

# กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านกฎหมายและคดีความ

## และ

## ข้อคิดความเห็นภายในส่วนงานจากการประเมิน

สืบเนื่องจากมหาวิทยาลัย ได้ส่งเรื่องให้สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น ดำเนินคดีแทนมหาวิทยาลัย ในคดีหมายเลขคำที่ ๓/๒๕๖๑ ของศาลปกครองขอนแก่น ระหว่าง นายพุทธชาติ คำสำโรง ผู้ฟ้องคดี อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่๑ กับพวก ตามขั้นตอนและแนวปฏิบัติในคู่มือนี้ แต่ต่อมาสำนักงานคดีปกครองขอนแก่น ได้มีหนังสือที่ อส.๐๐๓๑.๑/๑๒๕๒ แจ้งว่า ได้ตรวจสอบและประเมินในการสรุปข้อเท็จจริงและรูปแบบในการส่งเรื่องให้สำนักงานอัยการสูงสุด ดำเนินคดีแทนแล้ว จึงเสนอแนะขอให้มหาวิทยาลัยจัดทำรูปแบบและแนวทางส่งสรุปข้อเท็จจริงเบื้องต้นและข้อโต้แย้งคำฟ้องให้ครบถ้วน ต่อสำนักงานอัยการสูงสุดตามรูปแบบและแนวทาง ดังนี้

### วิธีการส่งเรื่องให้พนักงานอัยการดำเนินคดีแทน

#### ๑. การส่งเรื่อง

๑.๑ ให้มีหนังสือส่งเรื่องถึง "อธิบดีอัยการ สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น" ที่อยู่ สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น อาคารสำนักงานอัยการภาค ๔ ชั้น ๓ ถนนกลางเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐

๑.๒ ส่งโดยผู้ว่าราชการจังหวัด หรือกรมเจ้าสังกัด ผู้กำกับดูแลรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ถูกฟ้องคดีหรือจะฟ้องคดีนั้น ตามระเบียบของทางราชการ

๑.๓ ให้ระบุตัวบุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประสานงานคดีกับพนักงานอัยการ พร้อมด้วยหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้โดยสะดวก

๑.๔ ในกรณีขอให้แก้ต่างคดี ให้ส่งเรื่องถึงพนักงานอัยการก่อนวันครบกำหนดยื่นคำให้การตามที่ศาลสั่ง ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน หากคดีใกล้จะครบระยะเวลาที่ศาลกำหนดให้ยื่นคำให้การ ก่อนส่งเรื่องให้พนักงานอัยการ ให้ยื่นคำร้องต่อศาลปกครองขอนแก่นเพื่อขอขยายระยะเวลายื่นคำให้การออกไปอีก ๓๐ วัน แล้วรีบแจ้งผลการขอ ขยายระยะเวลายื่นคำให้การให้พนักงานอัยการทราบโดยด่วน

๑.๕ ในกรณีขอให้ว่าต่างคดี ให้ส่งเรื่องถึงพนักงานอัยการก่อนวันครบกำหนดระยะเวลาที่ต้องยื่นคำ ฟ้องต่อศาลปกครอง ตามพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔๙, ๕๐ หรือ ๕๑ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๕๑ “มาตรา ๕๑ การฟ้องคดีตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๓) ให้ยื่นฟ้องภายใน ๑ ปี และการฟ้อง คดีตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๔) ให้ยื่นฟ้องภายในห้าปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกินสิบ ปีนับแต่วันที่มีเหตุแห่งการฟ้องคดี” และก่อนจะขาดอายุความไม่น้อยกว่า ๑ เดือน ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานอัยการ สามารถดำเนินการได้ทันโดยไม่เสียหายต่อคดี

## ๒. เอกสารที่ต้องส่งไปในเบื้องต้นพร้อมกับหนังสือนำส่งเรื่อง

๒.๑ ใบมอบอำนาจของผู้ถูกฟ้องคดี ในกรณีขอให้แก้ต่าง หรือของผู้ฟ้องคดีในกรณีขอให้ว่าต่าง (ขอรับแบบฟอร์มใบมอบอำนาจได้ที่สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น หรือ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ทางเว็บไซต์ สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น (<http://www.kk-ad.ago.go.th>) ลงลายมือชื่อของผู้มอบอำนาจและ พยาน โดยยังไม่ต้องกรอกข้อความ จำนวน ๒ ฉบับ

๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวของผู้ถูกฟ้องคดีในกรณีขอให้แก้ต่าง หรือของผู้ฟ้องคดีในกรณีขอให้ว่าต่าง ซึ่ง รับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๒ ชุด

๒.๓ คำสั่งเรียกให้ทำคำให้การและสำเนาคำฟ้องในกรณีขอให้แก้ต่าง

๒.๔ บันทึกคำชี้แจงเบื้องต้นพร้อมแผ่น CD จำนวน ๑ แผ่น หรือจัดส่งทาง E-mail address : [kkad๒๓๕๕๖๓@gmail.com](mailto:kkad๒๓๕๕๖๓@gmail.com)

๒.๔.๑ กรณีขอให้แก้ต่าง ให้ทำเป็นบันทึกคำชี้แจงเบื้องต้นของผู้ถูกฟ้องคดี โดยมีรายละเอียด เรื่องราวความเป็นมาเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกร้องและข้อโต้แย้งตามประเด็นในคำฟ้องและตามประเด็นที่ศาลกำหนด ทั้งในข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และเหตุผลในการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับเรื่องที่ถูกร้องกล่าวหาในคำฟ้อง จำนวน ๑ ชุด บันทึกคำชี้แจงตอนใดกล่าวซ้ำถึงชื่อของผู้ฟ้องคดีหรือชื่อของผู้ถูกฟ้องคดีให้ใช้คำว่า "ผู้ฟ้องคดี" หรือ "ผู้ถูก ฟ้องคดี" ในกรณีที "ผู้ฟ้องคดี" หรือ "ผู้ถูกฟ้องคดี" มีหลายคนหรือหลายหน่วยงานก็ให้ระบุลำดับที่ของผู้ฟ้องคดี หรือผู้ถูกฟ้องคดีที่กล่าวถึงไว้ด้วย กรณีที่ผู้ถูกฟ้องคดีหลายคน หรือหลายหน่วยงานร่วมกันขอให้พนักงานอัยการ ดำเนินคดีแทน และข้อเท็จจริงที่ชี้แจงในคดีดังกล่าวเกี่ยวพันกันกับผู้ถูกฟ้องคดีหลายคนหรือหลายหน่วยงานนั้น อาจร่วมกันทำคำชี้แจงไปในฉบับเดียวกันได้

๒.๔.๒ กรณีขอให้ว่าต่าง ให้ทำเป็นบันทึกคำชี้แจงเบื้องต้นของผู้ฟ้องคดีโดยมีรายละเอียดเรื่องราว ความเป็นมาเกี่ยวกับเรื่องที่จะฟ้อง ทั้งในข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และเหตุผลในการที่จะใช้สิทธิฟ้องคดีต่อศาลปกครอง จำนวน ๑ ชุด กรณีที่ผู้ฟ้องคดีหลายคนหรือหลายหน่วยงานร่วมกันขอให้พนักงานอัยการฟ้องคดีและดำเนินคดีแทน และข้อเท็จจริงที่ชี้แจงในคดีดังกล่าวเกี่ยวพันกันกับผู้ฟ้องคดีหลายคนหรือหลายหน่วยงาน นั้น อาจร่วมกันทำคำชี้แจงไปในฉบับเดียวกันได้

๒.๕ ต้นฉบับหรือสำเนาเอกสารหลักฐานที่รับรองสำเนาถูกต้อง ข้อมูลที่บันทึกสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือประมวลผลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์หรือข้อมูลที่บันทึกไว้ในหรือได้มาจากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือสื่อทาง เทคโนโลยีสารสนเทศประเภทอื่นที่เกี่ยวข้องกับคำชี้แจงในข้อ ๒.๔ ซึ่งกำกับเลขที่เรียงตามลำดับตามคำชี้แจง ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกัน

๒.๕.๑ กรณีขอให้แก้ต่าง ให้เตรียมเอกสารสำหรับยื่นต่อศาลจำนวนชุดเท่าที่ระบุในคำสั่งเรียกให้ ทำคำให้การและสำหรับพนักงานอัยการอีก ๑ ชุด

๒.๕.๒ กรณีขอให้ว่าต่าง ให้เตรียมเอกสารสำหรับยื่นต่อศาล จำนวน ๑ ชุด สำหรับพนักงาน อัยการ จำนวน ๑ ชุด และสำหรับผู้ถูกฟ้องคดีจำนวนชุดเท่ากับจำนวนผู้ถูกฟ้องคดี

๒.๖ แผ่นบันทึกข้อมูล (แผ่น CD) คำชี้แจงดังกล่าวในข้อ ๒.๔ (ถ้ามี)

๒.๗ ค่าธรรมเนียมศาลและค่าใช้จ่ายในกรณีขอให้ว่าต่าง เป็นค่าธรรมเนียมศาลร้อยละ ๒ ของทุน ทรัพย์ที่จะฟ้องคดีแต่ไม่เกินจำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท โดยส่งเป็นเงินสด หรือตัวแลกเงิน ในกรณีที่ส่งเป็นตัวแลก เงิน ให้ส่งจ่ายในนาม "สำนักงานคดีปกครองขอนแก่น" ในกรณีหน่วยงานปกครองทางผู้ส่งเงินค่าธรรมเนียม ไม่ใช่หน่วยงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เทศบาล หรือรัฐวิสาหกิจ ให้หมายเหตุในการนำส่งเงินด้วยว่าเป็น "เงินงบประมาณ" หรือ "เงินนอกงบประมาณ"

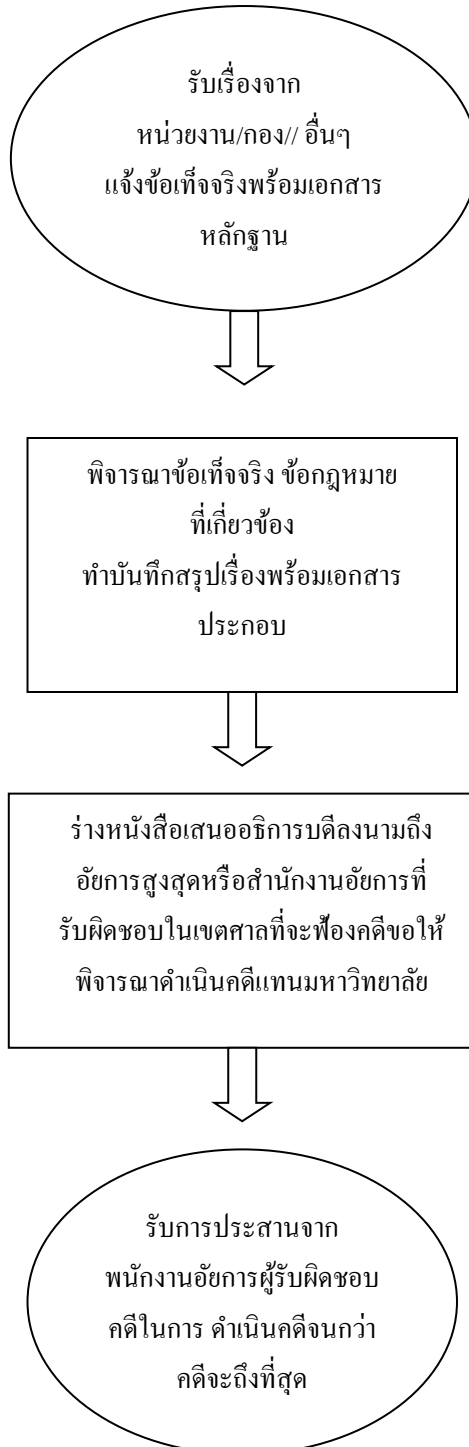
### ๓. การประสานงานคดีหลังจากส่งเรื่อง

ให้ผู้ถูกฟ้องคดีผู้ฟ้องคดี หรือผู้ประสานงานคดี ประสานงานคดีไปยังพนักงานอัยการเจ้าของสำนวน ผู้รับผิดชอบภายใน ๕ วัน เพื่อการนัดหมายในการเตรียมการดำเนินคดี ให้ผู้ถูกฟ้องคดีผู้ฟ้องคดี และหรือประสานงานคดีติดตามเรื่องจัดส่งเอกสารหลักฐานไปหรือนำบุคคลผู้เกี่ยวข้องรู้เห็นไปให้พนักงานอัยการเจ้าของสำนวนผู้รับผิดชอบ เพื่อซักถามเป็นพยาน นำพนักงานอัยการไปตรวจสอบสถานที่บุคคลหรือสิ่งอื่นใด เพื่อประกอบการพิจารณาตลอดจนอำนวยความสะดวกอื่นๆ ในการดำเนินคดีจนกระทั่งคดีถึงที่สุด

โดยมหาวิทยาลัยได้มอบกองนิติการดำเนินการและในที่ประชุมกองนิติการในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้ใช้ตามรูปแบบและแนวทางปฏิบัติตามที่สำนักงานคดีปกครองขอนแก่นแนะนำดังกล่าว โดยได้นำมาปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน ประสานงานพนักงานอัยการในการดำเนินคดีกรณีมหาวิทยาลัย หรือเจ้าหน้าที่ถูกฟ้อง หรือถูกฟ้องร่วมกัน แล้ว

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ประสานงานพนักงานอัยการ ในการดำเนินคดี  
กรณีมหาวิทยาลัยเป็นผู้ฟ้องคดีหรือเป็นโจทก์



## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ประสานงานพนักงานอัยการในการดำเนินคดี  
กรณีมหาวิทยาลัย หรือเจ้าหน้าที่ถูกฟ้องหรือถูกฟ้องร่วมกัน

(มหาวิทยาลัย/อัยการบดี)  
ได้รับหมายเรียก/ คำสั่งศาล  
พร้อมสำเนาคำฟ้อง  
แจ้งให้ยื่นคำให้การแก้

- ศาลยุติธรรม ( ศาลแพ่ง,ศาลจังหวัด,ศาลแขวง) หากรับหมาย  
ต้องยื่นคำให้การภายใน 15 วัน นับแต่รับหมาย แต่ถ้าปิดหมาย  
จะนับเพิ่มอีก 15 วัน (รวมเป็น 30 วัน)
- ศาลปกครอง ระยะเวลาเป็นไปตามคำสั่งที่ศาลกำหนด (เป็นดุลย  
พินิจของศาล และศาลอาจอนุญาตให้ขยายออกไปอีกได้)

ร่างหนังสือเสนออัยการบดีลงนาม ถึงอัยการสูงสุด หรือสำนักงานอัยการที่  
รับผิดชอบพื้นที่ในเขตอำนาจศาล ขอให้พิจารณาดำเนินคดีแก้ต่างแทน  
มหาวิทยาลัย หรือเจ้าหน้าที่ ( พร้อมใบแต่งตั้งทนายความ/ใบมอบอำนาจ )

- ประสานเจ้าหน้าที่สำนัก กอง โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับมูลคดี
- รวบรวมข้อเท็จจริง พร้อมเอกสารหลักฐาน
- รับการประสานจากพนักงานอัยการจนกว่าคดีถึงที่สุด

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลาย

ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดลูกหนี้  
มหาวิทยาลัย และได้ประกาศโฆษณา  
คำสั่งในราชกิจจานุเบกษา

เจ้าหน้าที่ (นิติกร) จัดทำบันทึกพร้อมใบมอบอำนาจขอรับชำระหนี้ (แบบฟอร์มของ  
กรมบังคับคดี) เสนออธิการบดีลงนาม มอบอำนาจให้นิติกรผู้รับผิดชอบไป  
ดำเนินการยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์

ยื่นคำขอรับชำระหนี้ต่อเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ พร้อมใบมอบอำนาจ  
( กรอกรายละเอียดตามแบบคำขอฯ แบบ ล.๒๙ ) ทั้งนี้ ภายในกำหนดเวลา ๒ เดือน  
นับแต่วันที่ประกาศโฆษณาคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด

เข้ารับการไต่สวน และประชุมเจ้าหนี้ ตามที่เจ้าพนักงาน  
พิทักษ์ทรัพย์กำหนดนัดจนกว่าศาลจะมีคำสั่งเกี่ยวกับการ  
ขอรับชำระหนี้ ( ให้ได้รับชำระตามคำขอ, หรือยกคำ  
ขอหรือให้ได้รับชำระเพียงบางส่วน )

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การบังคับคดี

ลูกหนี้ของมหาวิทยาลัย  
ไม่ชำระหนี้ตามคำพิพากษา  
( ลูกหนี้ทราบค่าบังคับแล้ว)

ขอออกหมายบังคับคดีร่างหนังสือกรมถึงอัยการสูงสุด หรือสำนักงาน  
อัยการผู้รับผิดชอบในการดำเนินคดีนั้นๆ แล้วแต่กรณี ขอให้ดำเนินการ  
เพื่อขอให้ศาลออกหมายบังคับคดีแจ้งไปยังเจ้าพนักงานบังคับคดี

สืบหาทรัพย์สินของลูกหนี้ทุกชนิด หากพบให้ไปยื่นคำร้องต่อเจ้าพนักงาน  
บังคับคดี ขอให้ไปดำเนินการบังคับคดี ( เสนอใบมอบอำนาจให้ลงนาม  
มอบให้นิติกร นำเจ้าพนักงานบังคับคดีไปทำการยึดทรัพย์ )

ติดตามความเคลื่อนไหว การขาย  
ทอดตลาดทรัพย์สิน ( เจ้าพนักงาน  
บังคับคดีจะประกาศแจ้งให้ทราบหาก  
จะมีการขายทอดตลาดทรัพย์สินใดที่ยึด

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**  
**การใช้มาตรการบังคับทางปกครอง**  
( มาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 )

ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่  
( กรณีมีเจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ ) จัดทำร่างคำสั่ง  
กรมเสนออธิการบดีลงนามเรียกให้  
เจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดชดใช้ค่าเสียหาย  
( คำสั่งทางปกครอง )

ดำเนินการจัดให้มีการส่งคำสั่งหรือแจ้งคำสั่ง ไปยังเจ้าหน้าที่ผู้ทำ  
ละเมิดที่ต้องชดใช้ค่าเสียหาย ( นำส่งหรือส่งไปรษณีย์ตอบรับ )

( เจ้าหน้าที่ผู้ต้องชดใช้ค่าเสียหายอุทธรณ์คำสั่ง )  
ให้พิจารณาข้อเท็จจริงข้อกฎหมาย และความเห็น เสนอเพื่อพิจารณา  
อุทธรณ์ หากอธิการบดีไม่เห็นด้วยกับอุทธรณ์ ให้เสนออุทธรณ์ไปยังผู้  
มีอำนาจเพื่อพิจารณาต่อไปและแจ้งให้ผู้อุทธรณ์ทราบด้วย

กรณีไม่อุทธรณ์และเพิกเฉย

- ให้สืบหาทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่ผู้ต้องชดใช้ค่าเสียหาย
- หากพบ ให้จัดทำร่างคำสั่งยึด หรืออายัด เสนอลงนาม  
และไปดำเนินการยึด หรืออายัด เพื่อนำออกขาย  
ทอดตลาดต่อไป