



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองกฎหมาย สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร. ๔๒๖๑๒

ที่ อว ๘๓๙๒(๑)/ ว ๖๐

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวปฏิบัติในการดำเนินคดีของมหาวิทยาลัย

เรียน หัวหน้าส่วนงานทุกส่วนงาน

ด้วยปรากฏว่ามีส่วนงานได้เสนอเรื่องฟ้องคดีในระยะเวลาที่ใกล้จะสิ้นสุดอายุความในการฟ้องคดี ทำให้เกิดอุปสรรคในการจัดเตรียมคดีและการส่งเรื่องขอความอนุเคราะห์สำนักงานอัยการในการฟ้องคดี ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการฟ้องคดีและการแก้ฟ้องคดีของมหาวิทยาลัยดำเนินการภายในกรอบอายุความแห่งคดี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นสมควรกำหนดแนวปฏิบัติในการดำเนินคดีแพ่ง คดีปกครอง และคดีอาญา ของมหาวิทยาลัยไว้ เพื่อให้ทุกส่วนงานได้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. แนวปฏิบัติในการดำเนินคดีแพ่ง

๑.๑ กรณีการยื่นฟ้อง ให้ส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

๑.๑.๑ ให้ส่วนงานที่ประสงค์จะฟ้องคดีแพ่ง ให้เสนอเรื่องให้มหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนที่จะสิ้นสุดอายุความฟ้องคดีไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๑.๑.๒ จัดเตรียมบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๔ ชุดเพื่อส่งให้แก่ ๑.ศาล ๒.สำนักงานอัยการ ๓.กองกฎหมาย ๔.คู่กรณี และในกรณีที่มีคู่กรณีมากกว่า ๑ คน ให้เพิ่มสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องเท่ากับจำนวนของคู่กรณี ทั้งนี้ ผู้รับรองสำเนาจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งที่มีหน้าที่จัดทำ รักษา จัดเก็บหรือที่เกี่ยวข้อง กับเอกสารดังกล่าว โดยเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑.๑.๒.๑ สัญญาที่พิพาทพร้อมเอกสารทุกฉบับที่เป็นส่วนหนึ่งของสัญญา กรณีสัญญาที่เป็นภาษาต่างประเทศให้ส่งคำแปลพร้อมมีผู้รับรองคำแปลด้วย และให้แนบสำเนาคำสั่งมอบอำนาจให้ลงนามในสัญญาด้วย

๑.๑.๒.๒ สัญญาหรือเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาพิพาท เช่น สัญญาค้ำประกัน หนังสือรับสภาพหนี้ หนังสือทวงถามให้ชำระหนี้ เป็นต้น

๑.๑.๒.๓ เอกสารเกี่ยวกับจำนวนเงินที่เรียกให้ชดใช้และค่าเสียหาย เช่น รายการคำนวณ ค่าเสียหายพร้อมดอกเบี้ยลงลายมือชื่อผู้จัดทำไว้ ใบเสร็จรับเงิน เอกสารแสดงค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตลอดจนหลักฐานซึ่งแสดงที่มาของการคำนวณเงินต่าง ๆ

๑.๑.๓ ส่วนงานต้องดำเนินการตามข้อ ๑.๑.๒ แล้วส่งมายังกองกฎหมายภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องหรือตามที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่ง

๑.๑.๔ แจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดีเพื่อจัดเตรียมสำนวนคดี ประสานกับผู้แทนคดี และนำพยานไปพบพนักงานอัยการหรือเบิกความต่อศาล จนคดีแล้วเสร็จ

๑.๑.๕ จัดเตรียมเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามที่กองกฎหมายเรียกเก็บ

๑.๒ กรณีการแก้ฟ้อง ให้ส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

๑.๒.๑ จัดเตรียมบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งสำเนา เช่นเดียวกับข้อ ๑.๑.๒ กรณีมีเหตุให้ฟ้องแย้ง หรือหักกลบลบหนี้ ให้แจ้งด้วย

๑.๒.๒ ส่วนงานต้องดำเนินการตามข้อ ๑.๒.๑ แล้วส่งมายังกองกฎหมายภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องหรือตามที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่ง

๑.๒.๓ แจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดีเพื่อจัดเตรียมสำนวนคดี ประสานกับผู้แทนคดี และนำพยานไปพบพนักงานอัยการหรือเบิกความต่อศาล จนคดีแล้วเสร็จ

๒. แนวปฏิบัติในการดำเนินคดีปกครอง

๒.๑ กรณีการยื่นฟ้อง ให้ส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

๒.๑.๑ ให้ส่วนงานที่ประสงค์จะฟ้องคดีตามสัญญาทางปกครอง ให้เสนอเรื่องให้มหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนที่จะสิ้นสุดอายุความฟ้องคดีไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๒.๑.๒ จัดเตรียมบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่ใช้ในการพิจารณา พร้อมทั้งสำเนาเช่นเดียวกับข้อ ๑.๑.๒

๒.๑.๓ ส่วนงานต้องดำเนินการตามข้อ ๒.๑.๒ แล้วส่งมายังกองกฎหมายภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องหรือตามที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่ง

๒.๑.๔ แจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดีเพื่อจัดเตรียมสำนวนคดี ประสานกับผู้แทนคดี และนำพยานไปพบพนักงานอัยการหรือเบิกความต่อศาล จนคดีแล้วเสร็จ

๒.๑.๕ จัดเตรียมเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามที่กองกฎหมายเรียกเก็บ

๒.๒ กรณีการแก้ฟ้อง ให้ส่วนงานดำเนินการ ดังนี้

๒.๒.๑ จัดเตรียมบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะ กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่ใช้ในการพิจารณา พร้อมทั้งสำเนาเช่นเดียวกับข้อ ๑.๑.๒ กรณีมีเหตุให้ฟ้องแย้ง หรือหักกลบลบหนี้ ให้แจ้งด้วย

๒.๒.๒ ส่วนงานต้องดำเนินการตามข้อ ๒.๒.๑ แล้วส่งมายังกองกฎหมายภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องหรือตามที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่ง

๒.๒.๓ แจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดีเพื่อจัดเตรียมสำนวนคดี ประสานกับผู้แทนคดี และนำพยานไปพบพนักงานอัยการหรือเบิกความต่อศาล จนคดีแล้วเสร็จ

๓. แนวปฏิบัติในการดำเนินคดีอาญา

๓.๑ เมื่อมีเหตุการณ์ในการกระทำความผิดอาญาเกิดขึ้นภายในส่วนงาน ให้บุคคลดังต่อไปนี้ไปดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนในทันทีเมื่อได้รับทราบเรื่อง เพื่อให้พนักงานสอบสวนดำเนินคดีอาญากับผู้กระทำความผิดหรือบุคคลที่ทางการสืบสวนสอบสวนได้ความว่าเป็นผู้มีส่วนร่วมกระทำความผิด สำหรับความผิดที่มหาวิทยาลัยเชียงใหม่เป็นผู้เสียหาย และประสานงานกับพนักงานสอบสวนจนกว่าคดีจะแล้วเสร็จ

๓.๑.๑ เลขานุการคณะ เลขานุการวิทยาลัย เลขานุการสถาบัน เลขานุการสำนัก เลขานุการส่วนงานวิชาการภายใน เลขานุการบัณฑิตวิทยาลัย สำหรับบรรดาความผิดอาญาที่เกิดขึ้นในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนงานหรือหน่วยงาน ในกรณีที่ส่วนงานหรือหน่วยงานแห่งใดไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเลขานุการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการหรือหัวหน้างานหรือหัวหน้าฝ่ายที่เกี่ยวข้องในส่วนงานหรือหน่วยงานนั้นมีอำนาจดำเนินการกรณีดังกล่าว

๓.๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หรือผู้อำนวยการสำนักงานในสำนักงานวิทยาลัย สำหรับบรรดาความผิดอาญาที่เกิดขึ้นในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน

๓.๑.๓ หัวหน้างานรักษาความปลอดภัย ศูนย์บริหารจัดการเมืองอัจฉริยะมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สำนักงานมหาวิทยาลัย สำหรับบรรดาความผิดอาญาที่เกิดขึ้นในบริเวณพื้นที่ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ซึ่งไม่อยู่ในเขตอำนาจหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงานใดที่รับผิดชอบ

๓.๒ ในการแจ้งความร้องทุกข์ ให้ส่วนงานจัดเตรียมเอกสาร ดังนี้

๓.๒.๑ สรุบบันทึกข้อเท็จจริง

๓.๒.๒ พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๒ หนังสือมอบอำนาจ (ปัจจุบัน คือ ประกาศคำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่๑๑๖๔/๒๕๖๓ เรื่อง มอบอำนาจให้แจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๓)

๓.๓ บุคคลตามข้อ ๓.๑ ต้องไปดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษภายใน ๓ เดือนนับแต่วันที่รู้เรื่องความผิด

๓.๔ เมื่อได้ดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษแล้ว ให้ผู้รับมอบอำนาจตามข้อ ๓.๑ รายงานเรื่องราวพร้อมทั้งส่งสำนวนหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งภาพถ่ายบันทึกประจำวันการแจ้งความร้องทุกข์

กล่าวโทษ ให้มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบโดยเร็ว และติดตามความคืบหน้าทุก ๆ ๖ เดือน

๔. แนวปฏิบัติในการดำเนินคดีกรณีมีข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานของรัฐ

ให้ส่วนงานดำเนินการดังนี้

๔.๑ ส่วนงานที่ประสงค์ที่จะดำเนินการระงับข้อพิพาทระหว่างหน่วยงานรัฐ ให้เสนอเรื่องให้มหาวิทยาลัยพิจารณาก่อนที่จะสิ้นสุดอายุความฟ้องคดีไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๔.๒ จัดเตรียมบันทึกสรุปข้อเท็จจริงและเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามข้อ ๑.๑.๒ พร้อมทั้งสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องจำนวน ๓ ชุดเพื่อส่งให้แก่ ๑.สำนักงานอัยการสูงสุด ๒.กองกฎหมาย ๓.คู่กรณี ในกรณีที่คู่กรณีมีมากกว่า ๑ คน ให้เพิ่มสำเนาเอกสารที่รับรองสำเนาถูกต้องเท่ากับจำนวนของคู่กรณี ทั้งนี้ผู้รับรองสำเนาจะต้องเป็นเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งที่มีหน้าที่จัดทำ รักษา จัดเก็บหรือเกี่ยวข้องกับเอกสารดังกล่าว

๔.๓ ส่วนงานต้องดำเนินการตามข้อ ๔.๒ แล้วส่งมายังกองกฎหมายภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับเรื่องหรือตามที่มหาวิทยาลัยมีคำสั่ง

๔.๓ แจ้งรายชื่อผู้ประสานงานคดีเพื่อจัดเตรียมสำนวนคดี และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องจนคดีแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(ศาสตราจารย์ ดร. นายแพทย์พงษ์รักษ์ ศรีบัณฑิตมงคล)

รองอธิการบดี

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

เอกสารแนบท้าย
แนวปฏิบัติในการดำเนินคดีของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เรื่อง อายุความ

๑. อายุความคดีแพ่ง

๑.๑ กรณีกำหนดอายุความ ๑ ปี ได้แก่

๑.๑.๑ ผู้ประกอบการค้าหรืออุตสาหกรรม ผู้ประกอบหัตถกรรม ผู้ประกอบศิลปอุตสาหกรรมหรือช่างฝีมือ เรียกเอาค่าของที่ได้ส่งมอบ ค่าการงานที่ได้ทำ หรือค่าดูแลกิจการของผู้อื่น รวมทั้งเงินที่ได้ออกโดยตรงไป เว้นแต่เป็นการที่ได้ทำเพื่อกิจการของฝ่ายลูกหนี้ตัวเอง

๑.๑.๒ ผู้ประกอบเกษตรกรรมหรือการป่าไม้ เรียกเอาค่าของที่ได้ส่งมอบอันเป็นผลิตผลทางเกษตรหรือป่าไม้ เฉพาะที่ใช้สอยในบ้านเรือนของฝ่ายลูกหนี้ตัวเอง

๑.๑.๓ ผู้ขนส่งคนโดยสารหรือสิ่งของหรือผู้รับส่งข่าวสาร เรียกเอาค่าโดยสาร ค่าระวาง ค่าเช่าค่าธรรมเนียม รวมทั้งเงินที่ได้ออกโดยตรงไป

๑.๑.๔ ผู้ประกอบธุรกิจโรงแรมหรือหอพัก ผู้ประกอบธุรกิจในการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม หรือผู้ประกอบธุรกิจสถานบริการตามกฎหมายว่าด้วยสถานบริการเรียกเอาค่าที่พัก อาหารหรือเครื่องดื่ม ค่าบริการหรือค่าการงานที่ได้ทำให้แก่ผู้มาพักหรือใช้บริการ รวมทั้งเงินที่ได้ออกโดยตรงไป

๑.๑.๕ ผู้ขายสลากกินแบ่ง สลากกินรวบ หรือสลากที่คล้ายคลึงกัน เรียกเอาค่าขายสลาก เว้นแต่เป็นการขายเพื่อการขายต่อ

๑.๑.๖ ผู้ประกอบธุรกิจในการให้เช่าสังหาริมทรัพย์ เรียกเอาค่าเช่า

๑.๑.๗ บุคคลซึ่งมิได้เข้าอยู่ในประเภทที่ระบุไว้ใน (๑.๑) แต่เป็นผู้ประกอบธุรกิจในการดูแลกิจการของผู้อื่นหรือรับทำงานการต่าง ๆ เรียกเอาสินจ้างอันจะพึงได้รับในการนั้น รวมทั้งเงินที่ได้ออกโดยตรงไป

๑.๑.๘ ลูกจ้างซึ่งรับใช้การงานส่วนบุคคล เรียกเอาค่าจ้างหรือสินจ้างอย่างอื่นเพื่อการทำงาน ที่ทำรวมทั้งเงินที่ได้ออกโดยตรงไป หรือนายจ้างเรียกเอาคืนซึ่งเงินเช่นว่านั้นที่ตนได้จ่ายล่วงหน้าไป

๑.๑.๙ ลูกจ้างไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือลูกจ้างรายวัน รวมทั้ง ผู้ฝึกหัดงาน เรียกเอาค่าจ้างหรือสินจ้างอย่างอื่น รวมทั้งเงินที่ได้ออกโดยตรงไป หรือนายจ้างเรียกเอาคืนซึ่งเงินเช่นว่านั้นที่ตนได้จ่ายล่วงหน้าไป

๑.๑.๑๐ ครูสอนผู้ฝึกหัดงาน เรียกเอาค่าฝึกสอนและค่าใช้จ่ายอย่างอื่นตามที่ได้ตกลงกันไว้ รวมทั้งเงินที่ได้ออกโดยตรงไป

๑.๑.๑๑ เจ้าของสถานศึกษาหรือสถานพยาบาล เรียกเอาค่าธรรมเนียมการเรียนและค่าธรรมเนียมอื่น ๆ หรือค่ารักษาพยาบาลและค่าใช้จ่ายอย่างอื่น รวมทั้งเงินที่ได้ออกตรงไป

๑.๑.๑๒ ผู้รับคนไว้เพื่อการบำรุงเลี้ยงดูหรือฝึกสอน เรียกเอาค่าการงานที่ทำให้รวมทั้งเงินที่ได้ออกตรงไป

๑.๑.๑๓ ผู้รับเลี้ยงหรือฝึกสอนสัตว์ เรียกเอาค่าการงานที่ทำให้ รวมทั้งเงินที่ได้ออกตรงไป

๑.๑.๑๔ ครูหรืออาจารย์ เรียกเอาค่าสอน

๑.๑.๑๕ ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ทันตกรรม การพยาบาล การผดุงครรภ์ ผู้ประกอบการบำบัดโรคสัตว์ หรือผู้ประกอบโรคศิลปะสาขาอื่น เรียกเอาค่าการงานที่ทำให้รวมทั้งเงินที่ได้ออกตรงไป

๑.๑.๑๖ ทนายความหรือผู้ประกอบวิชาชีพทางกฎหมาย รวมทั้งพยานผู้เชี่ยวชาญเรียกเอาค่าการงานที่ทำให้ รวมทั้งเงินที่ได้ออกตรงไป หรือคู่ความเรียกเอาคืนซึ่งเงินเช่นว่านั้นที่ตนได้จ่ายล่วงหน้าไป

๑.๑.๑๗ ผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผู้สอบบัญชี หรือผู้ประกอบวิชาชีพอิสระอื่น เรียกเอาค่าการงานที่ทำให้ รวมทั้งเงินที่ได้ออกตรงไป หรือผู้ว่าจ้างให้ประกอบภารงานดังกล่าวเรียกเอาคืนซึ่งเงินเช่นว่านั้นที่ตนได้จ่ายล่วงหน้าไป

๑.๑.๑๘ สิทธิเรียกร้องที่เกิดขึ้นจากการที่ลูกหนี้รับสภาพความรับผิดโดยมีหลักฐานเป็นหนังสือหรือโดยการให้ประกันตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๒๘ วรรคสอง

๑.๒ กรณีกำหนดอายุความ ๕ ปี ได้แก่

๑.๒.๑ ดอกเบี้ยค้างชำระ

๑.๒.๒ เงินที่ต้องชำระเพื่อผ่อนทุนคืนเป็นงวด ๆ

๑.๒.๓ ค่าเช่าทรัพย์สินค้างชำระ เว้นแต่ค่าเช่าสังหาริมทรัพย์ตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๓๔ (๖)

๑.๒.๔ เงินค้างจ่าย คือ เงินเดือน เงินปี เงินบำนาญ ค่าอุปการะเลี้ยงดูและเงินอื่น ๆ ในลักษณะทำนองเดียวกับที่มีการกำหนดจ่ายเป็นระยะเวลา

๑.๒.๕ สิทธิเรียกร้องตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๑๙๓/๓๔ (๑) (๒) และ (๕) ที่ไม่อยู่ในบังคับอายุความสองปี

๑.๓ กรณีกำหนดอายุความ ๑๐ ปี ได้แก่

๑.๓.๑ กรณีที่ไม่มีกฎหมายกำหนดเรื่องอายุความไว้โดยเฉพาะ

๑.๓.๒ สิทธิเรียกร้องที่เกิดขึ้นโดยคำพิพากษาของศาล ที่ถึงที่สุดหรือโดยสัญญาประนีประนอมยอมความ ทั้งนี้ไม่ว่าสิทธิเรียกร้องเดิมจะมีกำหนดอายุความเท่าใด

๑.๔ กรณีกำหนดอายุความอื่น ๆ ได้แก่

๑.๔.๑ กรณีลาภมิควรได้ จะมีอายุความ ๑ ปี นับแต่ที่ฝ่ายผู้เสียหายรู้ว่าตนมีสิทธิเรียกคืนหรือ ๑๐ ปี นับแต่เวลาที่สิทธินั้นได้มีขึ้น

๑.๔.๒ กรณีข้อรับผิดเพื่อการรอนสิทธิ กำหนดอายุความ ๓ เดือน นับแต่วันที่คำพิพากษา ในคดีเดิมถึงที่สุด หรือนับแต่วันที่ประนีประนอมยอมความหรือวันที่ยอมตามบุคคลภายนอกเรียกร้อง

๑.๔.๓ กรณีที่ผู้ให้เช่าจะฟ้องผู้เช่าเกี่ยวกับสัญญาเช่า กำหนดอายุความ ๖ เดือน นับแต่วันที่ส่งคืนทรัพย์สินที่เช่า

๑.๔.๔ คดีอันเกี่ยวกับสิทธิเก็บกินในระหว่างเจ้าของทรัพย์สินกับผู้ทรงสิทธิเก็บกินหรือผู้รับโอน กำหนดอายุความ ๑ ปี นับแต่วันที่สิทธิเก็บกินสิ้นสุดลง หรือนับแต่เวลาที่เจ้าของทรัพย์สินได้รู้หรือควรรู้ว่าสิทธิเก็บกินสิ้นสุดลง

๑.๔.๕ กรณีอันเกี่ยวกับข้อกำหนดพินัยกรรม กำหนดอายุความ ๑ ปี นับแต่ผู้รับพินัยกรรมได้รู้หรือควรรู้ถึงสิทธิซึ่งตนมีอยู่ตามพินัยกรรม แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี นับแต่เจ้ามรดกตาย

๑.๔.๖ กรณีสิทธิเรียกร้องของเจ้าหนี้กองมรดก กำหนดอายุความ ๑ ปี นับแต่เจ้าหนี้ได้รู้หรือควรรู้ถึงความตายของเจ้ามรดก แต่ไม่เกิน ๑๐ ปี นับแต่เจ้ามรดก

๒. อายุความคดีอาญา

๒.๑ อายุความ ๒๐ ปี นับแต่วันกระทำความผิด สำหรับความผิดที่มีระวางโทษประหารชีวิต จำคุกตลอดชีวิต หรือจำคุกยี่สิบปี

๒.๒ อายุความ ๑๕ ปี นับแต่วันกระทำความผิด สำหรับความผิดที่มีระวางโทษจำคุกกว่าเจ็ดปีแต่ยังไม่ถึงยี่สิบปี

๒.๓ อายุความ ๑๐ ปี นับแต่วันกระทำความผิด สำหรับความผิดที่มีระวางโทษจำคุกกว่าหนึ่งปีถึงเจ็ดปี

๒.๔ อายุความ ๕ ปี นับแต่วันกระทำความผิด สำหรับความผิดต้องระวางโทษจำคุกกว่าหนึ่งเดือนถึงหนึ่งปี

๒.๕ อายุความ ๑ ปี นับแต่วันกระทำความผิด สำหรับความผิดที่มีระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งเดือนลงมาหรือต้องระวางโทษอย่างอื่น

หมายเหตุ ในคดีความผิดต่อส่วนตัวหรือความผิดอันยอมความได้ ผู้ต้องเสียหายต้องไปร้องทุกข์ภายใน ๓ เดือนนับแต่วันที่รู้เรื่องความผิดและรู้ตัวผู้กระทำความผิด มิฉะนั้น คดีเป็นอันขาดอายุความ

๓. อายุความคดีปกครอง

๓.๑ อายุความ ๙๐ วัน นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดีหรือนับแต่วันที่พ้นกำหนด ๙๐ วันนับแต่วันที่ผู้ฟ้องคดีได้มีหนังสือร้องขอต่อหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดและไม่ได้รับหนังสือชี้แจงจากหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือได้รับแต่คำชี้แจงที่ผู้ฟ้องคดีเห็นว่าไม่มีเหตุผล แล้วแต่กรณี สำหรับกรณีทั่วไป

๓.๒ อายุความ ๑ ปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ต้องยื่นฟ้องไม่ ๑๐ ปี นับแต่วันที่มิเหตุแห่งการฟ้องคดี สำหรับเรื่องพิพาทเกี่ยวกับละเมิดหรือความรับผิดอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย

๓.๓ อายุความ ๕ ปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ต้องยื่นฟ้องไม่เกิน ๑๐ ปี นับแต่วันที่มิเหตุแห่งการฟ้องคดี สำหรับเรื่องพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง