

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมบังคับคดี	เรื่อง การให้บริการวางทรัพย์		
	เอกสารเลขที่ SP-DPG-08	แก้ไขครั้งที่ 00	ฉบับที่ A
	วันที่บังคับใช้ 22 กันยายน 2552	หน้า 2	ของ 9

สารบัญ

ตอนที่	หัวข้อ
1	วัตถุประสงค์
2	ผังกระบวนการทำงาน
3	ขอบเขต
4	ความรับผิดชอบ
5	คำจำกัดความ
6	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
7	กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
8	การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร
9	ระบบการติดตามและประเมินผล

บันทึกการประกาศใช้

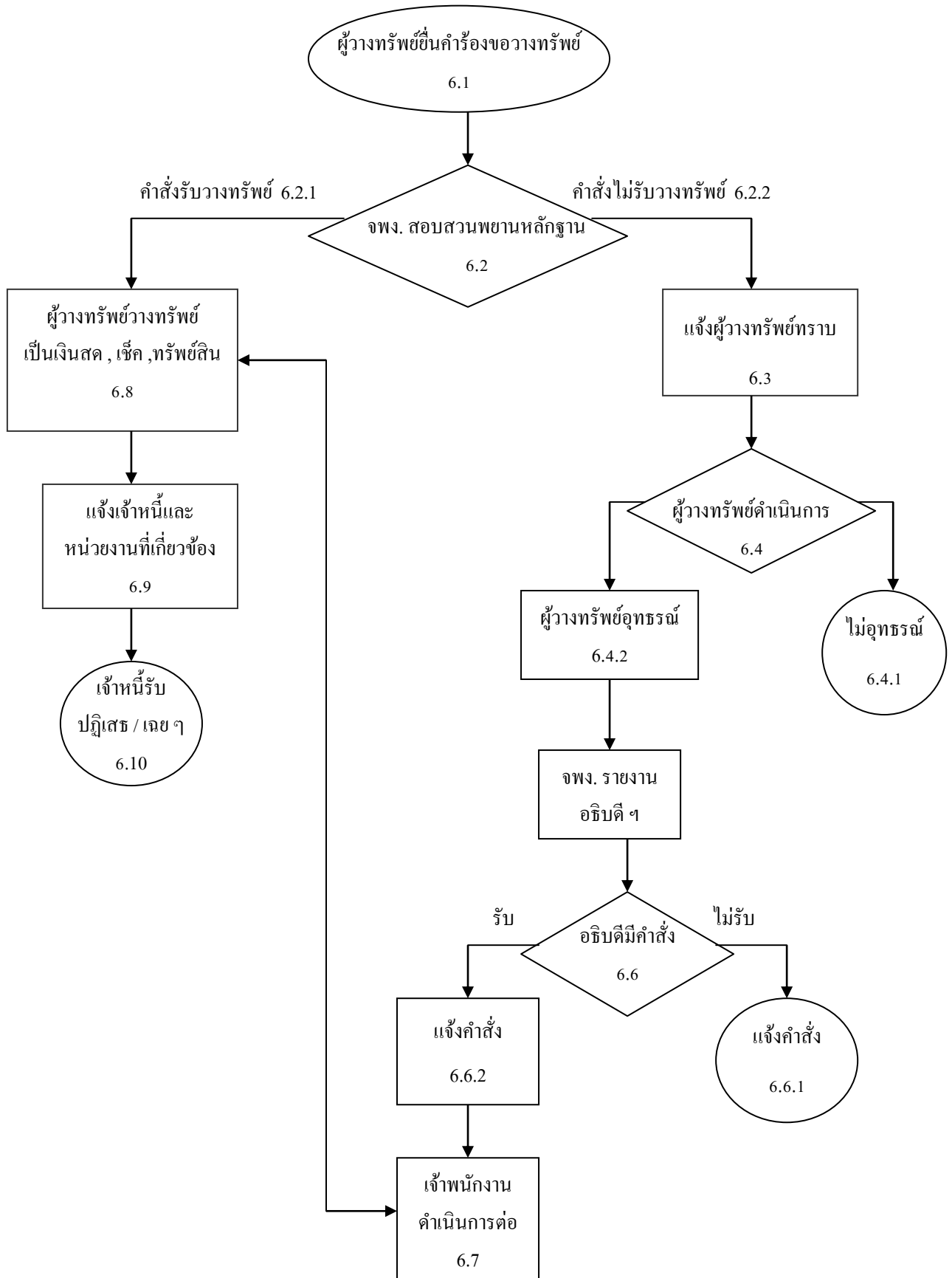
แก้ไขครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายละเอียดการแก้ไข
00	22 กันยายน 2552	ประกาศใช้ร่างคู่มือการปฏิบัติงานฉบับแรก

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานวางทรัพย์กลางใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานวางทรัพย์ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน มีประสิทธิภาพเกิดความถูกต้อง รวดเร็ว เสมอภาคและเป็นธรรมกับผู้รับบริการ

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมบังคับคดี	เรื่อง การให้บริการวางทรัพย์		
	เอกสารเลขที่ SP-DPG-08	แก้ไขครั้งที่ 00	ฉบับที่ A
	วันที่บังคับใช้ 22 กันยายน 2552	หน้า 3	ของ 9

2. ผังกระบวนการทำงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน กรมบังคับคดี	เรื่อง การให้บริการวางทรัพย์		
	เอกสารเลขที่ SP-DPG-08	แก้ไขครั้งที่ 00	ฉบับที่ A
	วันที่บังคับใช้ 22 กันยายน 2552	หน้า 4	ของ 9

กระบวนการงาน	ใช้เวลา	เวลา รอกคอย	ผู้รับผิดชอบ
<pre> graph TD Start([ผู้วางทรัพย์ยื่นคำร้องขอวางทรัพย์ 6.1]) --> Dec1{1 จพง. สอบสวนพยานหลักฐาน 6.2} Dec1 -- "คำสั่งรับวางทรัพย์ 6.2.1" --> Step3[3 ผู้วางทรัพย์วางทรัพย์ เป็นเงินสด, เช็ค, ทรัพย์สิน 6.8] Dec1 -- "คำสั่งไม่รับวางทรัพย์ 6.2.2" --> Step2[2 แจ้งผู้วางทรัพย์ทราบ 6.3] Step3 --> Step69[แจ้งเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 6.9] Step69 --> End1([เจ้าหน้าที่รับ ปฏิเสธ / เลข ๆ 6.10]) Step2 --> Dec4{3 ผู้วางทรัพย์ดำเนินการ 6.4} Dec4 -- "ไม่อุทธรณ์ 6.4.1" --> End2([ไม่อุทธรณ์ 6.4.1]) Dec4 -- "ผู้วางทรัพย์อุทธรณ์ 6.4.2" --> Step65[4 จพง. รายงาน อธิบดีฯ 6.5] Step65 --> Dec66{4 อธิบดีฯมีคำสั่ง 6.6} Dec66 -- "ไม่รับ 6.6.1" --> End3([แจ้งคำสั่ง 6.6.1]) Dec66 -- "รับ 6.6.2" --> Step67[แจ้งคำสั่ง 6.6.2] Step67 --> Step68[เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อ 6.7] Step68 --> Step3 </pre>	1	40 นาที	เจ้าพนักงาน วางทรัพย์
2	20 นาที	60 นาที	เจ้าพนักงาน วางทรัพย์
3	5 นาที	30 นาที	นักบัญชี
4	1 วัน	-	เจ้าพนักงาน วางทรัพย์

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมบังคับคดี	เรื่อง การให้บริการวางทรัพย์		
	เอกสารเลขที่ SP-DPG-08	แก้ไขครั้งที่ 00	ฉบับที่ A
	วันที่บังคับใช้ 22 กันยายน 2552	หน้า 5	ของ 9

3. ขอบเขต

เริ่มจากเจ้าหน้าที่สำนักงานวางทรัพย์กลางรับคำร้องขอวางทรัพย์ จากนั้นเจ้าพนักงานวางทรัพย์ทำการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับมูลหนี้ และเหตุแห่งการวางทรัพย์ แล้วมีคำสั่งรับวางทรัพย์หรือไม่ จัดการให้ผู้วางทรัพย์วางเงินหรือทรัพย์สิน ดำเนินการแจ้งเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จนกระทั่งจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่และมอบทรัพย์สินให้เจ้าหน้าที่

4. ความรับผิดชอบ

4.1 อธิบดีกรมบังคับคดี

มีบทบาทหน้าที่ในการชี้ขาดในข้อพิพาทระหว่างผู้วางทรัพย์หรือเจ้าหน้าที่กับเจ้าพนักงานวางทรัพย์

4.2 ผู้อำนวยการสำนักงานวางทรัพย์กลาง

มีบทบาทหน้าที่ในการดูแลการดำเนินการของเจ้าพนักงานวางทรัพย์ภายในสำนักงานวางทรัพย์กลาง

4.3 หัวหน้าฝ่ายวางทรัพย์

มีบทบาทหน้าที่ในการดูแลการดำเนินการของเจ้าพนักงานวางทรัพย์ในฝ่ายวางทรัพย์ สำนักงานวางทรัพย์กลาง

4.4 หัวหน้าฝ่ายรักษาทรัพย์

มีบทบาทหน้าที่ในการดูแลสถานรักษาทรัพย์และการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ในฝ่ายรักษาทรัพย์ ซึ่งมีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์ที่ผู้วางทรัพย์นำมาวาง

4.5 เจ้าพนักงานวางทรัพย์

มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการสำนวนวางทรัพย์ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด

4.6 เจ้าหน้าที่สำนักงานวางทรัพย์กลาง

มีบทบาทหน้าที่ในการช่วยเหลือเจ้าพนักงานวางทรัพย์ในส่วนองงานทั่วไปและงานบัญชีในการคำนวณยอดหนี้ของเจ้าหน้าที่, คัดค่าใช้จ่ายของผู้วางทรัพย์

4.7 นักบัญชี กองคลัง

มีบทบาทหน้าที่ในการรับหรือจ่ายเงิน

5. คำจำกัดความ

5.1 เจ้าพนักงานวางทรัพย์

หมายถึง ผู้รับผิดชอบดำเนินการสำนวนการวางทรัพย์

5.2 เจ้าหน้าที่สำนักงานวางทรัพย์กลาง

หมายถึง เจ้าหน้าที่ธุรการและนักบัญชีประจำสำนักงานวางทรัพย์กลาง

5.3 ผู้วางทรัพย์

หมายถึง ลูกหนี้หรือบุคคลภายนอก และผู้ได้รับมอบอำนาจจากลูกหนี้

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมบังคับคดี	เรื่อง การให้บริการวางทรัพย์		
	เอกสารเลขที่ SP-DPG-08	แก้ไขครั้งที่ 00	ฉบับที่ A
	วันที่บังคับใช้ 22 กันยายน 2552	หน้า 6	ของ 9

5.4 การวางทรัพย์

หมายถึง กระบวนการตั้งแต่ผู้วางทรัพย์ยื่นคำร้องขอวางทรัพย์ และเจ้าพนักงานวางทรัพย์ดำเนินการตามที่ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการวางทรัพย์สำนักงานวางทรัพย์กลาง กรมบังคับคดี พ.ศ. 2518 และคำสั่งกรมบังคับคดีได้กำหนดไว้

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ระเบียบปฏิบัติ)

6.1 เจ้าหน้าที่สำนักงานวางทรัพย์กลางรับคำร้องขอวางทรัพย์ของผู้วางทรัพย์ ตามแบบคำร้องขอวางทรัพย์ (FM – DPG-001) พร้อมเอกสารประกอบและหนังสือมอบอำนาจตามแบบหนังสือมอบอำนาจของสำนักงานวางทรัพย์กลาง (FM – DPG-002) ลงบันทึกข้อมูลในทะเบียนควบคุม (FM – DPG-003) เสนอจ่ายสำนวนให้เจ้าพนักงานวางทรัพย์ เพื่อให้เจ้าพนักงานวางทรัพย์ดำเนินการตามขั้นตอน 6.2 ต่อไป

6.2 เจ้าพนักงานวางทรัพย์ตรวจดูคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ แล้วทำการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการวางทรัพย์ตามวิธีปฏิบัติงานเรื่องการสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการวางทรัพย์ (WI-DPG-08.01) และจัดทำรายงานเจ้าพนักงานตามแบบรายงานเจ้าพนักงาน (FM – DPG-004) พร้อมเสนอความเห็นต่อหัวหน้าฝ่ายวางทรัพย์ โดยอ้างอิงตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (RF-DPG-001) ระเบียบกระทรวงยุติธรรม ว่าด้วยการวางทรัพย์สำนักงานวางทรัพย์กลาง กรมบังคับคดี พ.ศ. 2518(RF-DPG-002)

6.2.1 กรณีมีคำสั่งรับวางทรัพย์ เจ้าพนักงานวางทรัพย์ดำเนินการตามขั้นตอน 6.8 ต่อไป

6.2.2 กรณีมีคำสั่งไม่รับวางทรัพย์

6.3 เจ้าพนักงานวางทรัพย์แจ้งผู้วางทรัพย์ทราบ

6.4 ผู้วางทรัพย์พิจารณาดำเนินการ

6.4.1 ผู้วางทรัพย์ไม่อุทธรณ์คำสั่งต่ออธิบดีกรมบังคับคดีสำนวนเป็นที่สุด

6.4.2 ผู้วางทรัพย์อุทธรณ์คำสั่งต่ออธิบดีกรมบังคับคดีให้เจ้าพนักงานวางทรัพย์ดำเนินการตามขั้นตอน

6.5 ต่อไป

6.5 เจ้าพนักงานวางทรัพย์รายงานข้อเท็จจริงให้อธิบดีกรมบังคับคดีทราบ

6.6 อธิบดีกรมบังคับคดีพิจารณามีคำสั่ง

6.6.1 อธิบดีกรมบังคับคดีมีคำสั่งไม่รับวางทรัพย์ เจ้าพนักงานวางทรัพย์แจ้งคำสั่งให้ผู้วางทรัพย์ทราบ และสำนวนเป็นที่สุด

6.6.2 อธิบดีกรมบังคับคดีมีคำสั่งรับวางทรัพย์ เจ้าพนักงานวางทรัพย์แจ้งคำสั่งให้ผู้วางทรัพย์ทราบ

6.7 เจ้าพนักงานวางทรัพย์ดำเนินการตามขั้นตอน 6.8 ต่อไป

6.8 ผู้วางทรัพย์วางทรัพย์เป็นเงินสดหรือเช็ค หรือทรัพย์สิน ให้เจ้าพนักงานวางทรัพย์รับทรัพย์สินนั้น โดยปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติงานเรื่อง การรับวางทรัพย์ (WI-DPG-08.02) คำสั่งกรมบังคับคดีที่ 122/2540 (RF-DPG-003) และคำสั่งกรมบังคับคดีที่ 223/2544 (RF-DPG-004)

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมบังคับคดี	เรื่อง การให้บริการวางทรัพย์		
	เอกสารเลขที่ SP-DPG-08	แก้ไขครั้งที่ 00	ฉบับที่ A
	วันที่บังคับใช้ 22 กันยายน 2552	หน้า 7	ของ 9

6.9 เจ้าพนักงานวางทรัพย์ดำเนินการแจ้งการวางทรัพย์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ประกอบด้วย เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับชำระหนี้ นายทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับมูลหนี้ที่วาง ศาลในกรณีที่วางตามคำสั่งศาล และรายงานอธิบดีกรมบังคับคดีในกรณีที่มีการวางเงินหรือทรัพย์สินที่มีราคาห้าแสนบาทขึ้นไป

6.10 เจ้าหนี้พิจารณาเกี่ยวกับการวางทรัพย์

6.10.1 เจ้าหนี้ประสงค์รับทรัพย์ที่วางและยื่นคำร้องขอรับทรัพย์ที่วางตามแบบคำร้อง (FM – DPG-005) ให้เจ้าพนักงานวางทรัพย์ตรวจดูคำร้องและการปฏิบัติตามเงื่อนไขหากมี ตรวจสอบระบบล้มละลายและฟื้นฟูกิจการแล้วจ่ายเงินหรือทรัพย์สินให้เจ้าหนี้ ตามวิธีปฏิบัติงานเรื่องการจ่ายเงินหรือทรัพย์สินให้แก่เจ้าหนี้ (WI-DPG-08.03)

6.10.2 เจ้าหนี้ปฏิเสธการรับทรัพย์ที่วางเป็นหนังสือ ให้เจ้าพนักงานวางทรัพย์แจ้งการปฏิเสธนั้นให้ลูกหนี้ทราบ

6.10.3 เจ้าหนี้ไม่ดำเนินการประการใด

7. กฎหมายมาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

7.1 กฎหมายและกฎ ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

7.1.1 RF-DPG-001 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

7.1.2 RF-DPG-002 ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการวางทรัพย์ สำนักงานวางทรัพย์กลาง กรมบังคับคดี พ.ศ. 2518

7.1.3 RF-DPG-003 คำสั่งกรมบังคับคดีที่ 122/2540

7.1.4 RF-DPG-004 คำสั่งกรมบังคับคดีที่ 223/2544

7.2 คู่มือการปฏิบัติงานและวิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

7.2.1 คู่มือการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง

7.2.2 วิธีปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

7.2.2.1 WI-DPG-08.01 วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการวางทรัพย์

7.2.2.2 WI-DPG-08.02 วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การรับวางทรัพย์

7.2.2.3 WI-DPG-08.03 วิธีปฏิบัติงานเรื่อง การจ่ายเงินหรือทรัพย์สินให้แก่เจ้าหนี้

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมบังคับคดี	เรื่อง การให้บริการวางทรัพย์		
	เอกสารเลขที่ SP-DPG-08	แก้ไขครั้งที่ 00	ฉบับที่ A
	วันที่บังคับใช้ 22 กันยายน 2552	หน้า 8	ของ 9

8. การบันทึกและการจัดเก็บเอกสาร

8.1 การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
1. คำร้องขอวางทรัพย์	FM – DPG-001	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สนง. วางทรัพย์กลาง	เจ้าพนักงาน เจ้าของสำนวน	อยู่ในแฟ้มสำนวน เรียงตามวันเดือนปี	1 ปี
2. หนังสือมอบอำนาจ	FM – DPG-002	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สนง. วางทรัพย์กลาง	เจ้าพนักงาน เจ้าของสำนวน	อยู่ในแฟ้มสำนวน เรียงตามวันเดือนปี	1 ปี
3. ทะเบียนควบคุม	FM – DPG-003	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สนง. วางทรัพย์กลาง	เจ้าพนักงาน เจ้าของสำนวน	อยู่ในแฟ้มทะเบียน ควบคุมเรียงตาม วันเดือนปี	10 ปี
4. รายงานเจ้าพนักงาน	FM – DPG-004	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สนง. วางทรัพย์กลาง	หัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั่วไป	อยู่ในแฟ้มสำนวน ควบคุมเรียงตาม วันเดือนปี	1 ปี
5. คำร้องขอรับเงิน	FM – DPG-005	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สนง. วางทรัพย์กลาง	เจ้าพนักงาน เจ้าของสำนวน	อยู่ในแฟ้มสำนวน ควบคุมเรียงตาม วันเดือนปี	1 ปี

8.2 ผู้มีสิทธิ์เข้าถึง

- 8.2.1 เอกสารลำดับที่ 1 – 5 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 8.2.2 เอกสารลำดับที่ 1 – 5 เจ้าพนักงานวางทรัพย์เจ้าของสำนวน
- 8.2.3 เอกสารลำดับที่ 1 – 5 หัวหน้ากลุ่มงาน
- 8.2.4 เอกสารลำดับที่ 1 – 5 ผู้อำนวยการสำนักงานวางทรัพย์กลาง

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมบังคับคดี	เรื่อง การให้บริการวางทรัพย์		
	เอกสารเลขที่ SP-DPG-08	แก้ไขครั้งที่ 00	ฉบับที่ A
	วันที่บังคับใช้ 22 กันยายน 2552	หน้า 9	ของ 9

9. ระบบการติดตามและประเมินผล

9.1 ตัวชี้วัด

9.1.1 ร้อยละความสำเร็จของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติตามขั้นตอนในมาตรฐานฉบับนี้

9.1.2 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มาใช้บริการวางทรัพย์

9.2 เกณฑ์การวัด

9.2.1 ร้อยละ 80 ของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานได้สำเร็จตามขั้นตอนของมาตรฐานฉบับนี้ (วัดความสำเร็จของตัวชี้วัดข้อ 9.1.1)

9.2.2 ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มาใช้บริการกระบวนการบังคับคดีล้มละลาย (วัดความสำเร็จของตัวชี้วัดข้อ 9.1.2)

9.3 กลวิธีในการเข้าถึง

9.3.1 กลวิธีเข้าถึงตัวชี้วัดข้อ 9.1.1

9.3.1.1 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการให้บริการวางทรัพย์ต้องศึกษารายละเอียดความต้องการแต่ละขั้นตอนตามมาตรฐานข้อ 6 ให้เข้าใจ เจ้าหน้าที่ต้องศึกษาประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (RF-DPG-001) มาตรา 331 – 339 ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการวางทรัพย์ สำนักงานวางทรัพย์กลาง กรมบังคับคดี พ.ศ. 2518 (RF-DPG-002) คำสั่งกรมบังคับคดีที่ 122/2540 (RF-DPG-003) และคำสั่งกรมบังคับคดีที่ 223/2544 (RF-DPG-004) ให้เข้าใจก่อนให้บริการทุกครั้ง หากไม่เข้าใจให้สอบถามผู้เชี่ยวชาญก่อนเสมอ

9.3.2 กลวิธีเข้าถึงตัวชี้วัดข้อ 9.1.2

9.3.2.1 การปฏิบัติงานให้ผู้รับบริการพึงพอใจ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานวางทรัพย์กลางก่อนจะให้บริการในขั้นตอนต้องสัมผัสกับผู้รับบริการ เจ้าหน้าที่ต้องให้ความสำคัญกับบุคคลิก เช่น ลักษณะท่าทาง การพูดจา ต้องสุภาพ อ่อนโยน