้วยว่าสถิติของรายงานทั้งสองประเภทถูกต้อง ตรงกันหรือไม่ โดยเฉพาะบางสำนักงานผู้จัดทำ อ.ก. ๔๐ กับ บ. ๖ เป็นคนละคนกัน ดังนั้น เมื่อสองคนจัดทำ รายงานเสร็จแล้วจึงต้องร่วมกันตรวจสอบก่อนว่าสถิติของทั้งสองรายงานถูกต้องตรงกันหรือไม่ ทั้งนี้ เพื่อสถิติ ของสำนักงานอัยการสูงสุดจะได้ไม่คลาดเคลื่อน

.....

(ปรับปรุง ๑/ม.ค./๒๕๕๙)