

 กรมอนามัย DEPARTMENT OF HEALTH หน่วยงาน : กองกฎหมาย กรมอนามัย	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)	หมายเลขเอกสาร :
	กระบวนการ : ดำเนินงานพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง ตาม พ.ร.บ.การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	แก้ไขครั้งที่ : 1
	จัดทำโดย : กลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ	วันที่แก้ไขปรับปรุง : 12 มกราคม 2567 ผู้อนุมัติ : ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ในการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ขอบเขต (Scope)

มาตรฐานปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมการดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ตามมาตรา 66 โดยมีฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการฯ เป็นผู้ดำเนินการ ตั้งแต่การรับเรื่องอุทธรณ์การมอบหมายผู้รับผิดชอบ การตรวจสอบสิทธิการอุทธรณ์ การวิเคราะห์ประเด็น การแจ้งการอุทธรณ์ให้ผู้อุทธรณ์ทราบ การให้เจ้าพนักงานท้องถิ่นชี้แจงแก้ข้ออุทธรณ์ การให้ศูนย์อนามัยและสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมืองตรวจสอบข้อเท็จจริงพร้อมรายงานผลการตรวจสอบ การดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ การจัดทำวินิจฉัย และการแจ้งผลการอุทธรณ์แก่ผู้อุทธรณ์และเจ้าพนักงานท้องถิ่น

3. คำจำกัดความ (Definition)

3.1) “เจ้าพนักงานท้องถิ่น” หมายความว่า

- (1) นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด
- (2) นายกเทศมนตรีสำหรับในเขตเทศบาล
- (3) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสำหรับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (4) ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสำหรับในเขตกรุงเทพมหานคร
- (5) นายกเมืองพัทยาสำหรับในเขตเมืองพัทยา
- (6) หัวหน้าผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่กฎหมายกำหนดให้เป็นราชการส่วนท้องถิ่นสำหรับในเขตราชการส่วนท้องถิ่นนั้น

3.2) “คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์” หมายความว่า คณะกรรมการที่พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดขึ้น ตามมาตรา ๖๖/๑ ประกอบด้วย

- 1) อธิบดีกรมอนามัย เป็นประธาน
- 2) ผู้แทนกรมควบคุมมลพิษ ผู้แทนกรมปศุสัตว์ ผู้แทนกรมโยธาธิการและผังเมือง ผู้แทนกรมโรงงานอุตสาหกรรม ผู้แทนกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และผู้แทนสำนักงานอัยการสูงสุด เป็นกรรมการ

3) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งรัฐมนตรีแต่งตั้งโดยคำแนะนำของคณะกรรมการจากผู้มีความรู้ความสามารถ หรือประสบการณ์ในด้านการสาธารณสุขและการอนามัยสิ่งแวดล้อมอีกไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ ในจำนวนนี้ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิจากภาคเอกชนอย่างน้อยหนึ่งคน

ให้รองอธิบดีกรมอนามัยซึ่งอธิบดีกรมอนามัยมอบหมายเป็นกรรมการและเลขานุการ และให้อธิบดีกรมอนามัยแต่งตั้งข้าราชการในสังกัดกรมอนามัยจำนวนสองคนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

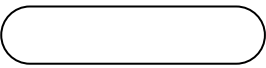
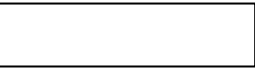
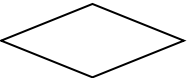
3.3) “คณะอนุกรรมการพิจารณาอุทธรณ์” หมายความว่า คณะบุคคลที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์อาศัยอำนาจตามมาตรา 66/3 ประกอบกับมาตรา 16 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม แต่งตั้งขึ้น ประกอบด้วย รองอธิบดีกรมอนามัยที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ เป็นประธาน ผู้อำนวยการกองกฎหมาย กรมอนามัย เป็นรองประธาน ผู้แทนกรมควบคุมมลพิษ ผู้แทนกรมโยธาธิการและผังเมือง ผู้แทนกรมโรงงานอุตสาหกรรม ผู้แทนสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย เป็นอนุกรรมการ หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ ข้าราชการหรือพนักงานราชการกองกฎหมาย กรมอนามัย ซึ่งผู้อำนวยการกองกฎหมาย มอบหมายจำนวน ๒ คน

3.4) “หนังสือให้ทำคำชี้แจง 3 ฝ่าย” หมายความว่า หนังสือที่คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ โดยฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการฯ ส่งถึงคู่กรณีคือ ผู้อุทธรณ์และเจ้าพนักงานท้องถิ่น เพื่อเปิดโอกาสให้ได้แย้งชี้แจงข้อเท็จจริง และหรือแสดงพยานหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และศูนย์อนามัยหรือสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการฯ ทราบ

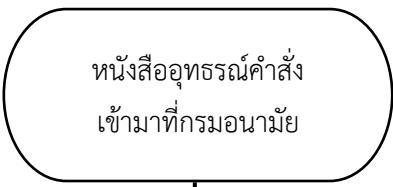
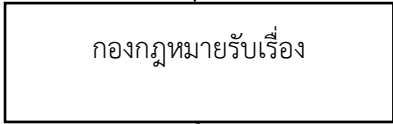
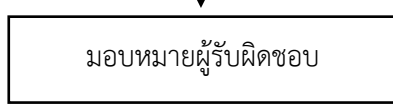
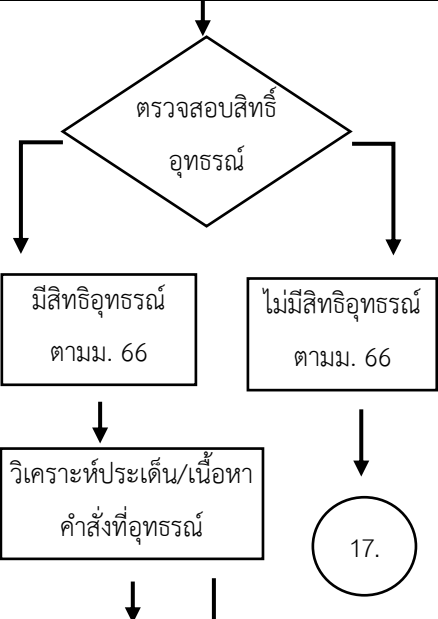
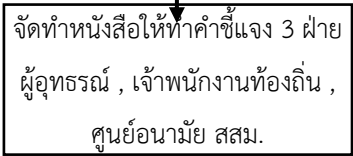
4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities) : กลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ กองกฎหมาย

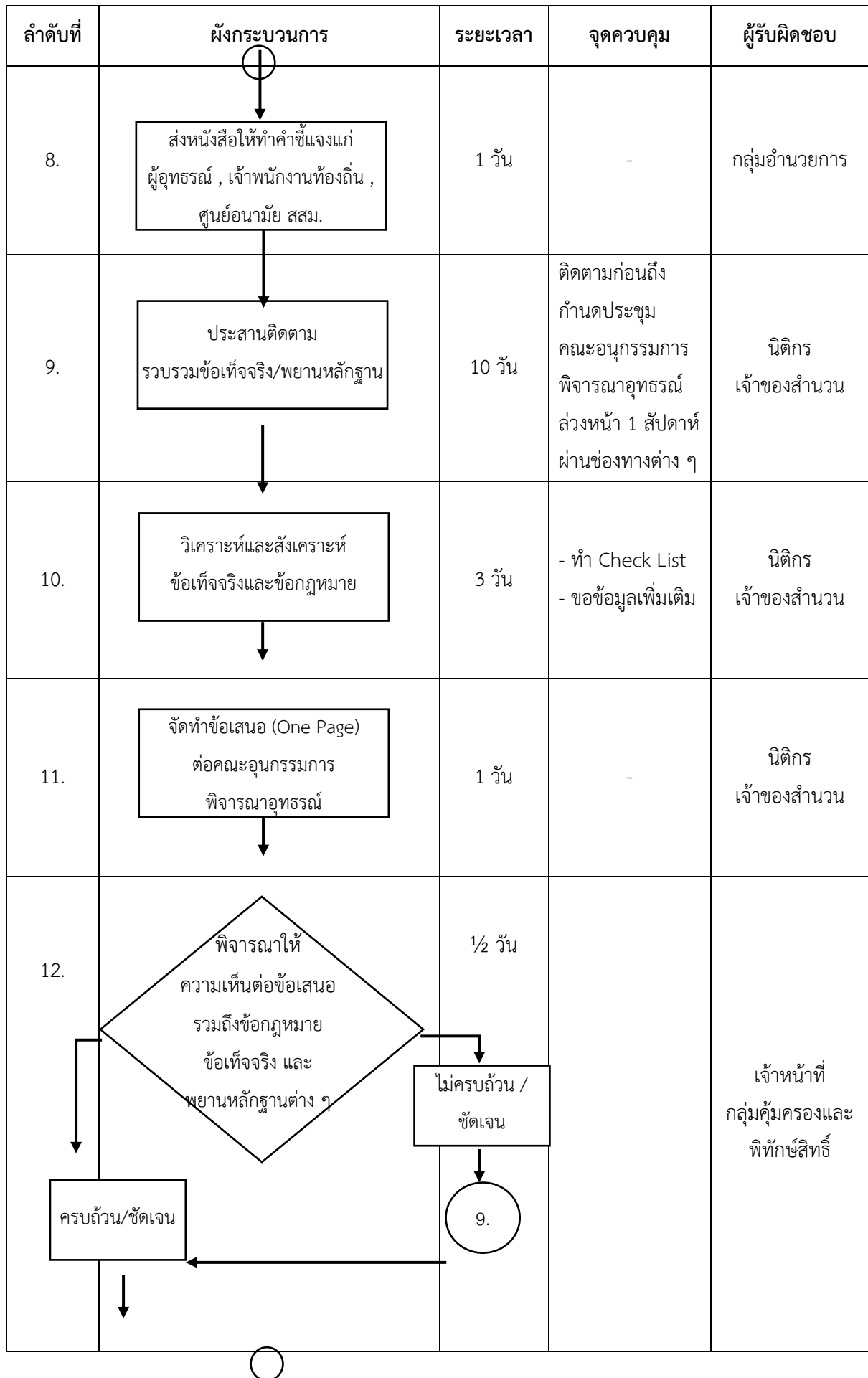
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

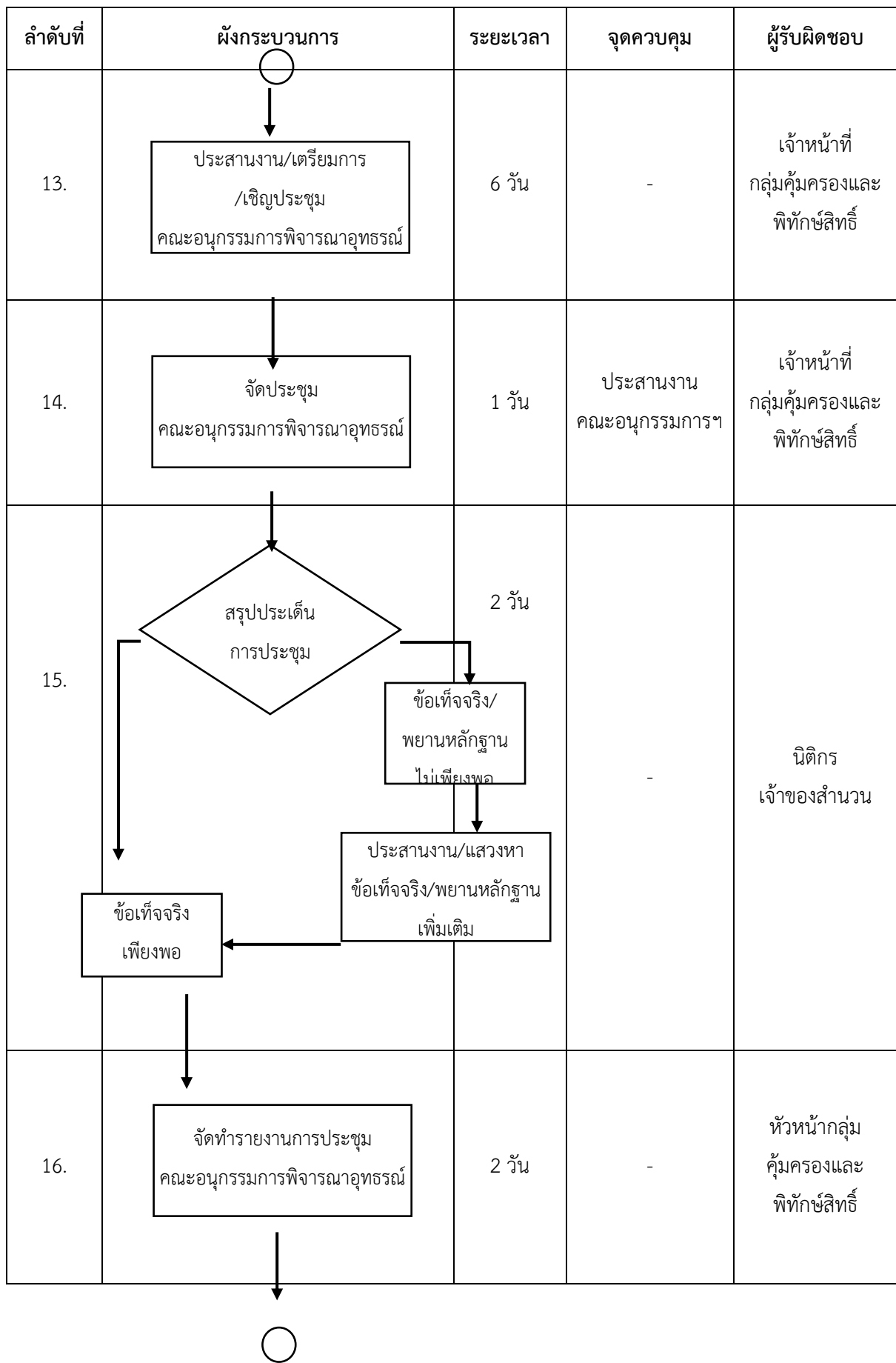
5.1 สัญลักษณ์ที่ใช้

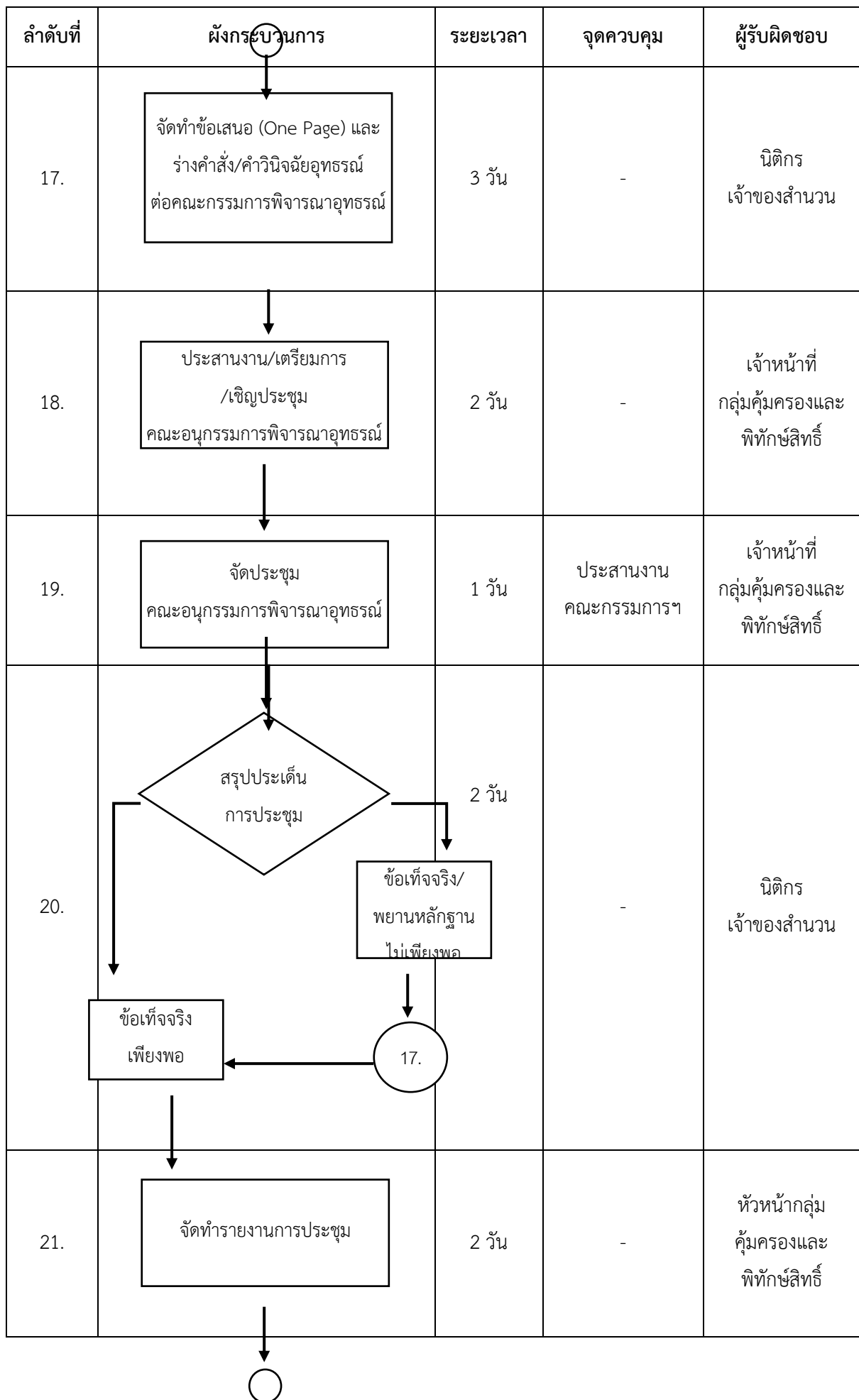
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทางหรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

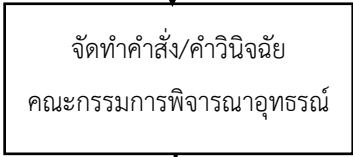
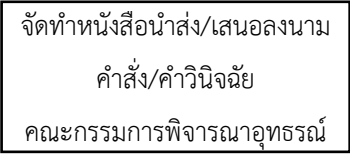
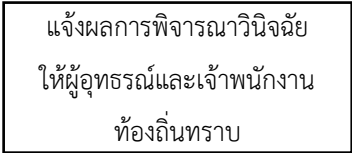
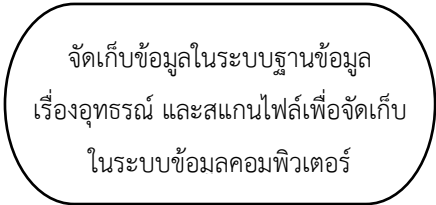
5.2 ผังกระบวนการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1.		-	-	-
2.		1 วัน	-	กลุ่มอำนวยการ
3.		1 วัน	-	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
4.		1/2 วัน	-	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล
5.		1/2 วัน	-	หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ
6.		2 วัน	-	นิติกร เจ้าของสำนวน
7.		5 วัน	-	นิติกร เจ้าของสำนวน







ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
22.		3 วัน	-	นิติกร เจ้าของสำนวน
23.		5 วัน	-	นิติกร เจ้าของสำนวน
24.		3 วัน	-	นิติกร เจ้าของสำนวน
25.		1 วัน	-	- เจ้าหน้าที่ บันทึกข้อมูล - นิติกรเจ้าของ สำนวน

5.3 รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1) หนังสืออุทธรณ์คำสั่งเข้ามาที่กรมอนามัย เมื่อผู้อุทธรณ์ได้รับทราบคำสั่งทางปกครองตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ผู้อุทธรณ์สามารถยื่นอุทธรณ์คำสั่งนั้นต่อผู้มีอำนาจพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่งนั้น คือ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ โดยผู้อุทธรณ์อาจจะยื่นอุทธรณ์มายังกรมอนามัยโดยตรง หรือยื่นต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งหากผู้อุทธรณ์ยื่นหนังสืออุทธรณ์ต่อหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่กรมอนามัย หน่วยงานที่รับหนังสือไว้จะดำเนินการส่งหนังสือมาที่กรมอนามัย

2) กองกฎหมายรับเรื่อง เมื่อกรมอนามัยได้รับหนังสืออุทธรณ์แล้ว กรมอนามัย โดยสำนักงานเลขานุการกรมอนามัย จะดำเนินการตามขั้นตอนงานสารบรรณตามลำดับ ซึ่งมอบหมายกองกฎหมายดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

3) กลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิรับเรื่อง กองกฎหมายได้รับหนังสือจากสำนักงานเลขานุการกรมและมอบหมายให้กลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

4) ลงทะเบียน/สแกนไฟล์/จัดเก็บใน Google Drive เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล กลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิดำเนินการลงทะเบียนเรื่องอุทธรณ์เข้าระบบฐานข้อมูล สแกนเอกสารทั้งหมดจัดเก็บเป็นไฟล์เอกสารไว้ที่ Google Drive ของกลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ

5) มอบหมายผู้รับผิดชอบ หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิพิจารณามอบหมายเรื่องอุทธรณ์ให้นิติกร กลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ ให้เป็นเจ้าของสำนวน โดยพิจารณาจากทะเบียนการมอบหมายงานอุทธรณ์ตามลำดับ

6) ตรวจสอบสิทธิอุทธรณ์ นิติกรเจ้าของสำนวนพิจารณาตรวจสอบสิทธิการอุทธรณ์ของผู้อุทธรณ์ว่าเป็นไปตามมาตรา 66 แห่งพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือไม่ หากไม่เป็นไปตามมาตรา 66 นิติกรเจ้าของสำนวนจะดำเนินการนำเรื่องเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เพื่อพิจารณาวินิจฉัย แต่หากเป็นไปตามมาตรา 66 นิติกรเจ้าของสำนวนจะพิจารณาและวิเคราะห์ประเด็นของเรื่องอุทธรณ์

7) จัดทำหนังสือให้ทำคำชี้แจง 3 ฝ่าย แจ้งต่อผู้อุทธรณ์ เจ้าพนักงานท้องถิ่น ศูนย์อนามัยหรือสสม. นิติกรเจ้าของสำนวนดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งการพิจารณาอุทธรณ์ต่อผู้อุทธรณ์ และให้ผู้อุทธรณ์สามารถยื่นอุทธรณ์หรือพยานหลักฐานเพิ่มเติม หนังสือแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ทำคำชี้แจงแก้อุทธรณ์คำสั่งและแนบเอกสารพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และหนังสือแจ้งศูนย์อนามัยหรือสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานผลการตรวจสอบ โดยให้จัดส่งเอกสารและพยานหลักฐานมาที่กองกฎหมาย กรมอนามัย ภายในระยะเวลาที่กำหนด

8) ส่งหนังสือให้ทำคำชี้แจงแก้ผู้อุทธรณ์ , เจ้าพนักงานท้องถิ่น และ ศูนย์อนามัย หรือ สสม. กลุ่มอำนวยการ กองกฎหมาย ดำเนินการจัดส่งหนังสือแจ้งการพิจารณาอุทธรณ์ต่อผู้อุทธรณ์ หนังสือแจ้งเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ทำคำชี้แจงแก้อุทธรณ์คำสั่ง และหนังสือแจ้งศูนย์อนามัยหรือสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ให้ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานผลการตรวจสอบ

9) ประสานติดตามรวบรวมข้อเท็จจริง/พยานหลักฐาน นิติกรเจ้าของสำนวนดำเนินการประสานงานและติดตามจากผู้อุทธรณ์ เจ้าพนักงานท้องถิ่น และศูนย์อนามัยหรือสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง เพื่อรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้มีความครบถ้วน

10) วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย ดำเนินการวิเคราะห์และสังเคราะห์ประเด็นจากการอุทธรณ์คำสั่งจากข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย

11) จัดทำข้อเสนอ (One Page) ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ นำประเด็นที่ได้จากการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน จัดทำข้อเสนอการพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งเป็น One Page ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลเกี่ยวกับการออกคำสั่ง ข้อเท็จจริงการยื่นอุทธรณ์และสิทธิการอุทธรณ์ ข้อมูลหนังสือคำชี้แจงแก้อุทธรณ์ของเจ้าพนักงานท้องถิ่น ข้อมูลหนังสือรายงานข้อเท็จจริงของศูนย์อนามัยหรือสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ข้อมูลหนังสืออุทธรณ์เพิ่มเติมของผู้อุทธรณ์ (ถ้ามี) และประเด็นที่ต้องพิจารณาวินิจฉัยอุทธรณ์

12) พิจารณาให้ความเห็นต่อข้อเสนอ รวมถึงข้อกฎหมาย ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานต่าง ๆ กลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิประชุมกลุ่มเพื่อพิจารณาข้อเสนอ ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานที่นิติกรเจ้าของสำนวนจัดทำและรวบรวมมา รวมทั้งพิจารณาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าข้อเสนอ ข้อเท็จจริง หรือพยานหลักฐานไม่ครบถ้วน ให้นิติกรเจ้าของสำนวนดำเนินการประสานและติดตามเพื่อรวบรวมข้อเท็จจริง หรือพยานหลักฐาน และปรับแก้ข้อเสนอให้มีความถูกต้องและครบถ้วน

13) ประสานงาน/เตรียมการ/เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จัดทำหนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม จองห้องประชุม ขออนุมัติจัดประชุม ดำเนินการยืมเงินเพื่อใช้จัดประชุม ประสานงานและเตรียมการจัดการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

14) จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ฝ่ายเลขานุการรายงานผลการประชุมที่ผ่านมาเพื่อขอมติรับรองรายงานการประชุม นิติกรเจ้าของสำนวนนำเสนอข้อเสนอมติพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งเป็น One Page ข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และผู้แทนศูนย์อนามัยหรือสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง รายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริง ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ดำเนินการพิจารณาและมีมติ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

15) สรุปประเด็นการประชุม นิติกรเจ้าของสำนวนพิจารณามติของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หาก คณะกรรมการฯ มีมติให้แสวงหาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายเพิ่มเติม นิติกรเจ้าของสำนวนจะดำเนินการประสานงานและติดตามข้อเท็จจริงพร้อมพยานหลักฐานจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากผู้อุทธรณ์ เจ้าพนักงานท้องถิ่น และ ศูนย์อนามัยหรือสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง และสืบค้นข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม พร้อมทั้งสรุปประเด็น

16) จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

17) จัดทำข้อเสนอ (One Page) และร่างคำสั่ง/คำวินิจฉัยอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ นิติกรเจ้าของสำนวนจัดทำข้อเสนอมติพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งเป็น One Page และร่างคำวินิจฉัยอุทธรณ์โดยยึดมติของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์เป็นแนวทางในการร่างคำวินิจฉัย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

18) ประสานงาน/เตรียมการ/เชิญประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ จัดทำหนังสือเชิญประชุม เอกสารประกอบการประชุม จองห้องประชุม ขออนุมัติจัดประชุม ดำเนินการยืมเงินเพื่อใช้จัดประชุม ประสานงานและเตรียมการจัดการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

19) จัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ ฝ่ายเลขานุการรายงานผลการประชุมที่ผ่านมาเพื่อขอมติรับรองรายงานการประชุม นิติกรเจ้าของสำนวนนำเสนอข้อเสนอมติพิจารณาอุทธรณ์คำสั่งเป็น One Page ข้อเท็จจริง พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงของศูนย์อนามัยหรือสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ดำเนินการพิจารณาและมีมติวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่ง

20) **สรุปประเด็นการประชุม** นิติกรเจ้าของสำนวนดำเนินการสรุปประเด็นจากมติของคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ หากคณะกรรมการฯ มีมติให้แสวงหาข้อเท็จจริงหรือข้อกฎหมายเพิ่มเติม นิติกรเจ้าของสำนวนจะดำเนินการประสานงานและติดตามข้อเท็จจริงพร้อมพยานหลักฐานจากผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งจากผู้อุทธรณ์ เจ้าพนักงานท้องถิ่น และ ศูนย์อนามัยหรือสถาบันพัฒนาสุขภาพะเขตเมือง และสืบค้นข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม พร้อมทั้งสรุปประเด็นเพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ในครั้งต่อไป

21) **จัดทำรายงานการประชุม** หัวหน้ากลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

22) **จัดทำคำสั่ง/คำวินิจฉัยคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์** นิติกรเจ้าของสำนวนจัดทำคำวินิจฉัยคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์

23) **จัดทำหนังสือนำส่ง/เสนอลงนามคำสั่ง/คำวินิจฉัย** คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ นิติกรเจ้าของสำนวนเสนอคำวินิจฉัยต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ลงนามคำวินิจฉัยอุทธรณ์คำสั่ง และจัดทำหนังสือนำส่งคำวินิจฉัยแก่ผู้อุทธรณ์และเจ้าพนักงานท้องถิ่น

24) **แจ้งผลการพิจารณาวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์และเจ้าพนักงานท้องถิ่นทราบ** นิติกรเจ้าของสำนวนดำเนินการจัดส่งหนังสือแจ้งผลคำวินิจฉัยแก่ผู้อุทธรณ์และเจ้าพนักงานท้องถิ่น

25) **จัดเก็บข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเรื่องอุทธรณ์ และสแกนไฟล์เพื่อจัดเก็บในระบบข้อมูลคอมพิวเตอร์** เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลของกลุ่มคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิดำเนินการสแกนเอกสารคำวินิจฉัย และจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลเรื่องอุทธรณ์และคอมพิวเตอร์