



คำสั่งสำนักงานตลาด กรุงเทพมหานคร

ที่ 44 /2551

เรื่อง วิธีปฏิบัติในการติดตามหนี้ค้างชำระ

เพื่อให้วิธีปฏิบัติในการติดตามหนี้ค้างชำระเป็นไปอย่างถูกต้อง และสอดคล้องกับระเบียบ กรุงเทพมหานครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร พ.ศ. 2547 สำนักงาน ตลาด กรุงเทพมหานคร จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานตลาด กรุงเทพมหานคร ที่ 113/2542 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2542

อาศัยอำนาจตามประกาศกรุงเทพมหานคร เรื่อง แผนภูมิแบ่งส่วนการบริหารสำนักงานการพาณิชย์ของกรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 6 สิงหาคม 2547 จึงกำหนดวิธีปฏิบัติในการติดตามหนี้ค้างชำระ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดของการปฏิบัติงานดังนี้

1. ตลาด ฝ่ายอำนวยการตลาด

หน้าที่ของพนักงานการเงินและบัญชีและผู้จัดการตลาดในกรณีหนี้ค้างชำระ

1.1 พนักงานการเงินและบัญชี กรณีที่สัญญาได้ระบุให้ผู้ค้าหรือผู้เช่าชำระค่าเช่าภายในวันที่เท่าใด หากไม่สามารถจัดเก็บเงินได้ภายในกำหนด พนักงานการเงินและบัญชีจะต้องรายงานให้ผู้จัดการตลาดทราบทันที ทั้งนี้ให้รวมถึงตึกแถวหรือแผงค้าที่ไม่มีสัญญาเช่าด้วย

การปฏิบัติให้พนักงานการเงินและบัญชีรายงานการจัดเก็บค่าเช่าของแต่ละเดือนให้ผู้จัดการตลาดทราบ ภายในวันที่ 25 ของเดือน

1.2 พนักงานการเงินและบัญชีมีหน้าที่รายงานยอดการจัดเก็บรายได้และจัดเก็บไม่ได้และความเคลื่อนไหวการประกอบการค้าของผู้ค้าในแต่ละวันให้ผู้จัดการตลาดทราบเป็นหนังสือ

1.3 ผู้จัดการตลาดมีหน้าที่ต้องติดตามเร่งรัดหนี้ค้างชำระและออกหนังสือเตือนให้ชำระเงิน (ตาม นค.1) ภายในกำหนด 15 วัน (ให้ผู้เช่าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานด้วย หรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ) เมื่อครบกำหนดแล้วผู้เช่าไม่ชำระให้ผู้จัดการตลาดรายงานฝ่ายอำนวยการตลาด เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตลาดลงนามในหนังสือทวงถามพร้อมบอกเลิกให้ผู้เช่าชำระหนี้ ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับหนังสือ ในหนังสือแจ้งผู้เช่าด้วยว่าระหว่างก่อนครบกำหนด 30 วัน หากมีความประสงค์จะทำความตกลงใด ๆ เกี่ยวกับหนี้ให้ติดต่อผู้จัดการตลาดและให้หนังสือนี้มีผลเป็นการบอกเลิกการเช่า (ตาม นค. 5) พร้อมส่งสำเนาเอกสารหนังสือเตือนให้ชำระเงินและออกหนังสือ ติดต่อกับสำนักทะเบียนราษฎรกลางคัดภูมิฐานะของผู้เช่า(ตาม นค. 2) เพื่อฝ่ายอำนวยการตลาดจะต้อง

/ รวบรวมต้นฉบับ.....

รวบรวมต้นฉบับหรือฉบับเอกสารหนังสือทุกฉบับพร้อมใบตอบรับรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานตลาดเพื่อพิจารณาให้งานนิติการฝ่ายบริหารงานทั่วไปดำเนินคดีกับผู้เช่าหรือผู้ค้า

1.4 กรณีที่ผู้เช่าหรือผู้ค้ายื่นคำร้องขอคืนค้ำประกันหรือแพ่งค่าในระหว่างอายุสัญญาเช่าหรือสัญญาเช่าสิ้นสุดลงแล้ว หรือไม่มีสัญญาเช่าที่ดี หรือขอเลิกทำการค้าที่ดี ให้ผู้จัดการตลาดตรวจสอบหนี้ค้ำทั้งหมด ถ้ามีหนี้ค้ำต้องให้ผู้ค้าชำระหนี้ค้ำด้วย หากผู้ค้าไม่ยอมชำระและไม่ยอมทำหนังสือรับสภาพหนี้(ตาม นค.3) ให้ผู้จัดการตลาดทำหนังสือแจ้งให้ผู้เช่าหรือผู้ค้าชำระหนี้ (ตาม นค.1) หากครบกำหนดผู้เช่าหรือผู้ค้าไม่ยอมชำระหนี้ค้ำดังกล่าวให้ผู้จัดการตลาดรายงานรายละเอียดให้ฝ่ายอำนาจการตลาดทราบ เพื่อออกประกาศตัดสิทธิหรือหนังสือขอให้ชำระหนี้และบอกเลิกสัญญา (ตาม นค. 5) การเช่าค้ำประกันหรือแพ่งค่าหรือสิทธิการใช้ประโยชน์ในค้ำประกันหรือแพ่งค่าดังกล่าว เพื่อหยุดยอกหนี้ค้ำต่อไป ส่วนหนี้ค้ำชำระหากผู้เช่าไม่ยอมชำระหนี้ค้ำตามหนังสือรับสภาพหนี้ หรือไม่ยอมทำหนังสือรับสภาพหนี้ ให้ผู้จัดการตลาดรวบรวมเอกสารให้ฝ่ายอำนาจการตลาด นำเสนอผู้อำนวยการตลาดเพื่อมอบให้งานนิติการพิจารณาดำเนินการต่อไป

1.5 ทุกเดือนให้ผู้จัดการตลาดรายงานฝ่ายอำนาจการตลาด ถึงกรณีผู้เช่าผู้ค้าที่ขอคืนแพ่งค่าแล้ว และยังคงใช้แพ่งค่าประกอบการค้าอยู่ ห้ามมิให้จัดเก็บเงินค้ำเช่าแพ่งค่านั้น ให้ผู้จัดการตลาดแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ค้าขนย้ายทรัพย์สินออกจากแพ่งค่า หากผู้ค้าไม่ยอมย้ายออกจากแพ่งค่าให้ผู้จัดการตลาดดำเนินการตามสัญญาและตามกฎหมาย

1.6 กรณีที่ผู้ค้าหยุดการค้าติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลหรือค้างชำระค่าเช่าติดต่อกันเกินกว่า 2 เดือน สำหรับผู้ค้าที่ชำระค่าเช่ารายเดือน หรือค้างชำระค่าเช่า 1 เดือน สำหรับผู้ค้าที่ชำระค่าเช่ารายวัน ให้ผู้จัดการตลาดรายงานฝ่ายอำนาจการตลาดเพื่อประกาศตัดสิทธิต่อไป

1.7 กรณีที่ผู้ค้าเข้ามาทำการค้าในตลาด ต้องให้ผู้ค้าเขียนคำร้องขออนุญาตก่อนหากมิได้ยื่นคำร้องขออนุญาต ห้ามผู้จัดการตลาดหรือพนักงานเก็บเงิน เก็บเงินค่าเช่าเพราะจะทำให้เกิดการเช่าโดยไม่มีสัญญา

1.8 กรณีที่มีการต่อสัญญาเช่า หากผู้ค้าหรือผู้เช่าไม่มาทำการต่อสัญญาเช่าภายในกำหนด 7 วัน นับแต่วันครบกำหนดตามประกาศ ให้ผู้จัดการตลาดรายงานฝ่ายอำนาจการตลาดทราบถึงผู้ค้าหรือผู้เช่าที่ไม่ได้ขอต่ออายุสัญญาเช่า แต่ยังคงทำการค้าอยู่ให้คงเก็บค่าเช่าและให้ผู้จัดการตลาดทำหนังสือแจ้งให้ผู้เช่าทำการต่อสัญญาเช่า (ตาม นค. 4) โดยให้ผู้เช่าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องลงชื่อรับไว้ในหนังสือไว้เป็นหลักฐานด้วยหรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับเมื่อครบกำหนด 30 วัน ตามหนังสือให้ผู้เช่าทำการต่อสัญญาเช่าแล้วผู้เช่ายังไม่ดำเนินการต่ออายุสัญญาเช่าเพื่อรวบรวมเรื่องให้ฝ่ายอำนาจตลาดนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตลาดเพื่อ มอบให้งานนิติการพิจารณาดำเนินการต่อไป

1.9 ตลาดต้องรายงานการจัดเก็บหนี้ค้ำตามรายงานของงานบัญชีและตรวจสอบ ฝ่ายการคลังได้ภายในวันสิ้นเดือนของทุก ๆ เดือน

1.10 ผู้จัดการตลาดแต่ละตลาดต้องรู้และสามารถรายงานยอดหนี้ค้างของตลาดที่รับผิดชอบได้ รวมทั้งผู้เช่าที่ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามสัญญา เมื่อได้เจรจาแล้วยังไม่ปฏิบัติตามสัญญาให้ฝ่ายอำนวยการตลาดพิจารณาดำเนินการต่อไป

1.11 ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดิน ผู้จัดการตลาดต้องประสานงานกับสำนักงานเขตเพื่อขอทราบจำนวนที่จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บกับผู้ค้าเป็นการล่วงหน้าและจ่ายให้กับสำนักงานเขต

การโอนสิทธิการเช่าแผงค้าหรือตึกแถว ต้องเก็บค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินล่วงหน้าไว้ในอัตราเท่ากับจำนวนเงินค่าภาษีของปีที่ล่วงมาแล้ว และแจ้งให้ผู้รับโอนรับผิดชอบส่วนที่ต้องจ่ายเพิ่มตามทำงานรายได้สำนักงานเขตประเมิน (ภ.ร.ค.8)

2. ตลาดธนบุรี ฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรี

หน้าที่ของพนักงานการเงินและบัญชี พนักงานตรวจตลาด หัวหน้างานการเงินและบัญชี และหัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดในกรณีมีหนี้ค้างชำระ

2.1 พนักงานการเงินและบัญชี กรณีที่สัญญาได้ระบุให้ผู้ค้าหรือผู้เช่าชำระค่าเช่าภายในวันที่ที่กำหนดไว้ในสัญญา หากไม่สามารถจัดเก็บเงินได้ภายในกำหนด พนักงานการเงินและบัญชีจะต้องรายงานให้หัวหน้างานการเงินและบัญชีทราบทันที ทั้งนี้ให้รวมถึงแผงค้าที่ไม่มีสัญญาเช่าด้วย

การปฏิบัติให้พนักงานการเงินและบัญชีรายงานการจัดเก็บค่าเช่าของแต่ละเดือนตามลำดับรายงานบังคับบัญชาทราบภายในวันสิ้นเดือนของทุก ๆ เดือน

2.2 พนักงานการเงินและบัญชีมีหน้าที่รายงานยอดการจัดเก็บรายได้และเก็บไม่ได้ให้หัวหน้างานการเงินและบัญชีทราบเป็นหนังสือ

พนักงานตรวจตลาดมีหน้าที่รายงานถึงความเคลื่อนไหวประกอบการค้าของผู้ค้าในแต่ละวันให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดทราบเป็นหนังสือ

2.3 พนักงานตรวจตลาดมีหน้าที่ติดตามทวงถามและติดตามเร่งรัดหนี้ค้างชำระกับผู้เช่าหรือผู้ค้ารายที่ไม่ยินยอมชำระและให้ออกหนังสือเตือนให้ชำระเงิน (ตาม นค. 1) ภายในกำหนด 15 วัน การออกหนังสือให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดลงนาม(ให้ผู้เช่าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องลงชื่อรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานด้วย หรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ) เมื่อครบกำหนดแล้วผู้เช่าไม่ชำระให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดรายงานฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรี เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตลาดลงนามในหนังสือทวงถามพร้อมบอกเลิกให้ผู้เช่าชำระหนี้ภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับหนังสือ ในหนังสือแจ้งผู้เช่าด้วยว่าจะระหว่างก่อนครบกำหนด 30 วัน หากมีความประสงค์จะตกลงใด ๆ เกี่ยวกับหนี้ให้ติดต่อหัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดและให้หนังสือนี้มีผลเป็นการบอกเลิกการเช่า(ตาม นค.5)พร้อมส่งสำเนาเอกสารหนังสือเตือนให้ชำระเงินและออกหนังสือติดต่อกับสำนักทะเบียนราษฎรกลางคัดภูมิฉานาของผู้เช่า (ตาม นค. 2) เพื่อฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรีจะต้องรวบรวมต้นฉบับหรือฉบับเอกสารหนังสือทุกฉบับพร้อมใบตอบรับรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานตลาดเพื่อพิจารณาให้งานนิติการบริหารงานทั่วไปดำเนินคดีต่อผู้เช่าหรือผู้ค้า

2.4 กรณีที่ผู้เช่าหรือผู้ค้ายื่นคำร้องขอคืนแผงค้าในระหว่างอายุสัญญาเช่าหรือสัญญาเช่าสิ้นสุดลงแล้ว หรือไม่มีสัญญาเช่าที่ดี หรือขอเลิกทำการค้าที่ดี ให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดตรวจสอบหนี้ค้ำทั้งหมด ถ้ามีหนี้ค้ำต้องให้ผู้ค้าชำระหนี้ค้ำด้วย หากผู้ค้าไม่ยอมชำระและไม่ยอมทำหนังสือรับสภาพหนี้ (ตาม นค. 3) ให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดทำหนังสือแจ้งให้ผู้เช่าหรือผู้ค้าชำระหนี้ (ตาม นค. 1) หากครบกำหนดผู้เช่าหรือผู้ค้าไม่ยอมชำระหนี้ค้ำดังกล่าว ให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดรายงานรายละเอียดให้ฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรีทราบ เพื่อออกประกาศตัดสิทธิการเช่าหรือสิทธิการใช้ประโยชน์ในแผงค้าดังกล่าวหรือขออนุมัติตัดสิทธิการเช่าแผงค่านั้น ๆ เพื่อหยุดหนี้ค้ำต่อไป ส่วนหนี้ค้ำชำระหากผู้เช่าไม่ยอมชำระหนี้ค้ำตามหนังสือรับสภาพหนี้ หรือไม่ยอมทำหนังสือรับสภาพหนี้ ให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดรวบรวมเอกสารให้ฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรีนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตลาดมอบให้งานนิติการพิจารณาดำเนินการต่อไป

2.5 ทุกเดือนให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดรายงานฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรีถึงกรณีผู้เช่าผู้ค้าที่ขอคืนแผงค้าแล้ว และยังคงใช้แผงค้าประกอบการค้าอยู่ห้ามมิให้จัดเก็บเงินค่าเช่าแผงค้ำนั้นให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ค้าขนย้ายทรัพย์สินออกจากแผงค้า หากผู้ค้าไม่ยอมย้ายออกจากแผงค้าให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดดำเนินการตามสัญญาและตามกฎหมาย

2.6 กรณีที่ผู้ค้าหยุดทำการค้าติดต่อกันเกินกว่า 15 วัน โดยไม่แจ้งเหตุผลหรือค้างชำระค่าเช่าติดต่อกันเกินกว่า 2 เดือน สำหรับผู้ค้าที่ชำระค่าเช่ารายเดือน หรือค้างชำระค่าเช่า 1 เดือน สำหรับผู้ค้าที่ชำระค่าเช่ารายวัน ให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดรายงานฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรีเพื่อให้ออกประกาศตัดสิทธิต่อไป

2.7 กรณีผู้ค้าเข้ามาทำการค้าในตลาด ต้องให้ผู้ค้าเขียนคำร้องขออนุญาตก่อนหากมิได้ยื่นคำร้องขออนุญาต ห้ามหัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดหรือพนักงานตรวจตลาดเก็บเงินค่าเช่าเพราะจะทำให้เกิดการเช่าโดยไม่มีสัญญา

2.8 กรณีที่มีการต่อสัญญาเช่า หากผู้ค้าหรือผู้เช่าไม่มาทำการต่อสัญญาภายในกำหนด 7 วัน นับแต่วันครบกำหนดตามประกาศ ให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดรายงานฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรีทราบถึงผู้ค้าหรือผู้เช่าที่ไม่ได้ขอต่ออายุสัญญา แต่ยังคงทำการค้าอยู่ให้จัดเก็บค่าเช่าและให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดทำหนังสือแจ้งให้ผู้เช่าทำการต่อสัญญา (ตาม นค. 4) โดยให้ผู้เช่าหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องลงชื่อรับไว้ในหนังสือไว้เป็นหลักฐานด้วยหรือส่งทางไปรษณีย์ตอบรับ เมื่อครบกำหนด 30 วันตามหนังสือให้ผู้เช่าทำการต่อสัญญาแล้วผู้เช่ายังไม่ดำเนินการต่ออายุสัญญา เพื่อรวบรวมเรื่องให้ฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรีนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตลาดมอบให้งานนิติการพิจารณาดำเนินการต่อไป

2.9 ฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรีต้องรายงานการจัดเก็บหนี้ค้ำตามที่งานการเงินและบัญชีได้รายงานภายในวันสิ้นเดือนของทุก ๆ เดือน

2.10 หัวหน้างานการเงินและบัญชีต้องรู้และสามารถรายงานยอดหนี้ค้างของตลาดธนบุรีได้และมอบให้หัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดทราบเพื่อไปเจรจาให้ผู้เช่าชำระหนี้ค้าง หากผู้เช่ายังฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามสัญญาให้รายงานฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรีพิจารณาดำเนินการต่อไป

2.11 ค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินหัวหน้าฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรีต้องประสานงานกับสำนักงานเขตเพื่อขอทราบจำนวนที่จัดเก็บ เพื่อจัดเก็บจากผู้ค้าเป็นการล่วงหน้าและจ่ายให้กับสำนักงานเขต

การโอนสิทธิการเช่าแผงค้า ต้องจัดเก็บค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินล่วงหน้าไว้ในอัตราเท่ากับจำนวนเงินค่าภาษีของปีที่ล่วงมาแล้ว และแจ้งให้ผู้รับโอนรับผิดชอบส่วนที่ต้องจ่ายเพิ่มตามทำงานรายได้สำนักงานเขตประเมิน (ภ.ร.ค. 8)

3. งานนิติกร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

3.1 การจัดทำสัญญา

3.1.1 การจัดทำสัญญาเช่าตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการสำนักงานตลาด กรุงเทพมหานคร

3.1.2 เมื่อจัดทำสัญญาเช่าแล้วให้จัดส่งสัญญาฉบับให้ฝ่ายอำนวยการตลาดเก็บรักษาไว้ จำนวน 1 ชุด และฝ่ายอำนวยการตลาด (ผู้จัดการตลาด) นำส่งฉบับให้กับผู้เช่าหรือผู้ค้า จำนวน 1 ชุด ส่วนต้นฉบับฝ่ายบริหารงานทั่วไปเก็บรักษาไว้ ส่วนสัญญาของตลาดธนบุรี งานบริหารและพัฒนาตลาด ฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรีเป็นผู้ดูแลเก็บรักษาข้อมูลเอกสารและสัญญาต่าง ๆ ของตลาดเอง งานนิติกรทำหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา

3.1.3 จัดส่งสำเนาภาพถ่ายหนังสือสัญญาเช่าให้ฝ่ายอำนวยการตลาดและฝ่ายการคลัง เพื่อ เป็นหลักฐานในการลงบัญชี

3.1.4 ประสานงานกับผู้จัดการตลาดหรืองานผลประโยชน์และเร่งรัดหนี้สินในการทำหนังสือรับสภาพหนี้ของผู้เช่าหรือผู้ค้า

3.1.5 การออกหนังสือสัญญาเช่าให้ผู้ค้าหรือผู้เช่าให้เร่งดำเนินการตามลำดับที่ทางตลาดนำส่ง

3.1.6 กำหนดระยะเวลาขั้นตอนการทำสัญญา

- ผู้จัดการตลาดต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานของผู้ค้าหรือผู้เช่ารับชำระเงิน นำส่งฝ่ายอำนวยการตลาดเพื่อทำสัญญาภายใน 5 วันทำการ นับแต่เอกสารหลักฐานครบถ้วน

- ฝ่ายอำนวยการตลาดประสานตรวจสอบหนี้ค้างของผู้เช่าหรือผู้ค้าที่จะทำสัญญากับฝ่ายการคลัง โดย ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ

- งานนิติกรต้องจัดทำสัญญาเช่าให้แล้วเสร็จภายใน 10 วันทำการนับแต่วันที่รับเรื่องจากฝ่ายอำนวยการตลาด และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตลาดลงนาม

3.2 การดำเนินคดี

3.2.1 มีหน้าที่รวบรวมเอกสารพยานหลักฐาน(ต้นฉบับ, สำเนา) จากฝ่ายอำนวยการตลาดหรือฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรี หรืองานผลประโยชน์และเร่งรัดหนี้สิน ฝ่ายการคลัง ในรายชื่อผู้เช่าหรือผู้ค้าได้ผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการสำนักงานตลาดให้ดำเนินคดี เพื่อทำบันทึกถึงสำนักงานกฎหมายและคดีพร้อมบัญชีเอกสารหลักฐานต่าง ๆ พิจารณาเสนอสำนักงานอัยการสูงสุด ดำเนินคดีฟ้องขับไล่และเรียกค่าเสียหาย

3.2.2 มีหน้าที่ประสานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนัดพยานหรือนำพยานบุคคล พยานเอกสาร ตามหมายเรียกของศาล เสนอแนะแนวทางในการเบิกความเป็นพยาน

3.2.3 มีหน้าที่ต้องคอยติดตามประสานคดีกับสำนักงานกฎหมายและคดี สำนักงานอัยการสูงสุด และศาล เพื่อให้ทราบความคืบหน้าของการดำเนินคดีแต่ละรายอยู่ในขั้นตอนใด โดยรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ จัดส่งเอกสารเพิ่มเติมรวมทั้งเบิกความเป็นพยานศาล

3.3 การบังคับคดี

3.3.1 มีหน้าที่ดำเนินการขอรับมอบอำนาจจากผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อเป็นผู้แทนของกรุงเทพมหานครในการบังคับคดีตามคำพิพากษาของศาล รับเงินที่จำเลยนำมาชำระที่ศาลตามคำพิพากษา

3.3.2 นำเจ้าพนักงานบังคับคดีไปทำการยึดหรืออายัดทรัพย์สินของจำเลยตามคำพิพากษาของศาล เพื่อขายทอดตลาด กรณีที่เป็นตึกแถว หรือแฟกซ์อาคาร หากจำเลยและบริวารไม่ยอมออกให้ดำเนินการแถลงศาลเพื่อขอออกหมายจับ

3.3.3 ในการบังคับคดี ผู้จัดการตลาดผู้รับผิดชอบในพื้นที่จะต้องร่วมบังคับคดีกับงานนิติการเพื่อนำชี้แจงคำ หรือตึกแถว และชี้ตัวจำเลยหรือบริวาร

3.3.4 คดีใดที่ศาลได้มีคำพิพากษาแล้ว ให้ทำบันทึกให้ฝ่ายอำนวยการตลาดฝ่ายการคลัง ฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรี แล้วแต่กรณี และผู้อำนวยการสำนักงานตลาดทราบผลคดี

3.3.5 เมื่อคดีได้ดำเนินการจนถึงที่สุดแล้ว และบังคับชำระหนี้ไม่ได้ (เป็นเวลา 10 ปี นับแต่ศาลมีคำพิพากษาถึงที่สุด) ให้รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งฝ่ายการคลัง เพื่อนำเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อขออนุมัติตัดหนี้สูญ

3.3.6 ดำเนินการตรวจสอบหลักทรัพย์โดยประสานกับสำนักงานเขต 50 เขต และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลให้สำนักงานกฎหมายและคดีเพื่อนำเรียนเสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ทราบทุก ๆ เดือนมีนาคม กันยายนและธันวาคม ตามบันทึกที่ กท 0405/1009 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2550

4. งานผลประโยชน์และเร้งรัดหนี้สิน ฝ่ายการคลัง

4.1 งานผลประโยชน์และเร้งรัดหนี้สินต้องคอยตรวจสอบหนี้ค้างของตลาดต่าง ๆ หากเห็นว่าลูกหนี้รายใดมียอดหนี้ค้างเพิ่มประจำทุกเดือน หรือมีหนี้ค้างมาก ให้ประสานงานกับตลาดนั้น ๆ เพื่อให้เร้งรัดจัดเก็บหนี้ค้าง

4.2 ให้งานผลประโยชน์และเร้งรัดหนี้สิน รายงานผลการออกไปเร้งรัดจัดเก็บหนี้ตามตลาดต่าง ๆ ให้ฝ่ายการคลังทราบทุกครั้ง และนำเสนอรายงานในที่ประชุมฝ่ายทุกครั้ง

4.3 สรุปผลและรายงานการเร้งรัดหนี้สินให้ผู้อำนวยการสำนักงานตลาดเพื่อนำเรียนปลัดกรุงเทพมหานครนำเสนอต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพื่อทราบ

4.4 เมื่อได้รับการประสานงานจากทางตลาดฝ่ายอำนวยการตลาดและฝ่ายอำนวยการตลาดธนบุรีเพื่อให้งานผลประโยชน์และเร้งรัดหนี้สินออกไปติดตามหนี้ค้างชำระในรายที่ทางตลาดได้ติดตามถึงที่สุดแล้วโดยให้ทางงานผลประโยชน์และเร้งรัดหนี้สินออกไปติดตามเร้งรัดหนี้ค้างชำระอีกครั้งหนึ่ง

5. หนี้ของลูกหนี้ที่มีเงินประกันสัญญาเมื่อติดตามถึงที่สุดแล้วให้ผู้จัดการตลาดหรือหัวหน้างานบริหารและพัฒนาตลาดแล้วแต่กรณีนำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตลาดอนุมัตินำเงินประกันสัญญามาหักชำระหนี้ หากไม่ใช่กรณีดังกล่าวข้างต้น ให้งานผลประโยชน์และเร้งรัดหนี้สินเสนอผู้อำนวยการสำนักงานตลาดอนุมัตินำเงินประกันสัญญาเข้าหรือสัญญาจ้างต่าง ๆ มาหักชำระหนี้

6. ผู้เช่าหรือผู้ค้าที่ถูกประกาศตัดสิทธิ ถูกบอกเลิกสิทธิการเช่า หรือถูกดำเนินคดีฟ้องจับได้ และเรียกค่าเสียหาย หากประสงค์จะกลับเข้าทำการค้าต่อไป ต้องให้ชำระค่าธรรมเนียมต่อสัญญา หนี้ค้างชำระ ค่าภาษีโรงเรือนและต้องให้ชำระค่าธรรมเนียมกลับเข้าทำการค้าอย่างผู้ค้าใหม่อีกเป็นเงินแพงละ 3,000.-บาท (สามพันบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 พฤษภาคม พ.ศ. 2551



(นายพงษ์พันธ์ พิมพ์สมฤดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานตลาด

กรุงเทพมหานคร