



คู่มือการปฏิบัติงาน

ฝ่ายบังคับคดี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายบังคับคดี จัดทำขึ้นตามวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำขั้นตอนและรายละเอียดงาน ได้อย่างชัดเจนมากขึ้น เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานมองไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อบรรลุเป้าหมายของงานตามที่กำหนดไว้

ทั้งนี้ ฝ่ายบังคับคดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับบุคลากรในกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	-
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
ความหมายและคำจำกัดความ	1
หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บังคับคดี	1
กระบวนการจัดทำ	2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	7
การกำกับดูแล	8
เอกสารอ้างอิง	8
แบบฟอร์มที่ใช้	8
ช่องทางการติดต่อ	8

คู่มือการปฏิบัติงาน การสืบทอดพันธกิจ

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีขั้นตอนการสืบทอดพันธกิจที่สอดคล้องในการทำงานในปัจจุบัน
2. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ถือปฏิบัติเป็นแบบแผนการทำงานร่วมกันที่เป็นขั้นตอน และมีความเข้าใจตรงกัน

ในระบบการทำงาน

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน “การสืบทอดพันธกิจ” ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ฉบับนี้ จะครอบคลุมเนื้อหา การดำเนินงานที่สอดคล้องกับกระบวนการ ขั้นตอนการดำเนินการบังคับคดีกับผู้กู้ยืมหรือผู้ค้ำประกัน ที่ศาลมีคำพิพากษา ให้ชำระหนี้ แต่ไม่ชำระหนี้ให้เสร็จสิ้นจนใกล้หมดระยะเวลาการบังคับคดี กองทุนฯ จึงมีความจำเป็นต้องปฏิบัติตามระยะเวลา ที่กฎหมายกำหนด เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานสร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขที่กำหนดในคู่มือเล่มนี้ คณะจัดทำจะดำเนินการแก้ไขพัฒนา ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติให้สอดคล้องต่อไป

3. ความหมายและคำจำกัดความ

ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันที่ถูกสืบทอดพันธกิจ หมายถึง ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันที่ถูกฟ้องร้องดำเนินคดี และศาลมีคำพิพากษา ให้ชำระหนี้ แต่ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันไม่ชำระหนี้ให้เสร็จสิ้น จนใกล้หมดระยะเวลาการบังคับคดี

การสืบทอดพันธกิจ หมายถึง การติดตามหนี้ผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันที่ไม่ชำระหนี้ตามคำพิพากษา และการสืบหา ทรัพย์สินของผู้กู้ยืม ผู้ค้ำประกันเพื่อบังคับชำระหนี้ตามกฎหมาย

4. หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บังคับคดี

4.1 คัดกรองกลุ่มลูกหนี้ที่ไม่ชำระหนี้ตามสัญญาหรือคำพิพากษาตามเงื่อนไข หลักเกณฑ์ ที่กองทุนฯ กำหนด เพื่อดำเนินการฟ้องร้องดำเนินคดีและสืบทอดพันธกิจ จัดทำงบประมาณค่าใช้จ่ายเสนอคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา

4.2 ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง



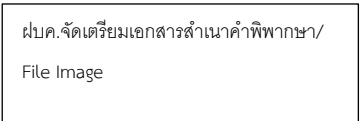
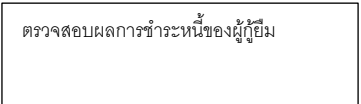
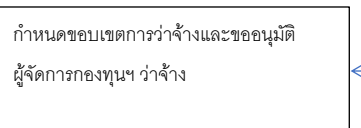

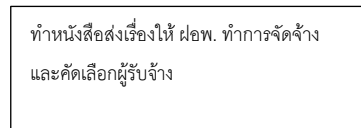
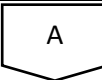
- คัดเลือกผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์
- จัดสรรรายชื่อกู้หนี้ให้กับผู้รับจ้างที่ผ่านการคัดเลือก

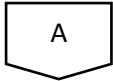
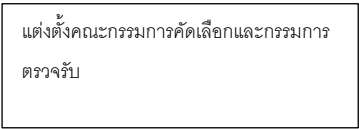
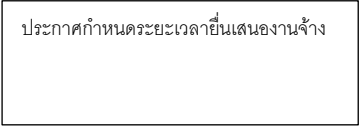
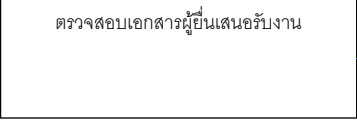

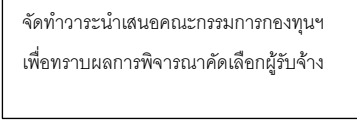
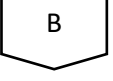
4.3 ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

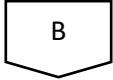

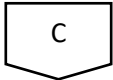
- ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการปฏิบัติงานต่อกองทุนฯ
- กองทุนฯ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการกองทุน

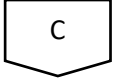

5. กระบวนการจัดทำ

กระบวนการทำงาน (WORKFLOW) การสืบทรัพย์บังคับคดี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					
1		ต.ค.	ผบค.ตรวจสอบข้อมูลผู้กู้ยืมที่จะทำการสืบทรัพย์บังคับคดี ตามเงื่อนไขของลูกหนี้ที่เข้าข่ายการบังคับคดี และตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินผู้กู้ยืม/ ผู้ค้ำประกันกับหน่วยงานที่ถือครองข้อมูล	ข้อมูลผู้กู้ยืม, ผู้ค้ำประกัน	ฝ่ายบังคับคดี
2		ต.ค.	จัดเตรียมเอกสารสำเนาคำพิพากษาที่เกี่ยวข้อง	เอกสารสัญญาที่เกี่ยวข้องกับผู้กู้ยืม/ ผู้ค้ำประกัน	ฝ่ายบังคับคดี
3		พ.ย.	ตรวจสอบผลการชำระหนี้ของผู้กู้ยืม	ผลการชำระหนี้ของผู้กู้ยืม	ฝ่ายบังคับคดี
4		ธ.ค.	กำหนด TOR และขออนุมัติจัดจ้าง ทำบันทึกเสนอผู้จัดการกองทุนฯ ผ่านรองผู้จัดการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ	TOR และบันทึกผ่านรองผู้จัดการฯ เสนอผู้จัดการฯ อนุมัติ	ฝ่ายบังคับคดี รองผู้จัดการฯ
5		ธ.ค.	ผู้จัดการกองทุนฯ อนุมัติจัดจ้าง	บันทึกอนุมัติจัดจ้าง	ผู้จัดการกองทุนฯ
6		ธ.ค.	ผบค. ทำบันทึกส่งเรื่องให้ ผอพ. ทำการจัดจ้างและคัดเลือกผู้รับจ้าง	บันทึกแจ้ง ผอพ.	- ฝ่ายบังคับคดี - ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					
7		ช.ค.	ผอ.พ. ดำเนินการจัดจ้างตามขั้นตอนข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ โดยจะเสนอแต่งตั้งกรรมการคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับ	แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับ	ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ
8		ม.ค.	คณะกรรมการคัดเลือกจะประกาศและกำหนดระยะเวลาให้ผู้สนใจยื่นเสนอรับงานจ้าง	ประกาศผู้ให้รับจ้างยื่นเอกสาร	ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ
9		ม.ค.	คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นเสนอรับงานให้ถูกต้องตามกำหนด TOR	ข้อมูลผู้รับจ้างแต่ละบริษัท	ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ
10		ม.ค.	คัดเลือกผู้รับจ้างที่ผ่านคุณสมบัติตาม TOR	มีผู้รับจ้างที่ผ่านคุณสมบัติตาม TOR	ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ
11		ม.ค. - ก.พ.	จัดทำวาระนำเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อทราบผลการพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้าง	ระเบียบวาระเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อทราบ	ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ
					

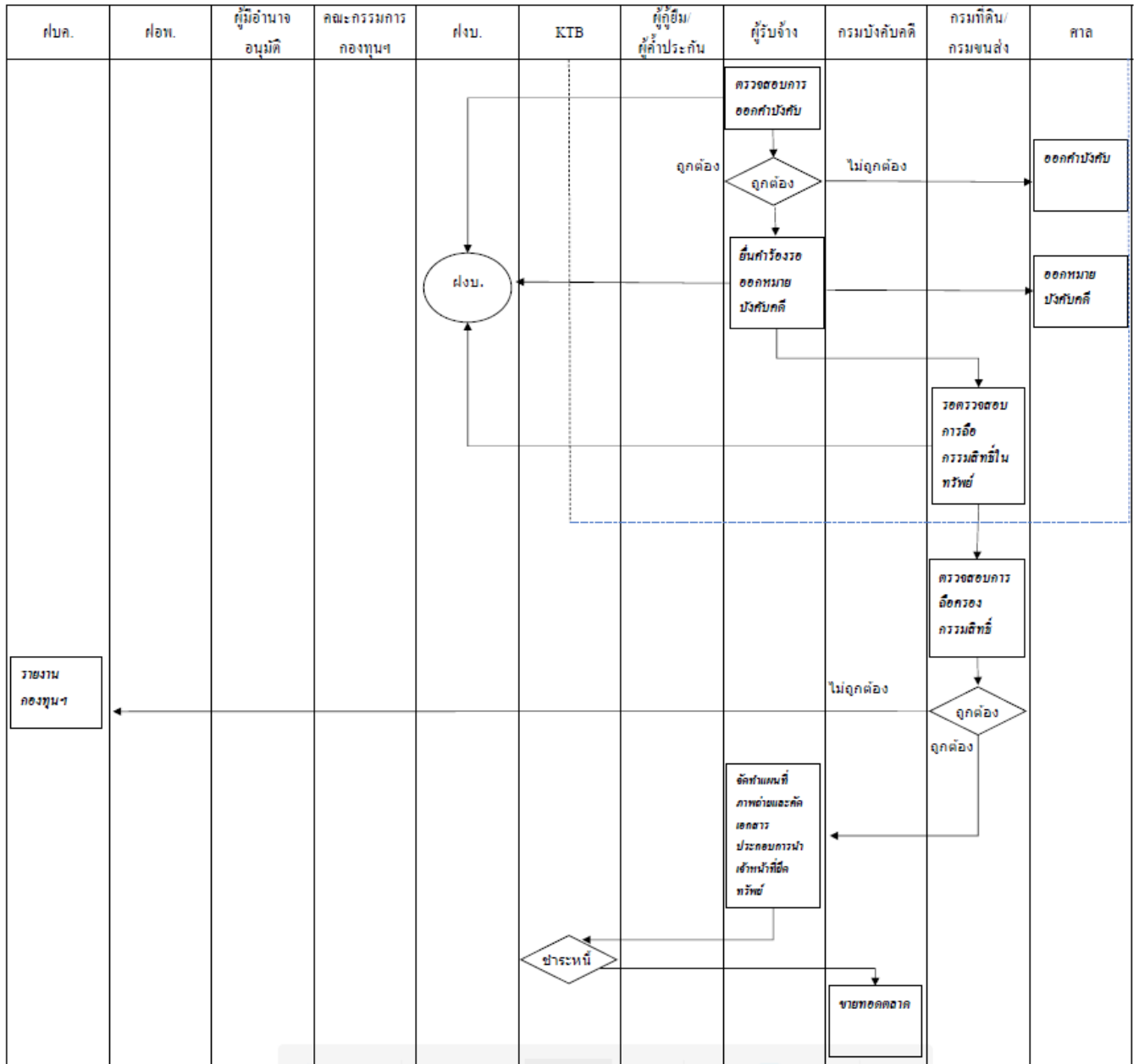
ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					
12	ฝอพ. ทำหนังสือแจ้ง ฝบค. ให้จัดสรรคดี และจำนวนหนี้ ของแต่ละผู้รับจ้าง	ม.ค. - ก.พ.	ฝอพ. ทำหนังสือแจ้ง ฝบค. ให้จัดสรรคดี และจำนวนหนี้ ของแต่ละผู้รับจ้าง	หนังสือขอให้ ฝบค. จัดสรรคดีและจำนวนหนี้	ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ
13	ฝบค. จัดสรรคดีและ จำนวนหนี้ของแต่ละผู้รับจ้าง เสนอผู้จัดการกองทุนฯ อนุมัติ	ม.ค. - ก.พ.	ฝบค. จัดทำรายละเอียดการจัดสรรคดี และจำนวนหนี้ ของแต่ละผู้รับจ้าง เสนอผู้จัดการกองทุนฯ ผ่านรองผู้จัดการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ	รายละเอียดการจัดสรรคดีและจำนวนหนี้ ของแต่ละผู้รับจ้าง	ฝ่ายบังคับคดี รองผู้จัดการฯ
14		ม.ค. - ก.พ.	ผู้จัดการฯ อนุมัติ การจัดสรรคดี และจำนวนหนี้ ของแต่ละผู้รับจ้าง	หนังสือผู้จัดการฯ อนุมัติ	ผู้จัดการกองทุนฯ
15	ฝกม. ทำสัญญาจ้าง	ก.พ. - มี.ค.	ฝกม. ทำสัญญาจ้างกับผู้รับจ้าง พร้อมส่งมอบข้อมูลคดี	- เอกสารสัญญาจ้างผู้รับจ้าง - ข้อมูลคดี	ฝ่ายกฎหมาย
16	ผู้รับจ้างทำการสืบทรัพย์ ติดตามหนี้ บังคับคดี	มี.ค. - ก.ย.	ผู้รับจ้างทำการสืบทรัพย์ ติดตามหนี้ บังคับคดี	ผู้รับจ้างทำการสืบทรัพย์ ออกคำบังคับ ตรวจสอบทะเบียนราษฎร	ผู้รับจ้าง
17	ผู้รับจ้างทำการขออนุญาตตั้งเจ้าพนักงาน บังคับคดี	มี.ค. - ก.ย.	ผู้รับจ้างทำการขออนุญาตตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี	ยื่นคำร้องขออนุญาตตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี	ผู้รับจ้าง
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					
18	ผู้รับจ้างยื่นคำร้องขอตรวจสอบการถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน	เม.ย. - ก.ย.	ผู้รับจ้างยื่นคำร้องขอตรวจสอบการถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน	ขอตรวจสอบการถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน	ผู้รับจ้าง
19	เจ้าพนักงานทำการยึดทรัพย์และบังคับคดีภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด	เม.ย. - ก.ย.	ผู้รับจ้างจัดทำแผนที่ ภาพถ่าย และเอกสารประกอบการนำเจ้าหน้าที่ยึดทรัพย์	แผนที่ ภาพถ่าย เอกสารประกอบการยึดทรัพย์	ผู้รับจ้าง
20	เจ้าพนักงานบังคับคดีทำการขายทอดตลาด	เม.ย. - ก.ย.	หากไม่มีการชำระหนี้ หรือการทำสัญญาใกล้เคียงกรรมบังคับคดีทำการขายทอดตลาด	เอกสารขายทอดตลาด	ผู้รับจ้าง (ดูแลการขายทอดตลาด)
					

การขอเบิกจ่าย

- การออกค้ำบังคับ
 - การออกหมายบังคับคดี
 - การติดตามหนี้
 - การสืบทรัพย์
 - การทำแผนที่และเอกสารประกอบ
 - การขายทอดตลาด
- } เบิกจ่ายตามที่ระบุในสัญญาจ้าง

อธิบายกระบวนการทำงาน ลำดับที่ 16-20



6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ฝ่ายบังคับคดี กำหนดขั้นตอนการสืบทรัพย์บังคับคดี ไว้ดังนี้

1. การสืบทรัพย์บังคับคดี

1.1 ฝ่ายบังคับคดี ตรวจสอบข้อมูลผู้กู้ยืมที่จะทำการสืบทรัพย์บังคับคดี ตามเงื่อนไขของลูกหนี้ที่เข้าข่ายการบังคับคดี และตรวจสอบข้อมูลทรัพย์สินผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันกับหน่วยงานที่ถือครองข้อมูล เช่น กรมที่ดิน สถาบันการเงิน ตลาดหลักทรัพย์ กรมบังคับคดี กรมเจ้าท่า

1.2 ฝ่ายบังคับคดี จัดเตรียมเอกสารสำเนาคำพิพากษา/file Image ที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งมอบให้ผู้รับจ้างดำเนินการสืบทรัพย์บังคับคดี

1.3 ตรวจสอบผลการชำระหนี้ของผู้กู้ยืม หากพบว่าผู้กู้ยืมรายใดมีการชำระหนี้เสร็จสิ้นแล้ว กองทุนจะระงับการบังคับคดี

1.4 กำหนด TOR และขออนุมัติจัดจ้าง ทำบันทึกเสนอผู้จัดการกองทุนฯ ผ่านรองผู้จัดการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.5 ทำบันทึกส่งเรื่องให้ ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ ทำการจัดจ้างและคัดเลือกผู้รับจ้าง

1.6 ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ ดำเนินการจัดจ้างตามขั้นตอนข้อบังคับว่าด้วยการพัสดุ โดยจะเสนอแต่งตั้งกรรมการคัดเลือกและคณะกรรมการตรวจรับ

1.7 คณะกรรมการคัดเลือกประกาศและกำหนดระยะเวลาให้ผู้สนใจยื่นเสนอรับงานจ้าง

1.8 คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นเสนอรับงานให้ถูกต้องตามกำหนด TOR

1.9 คัดเลือกผู้รับจ้างที่ผ่านคุณสมบัติตาม TOR

1.10 ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ ทำวาระนำเสนอคณะกรรมการกองทุนฯ เพื่อทราบผลการพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้าง

1.11 ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ ทำบันทึกแจ้ง ฝ่ายบังคับคดี ให้จัดสรรคดีและจำนวนหนี้ของแต่ละผู้รับจ้าง

1.12 ฝ่ายบังคับคดี จัดทำรายละเอียดการจัดสรรคดีและจำนวนหนี้ของแต่ละผู้รับจ้าง เสนอผู้จัดการกองทุนฯ ผ่านรองผู้จัดการฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

โดยเงื่อนไขในการจัดสรรคดี จะจัดสรรข้อมูลคดีไปยังบัญชีผู้ใช้งานของบริษัทฯ นั้นๆ ตามเงื่อนไขการจัดสรรคดีที่ได้กำหนดไว้บนระบบ LES โดยคำนึงถึงเรื่องเขตภาคศาลที่ผู้รับจ้างประสงค์ที่จะรับงานเป็นอันดับแรก ซึ่งผู้รับจ้างแต่ละแห่ง จะได้รับการจัดสรรคดีในจำนวนเท่าๆ กัน

1.13 ฝ่ายกฎหมาย ทำสัญญาจ้างกับผู้รับจ้าง พร้อมส่งมอบข้อมูลคดี

เมื่อทำสัญญาจ้างผู้รับจ้างแล้ว ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจะสร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบ สำหรับการตรวจสอบข้อมูลของลูกหนี้ รวมถึงการบันทึกผลการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการบังคับคดีในระบบ LES เพื่อรายงานความคืบหน้าให้กองทุนฯ ทราบ รวมถึงการส่งเรื่องขอเบิกค่าจ้างต่างๆ ของบริษัทฯ ด้วย

1.14 ผู้รับจ้างทำการสืบทรัพย์ ติดตามหนี้ บังคับคดี

1.15 ผู้รับจ้างทำการขอออกหมายตั้งเจ้าพนักงานบังคับคดี

1.16 ผู้รับจ้างยื่นคำร้องขอตรวจสอบรายละเอียดการถือกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน

1.17 ผู้รับจ้างจัดทำแผนที่ ภาพถ่าย และเอกสารประกอบการนำเจ้าหน้าที่ยึดทรัพย์

1.18 เจ้าหน้าที่ทำการขายทอดตลาด หากผู้กู้ยืมไม่ชำระหนี้หรือทำการไกล่เกลี่ย

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างมีหน้าที่บันทึกข้อมูลการดำเนินงานลงบนระบบ LES เมื่อได้ปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ แล้ว เพื่อรายงานความคืบหน้าให้กองทุนฯ ทราบผลการดำเนินงาน และเพื่อป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นจากการขายทอดตลาด หากผู้กู้ยืมมีการชำระหนี้เสร็จสิ้นแล้ว โดยมีรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้

1) เมื่อผู้รับจ้างบันทึกข้อมูลในระบบ LES แล้ว ระบบจะมีการแจ้งเตือนให้เจ้าหน้าที่ที่กำกับดูแล และผู้รับจ้างทราบทันที เมื่อใกล้ถึงกำหนดเวลาของกิจกรรมต่างๆ

2) ผู้รับจ้างสามารถตรวจสอบสถานะทางบัญชีของผู้กู้ยืมในระบบได้ทันทีว่าผู้กู้ยืมมีการปิดบัญชีแล้วหรือไม่

3) หากผู้กู้ยืมและผู้ค้าประกันไม่สามารถชำระหนี้ปิดบัญชีได้ก่อนถึงกำหนดขายทอดตลาดทรัพย์สิน สามารถดำเนินการติดต่อขอไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดีได้ เพื่อชะลอการขายทอดตลาด โดยเมื่อใกล้ถึงวันครบกำหนดชำระการขายทอดตลาดระบบจะแจ้งเตือนให้เจ้าหน้าที่และผู้รับจ้างทราบ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทันกำหนดเวลา

4) เมื่อระบบได้แจ้งเตือนวันที่ขายทอดตลาดให้ทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องไปดูแลการขายทอดตลาดด้วยตนเองทุกนัด และในวันที่ประกาศขายทอดตลาดให้ผู้รับจ้างตรวจสอบยอดหนี้ของผู้กู้ยืมอีกครั้ง หากพบว่าผู้กู้ยืมได้ชำระหนี้ปิดบัญชีแล้ว ให้ผู้รับจ้างแถลงขอระงับการขายทอดตลาดไว้ชั่วคราวต่อเจ้าพนักงานบังคับคดี และแจ้งให้ผู้กู้ยืมดำเนินการไถ่ถอนการยึดทรัพย์สินเพื่อระงับคดี พร้อมทั้งบันทึกผลการดำเนินการเพื่อรายงานความคืบหน้าให้กองทุนฯ ทราบด้วย

อย่างไรก็ตาม แม้มองกองทุนจะจ้างผู้รับจ้างให้ดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นแล้ว แต่ถ้าหากกองทุนจำเป็นต้องดำเนินการยื่นคำร้องของดการขายทอดตลาดทรัพย์สินเองก็สามารถดำเนินการได้ เนื่องจากผู้รับจ้าง และ/หรือกองทุนควรจะต้องติดต่อประสานงานกับผู้กู้ยืมอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันมิให้มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น โดยมีขั้นตอน ดังนี้

1) ฝ่ายบังคับคดี จัดทำหนังสือมอบอำนาจ เสนอผู้จัดการกองทุนฯ เพื่อพิจารณามอบอำนาจให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายบังคับคดีดำเนินการในการยื่นคำร้องของดการขายทอดตลาดทรัพย์สิน

2) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบังคับคดี จัดทำคำร้องของดการขายทอดตลาดทรัพย์สิน พร้อมหลักฐานประกอบการยื่นคำร้องของดการขายทอดตลาดทรัพย์สิน

3) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบังคับคดี ยื่นคำร้องฯ ต่อเจ้าพนักงานบังคับคดี

4) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบังคับคดี บันทึกผลการยื่นของดการขายทอดตลาดทรัพย์สินในระบบ LES

8. การกำกับดูแล

เพื่อให้กระบวนการสืบทรัพย์สินบังคับคดีบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ฝ่ายบังคับคดีได้มอบหมายให้เจ้าหน้าที่กำกับดูแล ติดตามความคืบหน้าผลการดำเนินการขั้นตอนต่างๆ ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ได้รับการจัดสรรคดีแล้ว ให้ปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างผ่านระบบ LES ได้ทันที โดยมีรายละเอียดพอสังเขป ดังนี้

8.1 เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบได้ว่ามีการยื่นสวมสิทธิ์ไปแล้วกี่คดี และอยู่ระหว่างดำเนินการยื่นสวมสิทธิ์กี่คดี

8.2 เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบได้ว่าออกหมายบังคับคดีไปแล้วกี่คดี และรอออกหมายบังคับคดีกี่คดี

8.3 เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบได้ว่าสืบทรัพย์สินไปแล้วกี่คดี และยังไม่ได้สืบทรัพย์สินกี่คดี

8.4 เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบได้ว่ายึดทรัพย์สิน หรืออายัดทรัพย์สินแล้วกี่คดี และคงเหลือกี่คดี

8.5 เจ้าหน้าที่สามารถตรวจสอบได้ว่ามีประกาศขายทอดตลาดกี่คดี และรอขายทอดตลาดกี่คดี

ทั้งนี้ หากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบว่า บริษัทฯ ไม่มีการบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินการในระบบ ก็สามารถแจ้งให้ผู้รับจ้างเร่งดำเนินการได้

9. เอกสารอ้างอิง

กระบวนการปฏิบัติงานหลัก : การสืบทรัพย์สินบังคับคดี

10. แบบฟอร์มที่ใช้ -

11. ช่องทางการติดต่อ

การบังคับคดี เบอร์ต่อ 536,585,586,587

E-mail: watcharinj@studentloan.or.th, prassanees@studentloan.or.th, ekkasitk@studentloan.or.th และ maythinp@studentloan.or.th



คู่มือการปฏิบัติงาน การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในชั้นบังคับคดี

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน รวมทั้งศึกษาขั้นตอนการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดีได้อย่างถูกต้อง และเข้าใจในรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน

2. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงาน “การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในชั้นบังคับคดี” จะครอบคลุมถึงเนื้อหาในการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนของผู้ปฏิบัติงานประกอบกับการติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. ความหมายและคำจำกัดความ

ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันที่ถูกสืบทรัพย์บังคับคดี หมายถึง ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันที่ถูกฟ้องร้องดำเนินคดี และศาลมีคำพิพากษาให้ชำระหนี้ แต่ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันไม่ชำระหนี้ให้เสร็จสิ้น จนใกล้หมดระยะเวลาการบังคับคดี และเป็นผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันกลุ่มที่กองทุนฯ กำหนดให้มีการสืบทรัพย์บังคับคดี


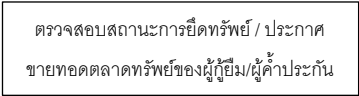


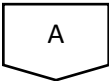
การสืบทรัพย์บังคับคดี หมายถึง การติดตามหนี้ผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันที่ไม่ชำระหนี้ตามคำพิพากษา รวมถึงการสืบหาทรัพย์สินและการบังคับคดีผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันเพื่อบังคับชำระหนี้ตามกฎหมาย

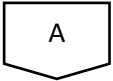

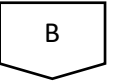
4. หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่บังคับคดี

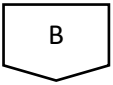

- 4.1 ตรวจสอบการยึด การอายัดทรัพย์และขายทอดตลาดทรัพย์ของผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกันที่ถูกสืบทรัพย์บังคับคดี
- 4.2 พิจารณาการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในชั้นบังคับคดี และจัดทำบันทึกข้อตกลงการไกล่เกลี่ยชั้นบังคับคดี
- 4.3 ดูแลเอกสาร ความถูกต้อง ในการไกล่เกลี่ยชั้นบังคับคดี
- 4.4 ประสานงานกับสำนักงานนายความ เพื่อดำเนินการงดการบังคับคดีตามกฎหมาย

5. กระบวนการจัดทำ

กระบวนการทำงาน (WORKFLOW) 1. การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในชั้นบังคับคดี

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					
1		2 นาที	ตรวจสอบสถานะการยึดทรัพย์/ประกาศขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน	หมายแจ้งการยึดทรัพย์/ ประกาศขายทอดตลาด ทรัพย์สิน	ฝ่ายบังคับคดี / ผู้รับจ้าง
2			ต้องเป็นผู้กู้ยืมที่ถูกยึดทรัพย์ และยังไม่ถึงวันขายทอดตลาดหรือก่อนวันขายทอดตลาดอย่างน้อย 7 วัน	หนังสือแจ้ง การยึดทรัพย์	ฝ่ายบังคับคดี / ผู้รับจ้าง
3		10 นาที	ทำการตรวจสอบข้อมูลผู้กู้ยืม ดังนี้ 1. ตรวจสอบรายชื่อว่าเป็นผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน ในกลุ่มที่จะทำข้อตกลงไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี 2. ตรวจสอบค่าทนายความ ค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายดำเนินคดี 3. ตรวจสอบบัญชีเงินกู้ (ข้อมูลบัญชี) เพื่อคำนวณยอดชำระรายเดือน 4. ออกบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี จำนวน 2 ชุด	บันทึกข้อตกลงไกล่ เกลี่ยชั้นบังคับคดี รายละเอียดของผู้กู้ยืม	ฝ่ายบังคับคดี / ผู้รับจ้าง
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">จัดเตรียมเอกสารให้ผู้กู้ยืมดำเนินการ</div>	10 นาที	<p>จัดเตรียมเอกสารให้ผู้กู้ยืม ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> หนังสือยินยอมให้ดำเนินการงดการบังคับคดีชั่วคราว วิธีปฏิบัติหลังทำบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี รายละเอียดค่าทนายความ ค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายดำเนินคดี (กรณีที่มีค้ำชำระ) สอบถามข้อมูลบัญชีเงินกู้ในระบบ DMS หนังสือยินยอมให้ดำเนินการแทนการงดการบังคับคดีชั่วคราว สำหรับผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วม 	หนังสือเพื่อให้ผู้กู้ยืมดำเนินการต่อหลังจากยอมรับเงื่อนไขตามบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยชั้นบังคับคดี	ฝ่ายบังคับคดี / ผู้รับจ้าง
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">อธิบายผู้กู้ยืมเกี่ยวกับบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยฯ และขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติ หลังจากทำบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยฯ</div>	20-30 นาที	อธิบายผู้กู้ยืมเกี่ยวกับบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี และขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติหลังจากทำบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยฯ	1.บันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยฯ 2.เอกสารหลังจากทำบันทึกไกล่เกลี่ยฯ	ฝ่ายบังคับคดี
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">  </div>		ผู้กู้ยืมรับทราบข้อตกลงและลงนามในบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี ทั้ง 2 ชุด (1 ชุดสำหรับผู้กู้ยืม อีก 1 ชุดสำหรับกองทุนฯ)	บันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยฯ ที่มีลายเซ็นผู้กู้ยืม	ผู้กู้ยืม
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
					
7	ฝบค.เสนอผู้มีอำนาจลงนามในบันทึกข้อตกลง ไกล่เกลี่ยฯ	5 นาที	ฝบค.เสนอผู้มีอำนาจลงนามในบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยฯ	บันทึกข้อตกลง ไกล่เกลี่ยฯ ที่มีลายเซ็น ผู้กู้ยืมและผู้มีอำนาจ ลงนามของกองทุนฯ	ฝ่ายบังคับคดี
8	ฝบค. นำส่งสำเนาเอกสารการไกล่เกลี่ย ชั้นบังคับคดี ให้สำนักงานทนายความ	20-30 นาที	ฝบค. นำส่งสำเนาเอกสารการไกล่เกลี่ยชั้นบังคับคดี ให้สำนักงานทนายความผู้รับผิดชอบ (ประมาณ 10 ราย/ ต่อวัน)	ทนายได้รับเอกสาร ไกล่เกลี่ยชั้นบังคับคดี ของผู้กู้ยืม	ฝ่ายบังคับคดี
9	สำนักงานทนายความและผู้กู้ยืม ร่วมกัน ยื่นคำร้องขอชะลอการประกาศ ขายทอดตลาด	ภายใน 15 วัน	สำนักงานทนายความและผู้กู้ยืม ร่วมกันยื่นคำร้อง ขอการขยายทอดตลาดต่อเจ้าพนักงานบังคับคดี	คำร้องขอการขยาย ทอดตลาด	ผู้กู้ยืม/ผู้รับจ้าง
10	ผู้กู้ยืมปิดบัญชี / ฝบค. แจ้งสำนักงาน ทนายความเพื่อให้ถอนการยึดทรัพย์	ภายใน 15 วัน	เมื่อผู้กู้ยืมปิดบัญชี กองทุนฯ จะตรวจสอบค่าทนายความ ค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายดำเนินคดี รวมทั้ง ตรวจสอบบัญชีเงินกู้ และแจ้งให้สำนักงานทนายความ ถอนการยึดทรัพย์	ใบเสร็จการชำระหนี้ ปิดบัญชี	ฝ่ายบังคับคดี / ผู้รับจ้าง
					

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การทำไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในชั้นบังคับคดี มีขั้นตอนดังนี้

1.1 ทำการตรวจสอบสถานะการยึดทรัพย์/ประกาศขายทรัพย์ ของผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน โดยต้องถูกยึดทรัพย์แต่ยังไม่มีการขายทอดตลาด

1.2 ทำการตรวจสอบข้อมูลผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน ดังนี้

1. ตรวจสอบรายชื่อว่าเป็นผู้กู้ยืม/ผู้ค้ำประกัน ในกลุ่มที่จะทำข้อตกลงไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี
2. ตรวจสอบค่าทนายความ ค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายดำเนินคดี
3. ตรวจสอบบัญชีเงินกู้ (ข้อมูลบัญชี) เพื่อคำนวณยอดชำระรายเดือน
4. ออกใบบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดีจำนวน 2 ชุด ผ่านระบบ LES

1.3 จัดเตรียมเอกสารให้ผู้กู้ยืม ดำเนินการดังนี้

1. หนังสือยินยอมให้ดำเนินการงดการบังคับคดีชั่วคราว
2. วิธีปฏิบัติหลังทำบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี
3. รายละเอียดค่าทนายความ ค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายดำเนินคดี (กรณีที่มีค้ำชำระ)
4. สอบถามข้อมูลบัญชีเงินกู้ในระบบ DMS
5. หนังสือยินยอมให้ดำเนินการแทนการงดการบังคับคดีชั่วคราว สำหรับผู้ถือกรรมสิทธิ์ร่วม

1.4 อธิบายขั้นตอนเกี่ยวกับบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี และขั้นตอนที่ต้องปฏิบัติหลังจากทำบันทึกไกล่เกลี่ยฯ

1.5 ผู้กู้ยืมรับทราบข้อตกลงและลงนามในบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี ทั้ง 2 ชุด (1 ชุดสำหรับผู้กู้ยืม , 1 ชุดสำหรับกองทุนฯ)

1.6 เสนอผู้มีอำนาจลงนามในบันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดี

1.7 บันทึกผลการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นบังคับคดีในระบบ LES พร้อมแนบเอกสารการไกล่เกลี่ยชั้นบังคับคดีแจ้งสำนักงานทนายความ เพื่อให้ทราบว่าผู้กู้ยืมได้ทำการไกล่เกลี่ยชั้นบังคับคดีแล้ว

1.8 สำนักงานทนายความและผู้กู้ยืม ร่วมกันยื่นคำร้องของดการขายทอดตลาดต่อเจ้าพนักงานบังคับคดี พร้อมทั้งบันทึกผลการของดการขายทอดตลาดในระบบ LES และแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง โดยเมื่อใกล้ถึงวันครบกำหนดการงดการขายทอดตลาดระบบจะแจ้งเตือนให้เจ้าหน้าที่และผู้รับแจ้งทราบ เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทันกำหนดเวลา

1.9 เมื่อผู้กู้ยืมปิดบัญชี กองทุนฯ จะตรวจสอบค่าทนายความค่าฤชาธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายดำเนินคดี รวมทั้งตรวจสอบบัญชีเงินกู้ โดยกองทุนหรือสำนักงานทนายความจะต้องยื่นคำร้องของดการขายทอดตลาดทรัพย์ และติดต่อลูกหนี้เพื่อถอนการบังคับคดีต่อเจ้าพนักงานบังคับคดีต่อไป

ทั้งนี้ หากมีข้อขัดแย้งกรณีผู้กู้ยืมไม่ชำระค่าธรรมเนียมไถ่ถอน ให้กองทุนฯ หรือสำนักงานทนายความ หรือเจ้าหน้าที่กองทุนที่ได้รับมอบอำนาจ ไปดำเนินการยื่นคำร้องของดการขายทอดตลาดทรัพย์ในวันที่มีการขายทรัพย์นั้น

7. เอกสารอ้างอิง

กระบวนการปฏิบัติงานหลัก : ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วยการไกล่เกลี่ยลูกหนี้ตามคำพิพากษาชั้นบังคับคดี พ.ศ. 2557

8. แบบฟอร์มที่ใช้

บันทึกข้อตกลงไกล่เกลี่ยชั้นบังคับคดี

9. ช่องทางการติดต่อ

เบอร์ต่อ 538, 542 และ 586

E-mail: prassanees@studentloan.or.th , arunroodb@studentloan.or.th