



ฝ่ายนิติการ
มหาวิทยาลัยทักษิณ
DIVISION OF LEGAL AFFAIRS

แนวปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านคดีและบังคับคดี

แนวปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านคดีและบังคับคดี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาขั้นตอนการพิจารณางานคดีและกฎหมาย และศึกษาการใช้มาตรการบังคับทางปกครองหรือการบังคับคดีแห่งแนวปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่สนใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านคดีและบังคับคดี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

๑ หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยทักษิณเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ ซึ่งมีฐานะเป็นนิติบุคคล ไม่เป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการและกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และไม่เป็นรัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณและกฎหมายอื่น ตามมาตรา ๕ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ และซึ่งเป็นหน่วยงานทางปกครอง ตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีฝ่ายนิติการ มหาวิทยาลัยทักษิณ เป็นหน่วยงานระดับฝ่ายภายในของสำนักงานมหาวิทยาลัยทักษิณ ตามมาตรา ๙ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยสภามหาวิทยาลัยทักษิณ ได้มีการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘ มีมติจัดตั้งฝ่ายนิติการ ซึ่งให้มีพันธกิจและความรับผิดชอบงานด้านคดีและกฎหมายของมหาวิทยาลัย การให้คำปรึกษาและความเห็นทางกฎหมาย นิติกรรมสัญญาและระเบียบข้อบังคับ และการดำเนินการทางวินัยและจรรยาบรรณ เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ เรื่อง การจัดตั้งฝ่ายนิติการ ฉบับลงวันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

เมื่อมีการอยู่รวมกันเป็นสังคม จึงเป็นเรื่องธรรมดาที่อาจเกิดปัญหาข้อพิพาทเกิดขึ้นได้ โดยข้อพิพาทที่เกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัยทักษิณ ได้แก่ ข้อพิพาททางแพ่ง ทางอาญา และทางปกครอง โดยข้อพิพาทส่วนใหญ่เป็นข้อพิพาททางปกครอง กรณีที่เกิดข้อพิพาทขึ้น โดยหากมหาวิทยาลัยทักษิณเป็น “ผู้ฟ้องคดี” การส่งเรื่องให้พนักงานอัยการจะใช้คำว่า “ว่าต่างคดี” กรณีที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ฟ้องคดี สิ่งที่ต้องเตรียมหลักฐานในการดำเนินการฟ้องคดีปกครอง มี ๙ อย่างที่สำคัญ ได้แก่ ๑) หลักฐานการเป็นนิติบุคคล และการเป็นผู้แทนของนิติบุคคลของมหาวิทยาลัยทักษิณ ๒) ใบมอบอำนาจ ๓) คำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งของอธิการบดี ๔) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้มอบอำนาจ ๕) บันทึกการสรุปข้อเท็จจริงความเป็นมา

ของคดี ๖) สำเนาเอกสารหลักฐานในคดี พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ ๗) แบบรับรองรายการทะเบียนราษฎรของผู้ถูกฟ้องคดี ๘) ตรวจสอบสถานภาพการล้มละลายของผู้ถูกฟ้องคดี และ ๙) แผ่นบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD-ROM และส่วนถ้ามหาวิทยาลัยทักษิณ เป็น “ผู้ถูกฟ้องคดี” การส่งเรื่องให้พนักงานอัยการจะใช้คำว่า “แก้ต่างคดี” นิติกรผู้รับผิดชอบในงานคดี จึงต้องจัดทำบันทึกการสรุปข้อเท็จจริงความเป็นมาของคดี เพื่อส่งเรื่องให้พนักงานอัยการว่าต่างคดี อย่างรอบคอบและครบในทุกประเด็นของข้อเท็จจริง แต่บางครั้งจากการดำเนินการจัดทำคำฟ้องในข้อพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง อาจพบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานอยู่บ่อยครั้ง^๑

ดังนั้น ความสำคัญของปัญหาดังกล่าวจึงเป็นที่มาของแนวปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านคดีและบังคับคดี โดยมีวัตถุประสงค์ คือ เพื่อศึกษาขั้นตอนการพิจารณางานคดีและกฎหมาย และศึกษาการใช้มาตรการบังคับทางปกครองหรือการบังคับคดีแพ่ง

๒ วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาขั้นตอนการพิจารณางานคดีและกฎหมาย และศึกษาการใช้มาตรการบังคับทางปกครองหรือการบังคับคดีแพ่ง

๓ คำนิยาม

“ข้อพิพาท” หมายความว่า ข้อขัดแย้งหรือข้อโต้แย้งระหว่างคู่กรณี

“มาตรการบังคับทางปกครอง” หมายความว่า กรณีที่เจ้าหน้าที่มีคำสั่งทางปกครอง(อธิการบดี)ที่กำหนดให้ชำระเงิน ถ้าถึงกำหนดแล้ว (คำสั่งเป็นที่สุด) ผู้ถูกคำสั่งเรียกให้ชดใช้เงิน (ลูกหนี้ของมหาวิทยาลัย) ไม่มีการชำระโดยถูกต้องครบถ้วน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครอง (อธิการบดี) มีหนังสือเตือนให้ผู้นั้นชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามคำเตือน เจ้าหน้าที่มีอำนาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองโดยยึดหรืออายัดทรัพย์สินของผู้นั้นและขายทอดตลาดเพื่อชำระเงินให้ครบถ้วนได้

“การบังคับคดีแพ่ง” หมายความว่า กรณีที่ศาลมีคำพิพากษาให้มหาวิทยาลัยชนะคดี (เจ้าหน้าที่ตามคำพิพากษา) ซึ่งลูกหนี้ตามคำพิพากษาไม่ชำระหนี้หรือไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษา สามารถยื่นคำร้องต่อศาลให้ออกหมายบังคับคดี เพื่อจัดการยึดหรืออายัดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษายายทอดตลาดนำเงิน (แล้วแต่กรณี) มาชำระหนี้แก่มหาวิทยาลัย (เจ้าหน้าที่ตามคำพิพากษา)

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยทักษิณ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ



ฝ่ายนิติการ
มหาวิทยาลัยทักษิณ
DIVISION OF LEGAL AFFAIRS

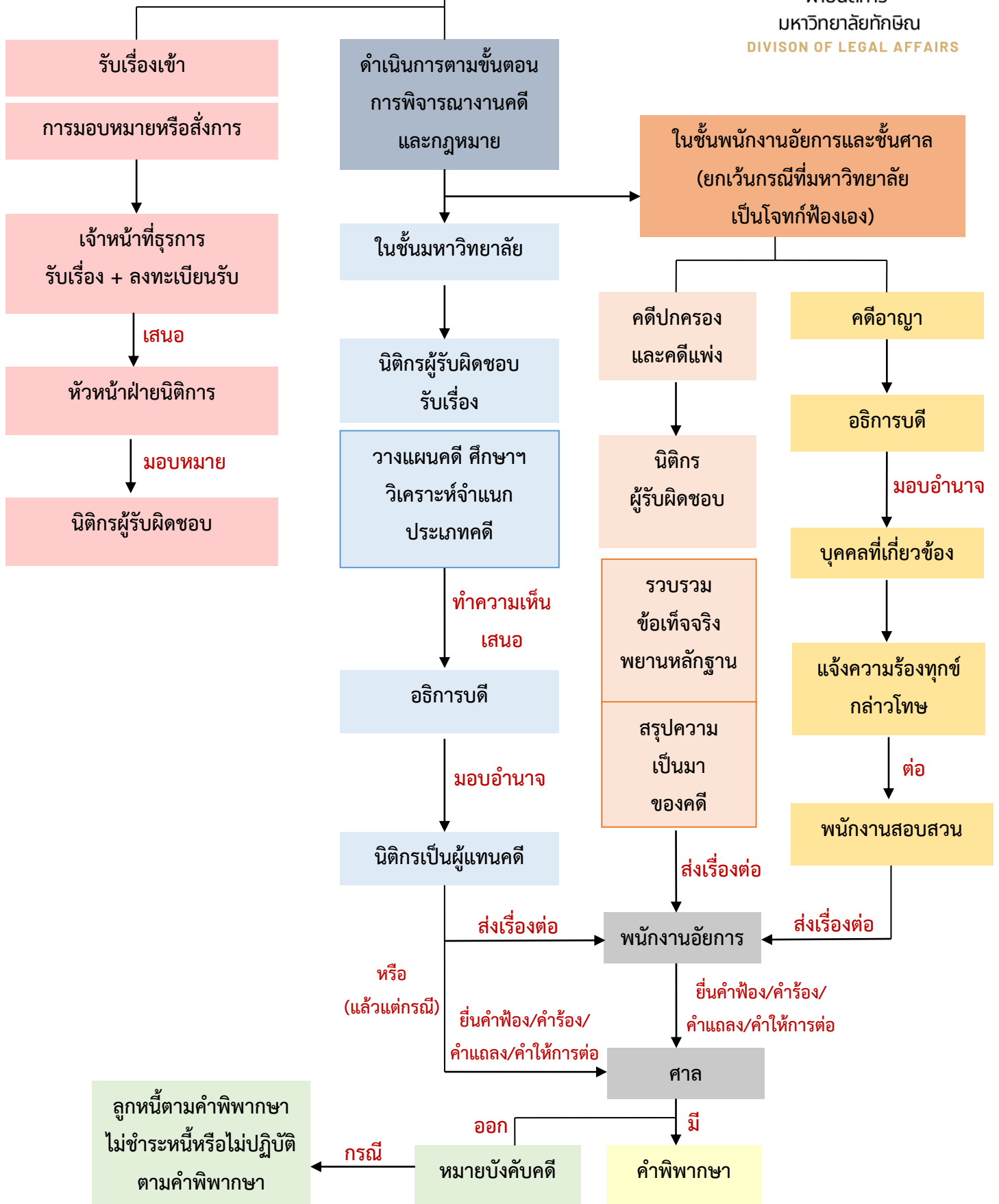
^๑กัญญาพัชร ดุลยพัชร. (๒๕๖๕). *คู่มือปฏิบัติงานการจัดทำคำฟ้องในข้อพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง*, ๑ - ๒.

๔ ฝั่งกระบวนการทำงาน



ฝ่ายนิติการ
มหาวิทยาลัยทักษิณ
DIVISION OF LEGAL AFFAIRS

ฝ่ายนิติการ



๕ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. รับเรื่องเข้า

- ๑.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการ รับเรื่องที่ส่งผ่านทางระบบงานสารบรรณของฝ่ายนิติการ
- ๑.๒ ลงทะเบียนรับในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒. การมอบหมายหรือสั่งการ

- ๒.๑ เจ้าหน้าที่ธุรการเสนอหัวหน้าฝ่ายนิติการ เพื่อสั่งการมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ (มอบหมายตามลำดับ)

๓. ดำเนินการตามขั้นตอนการพิจารณางานคดีและกฎหมาย

๓.๑ การดำเนินการทางคดีในชั้นมหาวิทยาลัย

- ๑) นิติกรผู้รับผิดชอบรับเรื่อง
- ๒) วางแผนคดี ศึกษาข้อเท็จจริง กฎหมาย แนวคำพิพากษา และวิเคราะห์จำแนกประเภทคดี (คดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง) เพื่อทำความเข้าใจเสนออธิการบดีพิจารณาดำเนินคดีและมอบอำนาจให้นิติกรเป็นผู้แทนคดี
- ๓) นิติกรดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริง พยานเอกสารซึ่งเป็นหลักฐาน เพื่อดำเนินคดีหรือส่งให้พนักงานอัยการดำเนินคดี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทคดี
- ๔) การพิจารณาเสนอความเห็น พิจารณาเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อดำเนินการในฐานะโจทก์หรือจำเลย (คดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง)

๓.๒ การดำเนินการทางคดีในชั้นพนักงานอัยการและชั้นศาล (ยกเว้นกรณีที่มีมหาวิทยาลัยเป็นโจทก์ฟ้องเอง)

คดีปกครอง และคดีแพ่ง

- ๑) นิติกรผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) นิติกรผู้รับผิดชอบสรุปข้อเท็จจริงความเป็นมาของคดี
- ๓) มหาวิทยาลัยมีหนังสือขอความอนุเคราะห์พนักงานอัยการเพื่อว่าต่างหรือแก้ต่างคดีแล้วแต่กรณี
- ๔) ดำเนินกระบวนการจนเสร็จการในชั้นพนักงานอัยการและศาล

คดีอาญา

- ๑) มหาวิทยาลัยมอบอำนาจให้บุคคลที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวน
- ๒) ติดตามการดำเนินการของพนักงานสอบสวนในการสรุปสำนวนเพื่อเสนอพนักงานอัยการฟ้องเป็นคดีต่อศาล
- ๓) ดำเนินกระบวนการจนเสร็จการในชั้นพนักงานอัยการและศาล



๓.๓ การรายงานผลคดี (หลังศาลพิพากษา)

- ๑) นิติกรจัดทำรายงานผลแห่งคดีตามคำพิพากษาของศาล
- ๒) อธิการบดีรับทราบผลคดีและดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๓.๔ มาตรการบังคับทางปกครอง (กรณีที่เจ้าหน้าที่มีคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงิน ถ้าถึงกำหนดแล้ว ผู้ถูกคำสั่งเรียกให้ชดใช้เงิน (ลูกหนี้ของมหาวิทยาลัย) ไม่มีการชำระ โดยถูกต้องครบถ้วน)

- ๑) เมื่อคำสั่งทางปกครองเป็นที่สุด นิติกรรายงานพร้อมเสนออธิการบดี (เจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครอง) เพื่อส่งหนังสือเตือนให้ผู้ถูกคำสั่งเรียกให้ชดใช้เงิน (ลูกหนี้ของมหาวิทยาลัย) ชำระภายในระยะเวลาที่กำหนดแต่ต้องไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน
- ๒) ถ้าผู้ถูกคำสั่งเรียกให้ชดใช้เงิน (ลูกหนี้ของมหาวิทยาลัย) ไม่มีการปฏิบัติตามหนังสือเตือน นิติกรรายงานพร้อมเสนออธิการบดี (เจ้าหน้าที่มีอำนาจ) ใช้มาตรการบังคับทางปกครอง โดยยึดหรืออายัดทรัพย์สินของผู้นั้นและขายทอดตลาดเพื่อชำระเงินให้ครบถ้วน โดยส่งเรื่องให้พนักงานอัยการยื่นคำร้องต่อศาลออกหมายบังคับคดี
- ๓) นิติกรติดตามและประสานงานกับพนักงานอัยการในการสืบทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา
- ๔) นิติกรยื่นคำร้องขอยึดหรืออายัดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาต่อสำนักงานบังคับคดี

๓.๕ การบังคับคดีทางแพ่ง (กรณีลูกหนี้ไม่ชำระหนี้หรือไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษา)

- ๑) พนักงานอัยการมีหนังสือสอบถามการชำระหนี้หรือการไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษาของลูกหนี้ตามคำพิพากษา
- ๒) นิติกรตรวจสอบการชำระหนี้ของลูกหนี้ตามคำพิพากษา
- ๓) หากลูกหนี้ตามคำพิพากษาชำระหนี้ไม่ครบถ้วนหรือไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษา นิติกรเสนออธิการบดี เพื่อส่งเรื่องให้พนักงานอัยการยื่นคำร้องต่อศาลออกหมายบังคับคดี
- ๔) นิติกรติดตามและประสานงานกับพนักงานอัยการในการสืบทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา
- ๕) นิติกรยื่นคำร้องขอยึดหรืออายัดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาต่อสำนักงานบังคับคดี



ฝ่ายนิติการ

มหาวิทยาลัยทักษิณ

DIVISION OF LEGAL AFFAIRS