

แบบฟอร์มการถอดบทเรียนองค์ความรู้ ด้านการบังคับคดีแพ่ง

ชื่อผลงาน : ...การดำเนินสำนวนคดีอาัยดแล้วเสร็จตามกฎหมายและขั้นตอนการทำสำนวนคดี.....
 ชื่อส่วนราชการ :สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพิษณุโลก.....
 หน่วยงานที่รับผิดชอบผลงาน :สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพิษณุโลก.....
 ชื่อผู้ประสานงาน... เสาวรัตน์ เขียวปัญญา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน.....
 สำนักงานบังคับคดีจังหวัดพิษณุโลก..... เบอร์โทรศัพท์ 081 899 7426
 e - Mail..... saraban-PLK@led.mail.go.th
 วันที่จัดทำ.....18 ธันวาคม 2565.....
 ตรวจสอบโดย.....ร้อยตำรวจตรีหญิงวางคนา ขุนเนรพานิช.....

ความรู้พื้นฐาน

กรณีศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้น

กรณีศึกษาการปรับปรุงการทำงาน

ความรู้พื้นฐาน

1. สรุปวิธีการทำงานที่ถูกต้อง (เทคนิคขั้นตอน)

สำนวนคดีอาัยดที่การอาัยดไม่เป็นผล เช่น กรณีที่นายจ้างแจ้งต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีว่าลูกหนี้ตามคำพิพากษาลาออกจากสถานที่ทำงานที่เจ้าพนักงานบังคับคดีแจ้งการอาัยดเงินเดือน หรือกรณีนายจ้างแจ้งต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีว่าลูกหนี้ตามคำพิพากษามีเงินเดือน ๆละไม่เกิน 20,000.-บาท ซึ่งไม่อยู่ในความรับผิดชอบแห่งการบังคับคดี ตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง มาตรา 302 ซึ่งเจ้าพนักงานบังคับคดีจะดำเนินการดังนี้

- 1) เก็บสถิติคดีเสร็จ
- 2) ส่งการเงินฯคิดค่าธรรมเนียมถอนการอาัยดและค่าใช้จ่ายในชั้นบังคับคดี
- 3) แจ้งเจ้าหนี้ตามคำพิพากษา

เมื่อเจ้าหนี้ได้รับหมายแจ้งของเจ้าพนักงานบังคับคดีจะแถลงขอรับเงินค่าใช้จ่ายคืน ซึ่งเจ้าพนักงานบังคับคดีจะสอบถามเจ้าหนี้ว่าจะถอนการอาัยดหรือไม่ เจ้าหนี้จะแถลงขอถอนการอาัยด เจ้าพนักงานบังคับคดีจะส่งการเงินฯ คิดค่าธรรมเนียมถอนการอาัยดและค่าใช้จ่ายในชั้นบังคับคดี หากมีค่าใช้จ่ายเหลือก็คืนให้เจ้าหนี้ฯ คดีแล้วเสร็จ ลงสารบบคดีเสร็จ ลงน้ดรอเจ้าหนี้ฯบังคับคดีภายในระยะเวลาบังคับคดีหรือปลดทำลายสำนวน

2. จุดสังเกต ข้อควรระวัง

เจ้าพนักงานบังคับคดีจะคืนค่าใช้จ่ายให้เจ้าหนี้โดยไม่สอบถามเจ้าหนี้ว่าจะถอนการอาัยดหรือไม่ เจ้าหนี้จึงไม่แถลงถอนอาัยดและรับค่าใช้จ่ายที่เหลือจากการหักค่าธรรมเนียมถอนอาัยดและค่าใช้จ่ายในชั้นบังคับคดีคืน ผลคือหากมีเงินเบี้ยขยัน ค่ากะ ค่าล่วงเวลา เงินโบนัส เงินบำเหน็จ เงินค่าชดเชย เงินตอบแทนกรณีออกจากงาน หรือรายได้อื่นในลักษณะเดียวกันเกิดปรากฏขึ้นมาในภายหลังและบุคคลผู้รับคำสั่งอาัยดไม่ได้นำส่งและเจ้าพนักงานบังคับคดีไม่ได้มีหนังสือเตือนไปยังบุคคลที่รับคำสั่งอาัยดอีกครั้ง เจ้าพนักงานบังคับคดีอาจมีความผิดฐานละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ได้ ฉะนั้นเจ้าพนักงานบังคับคดีจึงต้องสอบถามเจ้าหนี้ว่าจะถอนการอาัยดหรือไม่ในกรณีอาัยดไม่เป็นผล หากเจ้าหนี้แถลงขอถอนการอาัยด การอาัยดเงินเดือนเงินเบี้ยขยัน ค่ากะ ค่าล่วงเวลา เงินโบนัส เงินบำเหน็จ เงินค่าชดเชย เงินตอบแทนกรณีออกจากงาน หรือรายได้อื่นในลักษณะเดียวกันจะถูกถอนการอาัยดทั้งหมด ทำให้คดีแล้วเสร็จและเจ้าพนักงานบังคับคดีไม่ต้องรับผิดชอบละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อีกด้วย

กรณีศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้น

1. สถานการณ์ปัญหา (5w 1H)

นิติกรไม่สอบถามเจ้าหน้าที่ว่าจะถอนการอายัดหรือไม่ ทำให้การอายัดเงินเบี้ยขยัน ค่ากะ ค่าล่วงเวลา เงินโบนัส เงินบำเหน็จ เงินค่าชดเชย เงินตอบแทนกรณีออกจากการงาน หรือรายได้อื่นในลักษณะเดียวกัน ซึ่งเจ้าหน้าที่จะขออายัดพร้อมเงินเดือนไม่ถูกถอนอายัด และคดียังไม่แล้วเสร็จตามกฎหมายและขั้นตอนการทำสำนวนคดี

2. สาเหตุของปัญหา

นิติกรไม่สอบถามเจ้าหน้าที่ว่าจะถอนอายัดหรือไม่ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่แถลงขอถอนการอายัดเงินเดือน เงินเบี้ยขยัน ค่ากะ ค่าล่วงเวลา เงินโบนัส เงินบำเหน็จ เงินค่าชดเชย เงินตอบแทนกรณีออกจากการงาน หรือรายได้อื่นในลักษณะเดียวกัน

3. แนวทางแก้ไขปัญหาและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ

ให้ความรู้แก่นิติกร จัดทำคู่มือการทำงานให้ถูกต้อง ให้แนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการประชุม

4. ผลของการแก้ไขปัญหา

- 4.1 นิติกรปฏิบัติงานตามขั้นตอนได้ถูกต้อง
- 4.2 นิติกรไม่มีความผิดฐานละเว้นการปฏิบัติหน้าที่
- 4.3 คดีแล้วเสร็จตามกฎหมายและขั้นตอนการทำสำนวนคดี

กรณีศึกษาการปรับปรุงการทำงาน

1. รูปแบบการทำงานก่อนปรับปรุง ผลงานก่อนปรับปรุง

นิติกรไม่สอบถามเจ้าหน้าที่ว่าจะถอนอายัดหรือไม่ และคืนค่าใช้จ่ายที่เหลือจากการหักค่าธรรมเนียมถอนอายัดและค่าใช้จ่ายในชั้นบังคับคดี ส่งสำนวนเก็บบรอปลดทำลายสำนวน **คดีไม่เสร็จตามกฎหมายและขั้นตอนการทำสำนวนคดี**

2. รูปแบบการทำงานหลังปรับปรุง ผลงานหลังปรับปรุง

นิติกรสอบถามเจ้าหน้าที่ว่าจะถอนอายัดหรือไม่ เจ้าหน้าที่แถลงขอถอนอายัด คืนค่าใช้จ่ายที่เหลือจากการหักค่าธรรมเนียมถอนอายัดและค่าใช้จ่ายในชั้นบังคับคดี **คดีเสร็จตามกฎหมายและขั้นตอนการทำสำนวนคดี** ส่งสำนวนเก็บบรอปลดทำลายสำนวน

3. บทเรียนที่ได้รับจากการปรับปรุงงาน

การปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานต้องสร้างความรับรู้ ความเข้าใจ ให้แนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนในการประชุม จัดทำคู่มือการทำงานให้ถูกต้องอย่างต่อเนื่อง