

บทที่ 3

การดำเนินกระบวนการวิธีพิจารณาความแพ่งตามกฎหมายไทย : การส่งคำคู่ความ และการตรวจสำนวนคดี

ในการนำคดีแพ่งขึ้นสู่ศาลคู่ความต้องปฏิบัติตามกฎหมายวิธีสบัญญัติซึ่งเป็นกฎหมายที่บัญญัติถึงวิธีการต่างๆ ในอันที่บุคคลทั้งหลายจะพึงปฏิบัติเพื่อจะได้รับความรับรอง ค้ำครองและบังคับตามสิทธิและหน้าที่ซึ่งมีอยู่ตามกฎหมายสารบัญญัติ¹⁷ ซึ่งกฎหมายวิธีสบัญญัติที่สำคัญคือประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติหรือการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลตั้งแต่การนำคดีขึ้นสู่ศาล การพิจารณา จนกระทั่งเสร็จสิ้นกระบวนการพิจารณาตลอดถึงการบังคับคดีอย่างสมบูรณ์ โดยมีบทบัญญัติกำหนดอำนาจหน้าที่ของศาล สิทธิและหน้าที่ของคู่ความและบุคคลที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะต้องทำให้เกิดความถูกต้องและเป็นธรรมให้ได้จึงจะบรรลุผลตามสิทธิและหน้าที่ที่บุคคลมีอยู่ตามกฎหมายแพ่ง¹⁸

3.1 หลักการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีแพ่งของไทย

กระบวนการพิจารณาทางแพ่งในศาลไทยนั้นมีกฎหมายสารบัญญัติซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์อันเป็นแบบแผนในการดำเนินกระบวนการพิจารณาที่ใช้บังคับเป็นการทั่วไปซึ่งคำนึงถึงสิ่งอันเป็นสาระสำคัญของความยุติธรรม กล่าวคือ กระบวนการพิจารณาที่ยุติธรรม รวดเร็ว และประหยัดค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ การดำเนินคดีในศาลมีหลักการพื้นฐานที่สำคัญอยู่ 6 ประการด้วยกัน¹⁹ คือ

1. ความสะดวก (Convenient)
2. รวดเร็ว (Speedy)
3. ยุติธรรม (Fair)
4. ไม่ลำเอียง (Non-prejudicial)

¹⁷ นิติการณประสม. (2515). คำอธิบายประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง. หน้า 4.

¹⁸ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 3.

¹⁹ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช. (2541). เอกสารการสอนชุดวิชากฎหมายวิธีสบัญญัติ 1 สาขาวิชานิติศาสตร์. หน้า 3.

5. สิ้นเปลืองน้อย (Inexpensive) และ

6. ไม่ค่อยโอกาส (Sufficient opportunity)

หลักดังกล่าวบางเรื่องได้นำไปบัญญัติไว้ในกฎหมายอย่างชัดเจน เช่น ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 6 ให้สิทธิจำเลยขอโอนคดีได้หากพิจารณาคดีต่อไปในศาลนั้นจะไม่ได้รับความสะดวก หรือจำเลยอาจไม่ได้รับความยุติธรรม หรือมาตรา 10 ให้ศาลที่รับคำร้องมีอำนาจทำคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม เป็นต้น

ทั้งนี้ การพิจารณาพิพากษาคดีของศาลนั้นถือได้ว่าเป็นหลักประกันในการให้อำนวยความยุติธรรมให้กับทุกฝ่าย ซึ่งมีได้หมายเฉพาะความถูกต้องอันเป็นคุณภาพของการพิจารณาพิพากษาคดีแต่เพียงอย่างเดียวเท่านั้น แต่การดำเนินกระบวนการพิจารณาเพื่ออำนวยความยุติธรรมจะต้องมีการดำเนินการในระยะเวลาที่เหมาะสมและความถูกต้องประกอบกัน²⁰ ดังที่มีสุภายิตอังกฤษที่กล่าวว่า “ความยุติธรรมที่ล่าช้าอาจหมายถึงการปฏิเสธความยุติธรรม” (Justice delayed may mean justice denied)²¹ ซึ่งประเทศไทยเองก็มีการพูดถึงความล่าช้าในกระบวนการยุติธรรมเช่นกัน กล่าวคือ หากเกิดความล่าช้าในการให้ความเป็นธรรมอย่างเต็มที่ เช่น การพิจารณาคดีเพื่อเยียวยาความเสียหายในทางแพ่ง หรือการพิจารณาเพื่อลงโทษผู้กระทำความผิดทางอาญาที่ใช้ระยะเวลายาวนานและในท้ายที่สุดไม่สามารถกำหนดค่าเสียหายได้หรือกำหนดได้แต่ไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายที่ต้องเสียไป หรือไม่อาจลงโทษผู้กระทำความผิดได้ ย่อมไม่อาจให้การเยียวยาผู้เสียหายได้อย่างแท้จริง ซึ่งความล่าช้าที่เกิดขึ้นในกระบวนการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลไทยมีสาเหตุได้หลายประการ²² เช่น

1. การเลื่อนคดี ซึ่งสาเหตุที่ศาลจะสั่งเลื่อนการนั่งพิจารณาหรือเลื่อนคดีอาจแบ่งออกได้เป็น 6 สาเหตุหลัก²³ ดังนี้

²⁰ เกลิมเกียรติ ชาญศิลป์. (2550). ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อความล่าช้าในการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลอุทธรณ์ภาค 1. งานวิจัยหลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)” รุ่นที่ 10. หน้า 1.

²¹ ไชยยศ วรรณทศิริ. (2539, มกราคม-มีนาคม). “ความล่าช้าของกระบวนการยุติธรรมเปรียบประดุจการปฏิเสธความยุติธรรม.” *จุลพาฬะ เล่ม 1 ปีที่ 43*.

²² อภิรัช ประเสริฐสรพกิจ. (2541). “ปัญหาและอุปสรรคของการนำระบบฐานข้อมูลมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการเร่งรัดการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลอุทธรณ์ภาค 3.” งานวิจัยหลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)” รุ่นที่ 3. หน้า 4-5.

²³ มนันพัทธ์ คงทอง. (2554). *มาตรการทางกฎหมายในการพิจารณาคดีแพ่งให้รวดเร็ว: ศึกษากรณีการเลื่อนคดี*. หน้า 43-44.

1) เนื่องจากกิจธุระของศาลตามมาตรา 38 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ซึ่งให้ศาลมีอำนาจสั่งเลื่อนการพิจารณาได้ถ้ามีเหตุอันเนื่องมาจากกิจธุระของศาลเองทำให้ไม่มีเวลาพอที่จะนั่งพิจารณาคดีต่อไปได้ ศาลจึงจำเป็นต้องสั่งเลื่อนการพิจารณาโดยไม่มีคู่ความร้องขอ

2) เนื่องจากต้องรอการพิพากษาหรือชี้ขาดคำพิพากษาของศาลตามมาตรา 39 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง เหตุดังกล่าวให้อำนาจศาลที่จะสั่งเลื่อนคดีได้อันเป็นดุลพินิจของศาล ถ้าศาลเห็นว่าไม่ควรรอฟังผลก็ได้ ไม่ต้องเลื่อนคดี แต่ถ้าคู่ความทำกันให้ฟังผลของอีกคดีหนึ่ง ศาลต้องใช้ดุลพินิจเลื่อนคดีเพื่อรอฟังผลตามที่คู่ความทำกัน²⁴ เมื่อเลื่อนคดีไปแล้ว การนั่งพิจารณาก็จะเริ่มต่อไปเมื่อถึงเวลาที่ศาลกำหนด ถ้าศาลสั่งเลื่อนคดีโดยไม่มีกำหนด เมื่อศาลเห็นสมควรหรือคู่ความร้องขอ ศาลจะมีคำสั่งให้เริ่มการนั่งพิจารณาต่อไปในวันใดๆ ก็ได้ เพื่อป้องกันมิให้หลังล้มศาลจะกำหนดให้เป็นหน้าที่ของคู่ความแถลงให้ทราบถึงความก้าวหน้าเป็นระยะๆ ไป

3) เนื่องจากเหตุจำเป็นของคู่ความตามมาตรา 40 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ซึ่งใช้บังคับทั้งการขอเลื่อนคดีครั้งแรกและการขอเลื่อนคดีครั้งอื่น โดยการขอเลื่อนคดีไม่ว่าครั้งใดจะต้องมีเหตุจำเป็นอันไม่อาจก้าวล่วงเสียได้ และหากศาลไม่อนุญาตจะทำให้เสียความยุติธรรม เช่น ทุนความจำเลยป่วยหนักไม่สามารถมาศาลได้ ศาลไม่อนุญาตให้เลื่อนคดีและทำการสืบพยานไปโดยคู่ความไม่มีทุนความช่วยเหลือย่อมเสียความยุติธรรม เป็นต้น ดังนั้นเมื่อศาลจะพิจารณาว่าเป็นเหตุจำเป็นอันไม่อาจก้าวล่วงได้หรือไม่ ศาลต้องพิจารณาพฤติการณ์ในการดำเนินคดีของคู่ความฝ่ายที่ขอเลื่อนเสียก่อนว่าเคยดำเนินคดีในลักษณะประวิงคดีให้ชักช้าหรือไม่ ถ้าเคยดำเนินคดีในลักษณะดังกล่าวมาแล้วก็อาจถือได้ว่าการขอเลื่อนหลายๆ ครั้งนั้นถือเป็นเหตุในการประวิงคดี

²⁴ คำพิพากษาศาลฎีกาที่ 265/2535 คู่ความตกลงทำกันให้ถือเอาผลของคำพิพากษาในคดีอาญาที่ว่าจำเลยปลอมพินัยกรรมฉบับพิพาทหรือไม่มาเป็นข้อวินิจฉัยว่าพินัยกรรมฉบับพิพาทเป็นพินัยกรรมปลอมหรือไม่ ตามข้อตกลงดังกล่าวย่อมมีความหมายว่า คู่ความประสงค์ให้ถือเอาผลของคำพิพากษาที่ถึงที่สุดเป็นข้อเท็จจริงกันในประเด็นนั้น เมื่อข้อเท็จจริงฟังได้ว่าคดีอาญายังไม่ถึงที่สุดเพราะอยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลอุทธรณ์ ข้อเท็จจริงจึงยังไม่เป็นไปตามคำทำ ดังนั้นที่ศาลชั้นต้นและศาลอุทธรณ์ภาค 3 ฟังข้อเท็จจริงว่าจำเลยไม่ได้ปลอมพินัยกรรมฉบับพิพาท โดยถือเอาผลของคำพิพากษาคดีอาญาซึ่งคดียังไม่ถึงที่สุดเป็นข้อวินิจฉัยคดีจึงไม่ชอบ เมื่อไม่ได้ความว่าคู่ความได้ยกเลิกคำทำ ศาลจึงต้องรอฟังผลของคำพิพากษาคดีอาญาที่ถึงที่สุดเป็นหลักในการวินิจฉัยคดีตามที่คู่ความทำกันต่อไป.

การเลื่อนคดีเพราะเหตุเจ็บป่วยตามมาตรา 41 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งนั้นกำหนดหลักเกณฑ์ที่เคร่งครัดมากยิ่งขึ้น โดยความเจ็บป่วยดังกล่าวอาจเป็นความเจ็บป่วยของตัวความ ผู้แทน ทนายความ พยานหรือบุคคลอื่นที่ถูกศาลเรียกให้มาศาลซึ่งต้องร้ายแรงถึงกับทำให้ไม่สามารถมาศาลได้หรือมาศาลแล้วไม่สามารถดำเนินคดีได้

4) คู่ความมรณะ กล่าวคือ บุคคลที่เข้ามาเป็นคู่ความแทนหรือดำเนินคดีแทนผู้มรณะคือทายาทของผู้มรณะ ผู้จัดการทรัพย์สินมรดกของผู้มรณะและผู้ปกครองทรัพย์สินมรดกของผู้มรณะ ดังนั้นการที่บุคคลดังกล่าวจะเข้ามาเป็นคู่ความแทนที่คู่ความผู้มรณะนั้นศาลจำเป็นต้องพิจารณาอีกชั้นหนึ่งก่อนว่าบุคคลดังกล่าวจะเข้ามามีผลประโยชน์ของคู่ความในคดีความเรื่องนั้นได้หรือไม่เป็นสำคัญ

5) คู่ความตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ หรือผู้แทนโดยชอบธรรมมรณะหรือหมดอำนาจ ให้ศาลเลื่อนการนั่งพิจารณาไปจนกว่าตัวความจะได้ยื่นคำร้องต่อศาลแจ้งให้ทราบถึงการแต่งตั้งผู้แทนหรือทนายความขึ้นใหม่ หรือคู่ความฝ่ายนั้นมีความประสงค์จะมาว่าคดีด้วยตนเอง แต่ถ้าศาลเห็นสมควรหรือเมื่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งมีคำขอ ให้ศาลมีอำนาจสั่งกำหนดระยะเวลาไว้พอสมควรเพื่อให้ตัวความมีโอกาสแจ้งให้ทราบถึงการแต่งตั้งหรือความประสงค์ของตนนั้น ในกรณีเช่นว่านั้นถ้าตัวความมิได้แจ้งให้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ศาลจะมีคำสั่งให้เลื่อนการนั่งพิจารณาต่อไปในวันใดๆ ตามที่เห็นสมควร

6) ผู้แทนหรือทนายความของคู่ความมรณะหรือหมดอำนาจ

2. การบริหารงานคดีอันเนื่องมาจากจำนวนบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีความทันสมัย ขาดระบบการบริหารงานที่ดี

3. ระบบข้อมูลสารสนเทศที่ล้าสมัย เป็นต้น

ทั้งนี้ หากมีความล่าช้าในการอำนวยความสะดวกแล้ว ย่อมเปรียบเสมือนว่าผู้แสวงหาความยุติธรรมคนนั้นถูกปฏิเสธและไม่ได้ได้รับความเป็นธรรมอย่างเต็มที่ การเร่งรัดการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลจึงต้องรวดเร็วและคาดหมายได้ว่าคดีความจะแล้วเสร็จได้ในระยะเวลาเท่าใด ซึ่งการดำเนินกระบวนการพิจารณาที่ล่าช้าย่อมก่อให้เกิดผลเสียหายในหลายประการอาจสรุปได้ดังนี้²⁵

1. ผลเสียหายต่อบุคคลที่เป็นคู่ความและบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะคดีแพ่งอาจทำให้คู่ความต้องเสียผลประโยชน์หรือรายได้อันควรได้รับในระยะเวลาที่เหมาะสม เสียโอกาสในการประกอบธุรกิจ

²⁵ อภิชัย ประเสริฐสรรพกิจ, เล่มเดิม, หน้า 9.

2. ผลเสียหายต่อสภาพจิตใจของกลุ่มความและครอบครัว ตลอดจนญาติและมิตรสหายที่ใกล้ชิด เนื่องจากการมีคดีความฟ้องร้องยอมทำให้เกิดความกังวลใจจนกว่าคดีนั้นจะสิ้นสุด

3. ผลทางอ้อมคือมีโอกาทำให้เพิ่มจำนวนผู้ทำผิดกฎหมาย เนื่องจากกระบวนการพิจารณาพิพากษาคดีที่ล่าช้าทำให้ผู้ทำผิดกฎหมายไม่รู้สึกกลัวหรือลี้ภัยความร้ายแรงแห่งคดี และในบางครั้งไม่สามารถเอาผิดกับผู้กระทำความผิดได้

4. ก่อให้เกิดการวิพากษ์วิจารณ์ในทางที่ไม่เหมาะสม ส่งผลให้ประชาชนลดความศรัทธาในระบบศาลยุติธรรม

5. ผลเสียหายต่อภาพพจน์ของประเทศ เนื่องจากศาลยุติธรรมเป็นองค์กรสำคัญที่ใช้อำนาจตุลาการ หากมีกระบวนการพิจารณาที่ล่าช้ายอมกระทบกระเทือนต่อชื่อเสียงของประเทศได้

3.2 การส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

เมื่อมีการเสนอคดีเข้าสู่กระบวนการพิจารณาของศาลไม่ว่าจะเป็นคดีมีข้อพิพาทหรือคดีไม่มีข้อพิพาท กฎหมายก็ได้กำหนดขั้นตอนต่างๆ ให้คู่ความปฏิบัติ ส่วนหนึ่งที่สำคัญคือการปฏิบัติเกี่ยวกับคำคู่ความและเอกสารต่างๆ ที่เข้าสู่สำนวนคดีในแต่ละเรื่อง โดยคำคู่ความที่ทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินกระบวนการพิจารณารวมถึงเอกสารบางอย่างต้องยื่นต่อศาลนั้นเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพิจารณาที่ศาลต้องใช้ในการพิจารณาคดี ซึ่งนอกจากจะมีการยื่นคำคู่ความหรือเอกสารต่อศาลแล้วยังมีกรณีที่กฎหมายกำหนดให้ต้องส่งคำคู่ความหรือเอกสารไปยังคู่ความหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องด้วย

คำคู่ความที่ทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินกระบวนการพิจารณารวมถึงเอกสารบางอย่างที่ต้องยื่นต่อศาลนั้นเนื่องจากเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพิจารณาที่ศาลต้องใช้ในการพิจารณาคดี ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งจึงได้กำหนดวิธีการยื่นไว้ในมาตรา 69²⁶ ซึ่งตามบทบัญญัติดังกล่าวกำหนดให้ยื่นคำคู่ความหรือเอกสารต่อศาลได้ 2 วิธี²⁷ คือการส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล และการยื่นต่อศาลในระหว่างนั่งพิจารณา ทั้งนี้ ตามปกติการยื่นคำคู่ความหรือเอกสารต่อศาลจะส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจะไม่ยื่นต่อศาลโดยตรงในระหว่างนั่งพิจารณา โดยเฉพาะกรณีที่ยังไม่มี

²⁶ มาตรา 69 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง บัญญัติว่า

“การยื่นคำคู่ความหรือเอกสารอื่นใดต่อศาลนั้น ให้กระทำได้โดยส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล หรือยื่นต่อศาลในระหว่างนั่งพิจารณา”

²⁷ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 363-365.

คืออยู่ระหว่างพิจารณาก็จะไม่สามารถยื่นโดยตรงต่อศาลได้ เช่น การยื่นคำฟ้องต้องยื่นต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลเสมอ

1. ส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลผู้ยื่นจะต้องนำคำคู่ความหรือเอกสารไปส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลด้วยตนเองหรือมอบฉันทะให้ผู้อื่นไปส่งแทน โดยไม่สามารถส่งทางไปรษณีย์ได้ เพราะการส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลนั้นพนักงานเจ้าหน้าที่จะต้องทำการตรวจสอบตัวบุคคลที่ส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นว่าถูกต้องหรือไม่ด้วย โดยพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจะแบ่งหน้าที่รับผิดชอบออกเป็นหลายแผนกจึงต้องส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลให้ตรงตามแผนกที่รับผิดชอบด้วย และเมื่อส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่แล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่ก็จะเป็นผู้นำคำคู่ความหรือเอกสารที่รับไว้เสนอผู้พิพากษาต่อไป

2. ยื่นต่อศาลในระหว่างนั่งพิจารณา

การยื่นคำคู่ความหรือเอกสารต่อศาลโดยตรงจะทำได้ก็แต่เฉพาะกรณีที่ศาลออกนั่งพิจารณาเท่านั้น ซึ่งจะต้องทำโดยคู่ความในคดีนั้นและเป็นคำคู่ความหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพิจารณาที่ศาลดำเนินอยู่ในขณะนั้นด้วย เช่น ศาลออกนั่งพิจารณาทำการสืบพยาน คู่ความยื่นคำร้องขอเลื่อนคดีหรือยื่นคำร้องขอถอนฟ้องต่อศาลหรือยื่นใบแถลงทนายความได้ เป็นต้น เมื่อผู้พิพากษาได้รับคำคู่ความหรือเอกสารก็จะมีคำสั่ง แล้วส่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป แต่ถ้าศาลไม่มีคำสั่งทันที ศาลอาจให้ผู้ยื่นนำไปส่งต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลก่อนแล้วพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจะนำเสนอผู้พิพากษาต่อไปก็ได้

3.2.1 หลักกฎหมายเกี่ยวกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอก

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารไปยังคู่ความหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งได้กำหนดไว้แบ่งออกได้เป็น 4 ทาง ได้แก่²⁸

1. เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง
2. คู่ความส่งเอง
3. การลงลายมือชื่อรับรู้ในศาลแทนการส่ง
4. การรับไปโดยทางเจ้าพนักงานศาล

²⁸ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 367-369.

ทั้งนี้ คำคู่ความหรือเอกสารใดจะส่งโดยทางใดมีกฎหมายกำหนดไว้ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความ มาตรา 70 ถึงมาตรา 72 ดังที่บัญญัติไว้ดังนี้

“มาตรา 70 บรรดาคำฟ้อง หมายเรียก และหมายอื่นๆ คำสั่ง คำบังคับของศาลนั้น ให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้อง แต่ว่า

(1) หมายเรียกพยาน ให้คู่ความฝ่ายที่อ้างพยานนั้นเป็นผู้ส่งโดยตรง เว้นแต่ศาลจะสั่งเป็นอย่างอื่น หรือพยานปฏิเสธไม่ยอมรับหมาย ในกรณีเช่นว่านี้ให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง

(2) คำสั่ง คำบังคับของศาล รวมทั้งคำสั่งกำหนดวันนั่งพิจารณาหรือสืบพยานแล้วแต่กรณี หรือคำสั่งให้เลื่อนคดี ถ้าคู่ความหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องนั้นอยู่ในศาลในเวลาที่มิคำสั่งและได้ลงลายมือชื่อรับไว้ ให้ถือว่าได้ส่งโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว

(3) คำฟ้องนั้น ให้โจทก์เสียค่าธรรมเนียมในการส่ง ส่วนการนำส่งนั้นโจทก์จะนำส่งหรือไม่ก็ได้ เว้นแต่ศาลจะสั่งให้โจทก์มีหน้าที่จัดการนำส่ง ส่วนหมายเรียก หมายอื่นๆ คำสั่ง คำบังคับของศาลที่ได้ออกตามคำขอของคู่ความฝ่ายใด ถ้าศาลมิได้สั่งให้จัดการนำส่งด้วย ก็ให้คู่ความฝ่ายนั้นเพียงแต่เสียค่าธรรมเนียมในการส่ง

ในกรณีอื่นๆ ให้เป็นหน้าที่ของศาลที่จะจัดการส่งให้แก่คู่ความหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง

มาตรา 71 คำให้การนั้น ให้ฝ่ายที่ให้การนำต้นฉบับยื่นไว้ต่อศาลพร้อมด้วยสำเนาสำหรับให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง หรือคู่ความอื่นๆ รับไปโดยทางเจ้าพนักงานศาล

คำร้องเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมคำให้การนั้น ให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง หรือคู่ความอื่นๆ โดยฝ่ายที่ยื่นคำร้องเป็นผู้มีหน้าที่จัดการนำส่ง

มาตรา 72 คำร้องและคำแถลงการณ์ซึ่งได้ยื่นต่อศาลภายในเวลาที่กฎหมายหรือศาลกำหนดไว้ หรือโดยข้อตกลงของคู่ความตามที่ศาลจดลงไว้ในรายงานนั้น ให้ผู้ยื่นคำร้องหรือคำแถลงการณ์นำต้นฉบับยื่นไว้ต่อศาลพร้อมด้วยสำเนาเพื่อให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง หรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องมารับไปโดยทางเจ้าพนักงานศาล

บรรดาคำร้องอื่นๆ ให้ยื่นต่อศาลพร้อมด้วยสำเนาเพื่อส่งให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งหรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง และถ้าศาลกำหนดให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งสำเนาเช่นว่านั้น ก็ให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งโดยให้คู่ความฝ่ายที่ยื่นคำร้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย

บรรดาเอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาคำแถลงการณ์หรือสำเนาพยานเอกสารนั้นให้ส่งแก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งหรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยวิธีใดวิธีหนึ่งในสองวิธีดังต่อไปนี้

(1) โดยคู่ความฝ่ายที่ต้องส่งนั้น ส่งสำเนาให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งหรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเอง แล้วส่งไปรับต่อศาลพร้อมกับต้นฉบับนั้นๆ ไปรับนั้นจะทำโดยวิธีลงไว้ในต้นฉบับว่าได้รับสำเนาแล้ว และลงลายมือชื่อผู้รับ กับวัน เดือน ปี ที่ได้รับก็ได้ หรือ

(2) โดยคู่ความฝ่ายที่ต้องส่งนั้นนำเสนอขึ้นไว้ต่อศาลพร้อมกับต้นฉบับ แล้วขอให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้นำส่งให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งหรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องในกรณีเช่นนี้ ผู้ขอต้องไปกับเจ้าพนักงานศาลและเสียค่าธรรมเนียมในการส่งนั้นด้วย”

3.2.1.1 เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง²⁹

คำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง ได้แก่

คำฟ้อง หมายเรียกและหมายอื่นๆ คำสั่ง คำบังคับของศาลตามมาตรา 70 วรรคหนึ่ง

หมายเรียกพยานในกรณีที่ศาลสั่งให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งหรือพยานปฏิเสธไม่ยอมรับตามมาตรา 70 (1)

คำร้องเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมคำให้การตามมาตรา 71 วรรคสอง

คำร้องที่มีได้ยื่นต่อศาลภายในเวลาที่กฎหมายหรือศาลกำหนดไว้ หรือโดยข้อตกลงของคู่ความ ซึ่งศาลกำหนดให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งสำเนาแก่คู่ความอีกฝ่ายหรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องตามมาตรา 72 วรรคสอง

เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาคำแถลงการณ์หรือสำเนาพยานเอกสารตามมาตรา 72 วรรคสาม (2)

การส่งโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งดังกล่าวมีหลักเกณฑ์สำคัญดังนี้

1. การดำเนินการส่ง

การส่งโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง เจ้าพนักงานศาลหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลต้องดำเนินการส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นตามหลักเกณฑ์ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 73 ซึ่งบัญญัติว่า

“ถ้าคู่ความหรือเอกสารใดจะต้องให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง เมื่อคู่ความผู้มีหน้าที่ต้องส่งได้ร้องขอ ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการส่งโดยเร็วเท่าที่จะทำได้ เพื่อการนี้พนักงานผู้ส่งหมายจะให้ผู้ขอหรือบุคคลที่ผู้ขอเห็นสมควรไปด้วยเพื่อชี้ตัวคู่ความหรือบุคคลผู้รับ หรือเพื่อค้นหาภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้รับก็ได้

ในกรณีที่ต้องส่งคำคู่ความหรือเอกสารอื่นใดไปตามคำสั่งของศาล ซึ่งบุคคลอื่นหรือคู่ความไม่มีหน้าที่ต้องรับผิดชอบในการส่งนั้น ให้เป็นหน้าที่ของพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจะดำเนินการส่ง”

ตามบทบัญญัติดังกล่าว ในวรรคหนึ่งเป็นกรณีที่คู่ความเป็นผู้มีหน้าที่ต้องจัดการส่ง ส่วนวรรคสองเป็นกรณีที่พนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจัดการส่งเอง เนื่องจากเป็นเรื่องของศาลโดยเฉพาะ

²⁹ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 370-384.

กรณีที่คุณเป็นผู้มีหน้าที่จัดการส่งเริ่มต้นเมื่อคุณเป็นผู้มีหน้าที่จัดการส่งได้ร้องขอต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล พนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลต้องดำเนินการส่งให้โดยเร็วเท่าที่จะทำได้ ทั้งนี้ พนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจะขอให้ผู้ขอหรือบุคคลที่ผู้ขอเห็นสมควรไปด้วยเพื่อชี้ตัวคุณหรือบุคคลผู้รับ หรือค้นหาภูมิฐานะหรือสำนักทำการงานของผู้รับก็ได้

บรรดาเอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาคำแถลงการณ์หรือสำเนายานเอกสารที่คุณจะต้องส่งแก่คุณอีกฝ่ายหนึ่งหรือคุณอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง คุณฝ่ายที่ต้องส่งต้องนำสำเนาไปยื่นต่อศาลพร้อมกับต้นฉบับแล้วขอให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้นำไปส่งให้แก่ผู้รับ โดยผู้ขอต้องไปกับเจ้าพนักงานศาลด้วยตามมาตรา 72 วรรคสาม (2)

ส่วนกรณีที่ต้องส่งคำคุณหรือเอกสารไปตามคำสั่งศาลซึ่งเป็นหน้าที่ของศาลในการจัดการส่ง เช่น คำสั่งเรียกให้คุณมาศาลด้วยตนเองตามมาตรา 19 เป็นต้น เมื่อศาลมีคำสั่งให้ส่งพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลก็ดำเนินการส่งไปได้เลย แต่พนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลจะสั่งให้คุณไปด้วยเพื่อชี้ตัวคุณหรือผู้รับหรือค้นหาภูมิฐานะหรือสำนักทำการงานของผู้รับไม่ได้

การที่พนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลขอให้ผู้ขอหรือบุคคลที่ผู้ขอเห็นสมควรไปด้วยตามมาตรา 73 วรรคหนึ่ง เป็นอำนาจของพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล มิใช่ศาลเป็นผู้สั่งให้ผู้ขอนำส่งตามมาตรา 70 วรรคสอง หรือกฎหมายบังคับให้นำส่งตามมาตรา 71 วรรคสอง ที่ผู้ขอต้องนำส่งโดยพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลไม่ต้องขอให้ผู้ขอหรือบุคคลที่ผู้ขอเห็นสมควรไปด้วย

2. ค่าธรรมเนียมในการส่ง

การส่งโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง ถ้าเป็นกรณีที่ความมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งตามมาตรา 70 (1) มาตรา 70 วรรคสอง มาตรา 71 วรรคสอง มาตรา 72 วรรคสอง และวรรคสาม (2) คุณจะต้องเสียค่าธรรมเนียมในการส่งด้วยในอัตราที่แต่ละศาลกำหนดตามความเหมาะสมของแต่ละท้องที่ ส่วนกรณีที่ศาลมีหน้าที่จัดการส่งเองเป็นเรื่องของศาล คุณย่อมไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการส่ง ซึ่งตามที่มาตรา 72 วรรคสอง บัญญัติให้คุณฝ่ายที่ยื่นคำร้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายนั้นก็คือค่าธรรมเนียมการส่งนั่นเอง

ในกรณีคำบังคับที่ศาลออกเอง ถือว่าเป็นกรณีที่ศาลเป็นผู้ส่ง จึงไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการส่ง แต่ถ้าออกคำบังคับตามคำขอของคุณตามมาตรา 70 วรรคสอง ถือว่าเป็นกรณีที่ความมีหน้าที่จัดการส่งจึงต้องเสียค่าธรรมเนียมการส่ง

3. การนำส่ง

หากเป็นกรณีที่ความมีหน้าที่จัดการส่ง บางกรณีมีกฎหมายบังคับให้คุณต้องนำพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลไปส่ง อาทิ คำร้องเพื่อแก้ไขเพิ่มเติมคำให้การตามมาตรา 71 วรรคสอง แต่แม้จะไม่มีกฎหมายบังคับเช่นนั้น ศาลจะสั่งให้คุณนำส่งก็ได้ อาทิ

คำฟ้อง หมายถึง คำอื่น ๆ คำสั่ง คำบังคับของศาลที่ได้ออกตามคำขอของคู่ความตามมาตรา 70 วรรคสอง

เมื่อเป็นกรณีที่คู่ความต้องนำส่ง คู่ความจะต้องนำพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลไปส่งเพื่อชี้ตัวคู่ความหรือผู้รับ หรือค้นหาภูมิลาเนาหรือสำนักทำงานของผู้รับซึ่งจะช่วยให้การส่งมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แม้จะได้มีการเสียค่าธรรมเนียมซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการส่งแล้วก็ตาม ก็ไม่ทำให้หมดหน้าที่ที่จะต้องจัดการนำส่งตามคำสั่งศาล นอกจากนี้ยังมีประโยชน์ในข้อที่ว่าถ้ามีการนำส่ง ผู้นำส่งย่อมทราบผลการส่งทันทีว่าส่งได้หรือไม่ได้ โดยศาลไม่ต้องแจ้งผลการส่งให้ทราบอีก แต่ศาลไม่ถือเคร่งครัดว่าจะต้องนำส่งจริงๆ จะไม่นำส่งก็ได้ เพียงแต่ถ้าไม่นำส่งก็ต้องผูกพันเช่นเดียวกับได้มีการนำส่ง กล่าวคือ ผลการส่งเป็นอย่างไร ต้องถือว่าคู่ความผู้มีหน้าที่ต้องนำส่งได้ทราบแล้ว โดยศาลไม่ต้องแจ้งผลการส่งให้ทราบอีก

อย่างไรก็ตาม ถ้าเป็นการส่งหมายข้ามเขต แม้ศาลจะสั่งให้นำส่งก็ไม่ต้องนำส่ง เมื่อศาลได้รับแจ้งผลการส่งจากอีกศาลหนึ่งแล้วจะต้องแจ้งให้คู่ความผู้มีหน้าที่ต้องส่งทราบต่อไปด้วย

4. บุคคลที่จะมีการส่งไปถึง

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง เจ้าพนักงานศาลจะต้องส่งให้แก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องในคดีซึ่งเป็นบุคคลที่จะมีการส่งไปถึงตามที่ระบุไว้ในคำคู่ความหรือเอกสาร จะส่งให้บุคคลอื่นไม่ได้

แต่การส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่ทนายความที่คู่ความแต่งตั้งให้ว่าความตามมาตรา 62 หรือให้แก่บุคคลที่ทนายความได้แต่งตั้งเพื่อกระทำการใดๆ ที่ระบุไว้ในมาตรา 64 นั้น มาตรา 75 ให้ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบด้วยกฎหมายเช่นกัน แม้จะไม่ได้ระบุชื่อทนายความว่าเป็นบุคคลที่จะมีการส่งไปถึงหรือเป็นผู้รับก็ตาม

การที่ทนายความที่คู่ความแต่งตั้งมีอำนาจรับคำคู่ความหรือเอกสารแทนตัวความตามมาตรา 75 ให้อำนาจไว้ไม่ต้องมีใบมอบอำนาจ หรือระบุอำนาจเช่นนั้นไว้ในใบแต่งตั้งทนายความ

เมื่อทนายความที่คู่ความแต่งตั้งมีอำนาจรับคำคู่ความหรือเอกสารได้ตามมาตรา 75 จึงส่งคำคู่ความหรือเอกสารด้วยวิธีการที่ในการส่งให้คู่ความได้ทุกวิธี เช่น ส่งให้บุคคลอายุเกิน 20 ปี ซึ่งอยู่ในสำนักงานของทนายความก็ได้

5. เวลาและสถานที่ส่ง

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง เจ้าพนักงานศาลต้องปฏิบัติเกี่ยวกับเวลาและสถานที่ส่งตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 74 ซึ่งบัญญัติว่า

“มาตรา 74 การส่งคำคู่ความหรือเอกสารอื่นใดโดยเจ้าพนักงานศาลนั้นให้ปฏิบัติดังนี้

(1) ให้ส่งในเวลากลางวันระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก และ

(2) ให้ส่งแก่คู่ความหรือบุคคลซึ่งระบุไว้ในคำคู่ความหรือเอกสาร ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานของคู่ความหรือบุคคลนั้น แต่ให้อยู่ในบังคับแห่งบทบัญญัติกฎหมายต่อไปนี้”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวมีข้อพิจารณา ดังนี้

1) เวลาส่ง การส่งคำคู่ความหรือเอกสาร โดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง เจ้าพนักงานศาลต้องไปส่งในเวลากลางวันระหว่างพระอาทิตย์ขึ้นและพระอาทิตย์ตก จึงไม่จำเป็นต้องส่งในเวลาราชการ ทั้งจะส่งในวันหยุดราชการก็ได้

2) สถานที่ส่ง แบ่งออกเป็น

(1) ภูมิลำเนาของผู้รับ การส่งคำคู่ความหรือเอกสารไปยังบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลต้องส่งไปยังภูมิลำเนาของผู้รับซึ่งต้องเป็นภูมิลำเนาของผู้รับในขณะที่ส่งที่อาจจะมิใช่ภูมิลำเนาในขณะที่ยื่นฟ้องก็ได้ ภูมิลำเนาดังกล่าวสำหรับบุคคลธรรมดาถือตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 37 ถึงมาตรา 47 ส่วนนิติบุคคลถือตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 68 และมาตรา 69

(2) สำนักทำางานของผู้รับ การส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ไม่จำเป็นต้องส่งให้แก่ผู้รับ ณ ภูมิลำเนาของผู้รับเท่านั้น แต่อาจส่งให้แก่ผู้รับ ณ สำนักทำางานของผู้รับก็ได้

(3) สถานที่อื่น การส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งตามปกติที่กล่าวมาในสองข้อข้างต้นแล้ว การส่งไปยังที่อื่นก็อาจเป็นการถูกต้องตามกฎหมายได้ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 77 ซึ่งบัญญัติว่า

“มาตรา 77 การส่งคำคู่ความหรือเอกสารอื่นใดโดยเจ้าพนักงานศาลไปยังที่อื่นนอกจาก ภูมิลำเนา หรือ สำนักทำางาน ของ คู่ ความ หรือ ของ บุคคล ซึ่ง ระบุ ไว้ ใน คำคู่ความหรือเอกสารนั้น ให้ถือว่าเป็นการถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อ

(1) คู่ความหรือบุคคลนั้นยอมรับรับคำคู่ความหรือเอกสารนั้นไว้ หรือ

(2) การส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นได้กระทำในศาล”

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้คู่ความหรือบุคคลซึ่งระบุไว้ในคำคู่ความหรือเอกสารอื่นเป็นผู้รับไปยังที่อื่นนอกจากภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานของผู้รับจะต้องเป็นการส่งของเจ้าพนักงานศาลและบุคคลดังกล่าวยอมรับโดยสมัครใจ มิฉะนั้นต้องไปส่งที่ภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานของผู้รับ

ส่วนการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในศาล เป็นกรณีที่ผู้รับมาศาล และอาจมาติดต่อราชการในคดีอื่นก็ได้ ก็สามารถส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้ผู้รับได้เลยโดยไม่จำเป็นต้องให้ผู้รับยอมรับโดยสมัครใจ และไม่ต้องรับจากศาลในขณะที่ศาลออกนั่งพิจารณาคดี

6. วิธีการส่งโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่งต้องให้เป็นไปได้มากที่สุด และถึงตัวผู้รับให้ได้ กฎหมายจึงได้กำหนดวิธีการส่งไว้หลายวิธีเพื่อที่จะให้กระบวนการพิจารณาดำเนินไปได้อย่างเป็นธรรมตามมาตรา 76 ถึงมาตรา 79 ซึ่งอาจแบ่งออกได้เป็น

1) ส่งโดยวิธีธรรมดา ทำได้หลายวิธีซึ่งไม่ว่าจะเป็นการส่งโดยวิธีใดก็สามารถส่งด้วยวิธีนั้นได้เลยโดยไม่ต้องได้รับคำสั่งจากศาลว่าให้ส่งโดยวิธีนั้นได้ แบ่งออกเป็น

(1) ส่งให้ผู้รับโดยตรง การส่งให้ผู้รับโดยตรงเป็นกรณีที่เจ้าพนักงานศาลนำคำคู่ความหรือเอกสารไปที่ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้รับ ได้พบผู้รับและผู้รับยอมรับคำคู่ความหรือเอกสารนั้น ถ้าไม่ยอมรับจะต้องส่งโดยวิธีวางหมายตามมาตรา 78 ต่อไป จะส่งให้ผู้อื่นรับแทนตามมาตรา 76 ไม่ได้ เช่น เจ้าพนักงานศาลพบผู้รับแล้ว แต่ผู้รับบอกให้บุตรของผู้รับเป็นผู้รับแทน เจ้าพนักงานศาลจะส่งให้บุตรของผู้รับโดยให้ลงลายมือชื่อเป็นผู้รับในรายงานการส่งหมายไม่ได้ แม้บุตรของผู้รับจะมีอายุเกิน 20 ปีก็ตาม เป็นต้น

(2) ส่งแก่ผู้รับแทน ต้องปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 76 ซึ่งบัญญัติว่า

“มาตรา 76 เมื่อเจ้าพนักงานศาลไม่พบคู่ความหรือบุคคลที่จะส่งคำคู่ความหรือเอกสาร ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของบุคคลนั้นๆ ถ้าได้ส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่บุคคลใดๆ ที่มีอายุเกินยี่สิบปี ซึ่งอยู่หรือทำงานในบ้านเรือน หรือที่สำนักทำการงานที่ปรากฏว่าเป็นของคู่ความหรือบุคคลนั้น หรือได้ส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นตามข้อความในคำสั่งของศาล ให้ถือว่าเป็นการเพียงพอที่จะฟังว่าได้มีการส่งคำคู่ความ หรือเอกสารถูกต้องตามกฎหมายแล้ว

ในกรณีเช่นว่ามานี้ การส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความฝ่ายใด ห้ามมิให้ส่งแก่คู่ความฝ่ายปักษ์ปักษ์เป็นผู้รับไว้แทน”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นกรณีที่เจ้าพนักงานศาลนำคำคู่ความหรือเอกสารไปส่งที่ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้รับแล้ว แต่ไม่พบตัวผู้รับ ถ้ามีบุคคลอายุเกิน 20 ปี ซึ่งอยู่หรือทำงานในบ้านเรือนหรือที่สำนักทำการงานของผู้รับยินยอมรับคำคู่ความหรือเอกสารนั้น ก็ถือว่าได้ส่งโดยถูกต้องตามกฎหมายแล้ว เพราะน่าเชื่อได้ว่าผู้รับแทนจะมอบให้ผู้รับต่อไป ซึ่งการส่งให้ผู้รับแทนดังกล่าวไม่ต้องได้รับอนุญาตจากศาล แต่ห้ามมิให้ส่งแก่คู่ความฝ่ายปักษ์ปักษ์เป็นผู้รับไว้แทนคู่ความ

สำหรับการส่งตามข้อความในคำสั่งของศาลนั้น ศาลจะระบุวิธีการส่งไว้ให้เหมาะสมกับผู้รับเป็นรายกรณีไป

3) วางหมาย ต้องปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 78 ซึ่งบัญญัติว่า

“มาตรา 78 ถ้าคู่ความหรือบุคคลที่ระบุไว้ในคำคู่ความหรือเอกสารปฏิเสธไม่ยอมรับคำคู่ความหรือเอกสารนั้นจากเจ้าพนักงานศาล โดยปราศจากเหตุอันชอบด้วยกฎหมาย เจ้าพนักงานนั้นชอบที่จะขอให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองที่มีอำนาจหรือเจ้าพนักงานตำรวจไปด้วยเพื่อเป็นพยาน และถ้าคู่ความหรือบุคคลนั้นยังคงปฏิเสธไม่ยอมรับอยู่อีกก็ให้วางคำคู่ความหรือเอกสารไว้ ณ ที่นั้น เมื่อได้ทำดังนี้แล้วให้ถือว่าการส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นเป็นการถูกต้องตามกฎหมาย”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นกรณีที่เจ้าพนักงานศาลนำคำคู่ความหรือเอกสารไปส่งโดยพบผู้รับแล้ว แต่ผู้รับไม่ยอมรับ โดยปราศจากเหตุอันชอบด้วยกฎหมาย เจ้าพนักงานศาลต้องส่งโดยวิธีวางหมายตามที่กฎหมายกำหนดไว้ โดยต้องให้พนักงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายปกครองที่มีอำนาจหรือเจ้าพนักงานตำรวจไปด้วยเพื่อเป็นพยาน เมื่อได้ทำดังกล่าวแล้วถือว่าเป็นการถูกต้องตามกฎหมาย

2) ส่งโดยวิธีพิเศษ เป็นการส่งโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากวิธีธรรมดา ซึ่งจะต้องดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 79 ซึ่งบัญญัติว่า

“มาตรา 79 ถ้าการส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นไม่สามารถจะทำได้ดังที่บัญญัติไว้ในมาตรา ก่อน ศาลอาจสั่งให้ส่งโดยวิธีอื่นแทนได้ กล่าวคือปิดคำคู่ความหรือเอกสารไว้ในที่แลเห็นได้ง่าย ณ ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของคู่ความหรือบุคคลผู้มีชื่อระบุไว้ในคำคู่ความหรือเอกสาร หรือมอบหมายคำคู่ความหรือเอกสารไว้แก่เจ้าพนักงานฝ่ายปกครองในท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานตำรวจแล้วปิดประกาศแสดงการที่ได้มอบหมายดังกล่าวแล้วนั้นไว้ดังกล่าวดังมาข้างต้น หรือลงโฆษณาหรือทำวิธีอื่นใดตามที่ศาลเห็นสมควร

การส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยวิธีอื่นแทนนั้น ให้มีผลใช้ได้ต่อเมื่อกำหนดเวลาสิบห้าวันหรือระยะเวลานานกว่านั้นตามที่ศาลเห็นสมควรกำหนดไว้ล่วงหน้าไปแล้วนับตั้งแต่วันที่คำคู่ความหรือเอกสาร หรือประกาศแสดงการมอบหมายนั้นได้ปิดไว้ หรือการโฆษณาหรือวิธีอื่นใดตามที่ศาลสั่งนั้นได้ทำหรือได้ตั้งต้นแล้ว”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นกรณีที่เจ้าพนักงานศาลไม่สามารถส่งคำคู่ความหรือเอกสารด้วยวิธีธรรมดาได้จึงมีทางแก้ไขให้ส่งโดยวิธีการพิเศษซึ่งทำได้หลายวิธีอาจแบ่งออกได้เป็น

(1) ปิดหมาย เป็นการนำคำคู่ความหรือเอกสารไปติดไว้ที่ภูมิลำเนาหรือสำนักทำการงานของผู้รับ ซึ่งต้องกระทำให้มีลักษณะแน่นหนาไม่หลุดออกไปโดยง่าย และไม่จำเป็นต้องมีพยานรู้

เห็นในการปิดหมาย อย่างไรก็ตาม การปิดหมายต้องไปส่งที่ภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานของผู้รับ ถ้าผู้รับไม่ได้อยู่ที่ภูมิลำเนาหรือสำนักทำางานนั้นหรือย้ายไปแล้วยอมปิดหมาย ณ ที่นั้นไม่ได้

(2) มอบคำคู่ความหรือเอกสาร วิธีการมอบคำคู่ความหรือเอกสารมิได้มีการส่งให้ผู้รับ แต่เจ้าพนักงานศาลจะนำคำคู่ความหรือเอกสารไปมอบไว้แก่เจ้าพนักงานฝ่ายปกครองในท้องถิ่น หรือเจ้าพนักงานตำรวจ แล้วปิดประกาศแสดงการที่ได้มอบหมายดังกล่าวไว้ ผู้รับจะไปรับคำคู่ความหรือเอกสารจากเจ้าพนักงานฝ่ายปกครองในท้องถิ่นหรือเจ้าพนักงานตำรวจเอง ถ้าไม่ไปรับ ก็ถือว่าเป็นการส่งโดยชอบแล้ว อย่างไรก็ตามเจ้าพนักงานฝ่ายปกครองหรือเจ้าพนักงานตำรวจอาจนำคำคู่ความหรือเอกสารไปส่งให้ผู้รับก็ได้

(3) โฆษณาทางหนังสือพิมพ์ การโฆษณาทางหนังสือพิมพ์เป็นวิธีการส่งแบบพิเศษที่มิได้มีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้ผู้รับ แต่เจ้าพนักงานศาลจะนำข้อความในคำคู่ความหรือเอกสารไปลงหนังสือพิมพ์ ซึ่งอาจเป็นหนังสือพิมพ์ส่วนกลางหรือหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นก็ได้ แต่ต้องเป็นหนังสือพิมพ์ที่แพร่หลาย

(4) ทำวิธีอื่นตามที่ศาลเห็นสมควร วิธีการนี้ที่ศาลใช้อยู่เสมอคือการปิดประกาศหน้าศาล โดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้นำข้อความในคำคู่ความหรือเอกสารมาปิดประกาศหน้าศาล

การส่งโดยวิธีพิเศษตามมาตรา 79 นี้ตามปกติจะเป็นเรื่องที่มีการส่งครั้งแรกตามวิธีธรรมดาแล้ว แต่ส่งไม่ได้ จึงมาขออนุญาตส่งเป็นครั้งที่สองโดยวิธีพิเศษ ศาลจึงมีคำสั่งกำหนดวิธีพิเศษให้ส่งอีกครั้งหนึ่ง แต่หากยังสามารถส่งโดยวิธีธรรมดาได้ ศาลจะสั่งให้ส่งโดยวิธีพิเศษไม่ได้ แต่อย่างไรก็ตาม ศาลอาจมีคำสั่งให้ส่งโดยวิธีพิเศษไว้ล่วงหน้าในการส่งครั้งแรกก็ได้

ในการส่งหมายโดยวิธีพิเศษจะมีผลใช้ได้ต่อเมื่อกำหนดระยะเวลา 15 วัน หรือระยะเวลาที่ศาลกำหนดไว้ได้ล่วงพ้นไปแล้วนับตั้งแต่เวลาที่คำคู่ความหรือเอกสารหรือประกาศแสดงการมอบหมายนั้นได้ปิดไว้ หรือการโฆษณาหรือวิธีอื่นใดตามที่ศาลสั่งนั้นได้ทำหรือได้ตั้งต้นแล้ว กำหนดระยะเวลาดังกล่าวเป็นกำหนดระยะเวลาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 23 ซึ่งหากมีพฤติการณ์พิเศษศาลอาจสั่งย่นกำหนดระยะเวลาได้

3) ส่งทางไปรษณีย์ คำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง เจ้าพนักงานศาลอาจส่งทางไปรษณีย์ได้ตามประมวลวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 73 ทวิ ซึ่งบัญญัติว่า

“มาตรา 73 ทวิ คำคู่ความหรือเอกสารที่เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง ไม่ว่าการส่งนั้นจะเป็นหน้าที่ของศาลจัดการส่งเองหรือคู่ความมีหน้าที่จัดการนำส่งก็ตาม ศาลอาจสั่งให้ส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ โดยให้คู่ความฝ่ายที่มีหน้าที่นำส่งเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมไปรษณียากร

กรณีเช่นนี้ให้ถือว่าคำคู่ความหรือเอกสารที่ส่งโดยเจ้าพนักงานไปรษณีย์มีผลเสมือนเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง และให้นำบทบัญญัติมาตรา 74 มาตรา 76 และมาตรา 77 มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นการส่งคำคู่ความหรือเอกสารโดยเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง ไม่ว่าจะเป็นหน้าที่ของศาลจัดการส่งเองหรือคู่ความมีหน้าที่จัดการนำส่งและศาลสั่งให้ส่งโดยทางไปรษณีย์ ลงทะเบียนตอบรับ เจ้าพนักงานศาลจะนำคำคู่ความหรือเอกสารไปส่งทางไปรษณีย์ ธรรมดาไม่ได้ ซึ่งถ้าเป็นหน้าที่ของคู่ความจัดการนำส่งคู่ความนั้นต้องเป็นผู้เสียค่าธรรมเนียมไปรษณียากร ในการส่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับนี้ต้องมีคำสั่งศาลให้ส่งเจ้าพนักงานศาลจะส่งโดยพลการไม่ได้ นอกจากนี้การส่งวิธีนี้มีใช้การส่งโดยวิธีพิเศษตามมาตรา 79 จึงมีผลทันที ไม่ต้องรอกำหนดเวลา 15 วัน ได้ล่วงพ้นไปแล้วนับแต่วันส่ง

3.2.1.2 คู่ความส่งเอง

กรณีนี้ไม่ใช้กับการส่งคำคู่ความ คงใช้กับการส่งเอกสารบางอย่างอันได้แก่

1. หมายเรียกพยานตามมาตรา 70 (1)

การส่งหมายเรียกพยานให้แก่พยานตามที่มาตรา 70 (1) ให้คู่ความส่งหมายเรียกได้เอง นั้นเนื่องจากคู่ความที่ขอหมายเรียกพยานของตนย่อมมีความสัมพันธ์กับพยานในระดับหนึ่งอยู่แล้ว ที่จะช่วยให้พยานยอมรับหมายเรียกแต่โดยดี เว้นแต่ศาลจะสั่งเป็นอย่างอื่น หรือพยานปฏิเสธไม่ยอมรับหมายจึงจะให้เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ส่ง

การส่งหมายเรียกพยานเองทำโดยคู่ความไปรับหมายเรียกพยานที่ศาลออกให้แล้วจากพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลไปส่งเอง

2. สำเนาคำแถลงการณ์หรือสำเนาพยานเอกสารตามมาตรา 72 วรรคสาม (1)

นอกจากหมายเรียกพยานแล้วคู่ความอาจส่งสำเนาคำแถลงการณ์หรือสำเนาพยานเอกสารได้เองตามมาตรา 72 วรรคสาม (1) โดยคู่ความฝ่ายที่ส่งต้องส่งสำเนาให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง หรือคู่ความอื่นๆ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องรับโดยตรง แล้วส่งไปรับต่อศาลพร้อมกับต้นฉบับเอกสารนั้นๆ ไปรับดังกล่าวอาจทำโดยวิธีลงไว้ในต้นฉบับว่าได้รับสำเนาแล้วและลงลายมือชื่อผู้รับกับวันเดือนปีที่ได้รับก็ได้

3.2.1.3 การลงลายมือชื่อรับรู้ในศาลแทนการส่ง

กรณีนี้ได้แก่ คำสั่ง คำบังคับของศาล คำสั่งกำหนดวันนั่งพิจารณาหรือสืบพยาน หรือคำสั่งให้เลื่อนคดีตามมาตรา 70 (2) ถ้าคู่ความหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องอยู่ในศาลในเวลาที่มีคำสั่งศาลจะให้ผู้นั้นลงลายมือชื่อรับไว้ก็ได้ และถือว่าได้มีการส่งโดยชอบด้วยกฎหมายแล้ว ไม่ต้องส่งให้อีก

3.2.1.4 การรับไปโดยทางเจ้าพนักงานศาล

กรณีนี้ได้แก่คำให้การตามมาตรา 71 วรรคหนึ่ง โดยฝ่ายที่ให้การต้องนำต้นฉบับไปยื่นไว้ต่อศาลพร้อมด้วยสำเนาคำให้การ โจทก์หรือคู่ความอื่นๆ จะไปรับจากเจ้าพนักงานศาลเอง ไม่ต้องมีการส่งเพราะเป็นหน้าที่ของผู้รับต้องมาติดตามว่าจำเลยยื่นคำให้การภายในกำหนดหรือไม่

3.2.2 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการส่งคำคู่ความและเอกสารตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

ตามหลักกฎหมายเกี่ยวกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารแก่คู่ความหรือบุคคลภายนอกดังกล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่า ในการเริ่มต้นคดีเมื่อมีความฝ่ายหนึ่งนำคดีมาสู่กระบวนการพิจารณาคดีของศาลเพื่อให้การทั้งหลายบังคับเป็นไปตามสัญญาหรือการเรียกร้องให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งตามที่ได้ตกลงไว้ในสัญญา การเรียกร้องให้ชำระค่าสินไหมทดแทน เป็นต้น ล้วนจะต้องมีการนำคำฟ้องพร้อมด้วยสำเนาในจำนวนที่เพียงพอมายื่นต่อศาลเพื่อดำเนินการจัดส่งให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคลใดที่ถูกฟ้องร้องในคดีนั้นๆ เพื่อให้ฝ่ายที่ตกเป็นจำเลยหรือผู้ถูกกล่าวหาทราบข้อพิพาทอันเป็นมูลเหตุที่มาแห่งการโต้แย้งสิทธิซึ่งโจทก์นำคดีมาฟ้องร้อง ซึ่งในทางปฏิบัติโดยปกติแล้วนอกจากโจทก์จะต้องจัดเตรียมเอกสารอันเป็นสำเนาคำฟ้อง คำร้อง เอกสารท้ายฟ้อง และบัญชีระบุพยานที่ต้องนำส่งแก่จำเลยแล้ว โจทก์ยังมีการะหน้าที่ที่จะต้องแถลงที่อยู่อันเป็นภูมิลำเนาของจำเลยในคำฟ้องและแถลงขอส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องให้แก่จำเลยรวมถึงการชำระค่าธรรมเนียมในการนำส่งเอกสารทั้งปวงแก่ศาลเพื่อให้เจ้าหน้าที่ศาลเป็นผู้จัดการนำส่ง

อย่างไรก็ตาม แม้กฎหมายจะได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนไว้อย่างชัดเจนแล้วก็ตาม แต่ในทางปฏิบัติมักจะปรากฏข้อขัดข้องด้วยเหตุอันน่าประหลาดใจที่ไม่อาจดำเนินการกระบวนการต่างๆ ได้อย่างราบรื่น ซึ่งส่งผลกระทบทั้งในเรื่องปริมาณเอกสารที่เพิ่มจำนวนขึ้นอันเนื่องมาจากความจำเป็นต้องรายงานเหตุขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นและการพิจารณาทำคำสั่งของศาล ความล่าช้าของคดี ระยะเวลาและค่าใช้จ่ายที่สูงเกินไป ซึ่งในส่วนของการส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นมักจะพบปัญหาอุปสรรคต่างๆ ดังตัวอย่างเช่น การนำส่งยังภูมิลำเนาของจำเลย ในการยื่นฟ้องต่อศาลซึ่งโจทก์จำเป็นต้องระบุโดยชัดแจ้งถึงภูมิลำเนาของคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเพื่อประโยชน์ในการแจ้ง นำส่งเอกสาร หรือการติดตามตัว โดยมากโจทก์จะระบุตามเอกสารหลักฐานของทางราชการตามที่ปรากฏ อย่างไรก็ดี แม้จะปรากฏตามหลักฐานทางทะเบียนของหน่วยราชการ เช่น ตามฐานข้อมูลของสำนักบริหารงานทะเบียน กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทยว่าจำเลยมีภูมิลำเนาปรากฏอยู่ที่ใดก็ตาม แต่ก็มิได้แสดงหรือระบุได้โดยแน่ชัดว่าการดำรงชีวิตตามปกติประจำวันของจำเลยจะอยู่ตามภูมิลำเนาดังกล่าวจริง เนื่องจากอาจเป็นกรณีที่จำเลยมีภูมิลำเนาปรากฏตามหลักฐานทะเบียนดังกล่าวจริง แต่แท้จริงจำเลยอาจประกอบอาชีพที่มีความ

จำเป็นต้องเดินทางไปยังต่างจังหวัดเป็นประจำ อาจไปประกอบธุรกิจในสถานที่อื่นหรือแม้กระทั่งการเดินทางไปประกอบอาชีพหรือศึกษาต่อในต่างประเทศซึ่งจำเลยอาจไม่ได้เดินทางกลับมายังภูมิลำเนาของตนเองเป็นเวลานานก็เป็นเรื่องที่เกิดขึ้นได้เสมอ ในบางครั้งภูมิลำเนาของจำเลยตามที่ปรากฏในทะเบียนของทางราชการก็อาจเป็นบ้านเช่าที่กรรมสิทธิ์ในที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้างดังกล่าวมิใช่ของจำเลย เช่น ที่ดินที่เช่าของวัด เป็นต้น หรืออาจจะเป็นกรณีที่บ้านพักอาศัยของจำเลยอาจถูกรื้อถอน ไฟไหม้ ไปแล้วก่อนโจทก์นำคดีมาฟ้องแต่จำเลยยังมิได้ย้ายสำมะโนครัวหรือข้อมูลทะเบียนราษฎรออกไปยังที่อื่น เหตุปัจจัยต่างๆ เหล่านี้ล้วนแต่ส่งผลกระทบกับการดำเนินการเพื่อส่งคำคู่ความให้สำเร็จตามคำสั่งศาลทั้งสิ้น หากคำคู่ความหรือเอกสารนั้นไม่สามารถนำส่งได้ กระบวนการต่างๆ ก็จะย้อนกลับ ไปโดยต้องมีการรายงานให้ศาลทราบและนำส่งคำคู่ความหรือเอกสารนั้นอีกครั้งหนึ่งหรือนำส่งโดยวิธีตามคำสั่งศาล หรือในบางครั้งแม้จะส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้ตามคำสั่งศาล แต่นักคดีเหล่านั้นอาจมิได้อยู่ในที่นั้นดังที่ได้กล่าวมาตามเหตุต่างๆ ข้างต้น ในบางกรณีบุคคลผู้รับคำคู่ความหรือเอกสารเหล่านั้นอาจมิได้รับเอกสารเหล่านั้น หรือไม่ทราบถึงความคืบหน้าทางคดี หรืออาจมิได้ทราบเสียด้วยซ้ำว่าตนเองถูกดำเนินคดี

นอกจากนี้ การที่โจทก์นำส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องไปส่งที่ภูมิลำเนาของจำเลยดังกล่าวหากเป็นกรณีที่เป็นวิธีการส่งโดยวิธีธรรมดาเมื่อไม่มีผู้รับหมายศาลโดยชอบแล้ว หมายเรียกและสำเนาคำฟ้องดังกล่าวก็จะถูกตีกลับไปยังศาลที่ได้ออกหมายเรียกดังกล่าว ซึ่งทางปฏิบัติแล้วเมื่อปรากฏตามรายงานการเดินทางมาว่าไม่มีผู้รับหมายโดยชอบแล้ว ศาลก็จะมีคำสั่งให้ปิดหมายยังภูมิลำเนาของจำเลยตามที่ปรากฏในทะเบียนราษฎร หรือหากเป็นกรณีที่บ้านอันเป็นภูมิลำเนาของจำเลยตามที่ปรากฏในทะเบียนบ้านนั้นได้ถูกรื้อถอนไปก่อนแล้ว หรือถูกไฟไหม้จนหมดไม่สามารถใช้อาศัยได้อีกต่อไป การส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องก็ไม่อาจปิดหมายที่ภูมิลำเนาของจำเลยได้อีกและจะมีรายงานการเดินทางมาระบุถึงเหตุดังกล่าวว่าเป็นเหตุที่ไม่สามารถปิดได้ตามคำสั่ง ซึ่งกรณีดังกล่าวในทางปฏิบัติเมื่อโจทก์มีคำขอส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องโดยการประกาศหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นให้จำเลยทราบแทนการส่งโดยวิธีธรรมดา หนังสือพิมพ์ท้องถิ่นหากไม่ใช่หนังสือพิมพ์ที่มีชื่อเสียงเป็นที่แพร่หลายของประชาชนแล้วย่อมจะมีบุคคลเพียงส่วนน้อยเท่านั้นที่จะซื้อหามาเพื่ออ่านในแต่ละวัน ดังนั้นจึงเป็นการยากที่อาจจะรับฟังได้ว่าการส่งหมายเรียกและสำเนาคำฟ้องจะสามารถยืนยันหรือรับรองได้ว่าผู้ที่เป็นคู่ความในคดีนั้นจะได้หมายเรียกและสำเนาคำฟ้องดังเจตนารมณ์ของกฎหมายจริง

นอกจากปัญหาในทางปฏิบัติอันเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินคดีแล้ว กระบวนการขั้นตอนต่างๆ ที่กฎหมายกำหนดยังมุ่งเน้นที่การจัดทำโดยเอกสารกระดาษเป็นหลัก ตั้งแต่การยื่นคำฟ้องซึ่งจะต้องมีการจัดทำสำเนาเอกสารสำหรับศาลและคู่ความทุกฝ่าย การดำเนินการนำส่งซึ่งจะต้องนำ

เอกสารไปให้แก่คู่ความที่เกี่ยวข้อง การจ่ายค่าธรรมเนียมการนำส่งก็ยังคงมีการจัดทำใบเสร็จและรายงานต่อศาลในรูปของเอกสารกระดาษทั้งสิ้น ซึ่งประเด็นนี้จะได้กล่าวถึงในหัวข้อการจัดเก็บเอกสารต่อไป

3.3 การตรวจสอบสำนวนคดี

ในกระบวนการพิจารณาในศาลอันเกี่ยวกับคดีเอกสารต่างๆ ที่ทำขึ้นไม่ว่าจะโดยศาล คู่ความ เจ้าพนักงานศาลหรือบุคคลภายนอกก็ตามต้องนำมารวมกันประกอบไว้เป็นสำนวนความเพื่อใช้ในการพิจารณาชี้ขาดตัดสินคดีและการบังคับคดี อันจะเป็นหลักฐานที่แสดงได้ว่าการดำเนินกระบวนการพิจารณาไปอย่างไร และยังใช้ในการบริหารงานคดีให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นสำนวนความจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติในเรื่องนี้ไว้ด้วยซึ่งมีการกำหนดหลักเกณฑ์ตั้งแต่ภาษาที่ใช้ในกระบวนการพิจารณา รายงานกระบวนการพิจารณา สารบบความของศาล สำนวนความสูญหายหรือบุบสลาย ไปจนถึงการตรวจสอบสำนวนและคัดสำเนาเอกสาร ซึ่งจะได้อธิบายถึงส่วนสำคัญและมีความเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบสำนวนคดี ดังนี้

3.3.1 สารบบความของศาล³⁰

ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลต้องมีการทำหลักฐานไว้นอกเหนือจากพยานหลักฐานที่คู่ความเสนอต่อศาลเพื่อที่จะใช้ในการตรวจสอบสำนวนทำคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลชั้นต้น ศาลอุทธรณ์และศาลฎีกา รวมเป็นสำนวนความขึ้นและมีสารบบต่างๆ เป็นทะเบียนคดีไว้สำหรับลงทะเบียนเพื่อให้ตรวจสอบได้ ทั้งต้องมีการทำสำเนาเอกสารบางอย่างต่างหากเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยด้วยตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 51³¹ ซึ่งกำหนดเรื่องที่ศาล

³⁰ ไพโรจน์ วายุภาพ. (ตุลาคม 2552). *คำอธิบายกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ภาค 1 บททั่วไป* (พิมพ์ครั้งที่ 2). หน้า 237-242.

³¹ มาตรา 51 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง บัญญัติว่า

“ให้เป็นหน้าที่ของศาลที่จะปฏิบัติดังนี้

- (1) ลงทะเบียนคดีในสารบบความของศาลตามลำดับที่รับไว้ กล่าวคือ ตามวันและเวลาที่ขึ้นหรือเสนอคำฟ้องเพื่อเริ่มคดีต่อศาล ตามที่บัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายนี้
- (2) ลงทะเบียนคำพิพากษา หรือคำสั่งชี้ขาดทั้งหมดของศาลในสารบบคำพิพากษา
- (3) รวบรวมรายงานและเอกสารที่ส่งต่อศาลหรือศาลทำขึ้น กับคำสั่งและคำพิพากษาของศาล ไว้ในสำนวนความเรื่องนั้น แล้วเก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย
- (4) คัดสำเนาพิพากษา คำสั่งชี้ขาดคดี แล้วเก็บรักษาไว้เรียงตามลำดับและในที่ปลอดภัย
- (5) เก็บรักษาสารบบและสมุดของศาล เช่น สารบบความ และสารบบคำพิพากษาไว้ในที่ปลอดภัย.”

ต้องปฏิบัติไว้ 3 เรื่อง ได้แก่ การลงทะเบียนคดี การทำสำนวนความ และการเก็บรักษา ซึ่งจะได้กล่าวถึงส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการตรวจสอบสำนวนดังนี้

1. การลงทะเบียนคดี

การลงทะเบียนคดีเป็นกรณีที่ศาลต้องปฏิบัติตามมาตรา 51 (1) (2) โดยต้องลงในสารบบที่เป็นทะเบียนของศาลซึ่งแบ่งออกเป็น

1) การลงทะเบียนคดีซึ่งต้องลงในสารบบความเพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่ามีคดีขึ้นสู่ศาล สารบบความนี้เรียกกันว่า “สารบบรับฟ้องหรือบัญชีรับฟ้อง”

วิธีลงทะเบียนคดีในสารบบความต้องลงตามลำดับที่รับไว้ โดยถือตามวันและเวลาที่ยื่นหรือเสนอคำฟ้องเพื่อเริ่มคดีต่อศาล สารบบความดังกล่าวแยกกันเป็นแต่ละปี แม้ศาลชั้นต้นจะมีคำสั่งไม่รับฟ้องคดีได้ก็ต้องลงทะเบียนคดีนั้นไว้ในสารบบความเช่นกัน

ในศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาก็มีการลงทะเบียนคดีในสารบบความของศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาตามลำดับของวันและเวลาที่ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาได้รับสำนวนจากศาลชั้นต้น กรณีที่ทั้งโจทก์และจำเลยต่างยื่นอุทธรณ์หรือฎีกา หรือมีความหลายคนต่างยื่นอุทธรณ์หรือฎีกาจะลงทะเบียนคดีเพียงลำดับเดียว

เมื่อมีการลงทะเบียนคดีในสารบบความเป็นไปตามลำดับดังกล่าวก็จะได้เลขคดีที่ศาลได้รับคดีไว้เป็นหมายเลขคำของปีนั้นๆ เป็นหมายเลขประจำคดี ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาก็มีหมายเลขคดีคำของศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาเช่นกัน มิใช่ถือตามศาลชั้นต้น คดีหมายเลขคำจึงเป็นลำดับเลขคดีที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาลนั้นๆ และศาลจะต้องดำเนินคดีไปตามลำดับหมายเลขคดีในสารบบความซึ่งเป็นหมายเลขคดีคำ เว้นแต่ศาลจะกำหนดเป็นอย่างอื่นเมื่อมีเหตุผลพิเศษตามมาตรา 17 ที่บัญญัติว่า “คดีที่ได้ยื่นฟ้องไว้ต่อศาลนั้น ให้ศาลดำเนินการไปตามลำดับเลขหมายสำนวนในสารบบความ เว้นแต่ศาลจะกำหนดเป็นอย่างอื่นเมื่อมีเหตุผลพิเศษ” เนื่องจากแต่ละศาลมีคดีขึ้นสู่ศาลเป็นจำนวนมากและแต่ละคดีต้องใช้เวลาพิจารณามากน้อยต่างกัน

2) การลงทะเบียนคำพิพากษาหรือคำสั่งชี้ขาดคดีซึ่งต้องลงในสารบบคำพิพากษาเพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่าคดีนั้นได้เสร็จไปจากศาลโดยศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งชี้ขาดคดีรวมทั้งคำสั่งจำหน่ายคดีจากสารบบความแล้ว สารบบคำพิพากษานี้เรียกกันว่า “สารบบตัดสิน”

วิธีการลงทะเบียนคำพิพากษาหรือคำสั่งในสารบบคำพิพากษจะต้องลงตามลำดับที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่ง โดยถือตามวันและเวลาที่ศาลอื่นคำพิพากษาหรือคำสั่งนั้นซึ่งสารบบคำพิพากษาดังกล่าวแยกกันเป็นรายปี

ในศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาก็มีการลงทะเบียนคำพิพากษาหรือคำสั่งชี้ขาดคดีในสารบบคำพิพากษาของศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาตามลำดับของวันและเวลาที่ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาออกคำ

พิพากษาหรือคำสั่ง มิใช่ตามลำดับของวันที่และเวลาที่ศาลชั้นต้นอ่านคำพิพากษา ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาที่ส่งไปให้ศาลชั้นต้นอ่านแทนให้คู่ความฟังในภายหลัง เพราะคำพิพากษา ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาได้ลงลำดับเลขคดีและลงสารบบความตัดสินของศาลอุทธรณ์และศาลฎีกาไว้ก่อนแล้ว

เมื่อมีการลงทะเบียนคำพิพากษาหรือคำสั่งดังกล่าวก็จะได้ลำดับเลขคดีที่ศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งเป็นหมายเลขคดีแดงอีกนอกเหนือจากหมายเลขคดีดำ แต่หมายเลขคดีดำกับหมายเลขคดีแดงย่อมมิใช่หมายเลขเดียวกันและอาจเป็นคนละปีกันก็ได้ เพราะคดีที่ศาลรับไว้พิจารณามีได้เสร็จไปตามลำดับนั้น ซึ่งในศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาก็มีหมายเลขคดีแดงของศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาเช่นกัน มิได้ถือตามศาลชั้นต้น แต่หมายเลขคดีแดงของศาลฎีกาที่ปรากฏอยู่ในคำพิพากษาศาลฎีกาจะไม่ระบุว่าเป็น “หมายเลขคดีแดง” คงปรากฏแต่หมายเลขคดีแดงและปี พ.ศ. เท่านั้น และไม่มีหมายเลขคดีดำปรากฏอยู่ด้วย

ในคดีที่มีคู่ความร่วมหลายคน ถ้ามีการถอนฟ้องหรือโจทก์บางคนทิ้งฟ้อง ศาลชั้นต้นจะมีคำสั่งจำหน่ายคดีจากสารบบความสำหรับโจทก์บางคนหรือจำเลยบางคนเท่านั้น ทำให้คดีเสร็จเพียงบางส่วน และพิจารณาคดีของคู่ความคนอื่นต่อไป จึงยังไม่ได้ออกหมายเลขคดีแดงจนกว่าจะมีคำพิพากษา และในคดีที่โจทก์จำเลยยื่นอุทธรณ์หรือฎีกา หรือคู่ความหลายคนยื่นอุทธรณ์หรือฎีกา ถ้าบางคนถอนอุทธรณ์หรือถอนฎีกา หรือบางคนทิ้งอุทธรณ์หรือทิ้งฎีกา ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาจะมีคำสั่งจำหน่ายคดีเฉพาะของคู่ความคนนั้น ทำให้คดีเสร็จเพียงบางส่วน และต้องพิจารณาคดีของคู่ความคนอื่นต่อไป ศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกาจึงยังไม่ได้ออกหมายเลขคดีแดงจนกว่าจะมีคำพิพากษา

ดังนั้นคดีที่มีแต่หมายเลขคดีดำจึงเป็นคดีที่อยู่ระหว่างการพิจารณาของศาล ยังไม่เสร็จไปจากศาลโดยศาลมีคำพิพากษาหรือคำสั่งชี้ขาดคดี รวมทั้งคำสั่งจำหน่ายคดีจากสารบบความ ถ้ามีหมายเลขคดีแดงแล้วแสดงว่าคดีได้เสร็จไปจากศาลด้วยเหตุดังกล่าวแล้ว

2. การทำสำนวนความ

ศาลมีหน้าที่ทำสำนวนความของศาลแยกเป็นแต่ละคดี โดยสำนวนความ ประกอบด้วย

1) รายงานที่ศาลทำขึ้น เป็นรายงานกระบวนการพิจารณาที่ศาลจดตาม มาตรา 48³²

³² มาตรา 48 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง บัญญัติว่า

“ในคดีทุกเรื่องให้เป็นหน้าที่ของศาลต้องจดแจ้งรายงานการนั่งพิจารณาหรือกระบวนการพิจารณาอื่นๆ ของศาลไว้ทุกครั้ง

รายงานนั้นต้องมีรายการต่อไปนี้

(1) เลขคดี

2) เอกสารที่ส่งต่อศาลหรือศาลทำขึ้น สำหรับเอกสารที่ส่งต่อศาลอาจเป็นเอกสารที่คู่ความหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องส่งต่อศาลก็ได้ ไม่ว่าจะเป็นคำคู่ความ คำร้อง คำขอ คำแถลง หรือคำคัดค้าน หรือเป็นเอกสารที่เป็นพยานหลักฐานที่คู่ความส่งต่อศาลก็ได้

ส่วนเอกสารที่ศาลทำขึ้นอาจเป็นกรณีที่ผู้พิพากษาหรือเจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ทำขึ้นก็ได้ ในส่วนที่ผู้พิพากษาทำขึ้น เช่น บันทึกคำเบิกความของพยานที่ศาลจดไว้หรือคำสั่งของศาล เป็นต้น ส่วนที่เจ้าพนักงานศาลเป็นผู้ทำ เช่น รายงานการส่งหมายของเจ้าพนักงานศาล เป็นต้น

3) คำสั่งและคำพิพากษาของศาล เป็นคำสั่งและคำพิพากษาซึ่งคดีที่ทำเป็นหนังสือเต็มรูปแบบ ถ้าเป็นกรณีที่ศาลมีคำสั่งหรือคำพิพากษาดำเนินการได้ศาลต้องบันทึกไว้ในรายงานกระบวนการพิจารณาซึ่งเป็นรายงานที่ศาลทำขึ้นตามข้อ (2.1) นั่นเอง

รายงาน เอกสาร คำสั่ง และคำพิพากษาที่ประกอบเป็นสำนวนความต้องการรวบรวมตั้งเป็นสำนวนคดีขึ้นไว้ด้วยกัน เรียงลำดับเอกสารที่เข้าสำนวนตั้งแต่ต้นตามวันเวลาที่ทำเอกสารหรือที่ศาลสั่งให้รวมไว้ในสำนวนความโดยมีปกสำนวนด้วย

3.3.2 การตรวจสำนวนและคัดสำเนาเอกสารของคู่ความ³³

นอกจากการจัดทำสารบบความของศาลแล้ว ในการดำเนินกระบวนการพิจารณายังมีกรณีที่คู่ความอาจจะร้องขอต่อศาลเพื่อตรวจหรือคัดถ่ายสำนวน ซึ่งอยู่ในระหว่างการตรวจพิจารณาของศาลได้ ซึ่งการตรวจสำนวนหรือคัดสำเนาเอกสารในสำนวนจะทำได้ก็ต่อเมื่อได้ปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 54 ซึ่งบัญญัติว่า

“คู่ความก็ดี หรือพยานในส่วนที่เกี่ยวกับคำให้การของตนในคดีนั้นก็ดี หรือบุคคลภายนอกผู้มีส่วนได้เสียโดยชอบหรือมีเหตุผลอันสมควรก็ดี อาจร้องขออนุญาตต่อศาลไม่ว่าเวลาใดในระหว่างหรือภายหลังการพิจารณาเพื่อตรวจเอกสารทั้งหมดหรือแต่บางฉบับในสำนวนเรื่องนั้น หรือขอคัดสำเนาหรือขอให้ศาลคัดสำเนาและรับรอง แต่ทั้งนี้

(2) ชื่อคู่ความ

(3) สถานที่ วัน และเวลาที่ศาลนั่งพิจารณาหรือดำเนินกระบวนการพิจารณา

(4) ข้อความโดยย่อเกี่ยวกับเรื่องที่กระทำและรายการข้อสำคัญอื่นๆ

(5) ลายมือชื่อผู้พิพากษา

เมื่อมีกฎหมายบัญญัติไว้หรือเมื่อศาลเห็นเป็นการจำเป็นก็ให้ศาลจดบันทึก (โดยจบรวมไว้ในรายงานพิสดารหรืออีกส่วนหนึ่งต่างหาก) ซึ่งคำแถลงหรือคำคัดค้านในข้อสำคัญ ข้อตกลง คำชี้ขาด คำสั่ง หรือการอื่นๆ หรือกระบวนการพิจารณาทำด้วยวาจา ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายนี้.”

³³ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 243-246.

(1) ห้ามมิให้อนุญาตเช่นนั้นแก่บุคคลอื่นนอกจากคู่ความหรือพยานในคดีที่พิจารณาโดยไม่เปิดเผย หรือในคดีที่ศาลได้มีคำสั่งห้ามการตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารในสำนวนทั้งหมดหรือบางฉบับ เพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยหรือผลประโยชน์ทั่วไปของประชาชน แม้ผู้ขอจะเป็นคู่ความหรือพยานก็ห้ามมิให้อนุญาตเช่นกัน แต่ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิของคู่ความในการที่จะตรวจหรือคัดสำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งในคดีนั้น หรือในการที่จะขอสำเนาอันรับรองถูกต้อง

(2) ห้ามมิให้อนุญาตให้คู่ความคัดถ้อยคำพยานฝ่ายตนจนกว่าจะได้สืบพยานฝ่ายตนเสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่จะมีพฤติการณ์พิเศษที่จะให้อนุญาต

เมื่อได้ให้อนุญาตแล้ว การตรวจหรือการคัดสำเนานั้น ให้ผู้ขอหรือบุคคลซึ่งได้รับการแต่งตั้งจากผู้ขอโดยชอบเป็นผู้คัดตามเวลาและเงื่อนไขซึ่งจำศาลจะได้กำหนดให้เพื่อความสะดวกของศาลหรือเพื่อความปลอดภัยของเอกสารนั้น

ห้ามมิให้คัดสำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งก่อนที่ได้อ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งนั้นและก่อนที่ได้ลงทะเบียนในสารบบคำพิพากษา

ในกรณีที่ศาลได้ทำคำอธิบายเพิ่มเติมกลับไปกับรายงานแห่งคำสั่งหรือคำพิพากษาซึ่งกระทำด้วยวาจาตามบทบัญญัติมาตรา 141 คำอธิบายเพิ่มเติมเช่นนั้นคู่ความจะขอตรวจหรือขอคัดสำเนา หรือขอสำเนาเสมือนเป็นส่วนหนึ่งแห่งคำสั่งหรือคำพิพากษาก็ได้

สำเนาที่รับรองนั้น ให้จำศาลเป็นผู้รับรองโดยเรียกค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดไว้ในอัตราท้ายประมวลกฎหมายนี้ ในกรณีที่ผู้ขอตรวจเอกสารหรือขอคัดสำเนาด้วยตนเองไม่ต้องเรียกเก็บค่าธรรมเนียม”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นเรื่องการขอตรวจเอกสารในสำนวนความหรือขอคัดสำเนาหรือขอให้จำศาลคัดสำเนาและรับรองความถูกต้องในระหว่างพิจารณา ซึ่งรวมตลอดไปถึงหลังจากศาลมีคำพิพากษาแล้วด้วย สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งจึงเป็นเอกสารในสำนวนความที่ขอตรวจหรือคัดสำเนาได้

1. ผู้มีสิทธิขอตรวจหรือคัดสำเนาเอกสาร ได้แก่

- 1) คู่ความ
- 2) พยานในส่วนที่เกี่ยวกับคำให้การของตนในคดีนั้น
- 3) บุคคลภายนอกผู้มีส่วนได้เสียโดยชอบ
- 4) บุคคลภายนอกที่มีเหตุผลอันสมควร

2. ข้อจำกัดในการอนุญาตให้ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสาร เมื่อมีการยื่นคำขออนุญาตตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารในสำนวนมิใช่ว่าศาลจะอนุญาตทุกกรณี เนื่องจากประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 54 บัญญัติข้อห้ามมิให้อนุญาตในกรณีดังต่อไปนี้

1) ในกรณีที่มีการพิจารณาโดยไม่เปิดเผย ศาลจะอนุญาตให้ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารได้เฉพาะผู้ขอที่เป็นคู่ความหรือพยาน ขจะอนุญาตให้บุคคลอื่นตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารไม่ได้ แต่หากเอกสารนั้นเป็นคำพิพากษาหรือคำสั่งในคดีดังกล่าว ศาลสามารถอนุญาตให้คู่ความตรวจหรือคัดสำเนาหรือให้สำเนาอันรับรองถูกต้องตามที่ขอได้

2) ในกรณีที่ศาลมีคำสั่งห้ามการตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารในสำนวนเพื่อรักษาความสงบเรียบร้อยหรือผลประโยชน์ทั่วไปของประชาชน ศาลจะอนุญาตให้ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารไม่ได้ แม้ผู้ขอจะเป็นคู่ความหรือพยานก็ตาม แต่ถ้าเอกสารนั้นเป็นคำพิพากษาหรือคำสั่งในคดีดังกล่าว ศาลอนุญาตให้คู่ความตรวจหรือคัดสำเนาหรือให้สำเนาอันรับรองถูกต้องตามที่ขอได้

3) ในกรณีที่เป็นการคัดลอกคำพิพากษา ศาลจะอนุญาตให้คู่ความคัดลอกคำพิพากษาฝ่ายตนไม่ได้จนกว่าจะได้สืบพยานฝ่ายตนเสร็จสิ้นแล้ว เว้นแต่มีพฤติการณ์พิเศษจึงจะอนุญาตได้

4) คำพิพากษาหรือคำสั่ง ศาลจะอนุญาตให้คัดสำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งก่อนที่ได้อ่านคำพิพากษาหรือคำสั่งนั้นและก่อนที่ได้ลงทะเบียนในสารบบคำพิพากษาไม่ได้

3. วิธีการตรวจหรือคัดสำเนาเอกสาร เมื่อศาลอนุญาตให้ตรวจหรือคัดสำเนาเอกสารแล้ว การตรวจหรือคัดสำเนาดังกล่าวทำได้โดยผู้ขอหรือบุคคลซึ่งได้รับแต่งตั้งจากผู้ขอเป็นผู้คัดตามเวลาและเงื่อนไขที่จำศาลหรือผู้อำนวยการซึ่งเป็นหัวหน้าสำนักงานของศาลแต่ละศาลในปัจจุบันกำหนด เพื่อความสะดวกของศาลหรือเพื่อความปลอดภัยของเอกสารนั้น

4. การรับรองสำเนาเอกสาร ในการคัดสำเนาเอกสารถ้าผู้ขอต้องการให้มีการรับรองสำเนาเอกสารที่คัดนั้นด้วยจะต้องขอให้จำศาลหรือผู้อำนวยการของศาลเป็นผู้คัดสำเนาและรับรองสำเนาเอกสารนั้นให้ โดยต้องเสียค่าธรรมเนียมศาลเป็นค่ารับรองตามตาราง 2 ท้ายประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ 24) พ.ศ. 2551 มาตรา 18 ตามมาตรา 54 วรรคท้าย

3.3.3 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสำนวนคดี

ในระหว่างการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลไม่ว่าจะเป็นในชั้นภายหลังที่รับฟ้องแล้ว การออกหมายเรียกพยานบุคคล พยานเอกสาร การสำเนาเอกสารให้แก่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง การขยายระยะเวลาในการกระทำการใดๆ ตามคำสั่งของศาล การวางเงินค่านำส่งเอกสาร ค่าฤชาธรรมเนียมต่างๆ การออกคำบังคับ การออกหมายบังคับคดี การยึดทรัพย์ของลูกหนี้ กระบวนการทั้งหลายดังได้กล่าวมานี้เป็นแต่เพียงบางส่วนของกระบวนการพิจารณาในศาลทั้งหมดซึ่งในกระบวนการแต่ละขั้นตอนจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาพอสมควร ส่วนหนึ่งก็เนื่องมาจากระบบการคัดกรองและการตรวจสำนวนคดี ซึ่งในการยื่นคำคู่ความหรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องทุกครั้งก็จะต้องมีการนำเข้าสู่สารบบและการจัดทำสำนวนคดีดังที่ได้กล่าวมาข้างต้น ซึ่งในการจัดทำสำนวน

คดีแต่ละสำนวนต้องมีการจัดทำสารบบและรวบรวมบรรดาสรพเอกสารต่างๆ เข้าไว้ในสำนวน ซึ่งผู้ตรวจสำนวนคดีจำเป็นต้องตรวจสอบรายละเอียดเอกสารทุกแผ่นเพื่อความครบถ้วนถูกต้อง ก่อนที่สำนวนคดีนั้นจะถูกนำส่งไปยังผู้พิพากษาผู้รับผิดชอบคดีนั้นๆ แต่ทว่าในการดำเนินกระบวนการพิจารณาจะมีการเอกสารเพิ่มเติมเข้ามาอยู่เสมอ ไม่ว่าสำนวนคดีนั้นจะยังอยู่ในห้องเก็บสำนวน หรือถูกนำส่งไปยังผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนแล้วก็ตาม

หากพิจารณาถึงระบบการทำงานของศาลโดยเฉพาะอย่างยิ่งในศาลชั้นต้นซึ่งจะมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนเป็นประจำแล้วก็จะเห็นได้ว่า ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีเรื่องหนึ่งๆ นั้นใช้เวลานานกว่าจะมีการนัดความ การสืบพยาน ตลอดจนการทำคำพิพากษา ซึ่งองค์คณะที่พิจารณาคดีนั้นอาจถูกสับเปลี่ยนโยกย้ายไปตามวาระ ดังนั้น สำนวนคดีหนึ่งๆ ผู้พิพากษาที่รับคำฟ้องไว้พิจารณาตั้งแต่ต้น ผู้พิพากษาที่เป็นองค์คณะในการนั่งพิจารณา หรือผู้พิพากษาที่เป็นองค์คณะในการทำคำพิพากษา อาจมิใช่ผู้พิพากษาคณะเดียวกันทั้งหมด หรือในกรณีศาลที่มีการบริหารจัดการภายในที่เรียกว่า “เวรสั่ง” โดยมีผู้พิพากษาที่เป็นเวรอยู่ประจำปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละวันเพื่อรอตั้งรับฟ้องหรือส่งคำร้องต่างๆ ซึ่งสามารถมีคำสั่งไปได้ในทันทีที่มีคำร้องยื่นเข้ามา กรณีนี้แม้คู่ความจะสามารถทราบคำสั่งได้ภายในวันนั้น แต่เนื่องจากผู้พิพากษาผู้ทำคำสั่งมิได้เป็นเจ้าของสำนวน หรือเป็นผู้พิพากษาที่ได้นั่งพิจารณาคดีนั้นๆ มาก่อนย่อมทำให้ไม่ทราบรายละเอียดของคดีอย่างครบถ้วน

นอกจากนี้ ในฝั่งของกลุ่มความเองก็จำเป็นต้องคอยติดตามความเคลื่อนไหวของสำนวนคดีนั้นๆ อยู่เสมอเนื่องจากอาจมีการยื่นเอกสาร มีคำสั่ง หรือมีเอกสารใดๆ เพิ่มเติมเข้ามาในสำนวนคดีได้อยู่ตลอดเวลา กลุ่มความแต่ละฝ่ายจึงจำเป็นต้องขอเข้ามาตรวจสอบหรือคัดสำเนาเอกสารในสำนวนคดีนั้น ซึ่งในการดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลไม่ว่าคู่ความนั้นจะอยู่ในสถานะเป็นโจทก์ จำเลย หรือผู้ร้องสอดก็ตาม การจะดำเนินการอย่างไรๆ ในศาลอันเป็นการกระทำในการดำเนินกระบวนการพิจารณาจะมีทนายความเป็นผู้เข้ามาทำหน้าที่ว่าต่าง แก่ต่างหรือดำเนินกระบวนการพิจารณาอย่างไรให้เสมอ การว่าจ้างแต่งตั้งทนายความนั้นจะมีค่าใช้จ่ายไม่ว่าจะเป็นการเดินทางมาศาลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ โดยอาจคำนวณเป็นจำนวนนัด (ครั้ง) ที่ทนายมาศาลดำเนินการต่างๆ ให้ ซึ่งตัวคู่ความเองอาจจะเข้ามาตรวจสอบคำสั่งหรือขอเข้ามาคัดเอกสารเองไม่ได้เพราะไม่มีความรู้ในเรื่องกฎหมายและไม่ทราบขั้นตอนในการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาล แต่จะมีทนายความเป็นผู้ดำเนินการแทนให้เสียทั้งสิ้น ดังนั้น การส่งคำคู่ความ คำร้อง คำแถลง ที่คู่ความต้องการยื่นต่อศาลจึงต้องมีการนำเอกสารดังกล่าวมายื่นต่อศาลเพื่อให้ศาลลงตราประทับรวบรวมไว้อยู่ในสำนวนความ แม้เป็นเพียงการยื่นคำร้องขอวางเงินค่าธรรมเนียมให้ครบถ้วนตามที่ศาลมีคำสั่ง การขอขยายระยะเวลายื่นอุทธรณ์ การยื่นคำแถลงยืนยันภูมิฐานะของคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งเพื่อให้ศาลมีคำสั่งส่งหมายเรียกและ

สำเนาคำฟ้องโดยการปิดหมาย คู่ความฝ่ายนั้นหรือทนายความก็จำต้องเดินทางมาศาลหรืออาจมีการมอบฉันทะให้เสมียนทนายความเดินทางมาศาลเพื่อยื่นคำร้องดังกล่าวทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายแก่คู่ความฝ่ายนั้น อีกทั้งเมื่อยื่นคำร้องขอคัดถ่ายสำนวนคดีต่อเจ้าหน้าที่ศาลแล้วส่วนใหญ่ก็ไม่สามารถที่จะรอรับเอกสารที่ขอคัดถ่ายนั้นได้ทันที โดยเจ้าหน้าที่ศาลจะกำหนดวันให้มารับเอกสารที่ขอคัดถ่ายนั้นอีกครั้งหนึ่ง หรืออาจจะให้คู่ความต้องคอยติดตามสอบถามกับเจ้าหน้าที่ว่า จะขอรับเอกสารที่ขอคัดถ่ายได้เมื่อใด เพราะเจ้าหน้าที่ศาลก็ต้องใช้เวลาในการตามหาสำนวนคดีนั้นว่าไปอยู่ที่ใด จะขอมาคัดถ่ายได้หรือไม่ ซึ่งบางครั้งอาจจะอยู่ที่ผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนโดยผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนเองก็อาจมีสำนวนคดีอยู่ในการพิจารณาเป็นจำนวนมากก็จะต้องเพิ่มระยะเวลาในการค้นหาสำนวนคดีเพิ่มมากขึ้น ส่วนนี้จึงก่อให้เกิดภาระอย่างมากแก่คู่ความทั้งในเรื่องของการค่าใช้จ่ายและเวลาที่ต้องสูญเสียไปในการรอติดตามและคัดถ่ายสำนวนคดี

แม้จะมีการวางหลักเกณฑ์การจัดสารบบสำนวนความตามที่กล่าวมาข้างต้น แต่เนื่องด้วยปริมาณสำนวนคดีที่เข้าสู่ศาลที่มีปริมาณมาก ประกอบกับสำนวนคดีส่วนแล้วแต่อยู่ในรูปของเอกสารกระดาษ ดังนั้น การค้นหาสำนวนคดีหรือเอกสารในแต่ละเรื่องจึงต้องใช้เวลาในการติดตามสำนวน ไม่ว่าจะเป็นขั้นตอนของการค้นหาสำนวนซึ่งถูกเก็บเอาไว้ในห้องสำนวน เมื่อมีการยื่นคำร้องต่างๆ เจ้าหน้าที่ศาลก็ต้องค้นหาสำนวนดังกล่าวนั้นเพื่อแนบคำร้องซึ่งคู่ยื่นเข้ามาในคดีเสนอผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนหรือผู้พิพากษาซึ่งมีหน้าที่เป็นเวรสั่งในวันดังกล่าวนั้นพิจารณาต่อไป หรือหากผู้พิพากษาเจ้าของสำนวนไม่อาจมีคำสั่งได้ภายในวันที่ยื่นคำร้อง ทำให้คู่ความต้องรอตรวจสำนวนว่าจะสั่งเมื่อใด สั่งอย่างไร หรืออนุญาตตามที่ขอไปหรือไม่ จึงเห็นได้ว่ากรณีย่อมเกิดความล่าช้า ทั้งเป็นการเสียหายแก่คู่ความที่ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาศาลเพียงเพื่อตรวจสำนวนเท่านั้น ดังนั้น ในกระบวนการตรวจสำนวนซึ่งอยู่ในรูปของเอกสารกระดาษ หากสามารถนำเอาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกทั้งในแง่การค้นหาสำนวนคดี การติดตามสำนวนคดี การตรวจสอบเอกสารและรายละเอียดต่างๆ ในสำนวน รวมถึงตลอดถึงการทำสำเนาเอกสาร ก็น่าจะเป็นประโยชน์แก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นผู้พิพากษาซึ่งต้องรับผิดชอบสำนวนคดีนั้น หรือเจ้าหน้าที่ศาลที่จะต้องคอยติดตามความเคลื่อนไหวของสำนวน หรือคู่ความที่ต้องการสำเนาหรือคัดถ่ายเอกสารต่างๆ หากแต่การนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาปรับใช้กับกระบวนการขั้นตอนดังที่กล่าวมานี้จะมีข้อขัดข้องหรือผลกระทบกับประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งอย่างไรหรือไม่ ผู้เขียนจะได้กล่าววิเคราะห์ในบทที่ 5 ต่อไป

3.4 การเก็บรักษาเอกสารสำนวนความ

การดำเนินกระบวนการพิจารณาคดีในศาลนับตั้งแต่การยื่นคำฟ้อง การยื่นคำให้การ บัญชีระบุพยาน คำร้อง คำขอ หรือคำสั่งใดๆ ก็ตาม ล้วนแล้วแต่อยู่ในรูปแบบของเอกสารทั้งสิ้น ซึ่งนอกจากจะต้องจัดทำลงสารบบสำนวนความแล้ว ศาลยังต้องจัดเก็บเอกสารต่างๆ เหล่านั้นตามรูปแบบและวิธีการที่กฎหมายกำหนดอีกด้วย ซึ่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดเก็บรักษาเอกสารสำนวนความไว้ดังจะกล่าวต่อไป

3.4.1 หลักเกณฑ์ในการเก็บรักษาเอกสารสำนวนความ

ตามมาตรา 51 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง กำหนดให้ศาลมีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารดังต่อไปนี้ไว้ในที่ปลอดภัย

1. สารบบความและสารบบคำพิพากษา
2. สำนวนความ
3. สำเนาคำพิพากษาหรือคำสั่งซึ่งขาดคดี ซึ่งต้องเก็บรักษาโดยเรียงตาม ลำดับหมายเลขคดีแดง

4. สมุดของศาล เป็นสมุดสำหรับบันทึกเป็นหลักฐานในเรื่องอื่นๆ ที่มีใช้สารบบที่ มาตรา 51 ให้ใช้สำหรับลงทะเบียน เช่น บัญชีนัดพิจารณา บัญชีรับส่งสำนวน บัญชีหมายต่างๆ และ ต้นข้อใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น ซึ่งต้องเก็บรักษาให้ปลอดภัยเช่นกัน

เอกสารดังกล่าวข้างต้นต้องเก็บรักษาไว้ที่ศาล แต่เฉพาะสำนวนความมีกำหนดเวลา สถานที่เก็บรักษาและการจัดการตามที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 52 ซึ่งบัญญัติว่า

“เมื่อคำพิพากษาหรือคำสั่งอันเป็นเด็ดขาดถึงที่สุดแล้วเรื่องใดได้มีการปฏิบัติตามหรือ บังคับไปแล้ว หรือระยะเวลาที่กำหนดไว้เพื่อการบังคับนั้นได้ล่วงพ้นไปแล้ว ให้ศาลที่เก็บสำนวน นั้นไว้จัดส่งสำนวนนั้นไปยังกระทรวงยุติธรรมเพื่อเก็บรักษาไว้ หรือจัดการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวศาลที่เก็บรักษาสำนวนความไว้จะเก็บไว้ที่ศาลจนกว่าศาลมี คำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุดและได้มีการปฏิบัติตามหรือบังคับตามคำพิพากษาไปแล้ว หรือ ระยะเวลาที่กำหนดเพื่อการบังคับนั้นได้ล่วงพ้นไปแล้ว จึงส่งสำนวนนั้นไปยังกระทรวงยุติธรรม ซึ่งในปัจจุบันหมายถึงสำนักงานศาลยุติธรรมที่แยกเป็นอิสระจากกระทรวงยุติธรรมแล้ว เพื่อเก็บ รักษาไว้หรือจัดการตามกฎหมายต่อไป โดยมีกฎหมายฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2496) ออกตามความ ในพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พ.ศ. 2477 กำหนดรายละเอียดใน การเก็บรักษา หรือจัดการเกี่ยวกับสำนวนความ และขยายถึงเอกสารอื่นๆ ที่เก็บรักษาไว้ที่ศาล ดังนี้

1. บรรดาสำนวนความในคดีแพ่งที่มีใช้คดีมโนสาเร่อันถึงที่สุดเกินกว่าสิบปี ให้จัดการปลดเผาทำลาย หรือเก็บรักษาไว้ดังต่อไปนี้

(ก) สำนวนความที่พิพาทกันเรื่องที่ดิน ให้เก็บรักษาไว้แต่พยานเอกสาร แผนที่คำพิพากษาหรือคำสั่ง และคำบังคับ นอกนั้นให้ทำลายเสีย

(ข) สำนวนความเรื่องอื่นๆ ให้เก็บรักษาไว้แต่เฉพาะคำพิพากษาหรือคำสั่ง และเมื่อเก็บรักษาไว้ครบสิบปีแล้ว ให้ทำลายเสียทั้งสิ้น

2. สำนวนความคดีมโนสาเร่อันถึงที่สุดเกินกว่าสิบปีให้ทำลายเสียทั้งสำนวน

3. แสตมป์อากรที่ติดอยู่บนเอกสารที่จะต้องทำลายให้ทำลายเสียด้วย

4. บรรดาสารบบความ บัญชีนัดพิจารณา บัญชีรับส่งสำนวน บัญชีหมายต่างๆ และต้นข้อใบเสร็จรับเงินซึ่งได้ผ่านการตรวจของเจ้าหน้าที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินแล้ว เมื่อมีอายุเกินสิบปีให้ทำลายเสีย

ในกรณีที่สำนวนความของศาลที่ศาลเก็บรักษาไว้นั้นหากมีการสูญหายหรือบุบสลาย³⁴ กฎหมายได้กำหนดทางแก้ไขให้ศาลดำเนินการตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 53 ซึ่งบัญญัติว่า

“ถ้ารายงาน คำพิพากษา คำสั่ง หรือเอกสารอื่นใดที่รวมไว้ในสำนวนความซึ่งยังอยู่ในระหว่างพิจารณา หรือรอการบังคับของศาลสูญหายไป หรือบุบสลายทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เป็นการขัดข้องต่อการชี้ขาดตัดสินหรือบังคับคดี เมื่อศาลเห็นสมควรหรือเมื่อคู่ความฝ่ายที่เกี่ยวข้องยื่นคำขอโดยทำเป็นคำร้อง ให้ศาลตั้งคู่ความหรือบุคคลผู้ถือเอกสารนั้นนำสำเนาที่รับรองถูกต้องมาส่งต่อศาล ถ้าหากสำเนาเช่นนั้นทั้งหมดหรือบางส่วนหาไม่ได้ ให้ศาลมีคำสั่งให้พิจารณาคดีนั้นใหม่ หรือมีคำสั่งอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม”

ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นกรณีที่สำนวนความอันประกอบด้วยรายงาน คำพิพากษา คำสั่งหรือเอกสารอื่นใดที่รวมไว้ในสำนวนความซึ่งยังอยู่ในระหว่างพิจารณา หรือรอการบังคับของศาลเกิดสูญหายไปหรือบุบสลายทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และเป็นเหตุให้ขัดข้องต่อการชี้ขาดหรือตัดสินหรือการบังคับคดี เจ้าพนักงานศาลจะต้องรายงานให้ศาลทราบ หรือคู่ความยื่นคำร้องต่อศาลขอให้ดำเนินการเพื่อให้การชี้ขาดตัดสินคดีหรือการบังคับคดีดำเนินการต่อไปได้ตามมาตรา 53 ดังต่อไปนี้

1. ตั้งคู่ความหรือบุคคลผู้ถือเอกสารนั้นนำสำเนาที่รับรองถูกต้องมาส่งต่อศาล
2. สั่งให้พิจารณาคดีนั้นใหม่ ถ้าหากหาสำเนาเอกสารไม่ได้
3. สั่งให้ดำเนินการอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรม

³⁴ ไพโรจน์ วายุภาพ. อ้างแล้ว. หน้า 242-243.

ทั้งนี้ การพิจารณาคดีใหม่กรณีที่สำนวนสูญหายหรือบุบสลายตามมาตรา 53 นั้น ไม่ถือว่าเป็นการดำเนินกระบวนการพิจารณาซ้ำตามมาตรา 144³⁵ (2) แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

3.4.2 ข้อพิจารณาเกี่ยวกับการเก็บรักษาเอกสารสำนวนความ

บรรดาเอกสารสำนวนความต่างๆ กฎหมายได้กำหนดหน้าที่ของศาลในการเก็บรักษา โดยจะต้องมีการจัดทำสารบบในการเก็บข้อมูลเกี่ยวกับสำนวนคดี การจัดเรียงลำดับตามหมายเลขคดี การกำหนดเวลาและสถานที่จัดเก็บ ซึ่งบรรดาสำนวนความต่างๆ นั้นอยู่ในรูปแบบเอกสารกระดาษแทบทั้งสิ้น

ในการจัดเก็บเอกสารสำนวนความเหล่านี้แม้จะมีหลักเกณฑ์ต่างๆ ดังที่ได้กล่าวมาข้างต้น แต่ก็ยังมีปัจจัยแวดล้อมหลายประการที่ในทางปฏิบัติศาลจะต้องนำมาพิจารณาประกอบการจัดเก็บเอกสาร เช่น

1. การจัดหาสถานที่จัดเก็บเอกสาร เนื่องจากสำนวนคดีที่เข้าสู่ศาลมีปริมาณเพิ่มสูงขึ้นทุกปี ไม่ว่าจะเป็นคดีผู้บริโภคที่มารกำหนดให้ผู้ประกอบการฟ้องร้องแก่ผู้บริโภค ณ ภูมิลำเนาของผู้บริโภค คดีกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาซึ่งในแต่ละปีจะมีผู้ประพฤติดิฉันเป็นเหตุให้ต้องนำคดีมาฟ้องร้องยังศาลเป็นจำนวนมาก ขณะที่จำนวนบุคลากรทั้งผู้พิพากษาและเจ้าหน้าที่ศาลนั้นไม่ได้ผันแปรตรงตามปริมาณคดีที่มากขึ้นทำให้บุคลากรแต่ละคนต้องรับภาระในการทำงานต่อคนเพิ่มมากขึ้นด้วย ประกอบกับในระหว่างการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลย่อมต้องมีการส่งเอกสาร

³⁵ มาตรา 144 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง บัญญัติว่า

“เมื่อศาลใดมีคำพิพากษา หรือคำสั่งวินิจฉัยชี้ขาดคดีหรือในประเด็นข้อใดแห่งคดีแล้ว ห้ามมิให้ดำเนินกระบวนการพิจารณาในศาลนั้นอันเกี่ยวกับคดีหรือประเด็นที่ได้วินิจฉัยชี้ขาดแล้วนั้น เว้นแต่กรณีจะอยู่ภายใต้บังคับบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายนี้ว่าด้วย

(1) การแก้ไขข้อผิดพลาดเล็กน้อยหรือข้อผิดพลาดเล็กน้อยอื่นๆ ตามมาตรา 143

(2) การพิจารณาใหม่แห่งคดีซึ่งได้พิจารณาและชี้ขาดตัดสินไปฝ่ายเดียว ตามมาตรา 209 และคดีที่เอกสารได้สูญหายหรือบุบสลายตามมาตรา 53

(3) การยื่น การยอมรับ หรือ ไม่ยอมรับ ซึ่งอุทธรณ์หรือฎีกาตามมาตรา 229 และ 247 และการดำเนินวิธีบังคับชั่วคราวในระหว่างการยื่นอุทธรณ์หรือฎีกาตามมาตรา 254 วรรคสุดท้าย

(4) การที่ศาลฎีกาหรือศาลอุทธรณ์ส่งคดีขึ้นไปยังศาลล่างที่ได้พิจารณาและชี้ขาดตัดสินคดีนั้น เพื่อให้พิพากษาใหม่หรือพิจารณาและพิพากษาใหม่ตามมาตรา 243

(5) การบังคับคดีตามคำพิพากษาหรือคำสั่งตามมาตรา 302

ทั้งนี้ไม่เป็นการตัดสิทธิในอันที่จะบังคับตามบทบัญญัติแห่งมาตรา 16 และ 240 ว่าด้วยการดำเนินกระบวนการพิจารณาโดยศาลอื่นแต่ต่าง.”

ต่างๆ เช่น คำร้อง คำขอ พยานเอกสารต่างๆ ซึ่งจะมีจำนวนเอกสารในสำนวนเพิ่มขึ้นอยู่ตลอดเวลา นอกจากนี้ กฎหมายยังกำหนดระยะเวลาการจับกุมเอกสารต่างๆ ซึ่งมีกำหนดระยะเวลาขั้นต่ำคือ 10 ปี จึงเห็นได้ว่าสำนวนความที่ศาลต้องจัดเก็บย่อมมีปริมาณที่เพิ่มสูงขึ้น กรณีต่างๆ เหล่านี้ย่อมส่งผลกระทบต่อในหลายด้าน ทั้งในแง่ของการบริหารจัดการเอกสาร การจัดหาสถานที่จัดเก็บเอกสาร จำนวนบุคลากร งบประมาณและเวลาที่ต้องสูญเสียไปเพื่อการดูแลรักษาเอกสาร

2. การค้นหาเอกสาร ในการจัดเก็บเอกสารในทางปฏิบัติศาลทุกศาลจะมีห้องสำหรับเป็นสถานที่ในการจัดเก็บสำนวนคดี ซึ่งมีการจัดเก็บเรียงตามลำดับเลขคดี แต่ทว่าคดีที่เข้าสู่ศาลนั้น เมื่อมีการนำจ่ายผู้พิพากษาเจ้าของสำนวน ระบบการจัดเก็บสำนวนคดีย่อมไม่อาจนำมาใช้สำหรับการค้นหาเอกสารซึ่งอยู่ในห้องจัดเก็บสำนวนคดีได้ ซึ่งในกรณีที่มีการส่งเอกสารเพิ่มเติม หรือการขอคัดถ่ายเอกสารของกลุ่มความ เหล่านี้ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ศาลต้องทำการสืบประวัติสำนวนคดีแต่ละเรื่องนั้นว่าเข้ามาเมื่อใด ส่งต่อไปยังส่วนงานใด พิจารณาพิพากษาเสร็จแล้วหรือไม่ การจัดเก็บในรูปแบบเอกสารเมื่อเอกสารมีปริมาณมาก และเอกสารนั้นมีการเคลื่อนไหวอยู่ตลอดเวลา ย่อมเป็นการยากที่จะสามารถค้นหาหรือติดตามเอกสารนั้นๆ ได้อย่างรวดเร็ว

3. ความชำรุด เสียหาย หรือสูญหายที่อาจเกิดขึ้นแก่สำนวนคดี ไม่ว่าจะเป็นเนื่องจากการเคลื่อนย้าย การขนส่ง หรือแม้แต่การเปิดสำนวนเพื่อตรวจของเจ้าหน้าที่ศาลหรือผู้พิพากษาที่เป็นส่วนหนึ่งของการทำให้สำนวนความของศาลเสียหายได้ ทั้งนี้ เนื่องจากสำนวนความต่างๆ ซึ่งอยู่ในรูปแบบเอกสารนั้นเมื่อเข้าสู่การพิจารณาของศาล ศาลก็จำเป็นต้องพิจารณาเอกสารเหล่านั้นอย่างละเอียดถี่ถ้วน การเปิดเอกสารสำนวน การเคลื่อนย้ายเอกสารบ่อยครั้งก็เป็นสาเหตุที่ทำให้เอกสารนั้นขาด ชำรุด หรือสูญหายได้ นอกจากนี้การดำเนินกระบวนการพิจารณาต่างๆ ของศาลก็อาจก่อให้เกิดความสูญเสียในความชำรุด เสียหายหรือสูญหายของเอกสารเช่นกัน ยกตัวอย่างเช่น การส่งประเด็นไปสืบพยานที่ศาลอื่นนอกเขตอำนาจศาลที่ได้รับคดีไว้พิจารณา เมื่อคดีมีเอกสารจำนวนมากซึ่งจำเป็นต้องใช้ในการถามพยานประเด็นดังกล่าวก็ต้องคัดสำเนาเอกสารทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมดนั้นไปที่ศาลซึ่งรับประเด็นเพื่อถามพยานบุคคลนั้น อันเป็นการสิ้นเปลืองทรัพยากรและให้เกิดค่าใช้จ่ายจำนวนมาก ไม่ว่าจะเป็นค่ากระดาษ ค่าขนส่ง หรือหากเป็นกรณีที่มีเอกสารเป็นจำนวนมากผู้พิพากษาก็อาจมีคำสั่งให้ส่งไปสืบพยานประเด็นที่ศาลอื่น โดยให้ส่งสำนวนความนั้นไปทั้งสำนวน ซึ่งก่อความเสี่ยงที่สำนวนความนั้นสูญหาย ชำรุด ฉีกขาด เป็นต้น หรือแม้แต่การเก็บไว้เป็นเวลานานเอกสารก็เสื่อมเสื่อมโทรมไปตามสภาพ อีกทั้งหากเป็นสำนวนความที่มีการพิจารณาแล้วเป็นเวลานานขนาดและความหนาของสำนวนความก็จะเพิ่มขึ้นตามระยะเวลาเนื่องจากการนำส่งเอกสาร คำร้อง รายงานเจ้าหน้าที่ พยานเอกสาร สัญญาและเอกสารอื่นๆ ที่รวมในสำนวนความนั้นๆ การที่ตรวจสำนวนและผู้พิพากษาจะมีคำสั่งตามคำร้องที่

คู่ความยื่นมานั้นก็จะต้องมีการตรวจสอบย้อนหลังให้ทราบถึงสาเหตุหรือเงื่อนไขตามกฎหมายดังปรากฏในสำนวนอันเป็นมูลเหตุหรือหลักฐานที่ผู้พิพากษาอาจจะใช้ในการพิจารณาสั่งในกรณีนั้นๆ การตรวจสอบความที่มีเอกสารจำนวนมากจะทำให้เสียเวลาในการค้นหาสำนวนความหรือเอกสารในสำนวนมาก และเอกสารเหล่านั้นก็อาจขาด ชำรุด สูญหายได้

ดังนั้นการจัดเก็บสำนวนความ เอกสาร คำร้อง พยานเอกสารต่างๆ หากสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบหรือวิธีการจัดเก็บเอกสารดังกล่าวให้อยู่ในรูปแบบที่คงทนกว่าการบันทึกข้อมูลในทั้งหมดในเอกสารที่เป็นกระดาษเช่นการบันทึกเอกสารในสำนวนความเข้าสู่รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือการจัดเก็บในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวกในการเก็บรักษา ป้องกันการชำรุด เสียหาย ถูกทำลาย หรือสูญหาย ประกอบกับเป็นการสะดวกในการค้นหาจัดเก็บ รวมถึงการเชื่อมต่อระหว่างฐานข้อมูลของศาลนั้นๆ กับเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้พิพากษาย่อมสามารถทำได้โดยง่าย เช่น เมื่อมีคำร้องหรือกรณีใดๆ ที่ผู้พิพากษาจำเป็นต้องมีคำสั่งในสำนวนความใด ก็เป็นเพียงแต่เรียกดูข้อมูลในสำนวนความนั้นมาตรวจสอบดูผ่านระบบเครือข่ายของศาลโดยคอมพิวเตอร์ของผู้พิพากษาคณะนั้นๆ เมื่อได้ตรวจสอบดูสำนวนความแล้วหากจะมีคำสั่งใดๆ ก็ย่อมสามารถทำได้ผ่านระบบเครือข่ายของศาลและมีการยืนยันด้วยบุคคลซึ่งเป็นผู้พิพากษาผู้มีอำนาจในการสั่งสำนวนความนั้นๆ ได้ในทันที ซึ่งขั้นตอนและกระบวนการเหล่านี้เป็นขั้นตอนระยะเวลาที่ต้องสูญเสียไปนับตั้งแต่ขั้นตอนการค้นหาสำนวน การแนบเอกสารให้ผู้พิพากษา การตรวจสอบสำนวนของผู้พิพากษาเพื่อมีคำสั่งใดๆ ตามกฎหมาย รวมถึงการประหยัดค่าใช้จ่ายต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นค่าขนส่ง ค่ากระดาษและหมึกพิมพ์ด้วย อีกทั้งเป็นการลดปัญหาสำนวนความสูญหาย ชำรุด หนีขาด หรือถูกทำลายด้วย แต่กระบวนการต่างๆ ที่ได้ยกตัวอย่างมานี้จะมีผลกระทบกับรูปแบบหลักเกณฑ์หรือวิธีการตามที่ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งกำหนดไว้อย่างใดหรือไม่ ก็เป็นเรื่องที่จำเป็นจะต้องพิจารณาอย่างรอบคอบด้วย

3.5 การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบวนการยุติธรรม

ในการดำเนินงานของภาครัฐนั้นประชาชนย่อมมีความคาดหวังต่อการดำเนินงานที่สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง แต่จำนวนบุคลากรและทรัพยากรที่อยู่อย่างจำกัดในขณะที่ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นจึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงรูปแบบและวิธีการดำเนินงานเพื่อให้รองรับความเปลี่ยนแปลงต่างๆ ซึ่งสำนักงานศาลยุติธรรมเองก็ประสบปัญหาในลักษณะเดียวกันเนื่องจากปริมาณคดีที่เข้าสู่ศาลเป็นจำนวนมากอันจะเห็นได้จากสถิติคดีที่เข้าสู่ศาลยุติธรรมซึ่งมีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี โดยเหตุที่ศาลยุติธรรมมีปริมาณงานที่ต้องดำเนินการมากขึ้น เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงของสังคมและการบริหารจัดการให้ทันกับความต้องการอย่างมีคุณภาพจึงจำเป็นต้องพัฒนารูปแบบการดำเนินงาน

และมีอุปกรณ์หรือเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งสิ่งหนึ่งที่นำมาประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาศักยภาพของศาลยุติธรรมคือการนำเอาเทคโนโลยีมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน และการปรับบทบาทขององค์กรเพื่อให้เข้าสู่ยุคของเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.5.1 ทิศทางและแนวนโยบายในการพัฒนาระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์

ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพิจารณาพิพากษาคดี การสืบพยาน การบริหารจัดการคดี การบริการประชาชน การบริหารราชการและการตัดสินใจ และนำไปสู่การพัฒนาระบบ E-Court นั้น ศาลยุติธรรมได้มีการวางแผนเพื่อกำหนดทิศทางในการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในองค์กร โดยมีการกำหนดเป้าหมายยุทธศาสตร์ในการพัฒนาในภาพรวมโดยได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2549-2552 และแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศศาลยุติธรรม พ.ศ. 2547-2551 โดยกำหนดเป้าหมายในการพัฒนาระบบการทำงานด้านการบริหารจัดการของสำนักงานศาลยุติธรรมเข้าสู่ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ภายในปี 2552 และศาลยุติธรรมยังได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาอย่างต่อเนื่องดังที่ปรากฏในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศศาลยุติธรรม พ.ศ. 2553-2556 ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของศาลยุติธรรมให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพโดยกำหนดยุทธศาสตร์หลัก 6 ประการ³⁶ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 รักษาความเข้มแข็งและมุ่งสู่ความเป็นเลิศในการอำนวยความยุติธรรม และการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพ ด้วยความเสมอภาคเพื่อประโยชน์ของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการอำนวยความยุติธรรมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพในระบบศาล ข้าราชการพิเศษ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาความร่วมมือด้านวิชาการ การศาล และการยุติธรรมทั้งในและระหว่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพการอำนวยความสะดวกและการให้บริการแก่ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการศาล และบริการชุมชนแห่งการเรียนรู้เพื่อคุ้มครองสิทธิเสรีภาพแก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ 5 เพิ่มศักยภาพระบบการสนับสนุนการอำนวยความยุติธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 เพิ่มศักยภาพระบบการบริหารงานบุคคล

ทั้งนี้ ได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ศาลยุติธรรมด้วยว่า “ในปี 2555 ศาลยุติธรรมจะเป็นองค์กรอัจฉริยะ (Intelligence Organization) ที่เป็นเลิศในการอำนวยความยุติธรรมแก่สังคมและรักษาไว้ซึ่งความเป็นแบบอย่างด้านจริยธรรมและคุณธรรมของสังคม” ทำให้มีแนวนโยบายที่จะ

³⁶ สำนักงานศาลยุติธรรม. แผนยุทธศาสตร์ศาลยุติธรรม พ.ศ. 2553-2556. หน้า 38-80.

พัฒนาระบบงานยุติธรรมแบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Court โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการเพิ่มประสิทธิภาพระบบการอำนวยความสะดวกยุติธรรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นมาตรฐาน ซึ่งตามวิสัยทัศน์ดังกล่าวจำเป็นต้องมีการดำเนินการตามเป้าหมายหลักของศาลยุติธรรม 4 ข้อ คือ

1. คู่ความได้รับความยุติธรรมในผลแห่งการพิจารณาพิพากษาคดีของศาลยุติธรรม
2. ประชาชนผู้รับบริการจากศาลยุติธรรมมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของศาลยุติธรรม
3. สังคมเข้าใจอย่างถูกต้องถึงขั้นตอนในการพิจารณาพิพากษาคดี และขั้นตอนการบริการจากศาลยุติธรรม

4. บุคลากรของศาลยุติธรรมมีความพึงพอใจในระบบการบริหารของศาลยุติธรรม

นอกจากนี้ ในแง่การบริหารยังปรากฏนโยบายประธานศาลฎีกาในด้านการบริหารงานยุติธรรมซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงวิสัยทัศน์ในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพในการทำงานดังนี้

1. ด้านการพัฒนางานเพื่ออำนวยความสะดวกยุติธรรม ได้แก่

เร่งรัดการออกระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนด เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย อาทิ ข้อบังคับของประธานศาลฎีกาตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 230/1 และประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 103/3 ข้อกำหนด ข้อบังคับ ระเบียบ ตามพระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว

พัฒนาส่งเสริมและนำมาใช้ซึ่งเทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนงานการอำนวยความสะดวกยุติธรรม และเพื่อความรวดเร็วในการบริการประชาชน สนับสนุนให้มีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับหน่วยงานอื่นในกระบวนการยุติธรรม เร่งรัดการจัดทำฐานข้อมูลหายจับและหายค้น และฐานข้อมูลนายประกันและหลักประกันของศาลทั่วประเทศ ตลอดจนพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ให้ศาลยุติธรรมเป็นศูนย์รวมองค์ความรู้ในด้านการบริหารความยุติธรรมและกฎหมาย โดยมีบทบาทชัดเจนทางด้านวิชาการ เป็นผู้นำทางด้านความคิดและการทำงานเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม

2. ด้านการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพและการให้บริการแก่ประชาชน

มุ่งเน้นการเข้าถึงกระบวนการยุติธรรมของประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว และทั่วถึง ตลอดจนการให้บริการประชาชนด้วยจิตสำนึกที่ดี

3. ด้านการต่างประเทศ

ผลักดันให้ศาลยุติธรรมเป็นศูนย์กลางของความร่วมมือทางการศาลและทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการยุติธรรมในภูมิภาค และระหว่างประเทศ

เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนในปี 2558 โดยมุ่งเน้นในการเป็นผู้นำของภูมิภาค จัดตั้งคณะทำงานเผยแพร่ความรู้ตลอดจนศึกษาถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น

นอกจากนี้ ในการผลักดันการพัฒนาระบบศาลอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นรูปธรรมหากย้อนกลับไปพิจารณาแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศศาลยุติธรรมปี พ.ศ. 2547-2551 ที่สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำขึ้นจะพบว่ามียุทธศาสตร์ของแผนที่เป็นทิศทางการพัฒนา (Road Map) ใน 3 ด้านด้วยกัน³⁷ คือ

1. การพัฒนาด้านระบบสารสนเทศ (Information) ได้กำหนดทิศทางการพัฒนา 4 ระยะ คือ ระยะมุ่งเน้นให้ทุกหน่วยงานมีสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงาน ระยะที่หน่วยงานสามารถให้บริการสารสนเทศในลักษณะโต้ตอบ (Interaction) ระยะที่หน่วยงานมีการบูรณาการข้อมูลในระบบต่างๆ เพื่อให้รับกับการบริการในลักษณะรวมศูนย์ หรือ One Stop Service (Integration) และระยะการก้าวสู่การเป็นองค์กรอัจฉริยะ (Intelligence) ที่ระบบสารสนเทศและบุคลากรสามารถปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

2. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย (Infrastructure) ได้กำหนดทิศทางการพัฒนาโดยยึดมาตรฐานสากลของสถาบันวิศวกรรมไฟฟ้าและวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์นานาชาติ (The Institute of Electrical and Electronics Engineers หรือ IEEE) และมาตรฐานการสื่อสารคอมพิวเตอร์ระบบเปิด (Open Systems Interconnection หรือ OSI) เพื่อรองรับการสื่อสารทั้งในส่วนจากระบบการประชุมทางจอภาพ (Video Conference) และข้อมูล (Data) ภายใต้แนวคิดคือ ง่ายต่อการบริหารจัดการ มีความยืดหยุ่น ปลอดภัยสูง และการใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยขณะนี้ได้มีการเชื่อมโยงเครือข่ายระหว่างสำนักงานศาลยุติธรรมส่วนกลางกับสำนักงานศาลยุติธรรมในภูมิภาค และสำนักงานศาลผ่านเครือข่ายมหาดไทย (MOI Net) และสามารถสื่อสารในรูปแบบเสียงกับทุกศาล ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายที่เป็นโทรศัพท์ทางไกล

³⁷ วิบูลย์ ศรีพิสุทธิ. “เหลียวหลัง..ก่อนก้าวสู่การเป็น “อี-คอร์ท” (e-Court).” วารสารศาลยุติธรรม. หน้า 88-90.

3. การพัฒนาด้านบุคลากร (Human Resource Development) ได้กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรโดยแบ่งกลุ่มหลักสูตรสำหรับผู้เข้าอบรมเป็น 3 กลุ่มหลักสูตร คือ กลุ่มหลักสูตรสำหรับผู้บริหาร การตลาด การ กลุ่มหลักสูตรข้าราชการสำนักงานศาลยุติธรรม และกลุ่มหลักสูตรพื้นฐานด้านสารสนเทศสำหรับผู้ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์

3.5.2 กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. การออกคำสั่งหรือหมายอาญา

ในการออกคำสั่งหรือหมายอาญามีการบัญญัติหลักเกณฑ์ไว้ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 59 ซึ่งในวรรคสามได้วางหลักเกณฑ์ให้สามารถร้องขอต่อศาลทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ได้ แต่ทั้งนี้จะกระทำได้เฉพาะในกรณีจำเป็นเร่งด่วน ดังนี้

“มาตรา 59 วรรคสาม ในกรณีจำเป็นเร่งด่วนซึ่งมีเหตุอันควรโดยผู้ร้องขอไม่อาจไปพบศาลได้ ผู้ร้องขออาจร้องขอต่อศาลทางโทรศัพท์ โทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่นที่เหมาะสม เพื่อขอให้ศาลออกหมายจับหรือหมายค้นก็ได้ ในกรณีเช่นว่านี้เมื่อศาลสอบถามจนปรากฏว่ามีเหตุที่จะออกหมายจับหรือหมายค้นได้ตามมาตรา 59/1 และมีคำสั่งให้ออกหมายนั้นแล้ว ให้จัดส่งสำเนาหมายเช่นว่านี้ไปยังผู้ร้องขอโดยทางโทรศัพท์ โทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของประธานศาลฎีกา”

จากความในวรรคสาม ของมาตรา 59 ดังกล่าว ได้มีการออก “ข้อบังคับประธานศาลฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการออกคำสั่งหรือหมายอาญา พ.ศ. 2548” ซึ่งมีการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการออกคำสั่งและหมายอาญาโดยทางสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ โดยกำหนดให้เป็นการร้องในกรณีพิเศษตามข้อ 28 ถึงข้อ 34 โดยมีหลักการสำคัญคือ การขอออกหมายจับหรือหมายค้นในกรณีจำเป็นเร่งด่วนและมีเหตุอันควรซึ่งผู้ร้องขอไม่อาจไปพบผู้พิพากษาได้ ผู้ร้องขออาจร้องขอต่อผู้พิพากษาทางโทรศัพท์ โทรสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่นที่เหมาะสมซึ่งจะต้องได้รับความด้วยว่ากรณีดังกล่าวหากกระทำการร้องขอออกหมายด้วยวิธีปกติจะเกิดความล่าช้าเสียหายต่อการปฏิบัติหน้าที่และการจัดการตามหมาย โดยการจัดส่งข้อมูลรายละเอียดทางสื่อประเภทรายละเอียดที่สามารถติดต่อผู้ร้องขอได้ หากผู้พิพากษาเห็นสมควรก็จัดทำหมายค้นจับแล้วแจ้งผู้ร้องขอให้มารับสำเนาหมายทางสื่อที่ใช้ในการติดต่อนั้น ทั้งนี้ ศาลจะต้องจดบันทึกถ้อยคำของผู้ร้องขอไว้เพื่อให้ผู้ร้องขอมาพบ สาบานตัวและลงลายมือชื่อในเอกสารดังกล่าวต่อไป

2. การสอบถามผู้ต้องหาหรือไต่สวนพยานหลักฐานในการออกหมายจับผู้ต้องหาในลักษณะการประชุมทางจอภาพ

ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา มาตรา 87/1 บัญญัติให้สามารถสอบถามผู้ต้องหาหรือไต่สวนพยานหลักฐานในการออกหมายจับโดยการจัดให้มีการถ่ายทอดภาพและเสียงในลักษณะการประชุมทางจอภาพได้ดังนี้

“มาตรา 87/1 เมื่อพนักงานอัยการหรือพนักงานสอบสวนร้องขอและผู้ต้องหาไม่คัดค้าน หากศาลเห็นสมควร ศาลอาจอนุญาตให้นำผู้ต้องหาหรือพยานหลักฐานไปยังสถานที่ทำการของทางราชการ หรือสถานที่แห่งอื่นที่ศาลเห็นสมควรซึ่งสามารถสอบถามผู้ต้องหาหรือทำการไต่สวน โดยจัดให้มีการถ่ายทอดภาพและเสียงในลักษณะการประชุมทางจอภาพได้ การดำเนินการดังกล่าวให้เป็นไปตามข้อบังคับของประธานศาลฎีกาโดยความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ของศาลฎีกาและประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้วให้ใช้บังคับได้ ทั้งนี้ ให้ระบุวิธีการสอบถามและไต่สวน รวมทั้งสักขีพยานในการนั้นด้วย

การไต่สวนตามวรรคหนึ่งให้ถือเสมือนว่าเป็นการไต่สวนในห้องพิจารณาของศาล”

ทั้งนี้ กฎหมายได้กำหนดให้หลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามข้อบังคับประธานศาลฎีกา แต่ในปัจจุบันยังไม่มีออกข้อบังคับในเรื่องดังกล่าว

3. การสืบพยานคดีอาญาโดยไม่ให้พยานเผชิญหน้าโดยตรงกับจำเลย

การสืบพยานในคดีอาญาโดยหลักกฎหมายกำหนดให้ต้องกระทำโดยเปิดเผยต่อหน้าจำเลย แต่ในบางกรณีพยานอาจมีความเกรงกลัวที่จะต้องเบิกความต่อหน้าจำเลย ดังนั้นกฎหมายจึงได้กำหนดเป็นข้อยกเว้นให้สามารถสืบพยานโดยไม่จำเป็นต้องให้พยานเผชิญหน้าโดยตรงกับจำเลยได้ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 172 วรรคสาม แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา

“มาตรา 172 วรรคสาม ในการสืบพยาน เมื่อได้พิเคราะห์ถึงเพศ อายุ ฐานะ สุขภาพ อนามัย ภาวะแห่งจิตของพยานหรือความเกรงกลัวที่พยานมีต่อจำเลยแล้ว จะดำเนินการโดยไม่ให้พยานเผชิญหน้าโดยตรงกับจำเลยก็ได้ซึ่งอาจกระทำโดยการใส่โทรทัศน์วงจรปิด สื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีอื่นตามที่กำหนดในข้อบังคับของประธานศาลฎีกา และจะให้สอบถามผ่านนักจิตวิทยา นักสังคมสงเคราะห์ หรือบุคคลอื่นที่พยานไว้วางใจด้วยก็ได้”

ทั้งนี้ จำต้องมีการออกข้อบังคับประธานศาลฎีกาเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในกรณีดังกล่าวด้วยโดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ของศาลฎีกา

4. การบันทึกคำเบิกความพยานคดีอาญาโดยวิธีการบันทึกลงในวัสดุซึ่งสามารถถ่ายทอดออกเป็นภาพและเสียง

ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาซึ่งได้มีการแก้ไขในปี 2551 ได้มีการเพิ่มเติมหลักการในการบันทึกคำเบิกความพยานคดีอาญาโดยวิธีการบันทึกลงในวัสดุซึ่งสามารถถ่ายทอดออกเป็นภาพและเสียงเพื่อให้ศาลอุทธรณ์ หรือศาลฎีกาใช้ประกอบการพิจารณาคดีด้วย โดยกำหนดให้มีการออกข้อบังคับประธานศาลฎีกาเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในกรณีดังกล่าวด้วย

“มาตรา 172 วรรคสี่ ในการสืบพยาน ให้มีการบันทึกคำเบิกความพยานโดยใช้วิธีการบันทึกลงในวัสดุ ซึ่งสามารถถ่ายทอดออกเป็นภาพและเสียงซึ่งสามารถตรวจสอบถึงความถูกต้องของการบันทึกได้ และให้ศาลอุทธรณ์ ศาลฎีกาใช้การบันทึกดังกล่าวประกอบการพิจารณาคดีด้วย ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่กำหนดในข้อบังคับของประธานศาลฎีกา”

5. การสืบพยานคดีอาญาที่อยู่นอกศาลในลักษณะการประชุมทางจอภาพ

ในการสืบพยานต้องนำตัวพยานบุคคลที่อ้างมาเบิกความต่อศาลตามวันนัด แต่ในบางกรณีพยานอาจไม่สามารถเดินทางมาเบิกความต่อหน้าศาลได้ กฎหมายจึงกำหนดให้สามารถสืบพยานที่อยู่นอกศาลได้หากเป็นกรณีที่มีพยานบุคคลซึ่งอยู่นอกศาลและมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเดินทางไปเบิกความที่ศาลที่พิจารณาคดีได้ เช่น พยานป่วยเป็นอัมพาต พยานชราภาพ เป็นต้น จึงจะใช้วิธีสืบพยานนอกศาลในลักษณะการประชุมทางจอภาพได้ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 230/1 แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ดังนี้

“มาตรา 230/1 ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นอันไม่อาจนำพยานมาเบิกความในศาลได้ เมื่อคู่ความร้องขอหรือศาลเห็นสมควร ศาลอาจอนุญาตให้พยานดังกล่าวเบิกความที่ศาลอื่นหรือสถานที่ทำการของทางราชการหรือสถานที่แห่งอื่นนอกศาลนั้น โดยจัดให้มีการถ่ายทอดภาพและเสียงในลักษณะการประชุมทางจอภาพได้ ทั้งนี้ ภายใต้การควบคุมของศาลที่มีเขตอำนาจเหนือท้องที่นั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับของประธานศาลฎีกา โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมใหญ่ของศาลฎีกาและประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

การเบิกความตามวรรคหนึ่งให้ถือเสมือนว่าพยานเบิกความในห้องพิจารณาของศาล”

6. การส่งคำคู่ความทางอิเล็กทรอนิกส์ในคดีแพ่ง

เนื่องจากการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีการสื่อสารที่มีความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้นจึงได้มีการออกข้อบังคับของประธานศาลฎีกา โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 (4) และ (5) แห่งพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง พุทธศักราช 2477 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553

ที่ให้อำนาจประธานศาลฎีกาโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารศาลยุติธรรมในการออกข้อบังคับตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งในเรื่องจัดวางระเบียบทางธุรการในเรื่องการยื่นเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาล เพื่อยื่นต่อศาลหรือเพื่อส่งให้แก่คู่ความหรือบุคคลผู้ใดคนหนึ่ง และในเรื่องการขอร้องด้วยวาจาเพื่อให้ศาลพิจารณาและชี้ขาดตัดสินคดีในสาระ และจัดวางระเบียบทางธุรการในเรื่องที่คู่ความฝ่ายหนึ่งจะส่งต้นฉบับเอกสารไปยังอีกฝ่ายหนึ่ง โดยการประกาศ “ข้อบังคับของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2550”³⁸ เพื่อให้สอดคล้องกับการพัฒนาด้านการสื่อสารอันทำให้คู่ความได้รับความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินกระบวนการพิจารณามากยิ่งขึ้น

ในข้อบังคับของประธานศาลฎีกาดังกล่าวเป็นการกำหนดหลักการให้คู่ความหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลสามารถส่งคำคู่ความ คำร้อง คำขอ คำแถลง และเอกสารใดๆ ที่คู่ความต้องยื่นต่อศาลหรือส่งต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ทางโทรสาร หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ได้ ซึ่งรายละเอียดวิธีการต่างๆ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด ซึ่งในปัจจุบันมีการออก “ประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดยทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์”³⁹ ซึ่งกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและกำหนดแนวทางปฏิบัติของพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลในการรับคำคู่ความหรือเอกสาร รวมทั้งกำหนดวิธีการชำระค่าธรรมเนียมหรือค่าใช้จ่ายในกรณีต่างๆ

อย่างไรก็ดี ข้อบังคับของประธานศาลฎีกาไม่สามารถใช้กับการยื่นคำคู่ความได้ในทุกกรณี โดยกำหนดยกเว้นมิให้ใช้กับการยื่นคำฟ้อง คำร้องขอตั้งต้นคดี คำฟ้องอุทธรณ์ คำฟ้องฎีกา คำร้องขอคัด คำร้องขอฟ้องหรือต่อสู้คดีอย่างคนอนาถ คำให้การ คำแก้อุทธรณ์หรือแก้ฎีกา คำบอกกล่าวหรือคำร้องขอถอนคำฟ้อง และคำร้องขอเลื่อนคดี

7. วิธีการชำระค่าธรรมเนียมศาล

โดยปกติแล้วการชำระค่าธรรมเนียมศาลจะกระทำโดยการชำระหรือนำมาวางศาลเป็นเงินสดหรือเช็คซึ่งธนาคารรับรองโดยเจ้าพนักงานศาลออกใบรับให้ ตามที่บัญญัติไว้ในมาตรา 149 วรรคสาม แห่งประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง แต่มาตราดังกล่าวยังได้กำหนดให้สามารถชำระโดยวิธีการอื่นได้ตามวิธีการที่กำหนดในข้อกำหนดของประธานศาลฎีกา ซึ่งต่อมาได้มีการออก “ข้อกำหนดของประธานศาลฎีกา ว่าด้วยวิธีการชำระค่าธรรมเนียมศาล พ.ศ. 2554” กำหนดให้

³⁸ ภาคผนวก ข.

³⁹ ภาคผนวก ค.

สามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมศาลโดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการชำระโดยเงินสดหรือเช็คซึ่งธนาคารรับรอง ได้แก่

- 1) การชำระโดยเช็คซึ่งส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจเป็นผู้ส่งจ่าย
- 2) บัตรเครดิต บัตรเดบิต หรือบัตรอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
- 3) หักบัญชีธนาคาร หรือชำระผ่านธนาคาร สถาบันการเงิน นิติบุคคลที่ประกอบธุรกิจการบริการรับชำระหนี้แทนหรือด้วยเครื่องฝากถอนเงินสดอัตโนมัติ (ATM)

4) ทางอินเทอร์เน็ต

5) วิธีการอื่นตามที่สำนักงานศาลยุติธรรมกำหนด

ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ วิธีการหรือเงื่อนไขการชำระเงินโดยวิธีอื่นตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับของประธานศาลฎีกานั้นจะต้องมีการกำหนดโดยสำนักงานศาลยุติธรรมอีกชั้นหนึ่ง

8. การสืบพยานบุคคลที่อยู่นอกศาลโดยระบบการประชุมทางจอภาพในคดีแพ่ง

ในประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งซึ่งมีการเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ฉบับที่ 23) พ.ศ. 2550 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้สามารถทำการสืบพยานบุคคลที่อยู่นอกศาลโดยระบบการประชุมทางจอภาพได้ดังนี้

“มาตรา 120/4 คู่ความฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาจขอให้ศาลทำการสืบพยานบุคคลที่อยู่นอกศาลโดยระบบการประชุมทางจอภาพได้ โดยคู่ความฝ่ายที่อ้างพยานต้องเป็นผู้รับผิดชอบในเรื่องค่าใช้จ่าย หากศาลเห็นว่า เพื่อประโยชน์แห่งความยุติธรรมศาลจะอนุญาตตามคำร้องนั้นก็ได้ โดยให้ศาลดำเนินกระบวนการพิจารณาไปตามข้อกำหนดแนวทางการสืบพยานของประธานศาลฎีกา โดยความเห็นชอบของที่ประชุมใหญ่ของศาลฎีกาที่ออกตามมาตรา 103/3 รวมทั้งระบุนิติวิธีการสืบพยาน สถานที่ และสัปดาห์พยานในการสืบพยานตามข้อกำหนดของประธานศาลฎีกาดังกล่าว และไม่ว่าค่าใช้จ่ายนั้นเป็นค่าค่าธรรมเนียมในการดำเนินคดี

การเบิกความตามวรรคหนึ่งให้ถือว่าพยานเบิกความในห้องพิจารณาของศาล”

ทั้งนี้ การสืบพยานบุคคลที่อยู่นอกศาลโดยระบบการประชุมทางจอภาพดังกล่าวต้องเป็นไปตามข้อกำหนดแนวทางการสืบพยานของประธานศาลฎีกา ซึ่งในปัจจุบันยังมิได้มีการออกข้อกำหนดดังกล่าวแต่อย่างใด

9. ข้อกำหนดศาลชั้นอุทธรณ์

ในการดำเนินกระบวนการพิจารณาของศาลชั้นอุทธรณ์กฎหมายได้กำหนดให้สามารถออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาและการรับฟังพยานหลักฐานได้เองโดยอนุมัติประธานศาลฎีกา ทั้งนี้ ในปัจจุบันมีข้อกำหนดของศาลชั้นอุทธรณ์ที่มีการกำหนดเกี่ยวกับการรับฟังพยานหลักฐานที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่

1) ข้อกำหนดคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2540

ข้อกำหนดคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2540 เป็นข้อกำหนดที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 30 แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ และวิธีพิจารณาคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศกลาง โดยอนุมติประธานศาลฎีกาออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาและการรับฟังพยานหลักฐานใช้บังคับในศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ และศาลอื่นที่มีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาแทนศาลทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ ซึ่งข้อกำหนดดังกล่าวกำหนดให้ศาลชั้นอุทธรณ์ชั้นนี้สามารถรับฟังข้อมูลที่บันทึกหรือประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ ไมโครฟิล์ม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทางเทคโนโลยี หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่นเป็นพยานหลักฐานในคดีได้

ตามข้อกำหนดคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2540 ได้กำหนดเกี่ยวกับการรับฟังข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในข้อ 33-36 โดยให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นพยานหลักฐานอีกประเภทหนึ่ง และมีวิธีการนำสืบ การรับฟังเป็นพยานหลักฐานเป็นการเฉพาะ ซึ่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามข้อกำหนดฉบับนี้ ได้แก่ ข้อมูลที่บันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ ข้อมูลที่บันทึกไว้ในหรือได้มาจากไมโครฟิล์ม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทางเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น

ในการนำสืบพยานหลักฐานที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์คู่ความจะต้องปฏิบัติให้ถูกต้องตามมาตรา 34 คือ ต้องมีการยื่นบัญชีระบุพยานซึ่งเป็นการระบุข้อมูลที่จะอ้างไว้ในบัญชีระบุพยานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 88 พร้อมยื่นคำแถลงแสดงความจำนงต่อศาล และต้องมีคำรับรองตามข้อ 3 วรรคสอง ซึ่งได้แก่คำรับรองของบุคคลที่เกี่ยวข้องหรือดำเนินการนั้นเกี่ยวกับการกระทำของผู้ใช้ ความถูกต้องของการบันทึกและการประมวลผลข้อมูล และคู่ความจะต้องยื่นสำเนาสื่อที่บันทึกข้อมูลนั้นต่อศาลในจำนวนที่เพียงพอเพื่อให้คู่ความอีกฝ่ายหนึ่งมารับไป

1) ข้อกำหนดคดีล้มละลาย พ.ศ. 2549

ข้อกำหนดคดีล้มละลาย พ.ศ. 2549 ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลล้มละลายและวิธีพิจารณาคดีล้มละลาย พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลล้มละลายและวิธีพิจารณาคดีล้มละลาย (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2548 มาตรา 8 ซึ่งให้อธิบดีผู้พิพากษาศาลล้มละลายกลางโดยความเห็นชอบของประธานศาลฎีกาออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณา และการรับฟังพยานหลักฐานใช้บังคับในศาลล้มละลาย และศาลอื่นที่มีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาแทนศาลล้มละลาย

ข้อกำหนดดังกล่าวได้กำหนดเกี่ยวกับการรับฟังพยาน หลักฐานที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในข้อ 20-23 โดยให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นพยานหลักฐานอีกประเภทหนึ่ง มีวิธีการนำสืบและการรับฟังเป็นพยานหลักฐานโดยเฉพาะเช่นเดียวกับข้อกำหนดคดีทรัพย์สินทางปัญญา แต่ในการรับรองความถูกต้องของข้อมูลนั้นตามข้อกำหนดคดีล้มละลาย พ.ศ. 2549 ข้อ 20 จะมีการรับรองถึงการบันทึก หรือการกระทำตามปกติของผู้ใช้ หรือความถูกต้องของข้อมูลหรือไม่ก็ได้ แต่ในกรณีที่ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่บันทึกโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ ยกเว้น ไมโครฟิล์ม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทางเทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่น หากไม่มีการรับรองก็จะต้องแสดงให้เห็นถึงการกระทำตามปกติของผู้ใช้และความถูกต้องของการบันทึกและการประมวลผลข้อมูล

2) ข้อกำหนดคดีภาษีอากร พ.ศ. 2544

ข้อกำหนดคดีภาษีอากร พ.ศ. 2544 เป็นข้อกำหนดที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 20 แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลภาษีอากร พ.ศ. 2538 อธิบดีผู้พิพากษาศาลภาษีอากรกลาง โดยอนุมติประธานศาลฎีกา ออกข้อกำหนดเกี่ยวกับการดำเนินกระบวนการพิจารณาและการรับฟังพยานหลักฐานสำหรับคดีภาษีอากร

ตามข้อกำหนดคดีภาษีอากรกำหนดเกี่ยวกับการรับฟังพยานหลักฐานที่เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในข้อ 30-33 โดยให้ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เป็นพยานหลักฐานอีกประเภทหนึ่ง มีวิธีการนำสืบและการรับฟังเป็นพยานหลักฐานโดยเฉพาะ ซึ่งมีเนื้อหาเช่นเดียวกับข้อกำหนดคดีทรัพย์สินทางปัญญาและการค้าระหว่างประเทศ พ.ศ. 2540

3.5.3 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการยุติธรรม

ในปัจจุบันศาลยุติธรรมเล็งเห็นถึงความสำคัญในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการทำงานต่างๆ เพื่อการบริการประชาชนและอำนวยความสะดวกในกระบวนการพิจารณาคดีในหลายด้านด้วยกัน ดังนี้

1. ระบบเครือข่ายภายใน หรือ LAN ในงานสำนวน

การทำงานของคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายภายในเพื่อใช้ในงานสำนวนมีขั้นตอนโดยย่อ ดังนี้⁴⁰

1) งานรับฟ้อง เมื่อคู่ความนำคดีมาขึ้นฟ้อง เจ้าหน้าที่ก็จะบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์โดยมีเลขคดีดำ ชื่อโจทก์ ชื่อจำเลย ฟ้องข้อหาอะไร จำนวนทุนทรัพย์ ศาลมีคำสั่งรับฟ้องหรือไม่ เช่นเดียวกับการลงสารบบรับฟ้องทุกประการ เพียงแต่ไม่ต้องลงสารบบรับฟ้องในสมุด

⁴⁰ เพิ่ง เพิ่งนิติ. (2538, กรกฎาคม-กันยายน). “การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาช่วยในการเร่งรัดการพิจารณาพิพากษาคดี.” *จุลพาห เล่ม 3 ปีที่ 42*. หน้า 11-14.

เหมือนที่เคยปฏิบัติมา ข้อมูลคำฟ้องใหม่ที่ป้อนเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์ออกมาเป็นรายวันหรือรายเดือนเพื่อเข้าเล่มเป็นสารบบรับฟ้องแทนบันทึกที่ทำมาแต่เดิมได้ งานในส่วนนี้ก็จะไม่ซับซ้อน การบันทึกข้อมูลต่อไปก็อาจมีเรื่องขอไต่สวนคุ้มครองชั่วคราวแบบฉุกเฉิน การขอฟ้องคดีอย่างอนาถาสาลมีคำสั่งว่าอย่างไร การส่งหมายเรียกจำเลยขาดนัดยื่นคำให้การหรือไม่ จำเลยยื่นคำให้การและฟ้องแย้งหรือไม่ จะต้องบันทึกข้อมูลเข้าเครื่องทุกขั้นตอน ทั้งนี้เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบสำนวนทางคอมพิวเตอร์ซึ่งจะได้ทราบว่าสำนวนอยู่ในขั้นตอนใด

2) งานเก็บสำนวนคดีดำ ในงานรับฟ้องเมื่อจำเลยยื่นคำให้การก็จะมีการบันทึกวันนัดชี้สองสถานไว้ หรือในกรณีขาดนัดยื่นคำให้การก็จะส่งสำนวนต่อมายังงานเก็บสำนวนคดีดำ โดยมีการบันทึกวันส่งมอบสำนวนไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วย ในงานเก็บสำนวนคดีดำคู่ความจะมาขอตรวจสอบสำนวนบ่อยๆ หากมีการเคลื่อนไหวสำนวนอย่างไรก็ต้องบันทึกไว้เพื่อความสะดวกแก่คู่ความในการตรวจสอบสำนวน ในระหว่างที่สำนวนเก็บอยู่ในงานนี้ก็จะมีการนำสำนวนไปสืบพยาน ซึ่งจะต้องมีการเคลื่อนไหวของสำนวนไปให้งานหน้าบัลลังก์ด้วย

3) งานหน้าบัลลังก์ การสืบพยานหรือการจรรยาบรรณพิจารณาของศาลจะต้องมีการบันทึกเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ตลอดโดยไม่มีข้อยกเว้น มิใช่ปล่อยให้ผู้พิพากษาบันทึกคำให้การพยานหรือรายงานกระบวนพิจารณาโดยไม่มีการบันทึกเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์เลย มิฉะนั้นจะไม่เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ในการที่จะอำนวยความสะดวกแก่การควบคุมสำนวน การตรวจสอบหรือการขอคัดสำนวนของคู่ความจะต้องปรากฏการทำงานที่ต่อเนื่อง คอมพิวเตอร์ระบบ LAN จึงจะไม่ล้มเหลว รูปแบบของรายงานกระบวนพิจารณาที่เหมือนๆ กันก็อาจสร้างโปรแกรมไว้ล่วงหน้าโดยเพียงแต่เว้นช่องว่างให้เติม ส่วนคำให้การพยานในคดีแพ่งที่จำเลยขาดนัดซึ่งมีรูปคดีคล้ายกันมากๆ เช่น คดีเช่าซื้อ คดีบัตรเครดิต คดีเช่าใช้โทรศัพท์มือถือ คดีตั้งผู้จัดการมรดก เป็นต้น ก็อาจสร้างโปรแกรมคำให้การพยานที่เหมือนๆ กันไว้ล่วงหน้าโดยมีช่องว่างให้เติมเฉพาะส่วนที่ต่างกันเท่านั้น ซึ่งจะทำให้การดำเนินกระบวนพิจารณาเป็นไปได้อย่างรวดเร็ว

4) งานสารบบคำพิพากษา เมื่อศาลมีคำพิพากษาแล้วแผนกพิมพ์คำพิพากษาก็จะต้องพิมพ์เข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ นอกจากจะได้รูปแบบคำพิพากษาที่สวยงามแล้ว การแก้คำผิดก็สามารถทำได้โดยง่าย ไม่ต้องพิมพ์ใหม่ทั้งหน้า หากมีการบรรจุโปรแกรมการตรวจหาคำผิดตามพจนานุกรมเข้าเครื่องด้วยแล้วก็สามารถตรวจหาและแก้คำผิดได้โดยง่าย การลงสารบบคำพิพากษาจะพิมพ์เฉพาะตอนท้ายของคำพิพากษาแล้วเข้าเล่มแทนสารบบคำพิพากษาได้ทำนองเดียวกับสารบบรับฟ้อง

5) งานเก็บสำนวนคดีแดง เมื่อสำนวนออกเลขแดงแล้วก็จะถูกนำมาเก็บที่งานเก็บสำนวนคดีแดง หากคู่ความมาขอออกคำบังคับหรือหมายบังคับคดีก็อาจทำโปรแกรมในรูปแบบ

คำบังคับและหมายบังคับคดีด้วยการป้อนข้อมูลการออกคำบังคับและหมายบังคับคดีเข้าเครื่องและพิมพ์คำบังคับและหมายบังคับคดีออกมาได้เลย ในชั้นบังคับคดีอาจมีการดำเนินกระบวนการพิจารณาหลังคำพิพากษา เช่น การร้องขอทรัพย์ การร้องเจ็ลยทรัพย์ การขายทอดตลาด การขอรับชำระหนี้ ในคดีล้มละลาย เป็นต้น ก็จะต้องมีการป้อนข้อมูลในงานเก็บสำนวนคดีดังนี้

การป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนต่างๆ นี้เป็นประโยชน์ในการตรวจสอบว่าสำนวนเดินทางไปถึงขั้นตอนใดแล้ว ผู้พิพากษาหัวหน้าศาลหรืออธิบดีผู้พิพากษาสามารถตรวจสอบจากเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ว่าคดีเรื่องนั้นมีการดำเนินกระบวนการพิจารณาไปถึงขั้นตอนใด สืบพยานได้กี่ปาก เลื่อนคดีเพราะเหตุใด กำหนดประเด็นไว้ในชั้นชี้สองสถานอย่างไรบ้างโดยไม่ต้องนำสำนวนมาดู เมื่อการป้อนข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ครบถ้วนตามขั้นตอนแม้บางครั้งจะหาสำนวนไม่พบศาลก็อาจดำเนินกระบวนการพิจารณาตามที่นัดไว้ได้โดยเพียงแต่ดึงข้อมูลที่บันทึกไว้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ออกมาเท่านั้น

สำหรับประโยชน์แก่คู่ความและบุคคลทั่วไปก็สามารถทำได้โดยให้ศาลตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมเครื่องพิมพ์ไว้ที่งานประชาสัมพันธ์ของศาลเพื่อบริการแก่คู่ความและบุคคลทั่วไป ในกรณีที่ต้องการตรวจสอบว่าเดินทางไปถึงขั้นตอนใดก็ให้เจ้าหน้าที่คดีให้ดูที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ได้ กล่าวคือ คดีที่ยื่นฟ้องไว้ศาลมีคำสั่งรับฟ้องหรือไม่ ให้โจทก์นำส่งหมายเรียกภายใน 7 วัน หรือ 15 วัน ส่งหมายเรียกให้จำเลยแล้วหรือไม่เมื่อใด จำเลยยื่นคำให้การแล้วหรือไม่ ศาลสั่งว่าจำเลยขาดนัดหรือไม่ บุคคลทั่วไปอาจขอตรวจสอบว่าบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลใดได้ฟ้องหรือถูกฟ้องในคดีอะไรหรือไม่ เป็นจำนวนกี่คดี

2. การใช้คอมพิวเตอร์เครือข่ายระบบศูนย์นัดความ

ในการบริหารจัดการคดีได้มีการนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการคดีหรือการบริหารจัดการงานของศาลเพื่อให้มีประสิทธิภาพ สนับสนุนกระบวนการพิจารณาพิพากษาของศาล รวมทั้งเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เช่น ศาลแพ่งธนบุรีที่ได้นำเอากลยุทธ์ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการบริหารข้อมูลงานคดีโดยผ่านระบบเครือข่ายภายในและปรับเปลี่ยนระบบการดำเนินการให้สอดคล้องกับการพัฒนาด้านเทคโนโลยีซึ่งส่วนสำคัญคือ การพัฒนาโปรแกรมศูนย์นัดความและระบบก่อนวันนัด⁴¹ โดยมีการจัดทำโปรแกรมแสดงรายละเอียดวันนัดความผ่านหน้าเว็บไซต์ของศาลนั้นๆ เพื่อให้คู่ความสามารถตรวจสอบวันนัดได้โดยไม่ต้องเดินทางมาศาล

⁴¹ กิตติพงษ์ ศิริโรจน์. (2548). การใช้คอมพิวเตอร์เครือข่ายระบบศูนย์นัดความและระบบก่อนวันนัดกับการนั่งพิจารณาคดีของคณะและต่อเนื่อง: ศึกษากรณีศาลแพ่งธนบุรี. งานวิจัยหลักสูตร “ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.) รุ่นที่ 8.” วิทยาลัยการยุติธรรม สำนักงานศาลยุติธรรม. หน้า 38.

3. การจัดทำโปรแกรมระบบสนับสนุนงานสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office)

สืบเนื่องจากการแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 โดยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 เพื่อให้เกิด “ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” สำนักงานศาลยุติธรรมจึงได้มีการพัฒนาระบบเอกสารโดยนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้กับงานศาลยุติธรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการพัฒนาระบบงานสารบรรณและจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (DMS : Document Management System) ของสำนักงานศาลยุติธรรม ที่พัฒนาขึ้นสำหรับการจัดทำทะเบียนหนังสือ การจัดการข้อมูลพื้นฐาน การจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลเอกสาร การกำหนดระดับความปลอดภัยเกี่ยวกับการรับ-ส่ง หนังสือ ภายในและภายนอก โดยใช้โปรแกรมร่วมกันบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของสำนักงานศาลยุติธรรม

อย่างไรก็ตาม โปรแกรมดังกล่าวยังไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในระหว่างศาลทั่วประเทศ ทำให้แต่ละศาลต้องนำเอาโปรแกรมดังกล่าวไปพัฒนาเพิ่มเติมเพื่อแก้ไขให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของศาล เช่น สำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค 1 ได้ทดลองนำระบบดังกล่าวไปประยุกต์ใช้โดยร่วมกับโปรแกรมเมอร์ของบริษัท โกลบอลพอยท์ จำกัด ในการพัฒนาให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานระหว่างศาลในเขตอำนาจอธิบดีผู้พิพากษภาค 1 กับที่ใช้ภายในหน่วยงานของสำนักงานศาลยุติธรรม ดังนั้นโปรแกรมที่นำมาใช้จึงเป็นคนละโปรแกรมกันแต่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันได้ เป็นต้น

4. การฝากขังทางไกลโดยการประชุมทางจอภาพผ่านระบบ Web Conference

ในการฝากขังระหว่างสอบสวนมีกรรมวิธีที่ต้องดำเนินการหลายขั้นตอนซึ่งใช้เวลาและแรงงานเจ้าหน้าที่จำนวนมาก รวมถึงทรัพยากรต่างๆ เช่น ยานพาหนะและเชื้อเพลิงในการเดินทาง สถานที่ควบคุมในศาล ระบบรักษาความปลอดภัยทั้งขณะเดินทางและขณะอยู่ที่ศาล เป็นต้น จากปัญหาความไม่สะดวกในการขนส่งและอาคารสถานที่ซึ่งมีผลถึงการรักษาความปลอดภัยดังกล่าว จึงได้มีการนำเอาเทคโนโลยีโทรคมนาคมมาประยุกต์ใช้กับงานฝากขังของศาล ซึ่งแต่เดิมจะใช้วิธีการสื่อสารโดยจัดให้ผู้ต้องขังอยู่น้ำกลองและจอโทรทัศน์ในเรือนจำ แล้ววางสายโทรทัศน์ต่อเข้าศาลเพื่อถ่ายทอดภาพและเสียงไปปรากฏที่ห้องพิจารณาคำร้องขอฝากขังในศาล โดยศาลสามารถพิจารณาคำร้องขอฝากขังและสามารถสอบถามผู้ต้องหาผ่านระบบโทรทัศน์วงจรปิดได้ อย่างไรก็ตาม วิธีการนี้มาได้เฉพาะกรณีที่ศาลและเรือนจำมีที่ตั้งใกล้กันเท่านั้น ดังนั้นในปัจจุบันจึงมีการพัฒนาระบบฝากขังทางไกลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์เชื่อมโยงผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น ในศาลจังหวัดสุพรรณบุรี ที่มีการนำระบบการ

ประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet Protocol Based Video Conferencing) หรือที่เรียกว่า Web Conferencing ประเภท e-Meeting มาประยุกต์ใช้

ระบบการฝากขังทางไกลดังกล่าวเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย กล่าวคือ สำหรับศาลสามารถลดภาระความแออัดของห้องควบคุมผู้ต้องหาและภาระในการรักษาความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ตำรวจประจำศาล สำหรับพนักงานสอบสวนจะช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางมาศาล สำหรับเรือนจำจะช่วยลดภาระในการขนส่งผู้ต้องหาและการรักษาความปลอดภัยระหว่างเดินทาง และสำหรับผู้ต้องขังเองก็ได้รับประโยชน์จากการที่ไม่ต้องถูกส่งมารออยู่ในห้องขังของศาล โดยสามารถพักผ่อนและทำกิจกรรมในเรือนจำได้จนกว่าจะถึงเวลาพิจารณา คำร้องขอฝากขัง นอกจากนี้ระบบดังกล่าวยังเป็นการประชุมที่ทุกฝ่ายอยู่พร้อมหน้ากันจึงสามารถสื่อสารกันได้ดี พนักงานสอบสวนผู้เสนอคำร้องสามารถชี้แจงตอบข้อซักถามของศาลหรือผู้ต้องหาได้ ศาลก็สามารถเรียกให้ชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้อันทำให้การฝากขังมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. ระบบกักสำนวนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Copy Case)

ระบบกักสำนวนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Copy Case) เป็นการนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับระบบงานธุรการคดีโดยศาลจังหวัดสุโขทัย ซึ่งได้เล็งเห็นถึงปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานระหว่างศาลชั้นต้นกับศาลสูง เนื่องจากในกรณีที่คู่ความยื่นอุทธรณ์หรือยื่นฎีกา ภารกิจส่วนหนึ่งที่ส่วนงานอุทธรณ์/ฎีกา และงานห้องเก็บสำนวนต้องปฏิบัติคือการจัดทำกักสำนวนเก็บไว้ที่ศาล โดยการนำเอกสารคำคู่ความในสำนวนไปถ่ายสำเนาจากเครื่องถ่ายเอกสารซึ่งบางครั้งเอกสารมีเป็นจำนวนมากจึงเป็นภาระในการจัดเก็บและสิ้นเปลืองงบประมาณในการจัดหาครุภัณฑ์ เช่น กระดาษ หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ประกอบกับในหลายกรณีที่จำต้องมีการขอยืมสำนวนคืนจากศาลสูงเนื่องจากในกักสำนวนไม่มีสำเนาเอกสารคำคู่ความเพียงพอที่จะประกอบการพิจารณา จึงได้มีการจัดทำโครงการ “กักสำนวนอิเล็กทรอนิกส์ (e-Copy Case)” โดยใช้วิธีการสแกนสำนวนจัดเก็บเป็นไฟล์สกุล .pdf ในเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อลดและป้องกันการเสียหายหรือสูญหายเนื่องจากการยืมสำนวนคืนจากศาลอุทธรณ์หรือศาลฎีกา อันจะยังผลให้การพิจารณาคดีของศาลเป็นไปด้วยความรวดเร็ว ลดเนื้อที่ในการจัดเก็บกักสำนวน ประหยัดค่าใช้จ่ายและลดความสิ้นเปลือง ซึ่งโครงการนี้ยังมีการพัฒนาในศาลชั้นต้นอื่นๆ เช่น ศาลจังหวัดพังงา เช่นกัน

6. การส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการแจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่

เมื่อมีการออกข้อบังคับของประธานศาลฎีกา และประกาศสำนักงานศาลยุติธรรม เกี่ยวกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสารต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ของศาลหรือต่อคู่ความอีกฝ่ายหนึ่งโดย

ทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการจัดระบบการส่งคำคู่ความหรือเอกสารให้สอดคล้องกับการพัฒนาด้านการสื่อสาร ศาลต่างๆ จึงได้ริเริ่มที่จะจัดให้มีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการแจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่คู่ความ เช่น

1) ศาลแขวงพระนครใต้ ได้จัดทำ “โครงการแจ้งเตือนคู่ความผ่านการส่งข้อความ หรือ Short Message Service (SMS)” โดยมีวัตถุประสงค์หลักที่คำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะของประชาชนด้วยความพึงพอใจและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการแบบบูรณาการในการบริการคู่ความและประชาชนที่มาติดต่อราชการศาลตลอดจนพยายาม เพื่อเป็นการย้ำเตือนคู่ความให้แจ้งพยานมาศาลตามวันนัด ซึ่งเริ่มทดลองใช้มาตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2555 โดยจัดให้มีระบบการให้บริการโดยการส่งข้อความผ่านโทรศัพท์มือถือแจ้งวันสืบพยานต่อเนื่องให้คู่ความทราบล่วงหน้าก่อนวันนัดประมาณ 7-9 วันทำการ

2) ศาลแขวงนครราชสีมา จัดให้มี “โครงการ แจ้งคำสั่งศาลทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และข้อความผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่” เนื่องจากมีคู่ความยื่นคำคู่ความและขอคำสั่งศาลเป็นจำนวนมาก ทำให้การค้นหาและการให้บริการประชาชนเกิดความล่าช้า จึงนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาและสนับสนุนการอำนวยความสะดวกให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น บรรลุเป้าหมายตามนโยบาย และลดค่าใช้จ่ายและประหยัดเวลาในการที่ประชาชนหรือคู่ความต้องเดินทางมาตรวจดูคำสั่งศาล ซึ่งเริ่มดำเนินโครงการมาตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2555

3) ศาลจังหวัดสุพรรณบุรี จัดให้บริการส่งคำคู่ความทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แก่คู่ความ โดยมีการประชาสัมพันธ์ “หลักเกณฑ์และวิธีการส่งคำคู่ความหรือเอกสารในคดีทางไปรษณีย์ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)” ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(1) แบบฟอร์มหรือคำขอที่อนุญาตให้สามารถดำเนินการได้ตามโครงการ ได้แก่

คำขอตรวจ ขอคัดรับรองสำเนา (ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา

54)

คำขอแก้ไขข้อผิดพลาดเล็กน้อยในคำพิพากษาหรือคำสั่ง (ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 143)

คำขอให้ออกใบสำคัญแสดงว่าคำพิพากษาหรือคำสั่งถึงที่สุด (ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 147)

คำขอให้กำหนดจำนวนเงินที่จะวางต่อศาล (ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 154)

คำขอให้ส่งคำบังคับแก่ลูกหนี้ตามคำพิพากษา (ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 272)

คำขอให้ออกหมายบังคับคดี (ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 275)

(2) การส่งคำขอหรือเอกสารทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดส่งในรูปแบบของไฟล์สกุล .jpg

(3) ผู้ประสงค์ยื่นคำร้องให้ยื่นคำร้องได้ภายในเวลาไม่เกิน 11.00 น. ของแต่ละวันทำการ

(4) การติดต่อทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้ติดต่อได้ที่ spbd@coj.go.th

ทั้งนี้ ศาลจังหวัดสุพรรณบุรีได้จัดให้คู่ความที่ประสงค์จะใช้บริการ สามารถยื่นใบสมัครเข้าร่วมโครงการบริการส่งคำคู่ความทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) โดยการกรอกรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่กำหนด⁴² และยื่นส่งต่อเจ้าหน้าที่ของศาลเพื่อดำเนินการต่อไป

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่าในปัจจุบันศาลยุติธรรมได้มีแนวทางในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรมในหลากหลายรูปแบบด้วยกัน ซึ่งยังมีอีกหลายส่วนงานที่มีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบเพื่อรองรับ ซึ่งผู้เขียนเห็นว่าในขั้นตอนของการส่งเอกสาร การตรวจสำนวน และการจัดเก็บเอกสาร หากสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ก็น่าจะช่วยให้การดำเนินกระบวนการต่างๆ เป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นได้ แต่ในการพิจารณาเพื่อนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาปรับใช้จะมีผลกระทบกับหลักเกณฑ์ตามที่ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งได้กำหนดไว้หรือไม่อย่างไร ผู้เขียนจะได้หยิบยกขึ้นวิเคราะห์ต่อไปในบทที่ 5

ทั้งนี้ ก่อนที่จะวิเคราะห์ผลดีเสียของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรม ผู้เขียนจะได้นำเสนอถึงตัวอย่างการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับกระบวนการยุติธรรมในต่างประเทศในบทถัดไป โดยผู้เขียนได้ศึกษาแนวทางของต่างประเทศ ซึ่งมีหลายประเทศที่มีการนำเอาเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในกระบวนการยุติธรรม และบางประเทศก็ได้พัฒนาไปสู่ระบบที่เรียกว่า “ศาลอิเล็กทรอนิกส์” (Electronic Court) อย่างเต็มรูปแบบ

⁴² ภาคผนวก ง.