



กรมบังคับคดี

สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร 1 - 7 กรมบังคับคดี

SOP - พ - 02

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง

กระบวนการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน ในคดีแพ่ง

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
สำนักงานบังคับคดีแพ่ง กรุงเทพมหานคร 1 - 7	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	อธิบดีกรมบังคับคดี หรือรองอธิบดีกรมบังคับคดี ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล หน่วยงาน
วันที่ 10 กันยายน 2566	วันที่ 30 ตุลาคม 2566	วันที่

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
(วันที่เริ่มใช้)	00	ออกเอกสารครั้งแรก
		(รายละเอียดการแก้ไข)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน ในคดีแพ่ง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงินในคดีแพ่ง มีความถูกต้อง รวดเร็ว มีมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขต

เริ่มตั้งแต่รับสำนวนจากนิติกร ตรวจสอบข้อมูลเอกสารในสำนวนประกอบการจัดทำบัญชี จัดทำบัญชี เสนอ ผู้ตรวจสอบพิจารณา และแจ้งผู้มีส่วนได้เสียตรวจรับรองบัญชี

3. กรอบแนวคิดการออกแบบกระบวนการ

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง	เพิ่มระดับความเชื่อมั่นของผู้มีส่วนได้เสีย ต่อกระบวนการทำงานและเพิ่มคุณค่าการทำงาน เพื่อพัฒนาสู่สังคมที่เป็นธรรม
ความต้องการ/คาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ได้รับความพึงพอใจ เชื่อมั่นในการให้บริการของกรมบังคับคดี
ข้อกำหนดด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง คำสั่งกรม ระเบียบกระทรวงการคลัง
ประเด็นด้านประสิทธิภาพที่ต้องเร่งปรับปรุง	พัฒนาบุคลากร และระบบงานเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4. ข้อกำหนดที่สำคัญ

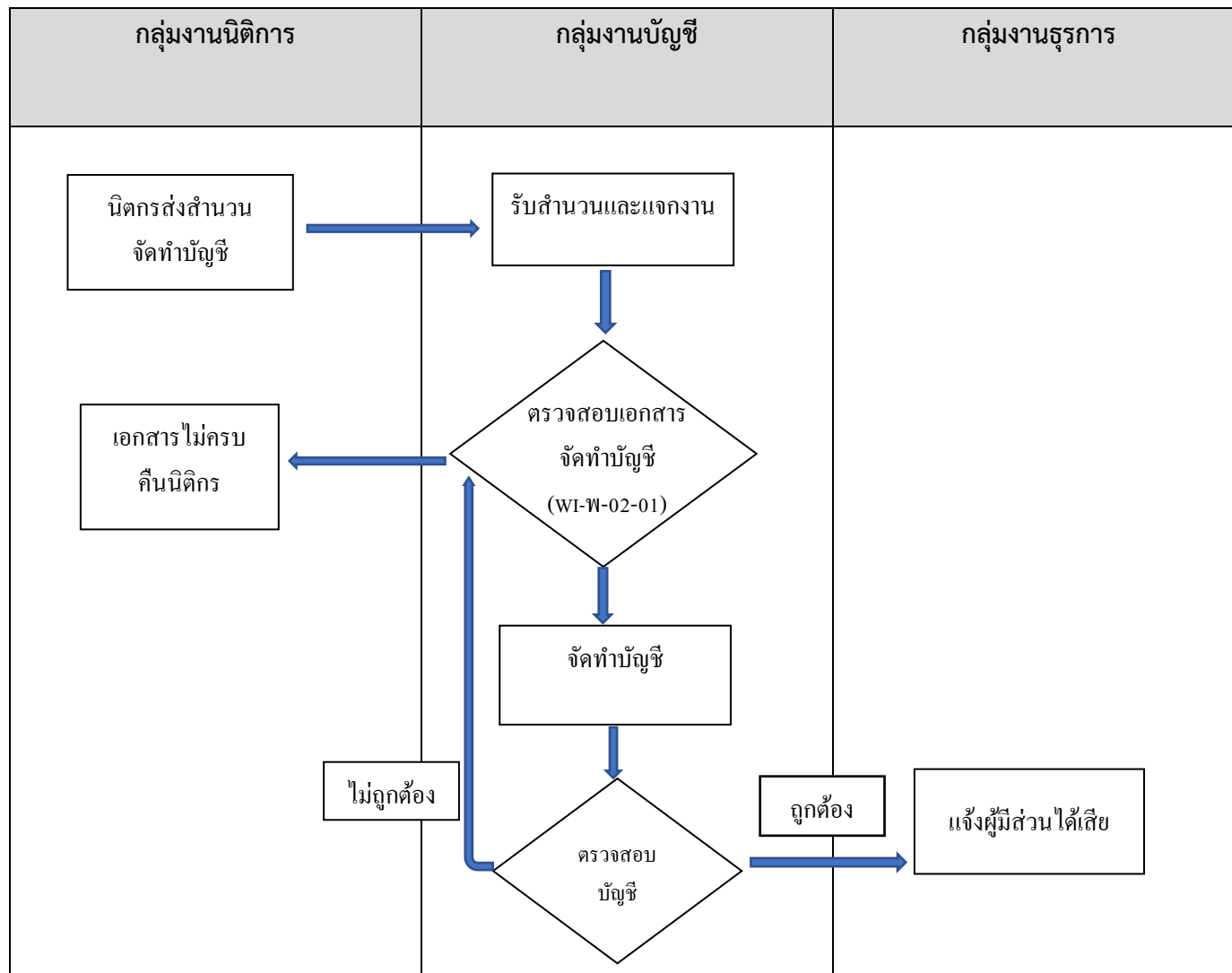
ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
ถูกต้อง	ร้อยละ 100 ของจำนวนคดีที่แล้วเสร็จ ไม่มีผู้คัดค้านบัญชี	ร้อยละ 100
มีมาตรฐานเดียวกัน	ร้อยละ 100 ของการทำบัญชี เป็นไปตามคำสั่งกรมบังคับคดีที่ 504/2560	ร้อยละ 100

5. ระบบติดตามประเมินผล

1. คณะทำงานติดตามประเมินผล
2. สำนักงานฯ รวบรวมข้อมูลสถิติผู้คัดค้านบัญชีรายไตรมาส เสนอคณะทำงานติดตามประเมินผล

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน ในคดีแพ่ง

6. ผังกระบวนการ การจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน



มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน ในคดีแพ่ง

7. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1.รับสำนวน	รับสำนวนจากนิติกร และแจกงานให้นักบัญชี ตาม.....	หัวหน้ากลุ่มงานบัญชี	ทันที			
2.ตรวจสอบ	นักบัญชีตรวจสอบเอกสารในสำนวน เช่น หมายบังคับคดี คำฟ้อง บัญชีค่าฤชาธรรมเนียม รายการชำระหนี้ภายนอก(ถ้ามี) ฯลฯ ประกอบการจัดทำบัญชี หากไม่ครบถ้วนส่งคืนให้นิติกร	นักบัญชี	1 วัน			
3.จัดทำบัญชี	บันทึกรายการหนี้ตามคำพิพากษา หรือ หมายบังคับคดี ตรวจสอบรายรับจ่ายจากรายงานแยกประเภทรายคดีกับเอกสารการเบิกจ่ายในสำนวน ประมวลผลจัดทำบัญชี ในระบบ และจัดทำหนังสือแจ้งผู้มีส่วนได้เสียทราบบัญชี วิธีดังนี้ -แจ้งโจทก์ โดยวิธีไปรษณีย์ -กรณีมีเจ้าหนี้หลายราย และคดีมีผู้ร้องฯ หรือผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วม แจ้งจำเลยโดยวิธีเดลินิวส์	นักบัญชี				คู่มือการคำนวณจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน
4.ตรวจสอบบัญชี	ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีฯ ส่วนของรายการรับ รายการจ่าย รายการคำนวณหนี้ และส่วนได้ของผู้มีส่วนได้เสีย หากถูกต้องลงนามในบัญชี	ผู้ตรวจสอบบัญชี	1 วัน	ตรวจสอบความถูกต้อง ดังนี้ 1.การบันทึกหนี้ตามหมายบังคับคดี 2.ตรวจสอบรายการรับ-จ่ายเงิน		1.หมายบังคับคดี 2.เลขอร์รายคดี

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน ในคดีแพ่ง

ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	วิธีการควบคุมคุณภาพ	บันทึก	เอกสารอ้างอิง
				3.ตรวจสอบผู้มีสิทธิรับเงินตามกฎหมาย 4.ตรวจค่าธรรมเนียม		3.คำสั่งศาล 4.ตาราง 5 ท้ายปพพ.
5. ชุรการ	ส่งแจ้งบัญชี ให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบโดยวิธีที่กำหนดตามข้อ3	เจ้าหน้าที่ ชุรการ	1 วัน			

มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน ในคดีแพ่ง

8. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
1. หมายบังคับคดี 2. บัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน	แบ่งเป็น 1. ขยาย เก็บ 10 ปี นับแต่วันที่ศาลมีคำสั่งชั้นที่สุด 2. วางชำระครบหนี้ เก็บ 1 ปี นับแต่วันวางชำระ	Scan file ไว้ในserver ของกรมโดยอัตโนมัติและระบบจะล้างข้อมูลทุก 10 ปี นับแต่วันที่ลงสารบบว่าคดีเสร็จ

9. การบริหารสารสนเทศ

รายการสารสนเทศที่จำเป็น	รูปแบบ	ระยะเวลา/ความถี่
ฐานข้อมูลในระบบงานบังคับคดีแพ่งด้านการทำบัญชี	ดิจิทัล	Realtime (ทันทีที่พร้อมปฏิบัติงาน)

10. สมรรถนะบุคลากรที่จำเป็น

บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	สมรรถนะที่จำเป็น	การฝึกอบรม/พัฒนาที่จำเป็น
นักบัญชี ผู้ปฏิบัติงาน ระดับ ปฏิบัติงาน หรือ ปฏิบัติการ	ความรู้ทางด้านบัญชีเบื้องต้น หลักการบัญชี การคำนวณหนี้เบื้องต้นตามหลักกฎหมายแพ่ง ระเบียบ คำสั่ง ทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น	การอบรมกฎหมายด้านการบังคับคดีแพ่ง และอบรมการจัดทำบัญชีเบื้องต้นในคดีแพ่ง อบรมทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์
ผู้ตรวจสอบ ระดับ ชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ	ความรู้ทางด้านบัญชีระดับสูง การคำนวณหนี้ตามหลักกฎหมายแพ่ง สามารถตีความคำพิพากษาคดีที่มีข้อยุ่งยากได้อย่างถูกต้อง ระเบียบ คำสั่ง ทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์เบื้องต้น การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี การวางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ	การอบรมกฎหมายด้านการบังคับคดีแพ่งระดับสูง และอบรมการจัดทำบัญชีเบื้องต้นในคดีแพ่งระดับสูง อบรมทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์