

**30206 กฎหมายธุรกิจและการพาณิชย์
หน่วยที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกฎหมาย**

ตอนที่ 1.1 ความหมาย ลักษณะ และประเภทของกฎหมาย

เรื่องที่ 1.1.1 ความหมายและลักษณะของกฎหมาย



สำนักงานกฎหมายธรรมชาติ - ซีเซโร

กฎหมาย คือ กฎเกณฑ์ที่ก่อตัวขึ้นโดยเหตุผลที่ถูกต้อง สอดคล้องกับธรรมชาติ ใช้ได้เสมอทุกแห่ง และไม่อาจยกเลิกหรือบัญญัติกฎหมายขัดหรือแย้งได้ ใช้อยู่ ในปรัชญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชนแห่งสหประชาชาติ และรัฐธรรมนูญประเทศไทย

สำนักกฎหมายบ้านเมือง – จอห์น ออสติน

กฎหมาย คือ คำสั่งของรัฐบาลริบัตย หรือผู้ที่มีอำนาจปกครองรัฐ ซึ่งกำหนดมาตรฐานความประพฤติให้กับผู้อยู่ใต้ปกครองของตน หากผู้ใดฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามจะต้องได้รับโทษ

สำนักประวัติศาสตร์กฎหมาย - ชาวิลยี่

กฎหมาย คือ กฎเกณฑ์ที่เกิดขึ้นและพัฒนาไปตามประวัติศาสตร์ของแต่ละชนชาติ ปรากฏอยู่ในรูปประเพณีหรือจิตสำนึกร่วมกันของประชาชน กฎหมายจึงเป็นเสมือนจิตใจหรือเจตจำนงของประชาชนในชาตินั้น ๆ

ลักษณะของกฎหมาย



กฎหมายต้องมี สภาพบังคับ

หากมีการฝ่าฝืนกฎเกณฑ์หรือไม่
เป็นตามกฎหมายก็จะต้องได้รับ
สภาพบังคับตามกฎหมายนั้น



กฎหมายต้องเป็น กฎเกณฑ์ที่เป็นแบบแผน

เป็นกฎเกณฑ์ที่กำหนดมาตรฐาน
ความประพฤติของมนุษย์



กฎหมายต้องมีกระบวนการ บังคับที่แน่นอนชัดเจน

หากมีการฝ่าฝืนก็จะมีกระบวนการ
บังคับที่แน่นอน ชัดเจน มีเจ้าหน้าที่ที่
จะบังคับให้เป็นไปตามกฎหมาย

เรื่องที่ 1.1.2 ประเภทของกฎหมาย

**จำแนกโดยถือ
ตาม
แหล่งกำเนิด
กฎหมาย**

- 1 กฎหมายภายใน**
บังคับใช้ในรัฐ เช่น กฎหมายมหาชน กฎหมายเอกชน
กฎหมายแพ่ง กฎหมายอาญา กฎหมายสารบัญญัติ
กฎหมายวิธีสบัญญัติ
- 2 กฎหมายระหว่างประเทศ**
กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลตามกฎหมายระหว่าง
ประเทศ แบ่งออกเป็น 3 สาขา
 - 2.1 กฎหมายระหว่างประเทศแผนกคดีเมือง** – กำหนดสิทธิ
หน้าที่ระหว่างบุคคลตามกฎหมายระหว่างประเทศ
 - 2.2 กฎหมายระหว่างประเทศแผนกคดีบุคคล** - กำหนดสิทธิ
และหน้าที่ทางแพ่งระหว่างบุคคลในรัฐหนึ่งกับอีกรัฐหนึ่ง
 - 2.3 กฎหมายระหว่างประเทศแผนกคดีอาญา** - ระหว่างรัฐ
ต่อรัฐในทางคดีอาญา

เรื่องที่ 1.1.2 ประเภทของกฎหมาย

**จำแนกโดยถือ
ตามฐานะและ
ความสัมพันธ์
ระหว่างรัฐกับ
ประชาชน**

- 1 กฎหมายมหาชน**
เป็นกฎหมายที่กำหนดสถานะและนิติสัมพันธ์ระหว่างรัฐหรือ
หน่วยงานของรัฐด้วยกันในฐานะ “ผู้ปกครอง” กับประชาชน
ในฐานะ “ผู้ใต้การปกครอง”
- 2 กฎหมายเอกชน**
เป็นกฎหมายที่กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนต่อ
เอกชนด้วยกันในฐานะต่างฝ่ายต่างเท่าเทียมกัน

เรื่องที่ 1.1.2 ประเภทของกฎหมาย

**จำแนกโดยถือ
ตามสภาพ
บังคับของ
กฎหมาย**

- 1 กฎหมายแพ่งและพาณิชย์**
เป็นกฎหมายที่กำหนดความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนในเรื่องบุคคล หัน ทรัพย์สิน ครอบครัว และมรดก เป็นการฟ้องร้องหรือร้องขอต่อศาล เพื่อให้มีการรับรองสิทธิของเอกชน
- 2 กฎหมายอาญา**
เป็นกฎหมายที่กำหนดถึงการกระทำผิดและการลงโทษ โดยการกระทำใดที่รัฐเห็นว่าการกระทำที่ก่อให้เกิดผลร้ายแก่ส่วนรวม
การกระทำบางอย่างอาจรับผิดทางแพ่งอย่างเดียว หรือ บางอย่างอาจรับผิดทางแพ่งและทางอาญา

เรื่องที่ 1.1.2 ประเภทของกฎหมาย

**จำแนกโดยถือ
ตามบทบาท
ของกฎหมาย
ในด้านเนื้อหา
และการใช้
กฎหมาย**

- 1 กฎหมายสารบัญญัติ**
เป็นกฎหมายที่บัญญัติถึงเนื้อหาของสิทธิ หน้าที่ ข้อห้ามต่าง ๆ ซึ่งเป็นกฎหมายที่ควบคุมความประพฤติของคนในสังคม
- 2 กฎหมายวิธีสบัญญัติ**
เป็นกฎหมายที่บัญญัติถึงวิธีพิจารณาความ กระบวนการยุติข้อพิพาท หรือบังคับการให้เป็นไปตามสิทธิ หน้าที่ หรือข้อห้ามตามกฎหมายสารบัญญัติ มีชื่ออีกหนึ่งว่า **“กฎหมายวิธีพิจารณาความ”**

ตอนที่ 1.2 ที่มาและลำดับศักดิ์ของกฎหมาย

เรื่องที่ 1.2.1 ที่มาของกฎหมายลายลักษณ์อักษร

1. รัฐธรรมนูญ

กฎหมายสูงสุดของประเทศ กฎหมายอื่นจะขัดหรือแย้งไม่ได้

2. พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ

กฎหมายที่พระมหากษัตริย์ทรงตราขึ้นโดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา มีครั้งแรกในรัฐธรรมนูญ 2540 โดยเป็นกฎหมายที่เกี่ยวกับกฎเกณฑ์การปกครองประเทศ

3. พระราชบัญญัติ

กฎหมายที่พระมหากษัตริย์ทรงตราขึ้นโดยคำแนะนำและยินยอมของรัฐสภา กำหนดให้ผู้มีอำนาจเสนอร่างพระราชบัญญัติ ได้แก่ 1) คณะรัฐมนตรี 2) สส. จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน และ 3) ผู้มีสิทธิเลือกตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า 10,000 คนเข้าชื่อ

4. พระราชกำหนด

กฎหมายที่ฝ่ายบริหารบัญญัติ ซึ่งพระมหากษัตริย์ทรงตราขึ้นตามคำแนะนำและยินยอมของคณะรัฐมนตรี

4.1 พระราชกำหนดทั่วไป – กรณีเร่งด่วนไม่อาจหลีกเลี่ยงได้

4.2 พระราชกำหนดเฉพาะ – ตราขึ้นในสมัยประชุมรัฐสภาเกี่ยวกับภาษีอากรหรือเงินตรา

5. ประมวลกฎหมาย

กฎหมายที่ได้รวบรวมกฎหมายเรื่องเดียวกันหรือเกี่ยวข้องกันมาบัญญัติไว้เป็นเรื่อง เป็นหมวดหมู่ อย่างเป็นระบบ เพื่อความสะดวกในการศึกษาและการใช้

6. พระราชกฤษฎีกา

กฎหมายลำดับรองที่พระมหากษัตริย์ทรงตราขึ้นโดยคำแนะนำของคณะรัฐมนตรี แบ่งออก 3 ประเภท

ประเภทที่ 1 ตราขึ้นเพื่อกำหนดรายละเอียดในการบังคับการให้เป็นไปตามกฎหมายแม่บทนั้น

ประเภทที่ 2 ตราในกิจการอันเกี่ยวกับฝ่ายนิติบัญญัติ

ประเภทที่ 3 เพื่อใช้ในการกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารราชการ

7. กฎกระทรวง

เป็นกฎหมายลำดับรองที่รัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายแม่บทซึ่งให้อำนาจออกกฎกระทรวงเป็นผู้ตราขึ้นโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

8. กฎหมายที่ตราโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กฎหมายที่ออกโดย องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรุงเทพฯ พัทยา เพื่อใช้บังคับภายในเขตท้องที่ของตน

เรื่องที่ 1.2.1 ที่มาของกฎหมาย

จารีตประเพณี

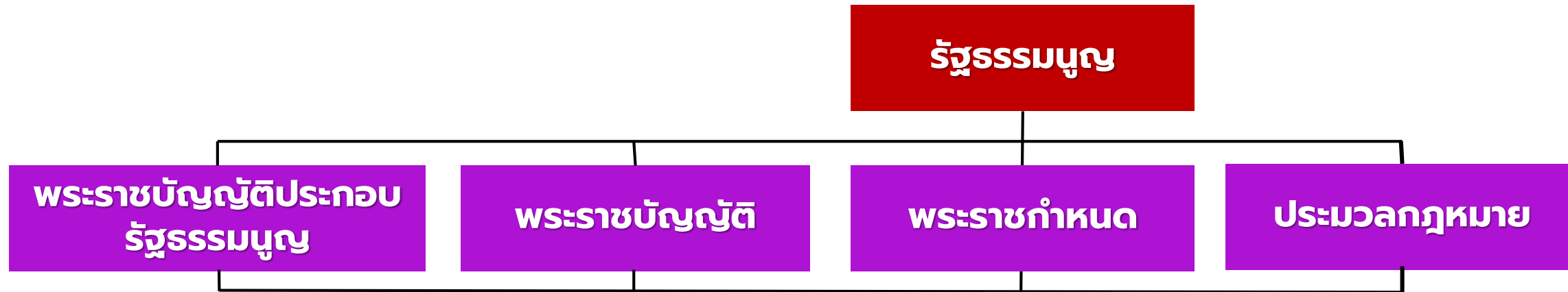
แนวทางปฏิบัติที่ประเพณีสืบทอดกันมาในสังคมหนึ่งจนกระทั่งประชาชนในสังคมนั้นมีความรู้สึกหรือยอมรับว่า มีความศักดิ์สิทธิ์หรือมีผลผูกพันในฐานะที่เป็นกฎหมาย **การนำจารีตประเพณีมาปรับใช้ก็มีข้อจำกัดบางประการ** เช่น ในทางอาญา จะนำจารีตประเพณีมากำหนดความผิดอาญาขึ้นใหม่หรือเพิ่มโทษอาญาให้สูงนอกเหนือหรือเกินกว่าที่กฎหมายลายลักษณ์อักษรกำหนดไว้ไม่ได้

หลักกฎหมายทั่วไป

หมายถึง หลักกฎหมายที่ศาลนำมาปรับแก้คดีโดยค้นหาจากแหล่งต่างๆ โดยค้นจากแหล่ง

1. สุภาณิตกฎหมาย
2. การพิเคราะห์ตัวบทกฎหมายหลายๆ มาตราที่บัญญัติสำหรับข้อเท็จจริงที่คล้ายคลึงกัน
3. หลักกฎหมายต่างประเทศ

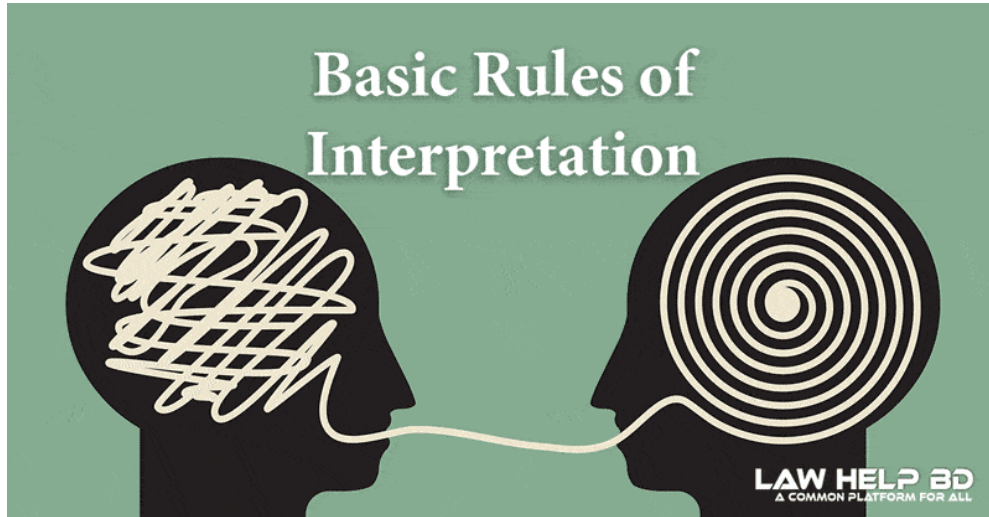
เรื่องที่ 1.2.2 ลำดับศักดิ์ของกฎหมาย



1. กฎหมายที่มีลำดับศักดิ์ต่ำกว่าจะออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่มีลำดับศักดิ์สูงกว่า
2. กฎหมายที่มีลำดับศักดิ์ต่ำกว่าจะออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมายที่มีลำดับศักดิ์สูงกว่าจะมีเนื้อหาเกินขอบเขตที่กฎหมายแม่บทซึ่งมีลำดับศักดิ์สูงกว่าให้อำนาจไว้ไม่ได้ มิฉะนั้นจะไม่มีผลบังคับใช้
3. กรณีกฎหมายมีเนื้อหาที่ขัดหรือแย้งกัน ต้องใช้กฎหมายที่มีลำดับศักดิ์สูงกว่า
4. การแก้ไขเพิ่มเติมหรือยกเลิกกฎหมายใด ต้องทำโดยตามเป็นกฎหมายที่มีลำดับศักดิ์เท่ากัน

ตอนที่ 1.3 การตีความและการอุดช่องว่าง ของกฎหมาย

เรื่องที่ 1.3.1 การตีความกฎหมาย



การตีความกฎหมาย



หมายถึง การค้นหาความหมายของถ้อยคำใน
ตัวบทกฎหมายที่มีถ้อยคำไม่ชัดเจน เคลือบคลุม
มีข้อสงสัยในความหมายหรือมีความหมายหลาย
นัย เพื่อที่จะทราบถึงความหมายของถ้อยคำใน
ตัวบทกฎหมายนั้นว่า มีความหมายอย่างไร

หลักในการตีความกฎหมาย

1. **การตีความตามตัวอักษร** คือ การค้นหาความหมายของถ้อยคำกฎหมายโดย
พิจารณาจากตัวอักษรที่ปรากฏในตัวบทกฎหมายนั้นๆ
2. **การตีความตามเจตนารมณ์** คือ การค้นหาความหมายของถ้อยคำกฎหมาย
โดยพิจารณาจากเจตนารมณ์หรือความมุ่งหมายของกฎหมายนั้นๆ

เรื่องที่ 1.3.2 การอุดช่องว่างของกฎหมาย



การอุดช่องว่างของกฎหมาย

หมายถึง วิธีการค้นหากฎหมายมาใช้แก่กรณีที่ไม่มีกฎหมายลายลักษณ์อักษรจะนำไปปรับใช้แก้ไขข้อเท็จจริงได้

หลักในการอุดช่องว่างของกฎหมาย

1. ถ้าไม่มีกฎหมายลายลักษณ์อักษรที่จะปรับใช้แก้ไขข้อเท็จจริงให้วินิจฉัยคดีโดยอาศัย **“จารีตประเพณี”**
2. ถ้าไม่มีจารีตประเพณีแห่งท้องถิ่นที่จะปรับใช้แก้ไขข้อเท็จจริง ให้วินิจฉัยโดยอาศัย **“เทียบเคียงบทกฎหมายใกล้เคียงอย่างยิ่ง”**
3. ถ้าไม่มีบทกฎหมายใกล้เคียงอย่างยิ่งที่จะปรับใช้แก้ไขคดี ให้วินิจฉัยคดีโดยอาศัย **“หลักกฎหมายทั่วไป”**

ตอนที่ 1.4 วันเริ่มใช้บังคับกฎหมาย และ การยกเลิกกฎหมาย

เรื่องที่ 1.4.1 วันเริ่มใช้บังคับกฎหมาย



1. กำหนดให้ใช้บังคับในวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ใช้บังคับให้ทันต่อเหตุการณ์ มิฉะนั้นอาจเกิดความเสียหายต่อประเทศ

2. กำหนดให้ใช้บังคับในวันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

เพื่อให้ประชาชนได้มีโอกาสทราบข้อความของกฎหมายนั้นล่วงหน้า 1 วัน ก่อนที่จะมีผลบังคับใช้

3. กำหนดให้ใช้บังคับในวันใดวันหนึ่งในอนาคตจากประกาศในราชกิจจานุเบกษา

กฎหมายนั้นอาจจำเป็นต้องให้เวลาเจ้าพนักงานของรัฐหรือประชาชนเตรียมพร้อมเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย โดยอาจกำหนดวันที่แน่นอน หรือกำหนดให้ใช้บังคับเมื่อระยะเวลาหนึ่งได้ล่วงพ้นแล้ว

เรื่องที่ 1.4.2 การยกเลิกกฎหมาย



1. การยกเลิกกฎหมายโดยตรง

1.1 กรณีกฎหมายนั้นเองได้กำหนดวันยกเลิกกฎหมายไว้ – เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาที่ระบุไว้ กฎหมายนั้นมีอันสิ้นสุดโดยไม่ต้องออกกฎหมาย อีกรบบมายกเลิก

1.2 กรณีมีกฎหมายใหม่ระบุยกเลิกกฎหมายเก่าไว้โดยชัดเจน

1.3 กรณีพระราชกำหนดมิได้รับอนุมัติจากรัฐสภา – เมื่อฝ่ายบริหารออกพระราชกำหนดใช้ ต่อมารัฐสภาไม่อนุมัติ แต่ไม่กระทบผลที่มีการดำเนินในขณะใช้พระราชกำหนด

เรื่องที่ 1.4.2 การยกเลิกกฎหมาย



2. การยกเลิกกฎหมายโดยปริยาย

2.1 กรณีที่กฎหมายใหม่มีข้อความไม่เหมือนหรือขัดแย้งกับกฎหมายเก่า ก็ต้องถือว่ากฎหมายใหม่มยกเลิกกฎหมายเก่าในส่วนที่ไม่เหมือนกันหรือขัดแย้งกันไปโดยปริยาย

2.2 กรณีที่มีการยกเลิกกฎหมายแม่บท กฎหมายลูกบทที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามความในกฎหมายแม่บท และขยายความในกฎหมายแม่บทย่อมเป็นอันถูกยกเลิกไปด้วยโดยปริยาย

ตอนที่ 1.5 ประเภทของกฎหมายและกฎหมาย หลักที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ

เรื่องที่ 1.5.1 ประเภทของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ

1. กฎหมายเกี่ยวกับการจัดรูปแบบองค์กรธุรกิจ

1.1 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ – ห้างหุ้นส่วน และบริษัทจำกัด

1.2 พระราชบัญญัติบริษัทมหาชนจำกัด

3. กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมหรือส่งเสริมการประกอบธุรกิจ

เช่น พ.ร.บ.คุ้มครองแรงงาน พ.ร.บ. การธนาคารพาณิชย์ พ.ร.บ. ส่งเสริมการลงทุน



2. กฎหมายเกี่ยวกับการประกอบกิจการทางธุรกิจ

เกี่ยวกับกฎหมายลักษณะสัญญา – ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บสรพ 3

4. กฎหมายธุรกิจระหว่างประเทศ

4.1 กฎหมายเกี่ยวกับการค้าระหว่างประเทศ

4.2 กฎหมายเกี่ยวกับการลงทุนระหว่างประเทศ

4.3 กฎหมายเกี่ยวกับการเงินระหว่างประเทศ

เรื่องที่ 1.5.2 กฎหมายหลักที่เกี่ยวข้องกับการประกอบธุรกิจ

คือ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เกี่ยวกับ บุคคล ห้างหุ้นส่วน เอกเทศ
สัญญา ทรัพย์สิน ครอบครัว มรดก

1. ลักษณะของประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

- 1.1 เป็นกฎหมายเอกชนและเป็นกฎหมายสารบัญญัติ
- 1.2 ใช้วิธีบัญญัติให้เป็นหมวดหมู่และสังเคราะห์ให้เป็นหลักทั่วไป
- 1.3 มีสาระสำคัญแบ่งเป็น 6 บสรพ 1755 มาตรา

2. สัญญาทางธุรกิจตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

- 2.1 นิติกรรม** - การกระทำที่ชอบด้วยกฎหมายมีจุดประสงค์ให้เกิดผลทางกฎหมายขึ้นระหว่างบุคคล
- 2.2 สัญญา** - นิติกรรมสองฝ่ายมีความเป็นเจ้าหนี้และลูกหนี้ต่อกัน
- 2.3 เอกเทศสัญญา** - สัญญาที่มีลักษณะพิเศษที่ได้รวบรวมเป็นหมวดหมู่

กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 1 , 2, 3 และ 4

USSW 1

หลักทั่วไป

ลักษณะ

1. บทเปิดเสร็จทั่วไป
2. บุคคล
3. ทรัพย์
4. นิติกรรม
5. ระยะเวลา
6. อายุความ

มาตรา 4 – 193/35

USSW 2

หนี้

ลักษณะ

1. บทเปิดเสร็จทั่วไป
2. สัญญา
3. จัดการงานบอก
สั่ง
4. ลากมีควรได้
5. ละเมิด

มาตรา 194 - 457

USSW 3

เอกเทศสัญญา

ลักษณะ

- 1 - 23
เสนอใน
next slide

มาตรา 453–1273/4

USSW 4

ทรัพย์สืบ

ลักษณะ

1. บทเปิดเสร็จทั่วไป
2. กรรมสิทธิ์
3. ครอบครอง
4. การจำยอม
5. อาศัย
6. สิทธิเหนือพื้นดิน
7. สิทธิเก็บกิน
8. การติดพันใน
อสังหาริมทรัพย์

มาตรา 1298-1434

กฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ 3 เอกเทศสัญญา

ลักษณะ 1	ซื้อขาย
ลักษณะ 2	แลกเปลี่ยน
ลักษณะ 3	ให้
ลักษณะ 4	เช่าทรัพย์
ลักษณะ 5	เช่าซื้อ
ลักษณะ 6	จ้างแรงงาน
ลักษณะ 7	จ้างทำของ
ลักษณะ 8	รับขน
ลักษณะ 9	ยืม
ลักษณะ 10	ฝากทรัพย์
ลักษณะ 11	ค้ำประกัน
ลักษณะ 12	จำนอง

ลักษณะ 13	จำนำ
ลักษณะ 14	เก็บของในคลังสินค้า
ลักษณะ 15	ตัวแทน
ลักษณะ 16	นายหน้า
ลักษณะ 17	ประนีประนอม
ลักษณะ 18	การพนัน และขั้นตอน
ลักษณะ 19	บัญชีเดินสะพัด
ลักษณะ 20	ประกันภัย
ลักษณะ 21	ตั๋วเงิน
ลักษณะ 22	หุ้นส่วนและบริษัท
ลักษณะ 23	สมาคม (ยกเลิกมาตราทั้งหมด)

มาตรา 453–1273/4

หมายเหตุ ให้ยกเลิก ลักษณะ 23 สมาคม ใน บรรพ 3 และมาตรา 1274-1297 ให้มาใช้ใน บรรพ 1

**30206 กฎหมายธุรกิจและการพาณิชย์
หน่วยที่ 2
กฎหมายเกี่ยวกับการจัดองค์การธุรกิจ**

ตอนที่ 2.1 แนวคิดเบื้องต้น รูปแบบและการ ระดมทุนขององค์กรธุรกิจ

เรื่องที่ 2.1.1 แนวคิดเบื้องต้นขององค์การธุรกิจ

1. แนวคิดพื้นฐานทางสังคม

โครงสร้างพื้นฐานทางสังคมเป็นการผลิตและจำหน่ายเป็นฐานที่สำคัญ

วิสาหกิจ หมายถึง หน่วยขององค์กรที่ประกอบกิจกรรมทางเศรษฐกิจโดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ ซึ่งมีผลการดำเนินงานอาจจะทำกำไรหรือเสี่ยงที่อาจจะขาดทุนก็เป็นได้

ปัจจัยที่มีผลต่อรูปแบบของวิสาหกิจ คือ

- 1) ผู้ลงทุน
- 2) วัตถุประสงค์
- 3) ทุน

เรื่องที่ 2.1.1 แนวคิดเบื้องต้นขององค์การธุรกิจ

2. แนวคิดพื้นฐานทางสังคม-เศรษฐกิจ

แนวคิดพื้นฐานในระบบทุนนิยม

1. **ทุน** = ต้องการเงินทุนจำนวนมาก ระบบของการลงทุนมีการพัฒนาไปสู่การกู้เงินบุคคลอื่นมาลงทุน หรือหาบุคคลที่จะมาร่วมลงทุน
2. **กำไร** = เป็นตัวเร้าให้เกิดการลงทุนในวิสาหกิจต่างๆ โดยเฉพาะองค์การธุรกิจที่มุ่งแสวงหากำไร บางประเทศมีกฎหมายป้องกันหรือควบคุมการค้ากำไรเกินควร
3. **การแข่งขัน** = ผลักดันให้เกิดการแข่งขันที่เสรีทั่วโลก ใช้การผลิตมากเพื่อ การลดต้นทุน และขยายฐานตลาด

เรื่องที่ 2.1.1 แนวคิดเบื้องต้นขององค์การธุรกิจ

3. แนวคิดพื้นฐานทางสังคม-กฎหมาย

เสรีภาพที่เป็นพื้นฐานสำคัญของระบบทุนนิยม

1. **เสรีภาพในการมีกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน** เป็นพื้นฐานที่สำคัญของแนวคิดทางด้านสังคม-กฎหมาย
2. **เสรีภาพในการทำสัญญา** – หากไม่ขัดต่อกฎหมาย
3. **เสรีภาพในการประกอบอาชีพ** – รัฐธรรมนูญฯ 2560 บัญญัติไว้ในมาตรา 40 เกี่ยวกับเสรีในการประกอบธุรกิจที่เน้นความเป็นธรรม

แนวคิดหลักที่สำคัญต่อรูปแบบธุรกิจ (กิจการ)

1. **แนวคิดเรื่องความเป็นนิติบุคคล** – สามารถมีสิทธิต่างๆ ตามกฎหมายกำหนด
2. **แนวคิดของการรวมหุ้น** – เกิดจากการขยายธุรกิจ ตามทฤษฎีรวมกลุ่มและทฤษฎีตัวตน
3. **แนวคิดเรื่องความรับผิดชอบจำกัด** – ทำให้บริษัทสามารถระดมทุนจากบุคคลต่างๆ ได้กว้างขวาง และผู้ลงทุนพร้อมที่จะลงทุนด้วย

เรื่องที่ 2.1.2 รูปแบบขององค์การธุรกิจ

ห้างหุ้นส่วน - กฤษฎีรวมกลุ่ม

เป็นลักษณะของการลงทุนโดยบุคคลหลายคนที่เข้ามาเป็นเจ้าขององค์การธุรกิจร่วมกัน รับผิดชอบร่วมกัน และดำเนินการภายใต้บทบัญญัติของ **ประมวล**

กฎหมายแพ่งและพาณิชย์

แบ่งเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญ และห้างหุ้นส่วนจำกัด

1.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญ

1.1.1 ห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน – ผู้เป็นหุ้นส่วนรับผิดชอบโดยไม่จำกัดจำนวน ไม่ต้องจดทะเบียน ไม่เป็นนิติบุคคล

1.1.2 ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล – ผู้เป็นหุ้นส่วนรับผิดชอบโดยไม่จำกัดจำนวน ต้องจดทะเบียน มีสถานะเป็นนิติบุคคล

1.2 ห้างหุ้นส่วนจำกัด – มี 2 ประเภท คือ หุ้นส่วนที่รับผิดชอบโดยไม่จำกัดจำนวน และ จำพวกที่รับผิดชอบจำกัดเพียงที่ลงทุนในห้างหุ้นส่วนนั้น

สาระสำคัญในการพิจารณาการดำเนินการในข่ายของลักษณะของห้างหุ้นส่วน

1. เป็นสัญญาระหว่างบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป
2. โดยสาระของสัญญานั้นเป็นการตกลงที่จะเข้ากัน

เรื่องที่ 2.1.2 รูปแบบขององค์กรธุรกิจ

บริษัท - กฎระเบียบของความมีตัวตน

เป็นองค์กรธุรกิจที่ดำเนินกิจการโดยบุคคลหลายคนเข้ามาเป็นเจ้าของร่วมกัน มีการแบ่งหน่วยลงทุนที่แต่ละหน่วยมีมูลค่าเท่ากัน เรียกว่า **หุ้น** แบ่งเป็น 2 ประเภท

2.1 บริษัทจำกัด – เป็นรูปแบบขององค์กรธุรกิจที่แสวงหากำไร ผู้ร่วมลงทุน ไม่ต่ำกว่า 2 คน จำนวนผู้ถือหุ้นไม่จำกัด จำนวนหุ้นแตกต่างกัน จัดทะเบียน เป็นนิติบุคคล

ดำเนินการภายใต้ **ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์**

2.2 บริษัทมหาชนจำกัด - เป็นรูปแบบขององค์กรธุรกิจที่แสวงหากำไร ผู้ร่วมลงทุนไม่ต่ำกว่า 15 คน เจตนาเสนอขายหุ้นให้กับประชาชน การเสนอขายหุ้นใหม่ให้ประชาชนต้องได้รับการอนุมัติจาก คณะกรรมการ ก.ล.ต.

ดำเนินการภายใต้ **พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535** ควบคู่กับ **พ.ร.บ. หลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย พ.ศ. 2538**

เรื่องที่ 2.1.2 รูปแบบขององค์กรธุรกิจ

องค์กรธุรกิจอื่น

เป็นองค์กรธุรกิจเกิดขึ้นจากสัญญาระหว่างกัน ซึ่งมีรายละเอียดต่างกัน จึงไม่มีรูปแบบที่แน่นอน มักจะเกิดจากการลงทุนข้ามชาติโดยอาศัย สนธิสัญญาระหว่างประเทศ เช่น กิจการร่วมค้า นอกจากนี้ มีการประกอบธุรกิจตามกฎหมายเฉพาะ เช่น ตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมวิสาหกิจชุมชน พ.ศ. 2548

เรื่องที่ 2.1.3 ระดมทุนขององค์กรธุรกิจ

เป็น ศูนย์กลางจัดหาเงินทุนระยะยาว
มากกว่า 1 ปี

1. ตลาดแรก – ทำหน้าที่เคลื่อนย้าย
เงินทุนโดยตรงจากผู้ที่มีเงินออม
ส่วนเกินและผู้ต้องการเงินทุน โดยเสนอ
ขายหุ้นโดยตรงต่อบุคคลทั่วไป หรือ
กลุ่มบุคคลเฉพาะเจาะจง

2. ตลาดรอง – เป็นตลาดที่ให้ผู้มีตรา
สารหรือสินทรัพย์ทางการเงิน สามารถ
จำหน่ายให้ผู้ที่ต้องการซื้อ โดยมีสถาบัน
เข้ามาทำหน้าที่เป็นตัวกลาง ในการจับคู่
ซื้อขาย เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย



เป็นศูนย์กลางในการระดม
ทุนระยะสั้น ไม่เกิน 1 ปี
เป็นตลาดที่ผู้มีเงินออมนำ
ส่วนเกินไปออมกับสถาบัน
การเงิน นำไปปล่อยกู้ให้ผู้
ที่ต้องการเงินทุน

ตอนที่ 2.2 การจัดองค์การธุรกิจในรูปแบบห้าง หุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน

เรื่องที่ 2.2.1 ความหมายและลักษณะของห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน

ความหมาย

ตาม ป.พ.พ. มาตรา 1012

1. มีบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปตกลงเข้ากันเพื่อประกอบกิจการร่วมกัน จะเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลก็ได้
2. ผู้เป็นหุ้นส่วนมีความประสงค์ที่จะแบ่งปันกำไรอันเกิดจากกิจการที่ทำนั้น

ลักษณะ

1. ต้องมีการตกลงร่วมทุนกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป
 - 1.1 ต้องมีสัญญาระหว่างบุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไป
 - 1.2 ตกลงที่จะร่วมทุนกัน
 - 1.3 เพื่อดำเนินกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกัน
 - 1.4 โดยประสงค์เพื่อแสวงหากำไรมาแบ่งปันกัน
2. ต้องรับผิดร่วมกันโดยไม่จำกัดจำนวน
3. ไม่ต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล

เรื่องที่ 2.2.2 การจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน

1 **ชื่อของห้างหุ้นส่วน
สามัญไม่จดทะเบียน**
ต้องไม่ซ้ำหรือคล้ายคลึงกับ
ห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทอื่น

2 **การลงทุน**
ผู้เป็นหุ้นส่วนแต่ละคนไม่
จำเป็นต้องมีมูลค่าเท่า
เทียมกัน สามารถลงเป็น
หุ้นได้ 2 ลักษณะ 1) ให้ใช้
ทรัพย์สิน 2) ให้ใช้กรรม
สิทธิ์ในทรัพย์สิน

3 **ลักษณะหรือประเภท
ของกิจการ**
กำหนดไว้ทำให้เกิดความ
ชัดเจน มีวัตถุประสงค์
ชัดเจนไม่ขัดต่อกฎหมาย

4 **ระยะเวลาการ
ดำเนินการ**
สามารถเกิดขึ้นได้ด้วยวาจา
ควรกำหนดว่าจะดำเนินการ
ตั้งแต่เมื่อไร เพื่อป้องกัน
ความขัดแย้งควรกำหนดให้
จัดทำเป็นสัญญาจัดตั้ง

5 **การจัดการงานและก
ตั้งหุ้นส่วนผู้จัดการ**
วิธีการจัดการงาน
5.1 ตั้งพวก. ห้างคนเดียว
5.2 ตั้ง พวก. หลายคน
5.3 ไม่ตั้งใช้เสียงข้างมาก
5.4 ให้ทุกคนสามารถ
จัดการห้างฯ ได้

6 **การแบ่งส่วนผล
กำไรขาดทุนระหว่าง
ผู้เป็นหุ้นส่วน**
ป้องกันความขัดแย้งต้อง
ทำสัญญาอย่างชัดเจน
และอาจจะกำหนดประเด็น
อื่นๆ

เรื่องที่ 2.2.3 ข้อกฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับห้างหุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน



ความรับผิดชอบห้างหุ้นส่วนและผู้เป็นหุ้นส่วน

ผู้จัดการกระทำเกินอำนาจ แต่อยู่ใน
วัตถุประสงค์ถ้าเกิดความเสียหายต่อห้างฯ
ต้องรับผิดชอบเป็นการส่วนตัว



ข้อจำกัดบางประการ สำหรับผู้ที่เป็นหุ้นส่วน

ห้ามประกอบกิจการเดียวกับห้างฯ ห้ามแข่งขัน
ห้ามกระทำโดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้เป็น
หุ้นส่วนคนอื่นๆ ถึงจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เป็น
หุ้นส่วน หรือผู้ประโยชน์ของผู้อื่น



สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของผู้เป็นหุ้นส่วน

1. เปลี่ยนแปลงข้อสัญญา, ให้หุ้นส่วน ผก. ออก, ให้ผู้เป็นหุ้นส่วนชวนผู้อื่นมาเป็นหุ้นส่วน, ยอมให้ผู้เป็นหุ้นส่วนคนอื่นโอนส่วนทำไรของตนให้คนอื่น,
2. มีอำนาจในการจัดการงานของห้างฯ
3. สามารถใช้สิทธิไต่ถาม ตรวจสอบและคัดสำเนาเอกสารใดๆ ของห้าง



การควบห้างหุ้นส่วนสามัญไม่ จดทะเบียน

ไม่สามารถที่จะควบเข้ากันได้ ตามเกณฑ์ที่
กฎหมายกำหนด



การเลิกกิจการห้างหุ้นส่วน สามัญไม่จดทะเบียน

ต้องเข้าหลักเกณฑ์การเลิกกิจการตามประมวล
กฎหมายแพ่งและพาณิชย์



การชำระบัญชี

1. ให้ชำระหนี้บุคคลภายนอกอันดับแรก
2. ให้ใช้เงินทอดรองจ่ายและค่าใช้จ่ายอื่นที่ผู้เป็นหุ้นส่วนได้ออกไป
3. ให้คืนทุนทรัพย์ ให้ผู้เป็นหุ้นส่วนที่นำมาลงทุน

**เมื่อชำระบัญชีเสร็จ ถ้าทรัพย์เหลือ ถือเป็นกำไร แจก
คืนตามสัดส่วน ถ้าทรัพย์ไม่เพียงพอชำระบัญชี ถือ
เป็นขาดทุน ให้เฉลี่ยตามส่วนของผู้เป็นหุ้นส่วนนั้นๆ
ทุกคน ตามส่วนของการลงทุนหรือตามข้อตกลง**

ตอนที่ 2.3 การจัดองค์การธุรกิจในรูปแบบห้าง หุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

เรื่องที่ 2.3.1 ความหมาย ลักษณะ และการจัดตั้งของ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

ความหมาย

ตาม ป.พ.พ. มาตรา 1012

ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียนตามที่ใช้ในประมวลกฎหมาย
แพ่งและพาณิชย์

ลักษณะ

1. ต้องมีการตกลงร่วมทุนกันของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป
2. ต้องรับผิดชอบร่วมกันโดยไม่จำกัดจำนวน
3. ต้องนำห้างหุ้นส่วนสามัญไปจดทะเบียน

ขั้นตอนการ จัดตั้ง

1. ทำความตกลงระหว่างผู้เป็นหุ้นส่วนในเรื่องสำคัญและทำ
สัญญาจัดตั้งห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน
2. การขอตรวจและจองชื่อห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน
3. จัดทำคำขอจดทะเบียนและเอกสารประกอบ
4. การยื่นขอจดทะเบียน

เรื่องที่ 2.3.2 ข้อกฎหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับห้างหุ้นส่วนสามัญนิติฯ

1. ความรับผิดชอบในการดำเนินการของ ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

1. ในกรณีที่ผู้เป็นหุ้นส่วนออกจากห้างฯ ไปแล้ว ยังต้องรับผิดชอบในหนี้ที่ห้างฯ ก่อไว้ก่อนออก
2. ถ้าไม่มีการเรียกร้องภายใน 2 ปี ผู้เป็นหุ้นส่วนที่ออกพ้นความรับผิดชอบ

2. ข้อจำกัดบางประการสำหรับผู้ที่เป็นหุ้นส่วน

1. ห้ามผู้เป็นหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลคนหนึ่งคนใดประกอบกิจการ หรือ เข้าไปเป็นหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความผิด
2. โดยการห้างหุ้นส่วนที่เข้าไบนั้น มีสภาพเดียวกับห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ที่ตนเป็นหุ้นส่วนอยู่
3. กิจการนั้นเป็นการแข่งขันกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลนั้น
4. ไม่ว่าการกระทำนั้นจะกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่นก็ตาม
5. การกระทำดังกล่าว ไม่ได้ได้รับความยินยอมจากผู้เป็นหุ้นส่วนคนอื่นๆ

3. สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของผู้เป็นหุ้นส่วน

1. ผู้เป็นหุ้นส่วนอาจถือเอาประโยชน์แก่บุคคลภายนอก ในบรรดาสัทธิทั้งหลายที่ห้างหุ้นส่วนจดทะเบียนนั้นได้มา แม้ในกิจการนั้นจะไม่ปรากฏชื่อของผู้เป็นหุ้นส่วนนั้นก็ตาม
2. ถ้าห้างยังไม่เลิกกิจการ เจ้าหนี้ส่วนตัวของผู้เป็นหุ้นส่วน จะได้สิทธิเรียกหนี้คืนจากเฉพาะผลกำไรหรือเงินส่วนอื่นที่ห้างฯ ค้างชำระต่อผู้เป็นหุ้นส่วนเท่านั้น แต่ถ้าห้างฯ เลิกกิจการ เจ้าหนี้สามารถเรียกร้องได้ถึงหุ้นที่ผู้เป็นหุ้นส่วนนำมาลงทุน

4. การแปรสภาพห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล เป็นบริษัทจำกัด

1. แจ้งความยินยอมแปรสภาพต่อนายทะเบียนภายใน 14 วัน
2. ประกาศโฆษณาในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นอย่างน้อย 1 ครั้ง
3. ทำหนังสือบอกกล่าวไปยังเจ้าหนี้ สามารถคัดค้านใน 30 วัน
4. ถ้าไม่มีการคัดค้าน ดำเนินการ 1) กำหนดจำนวนหุ้นบริษัท, 2) กำหนดเงินที่ใช้ในแต่ละหุ้นต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 25 ของมูลค่าหุ้นที่กำหนดไว้, 3) จัดสรรหุ้นให้แก่ผู้เป็นหุ้นส่วน
5. หุ้นส่วนผู้จัดการเดิมส่งมอบทรัพย์สิน บัญชีเอกสารต่างๆ ให้คณะกรรมการบริษัทภายใน 14 วัน และขอจดทะเบียนบริษัทต่อ นายทะเบียน ภายใน 14 วัน

เรื่องที่ 2.3.2 บอกรูหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับหุ้นส่วนสามัญนิติฯ

5. การควบหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

หุ้นส่วนที่จะควบกันได้ต้องเป็นหุ้นส่วนที่จดทะเบียน ซึ่งจะเป็นหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือหุ้นส่วนจำกัด โดยมีต้องได้รับความยินยอมจากผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหมด

1. ต้องโฆษณาในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นอย่างน้อย 2 ครั้ง
2. แจ้งไปยังเจ้าหนี้ ถ้าไม่มีคัดค้านภายใน 3 เดือน ควบหุ้นฯได้
3. แต่ละหุ้นต้องนำความไปจดทะเบียน ว่าได้ควบเป็นหุ้นส่วนใหม่แล้ว
4. หุ้นส่วนใหม่ได้ทั้งสิทธิและความรับผิดชอบของหุ้นฯ เดิมที่ควบกัน

6. การเลิกหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

1. ล้มละลาย และ
2. กรณีที่ผู้เป็นหุ้นส่วนฯ คนหนึ่งคนใด ไปประกอบกิจการแข่งขันกับหุ้นฯ หรือเข้าไปเป็นหุ้นส่วนที่ไม่จำกัดความรับผิดชอบของหุ้นส่วนใด แล้วเกิดความเสียหายกับหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลนั้น นอกจากจะเรียกเอาส่วนกำไรหรือค่าสินไหมทดแทนแล้ว ผู้เป็นหุ้นส่วนคนอื่นสามารถบอกเลิกหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลนั้นได้

7. การชำระบัญชีของหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการชำระบัญชีของบริษัท

8. การถอนทะเบียนหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลร้าง

1. เหตุที่ทำให้มีการถอนทะเบียนร้าง

1.1 กรณีไม่ดำเนินการค้า – นายทะเบียนส่งหนังสือไปที่หุ้นฯ ให้ตอบภายใน 30 วัน ถ้าไม่ตอบลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น อย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมส่งหนังสือไปหุ้น ภายใน 90 วันไม่ตอบ สามารถขีดชื่อออกจากทะเบียน

1.2 กรณีเลิกกิจการแล้วไม่ดำเนินการชำระบัญชีให้แล้วเสร็จ – นายทะเบียนส่งหนังสือไปหุ้นฯ และผู้ชำระบัญชีให้มายื่นรายการชำระบัญชีภายใน 180 วัน ถ้าไม่ดำเนินการให้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ 1 ครั้งพร้อมส่งหนังสือไปที่หุ้นฯ และผู้ชำระบัญชีภายใน 90 วัน ไม่ดำเนินการให้ขีดชื่อออกจากทะเบียน

2. ผลของการถอนทะเบียนร้าง – เมื่อขีดชื่อออกแล้ว แต่ในส่วนหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้เป็นหุ้นส่วน มีอยู่เท่าไร ก็คงอยู่อย่างนั้น และพึงเรียกบังคับได้เสมือนหุ้นฯ ยังไม่สิ้นสภาพนิติบุคคล

สำหรับการร้องขอให้กลับคืนสู่ทะเบียน ห้ามมิให้ร้องขอเมื่อพ้นกำหนด 10 ปี นับแต่วันที่นายทะเบียนขีดชื่อหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลออกจากทะเบียน

ตอนที่ 2.4 ห้างหุ้นส่วนจำกัด

เรื่องที่ 2.4.1 ความหมายและลักษณะของหุ้นส่วนจำกัด

- 1 **การตกลงร่วมหุ้นกัน**
ของบุคคลตั้งแต่ 2 คน
ขึ้นไป ได้ทำสัญญาใน
การที่จะเข้าร่วมกันเพื่อ
กระทำการร่วมกัน
และแบ่งปันกำไรที่ได้จาก
การทำการนั้น
- 2 ผู้เป็นหุ้นส่วนแบ่งออก
ได้ 2 ประเภท คือ
 - 2.1 **หุ้นส่วนจำพวกจำกัด**
ความรับผิดชอบ
 - 2.2 **หุ้นส่วนจำพวกไม่**
จำกัดความรับผิดชอบ

เรื่องที่ 2.4.2 การจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด

การจัดตั้งห้างหุ้นส่วนจำกัด รายการการจดทะเบียนเป็นไปตาม
ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 1078

1. คุณสมบัติ ดำเนินการห้าง

- 1.1 ผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความรับผิดชอบ – สามารถ
ลงทุนด้วยเงิน ทรัพย์สิน หรือแรงงาน.
- 1.2 ผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดชอบ – สามารถ
ลงทุนด้วยเงินหรือ ทรัพย์สิน เท่านั้น

2. การจัดการ งานของห้าง

การจัดกิจกรรมของห้างหุ้นส่วนจำกัดจะต้องทำผ่านหุ้นส่วน
ผู้จัดการ จำนวนหุ้นส่วนผู้จัดการจะมีคนเดียวหรือหลายคนก็ได้
ผู้ที่จะเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการจะต้องหุ้นส่วนจำพวกไม่จำกัดความ
รับผิดชอบเท่านั้น

เรื่องที่ 2.4.3 บอกรูหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับห้างหุ้นส่วนจำกัด

1. ความรับผิดชอบในการจัดการห้างหุ้นส่วนจำกัด

หุ้นส่วนผู้จัดการ มีความรับผิดชอบที่กระทำในขอบเขต
วัตถุประสงค์หรือกรรมการค้าของห้างหุ้นส่วน ที่มีผลผูกพัน
ห้างหุ้นส่วนในการที่ต้องชำระหนี้สินจากการดำเนินการนั้นๆ

2. ข้อจำกัดบางประการสำหรับผู้เป็นหุ้นส่วน

1. ห้ามประกอบกิจการที่มีสภาพดูเถิดเดียวกันและเป็นการแข่งขันกับ
ห้างหุ้นส่วน
2. ห้ามมิให้ผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดชอบเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ

4. การแปรสภาพห้างหุ้นส่วนจำกัดเป็นบริษัท จำกัด

1. ห้างหุ้นส่วนนั้นมีผู้เป็นหุ้นส่วนตั้งแต่ 3 คนขึ้นไปทุกคนยินยอม
(ป.พ.พ. มาตรา 1246/1-1246/7)

3. สิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบ ของผู้เป็นหุ้นส่วน

1. ผู้เป็นหุ้นส่วนที่จำกัดความรับผิดชอบ จะต้องรับผิดชอบต่อห้างหุ้นส่วน
จำกัดเพิ่มขึ้นอย่างไม่จำกัดความรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอก
2. ผู้เป็นหุ้นส่วนที่จำกัดความรับผิดชอบ จะต้องเพิ่มความรับผิดชอบที่
สูงขึ้น หากแสดงให้บุคคลภายนอกได้ทราบว่าตนได้ลงหุ้นไว้
มากกว่าแสดงไว้จริง
3. ผู้เป็นหุ้นส่วนที่จำกัดความรับผิดชอบ สามารถที่จะโอนหุ้นของตนได้
โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมของผู้เป็นหุ้นส่วนอื่นแต่อย่างไร
4. ผู้เป็นหุ้นส่วนที่จำกัดความรับผิดชอบนั้น อาจถูกตั้งเป็นผู้ชำระ
บัญชีบริษัทก็ได้
5. ผู้เป็นหุ้นส่วนที่จำกัดความรับผิดชอบ มีสิทธิได้รับเพียงส่วนกำไร
ของการดำเนินงานเท่านั้น
6. ห้างหุ้นส่วนจำกัดยังไม่เลิกกิจการ เจ้าหนี้ไม่มีสิทธิที่จะฟ้องผู้
เป็นหุ้นส่วนที่จำกัดความรับผิดชอบ
7. แต่ถ้าเลิกกิจการสามารถฟ้องได้ตามเงื่อนไขที่กฎหมายกำหนด
8. ผู้เป็นหุ้นส่วนจำพวกจำกัดความรับผิดชอบ จะตั้งให้เป็นผู้ชำระ
บัญชีของห้างหุ้นส่วนก็ได้

เรื่องที่ 2.4.3 บอกรูหมายสำคัญที่เกี่ยวข้องกับหุ้นส่วนจำกัด

5. การควบหุ้นส่วนจำกัด

หุ้นส่วนที่จะควบกันได้ต้องเป็นหุ้นส่วนที่จดทะเบียน ซึ่งจะเป็นหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลหรือหุ้นส่วนจำกัด โดยมีต้องได้รับความยินยอมจากผู้เป็นหุ้นส่วนทั้งหมด

1. ต้องโฆษณาในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่นอย่างน้อย 2 ครั้ง
2. แจ้งไปยังเจ้าหนี้ ถ้าไม่มีคัดค้านภายใน 3 เดือน ควบหุ้นฯได้
3. แต่ละหุ้นต้องนำความไปจดทะเบียน ว่าได้ควบเป็นหุ้นส่วนใหม่แล้ว
4. หุ้นส่วนใหม่ได้ทั้งสิทธิและความรับผิดชอบของหุ้นฯ เดิมที่ควบกัน

6. การเลิกหุ้นส่วนจำกัด

การเลิกหุ้นส่วนจำกัดใช้หลักการเดียวกับหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล กฎหมายจัดการการลงหุ้นของหุ้นส่วนจำกัดรับผิดชอบ -

1. กรณีที่ผู้เป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบ ตาย ให้ทายาทเข้ามาเป็นหุ้นส่วนแทนผู้นั้น เว้นแต่ตกลงกันไว้
2. กรณีผู้เป็นหุ้นส่วนรับผิดชอบ ล้มละลาย ให้เอาหุ้นออกขายเป็นกองทุนล้มละลาย
3. ผู้เป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดชอบ ตกเป็นคนไร้ความสามารถ ไม่กระทบสิทธิบุคคลนั้น

7. การชำระบัญชีของหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล

ใช้หลักเกณฑ์เดียวกับการชำระบัญชีของบริษัท

8. การถอนทะเบียนหุ้นส่วนจำกัดร้าง

1. เหตุที่ทำให้มีการถอนทะเบียนร้าง

1.1 กรณีไม่ดำเนินการค้า – นายทะเบียนส่งหนังสือไปที่หุ้นฯ ให้ตอบภายใน 30 วัน ถ้าไม่ตอบลงโฆษณาในหนังสือพิมพ์ท้องถิ่น อย่างน้อย 1 ครั้ง พร้อมส่งหนังสือไปหุ้นฯ ภายใน 90 วัน ถ้าไม่ตอบ สามารถขีดชื่อออกจากทะเบียน

1.2 กรณีเลิกกิจการแล้วไม่ดำเนินการชำระบัญชีให้แล้วเสร็จ – นายทะเบียนส่งหนังสือไปหุ้นฯ และผู้ชำระบัญชีให้มายื่นรายการชำระบัญชีภายใน 180 วัน ถ้าไม่ดำเนินการให้โฆษณาในหนังสือพิมพ์ 1 ครั้งพร้อมส่งหนังสือไปที่หุ้นฯ และผู้ชำระบัญชีภายใน 90 วัน ไม่ดำเนินการให้ขีดชื่อออกจากทะเบียน

2. ผลของการถอนทะเบียนร้าง – เมื่อขีดชื่อออกแล้ว แต่ในส่วนหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้เป็นหุ้นส่วน มีอยู่เท่าไร ก็คงอยู่อย่างนั้น และพึงเรียกบังคับได้เสมือนหุ้นฯ ยังไม่สิ้นสภาพนิติบุคคล

สำหรับการร้องขอให้กลับคืนสู่ทะเบียน ห้ามมิให้ร้องขอเมื่อพ้นกำหนด 10 ปี นับแต่วันที่นายทะเบียนขีดชื่อหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคลออกจากทะเบียน

ตอนที่ 2.5 การจัดองค์การธุรกิจในรูปแบบ บริษัท

เรื่องที่ 2.5.1 บริษัทจำกัด

1. ลักษณะของบริษัทจำกัด

- 1) การตกลงร่วมหุ้นของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป
- 2) ทุนแบ่งเป็นหุ้น ๆ ละเท่ากัน
- 3) ความรับผิดชอบของผู้ถือหุ้นเพียงเท่าที่ตนลงหุ้น
- 4) การจดทะเบียนบริษัทจำกัด

2. ผลทางกฎหมายจัดตั้ง

- 1) ยังไม่จดทะเบียนบริษัทให้ถือว่ามิใช่หุ้นส่วนสามัญไม่จดทะเบียน
- 2) เมื่อจดทะเบียนแล้ว ค่าใช้จ่ายอย่างหนึ่งอย่างใดซึ่งผู้ริเริ่มก่อตั้งบริษัท ผู้ก่อตั้งหลุดพ้นจากความรับผิดในบรรดาหนี้สินและการจ่ายเงินที่ประชุมบริษัทอนุมัติ

3. ทุนของบริษัทจำกัด

- 1) หุ้นแบ่งแยกไม่ได้
- 2) ใบหุ้นมี 2 ชนิด คือ หุ้นระบุชื่อ และหุ้นผู้ถือ
- 3) หุ้นผู้ถือต้องชำระเต็มมูลค่า ส่วนหุ้นระบุชื่ออาจจะชำระเต็มหรือไม่เต็มมูลค่าก็ได้
- 4) หุ้นทั้งสองประเภทสามารถที่จะโอนให้แก่บุคคลอื่นได้

4. การเพิ่มทุน หรือลดทุน

1. เพิ่มหุ้นทำได้วิธีเดียว คือ ให้ออกหุ้นใหม่ โดยเสนอขาย
2. การลดหุ้นได้ให้ต่ำจำนวน 1 ใน 4 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดไม่ได้ ตาม มาตรา 1225

5. การจัดการงาน

บริษัทต้องมีกรรมการบริษัทจะมาจากเลือกตั้งจากที่ประชุมผู้ถือหุ้น จำนวนตามที่บริษัทกำหนดไว้

เรื่องที่ 2.5.1 บริษัทจำกัด

6. การประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น

1. กรรมการเป็นผู้เรียกประชุม – ผู้ถือหุ้นต้องเข้าประชุม 1 ใน 5 ของจำนวนหุ้น
2. กรรมการไม่เรียกประชุมใน 30 วัน ผู้ถือหุ้นทั้งหลายสามารถเรียกประชุม และ ผู้ถือหุ้นอื่นจำนวน 1 ใน 5 แห่งจำนวนหุ้นบริษัทเรียกประชุม
3. กรณีลงมติพิเศษต้องใช้เสียงข้างมากไม่ต่ำกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนผู้เข้าประชุมมีสิทธิออกเสียงลงคะแนน (ป.พ.พ. มาตรา 1194)

7. สมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นและใบหุ้น

1. **สมุดทะเบียนหุ้น** – จะมีรายละเอียดของหุ้นทุกประเภทของบริษัท โดยรายละเอียดของผู้ถือหุ้น
2. **ใบหุ้น** – เป็นเอกสารหลักฐานที่บริษัทออกให้ผู้ถือหุ้นโดยมีรายละเอียด 1) ชื่อบริษัทจำกัด 2) หมายเลขหุ้น 3) มูลค่าหุ้น 4) ถ้าเป็นหุ้นที่ยังไม่ได้ใช้เงินเสร็จ ให้จดลงว่าใช้เงินค่าหุ้นแล้วหุ้นละเท่าไร 5) ชื่อผู้ถือหุ้น หรือคำแถลงว่าได้ออกหุ้นให้แก่ผู้ถือ

8. หน้าที่ของกรรมการ

1. บริษัทจำกัดต้องจัดทำบัญชีงบดุล (งบฐานะการเงิน) และบัญชีกำไรและขาดทุนในทุกๆ รอบ 12 เดือน
2. ผ่านการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ก่อนวันประชุมใหญ่ไม่น้อยกว่า 3 วัน และต้องเสนอที่ประชุมใหญ่ภายใน 4 เดือน
3. ส่งสำเนางบดุลทุกฉบับไปยังนายทะเบียนไม่ช้ากว่า 1 เดือน
4. บุคคลที่ประสงค์ต้องการสำเนางบดุลฉบับหลังสุดสามารถซื้อในฉบับละไม่เกิน 20 บาท

เรื่องที่ 2.5.1 บริษัทจำกัด

9. การจ่ายเงินปันผล

- 1) ต้องได้รับจากประชุมผู้ถือหุ้น จ่ายจากผลกำไรของบริษัทจำกัด
- 2) ขาดทุนจะไม่จ่ายเงินปันผลจนกว่าจะแก้ไขการขาดทุน
- 3) เงินปันผลตามกาลปกติจะจ่ายในรอบปีบัญชี
- 4) เงินปันผลจ่ายระหว่างกาล กฎหมายกำหนดให้กรรมการสามารถทำการจ่ายได้หากกำไรพอสมควร
- 5) เงินปันผลจะจ่ายให้ผู้ถือหุ้นที่มีได้ค้างชำระค่าหุ้น
- 6) หากบริษัทจ่ายเงินปันผลไม่ถูกต้องตามกฎหมาย เจ้าหนี้สามารถที่จะเรียกเงินปันผลที่จ่ายไปคืนมาเป็นของบริษัท

10. ความรับผิดของกรรมการ

- 1) กรรมการถือเป็นตัวแทนบริษัท
- 2) กรรมการทำนอกขอบเขตวัตถุประสงค์ของ บริษัท การกระทำนั้นไม่ผูกพันกับบริษัท
- 3) กรรมการที่ทำนอกเหนือจากที่ได้รับมาจากที่ประชุมใหญ่ มีผูกพันต่อบุคคลภายนอก สามารถฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายจากกรรมการนั้นได้

11. ข้อจำกัดบางประการของกรรมการ

- 1) ห้ามกรรมการประกอบการค้าใดๆ และเป็นหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิดชอบ
- 2) ประกอบกิจการมีสภาพเช่นเดียวกับบริษัทจำกัด
- 3) กิจการนั้นเป็นการแข่งขันกับบริษัทจำกัด
- 4) ไม่กระทำเพื่อผลประโยชน์ของตนเองหรือผู้อื่น
- 5) การกระทำที่ไม่ได้รับความยินยอมจากที่ประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น

เรื่องที่ 2.5.1 บริษัทจำกัด

12. การควบบริษัทเข้ากัน

- 1) สามารถทำได้
- 2) ต้องอาศัยมติพิเศษ ตาม ป.พ.พ. มาตรา 1238 – มาตรา 1243

13. การเลิกบริษัทจำกัด

- 1) ข้อบังคับของบริษัท กำหนดเหตุหนึ่งเหตุใดที่จะเลิก
- 2) ตั้งเฉพาะกาล เมื่อสิ้นกำหนดกาลนั้น
- 3) ตั้งเพื่อทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง เมื่อกิจกรรมนั้นเสร็จเลิก
- 4) เมื่อมีมติพิเศษให้เลิก
- 5) บริษัทล้มละลาย
- 6) ศาลสั่งให้เลิก

14. การชำระบัญชีของ บริษัทจำกัด - มีเหตุ เลิกไม่ใช่ล้มละลาย

ผู้ชำระบัญชีสามารถกระทำได้ ดังนี้

- 1) แก่ต่างว่าต่างในนามของบริษัทจำกัดในอรรถคดีพิพาท ไม่ว่าคดีแพ่ง หรือ อาญา
- 2) ดำเนินกิจการของบริษัทจำกัด เพื่อการชำระสะสางกิจการให้เสร็จไปด้วยดี
- 3) ขายทรัพย์สินของบริษัทจำกัด
- 4) ทำการอย่างอื่น เพื่อชำระบัญชีให้เสร็จไปด้วยดี
- 5) เรียกชำระค่าหุ้นที่ผู้ถือหุ้นยังค้างชำระอยู่ และผู้ถือหุ้นต้องชำระทันทีที่ไม่มีเงื่อนไข
- 6) ผู้ชำระบัญชีเรียกประชุมใหญ่ เพื่อเสนอรายงานและชี้แจงกิจการต่อผู้ถือหุ้น เมื่อที่ประชุมใหญ่อนุมัติ ผู้ชำระบัญชีต้องนำข้อความไปจดทะเบียนภายใน 14 วัน นับแต่วันประชุมใหญ่นั้น
- 7) เมื่อจดทะเบียนถือว่าสิ้นสุดการชำระบัญชีของบริษัท

เรื่องที่ 2.5.2 บริษัทมหาชนจำกัด

1. ลักษณะของบริษัทจำกัด

- 1) เป็นบริษัทที่มีลักษณะของทุนแบ่งเป็นหุ้นละเท่าๆ กัน
- 2) ผู้ถือหุ้นรับผิดชอบจำกัดเช่นเดียวกับบริษัทจำกัด
- 3) จะต้องมีการจัดตั้งอย่างชัดเจนว่าจะต้องเสนอขายหุ้นให้กับประชาชน

2. การจัดตั้งบริษัทมหาชนจำกัด

- 1) ต้องมีผู้เริ่มจัดตั้งอย่างน้อย 15 คน ต้องเป็นบุคคลธรรมดาไม่ใช่นิติบุคคล บรรลุนิติภาวะ ต้องมีถิ่นในราชอาณาจักรเป็นจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของผู้เริ่ม มีคุณสมบัติตาม มาตรา 27 พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535
- 2) ผู้เริ่มจัดตั้งต้องจัดทำหนังสือบริคณห์สนธิ
- 3) ผู้เริ่มจัดตั้งบริษัทมหาชนจำกัดทุกคนต้องลงชื่อให้หนังสือบริคณห์สนธิ เพื่อไปยื่นขอจดทะเบียนต่อนายทะเบียน คืออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- 4) เมื่อนายทะเบียนรับหนังสือบริคณห์สนธิ ผู้เริ่มจัดตั้งเสนอขายหุ้นต่อประชาชนหรือบุคคลใดก็ได้ โดยต้องขออนุญาตขายหุ้นออกใหม่ต่อ สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (คณะกรรมการ ก.ล.ต.)
- 5) เมื่อผู้จองหุ้นครบตามจำนวน ผู้เริ่มจัดตั้งเรียกประชุมจัดตั้งบริษัทมหาชนจำกัดภายใน 2 เดือน
- 6) ในการประชุมจัดตั้ง ต้องมีผู้จองซื้อหุ้นไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนหุ้นที่จอง ในท้องที่ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ตามที่กำหนดใน มาตรา 32 พ.ร.บ. บริษัทมหาชน จำกัด **เลือกตั้งกรรมการไม่น้อยกว่า 5 คน**
- 7) เมื่อชำระเงินค่าหุ้นครบแล้ว ให้คณะกรรมการดำเนินการขอจดทะเบียนบริษัทมหาชนจำกัด ต่อนายทะเบียน

เรื่องที่ 2.5.2 บริษัทมหาชนจำกัด

3. ทุนในการดำเนินการของบริษัทมหาชนจำกัด

- 1) หุ้นแบ่งแยกไม่ได้
- 2) หุ้นมี 2 ประเภท คือ หุ้นสามัญและหุ้นบุริมสิทธิ ในการแปลงหุ้นบริษัทมหาชนฯ ต้องออกใบหุ้นใหม่ให้แก่ผู้ขอภายใน 14 วันนับแต่วันที่ได้รับคำขอ
- 3) ใบหุ้นมีประเภทเดียวต้องชำระครั้งเดียวจนเต็มมูลค่า ในการชำระ ผู้จองหุ้นหรือผู้ซื้อหุ้นจะหักกลบลบหนี้กับบริษัทไม่ได้
- 4) การโอนหุ้นมีผลสมบูรณ์ เมื่อได้กระทำตามวิธีการ (1) ผู้ถือหุ้นสลักหลังใบหุ้นโดยระบุชื่อผู้รับโอน (2) ลงลายมือชื่อผู้โอนและผู้รับโอน (3) ส่งมอบใบหุ้นดังกล่าวให้ผู้รับโอน

4. การเพิ่มทุน หรือลดทุน

1. การเพิ่มหุ้นทำได้วิธีเดียว คือ ให้ออกหุ้นใหม่ โดยเสนอขาย

- (1) โดยต้องจำหน่ายหมดและชำระค่าหุ้นครบถ้วน
- (2) หากยังจำหน่ายไม่หมด ต้องเป็นหุ้นที่ออกเพื่อรองรับหุ้นกู้แปลงสภาพ หรือใบสำคัญแสดงสิทธิที่จะซื้อหุ้น
- (3) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นลงมติ ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น
- (4) ต้องนำมติที่ประชุมให้ออกหุ้นใหม่ไปแจ้งต่อนายทะเบียนภายใน 14 วัน

2. การลดหุ้นทำได้ 3 วิธี คือ 1) ลดมูลค่าหุ้นให้น้อยลง 2) ลดจำนวนหุ้นให้น้อยลง 3) ลดหุ้นด้วยการตัดหุ้น

การลดหุ้นต้องใช้มติที่ประชุมผู้ถือหุ้นไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมดของผู้ถือหุ้น และนำมติไปแจ้งนายทะเบียนภายใน 14 วัน และแจ้งเจ้าหนี้ให้ส่งคำคัดค้านภายใน 2 เดือน โฆษณานั่งสือพิมพ์ภายใน 14 วัน นับแต่วันที่ประชุม กฎหมายไม่ให้ลดทุนลงต่ำกว่า 1 ใน 4 ของหุ้นทั้งหมด

เรื่องที่ 2.5.2 บริษัทมหาชนจำกัด

5. การดำเนินการกิจการของบริษัทมหาชนจำกัด

กรรมการอย่างน้อย 5 คน มีภาระหน้าที่

- 1) ต้องประชุมคณะกรรมการทุก 3 เดือน
- 2) ต้องจัดกิจการงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ข้อบังคับ และมติของที่ประชุมผู้ถือหุ้น
- 3) มอบหมายกรรมการหรือบุคคลอื่นที่มีใช้กรรมการปฏิบัติงานอย่างหนึ่งอย่างใดแทนคณะกรรมการก็ได้
- 4) ให้กรรมการเลือกประธานคณะกรรมการ และอาจเลือกรองประธาน
- 5) ประธานคณะกรรมการมีหน้าที่ในการเรียกประชุม หรือประธานไม่เรียกประชุม กรรมการอย่างน้อย 2 คนสามารถเรียกร้องให้ประธานกรรมการกำหนดให้ประชุมกรรมการภายใน 14 วัน

6. การประชุมใหญ่ผู้ถือหุ้น

1. เรียกประชุมโดยคณะกรรมการ จะเรียกประชุมเมื่อไรก็ได้แล้วแต่เหมาะสมควร
2. เรียกประชุมโดยผู้ถือหุ้น หากผู้ถือหุ้นนับหุ้นรวมได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของจำนวนหุ้นที่จำหน่ายได้ทั้งหมด สามารถทำหนังสือถึงคณะกรรมการจัดประชุมภายใน 45 วัน

เรื่องที่ 2.5.2 บริษัทมหาชนจำกัด

7. สมุดทะเบียนผู้ถือหุ้นและใบหุ้น

คณะกรรมการจะต้องจัดทำงบดุล (งบฐานะการเงิน) งบกำไรขาดทุนอย่างน้อยทุกรอบบัญชีของบริษัท คือ 12 เดือน โดยผ่านการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี

8. การจ่ายเงินปันผล

1. จ่ายเงินปันผลจากผลกำไร โดยต้องได้รับจากการประชุมผู้ถือหุ้น
2. ถ้านำเงินอื่นที่ไม่ใช่เงินจากผลกำไรมาจ่ายปันผล สามารถทำได้ต่อเมื่อบริษัทมหาชนจำกัดไม่มียอดขาดทุนสะสมอยู่ เงินกำไรประจำปีนั้นอาจจะต้องจัดสรรมาเป็นทุนสำรองบริษัท
3. เงินปันผลให้แบ่งตามจำนวนหุ้น ๆ ละเท่า ๆ กัน ยกเว้นเป็นหุ้นบุริมสิทธิที่กำหนดกันไว้เป็นอย่างหนึ่ง
4. จ่ายเงินปันผลเป็นหุ้น ในกรณีที่บริษัทจำหน่ายหุ้นไม่ครบตามจำนวน
5. เงินปันผลอาจจ่ายระหว่างกาลได้
6. เงินปันผลต้องจ่ายภายใน 1 เดือนนับแต่ที่ประชุมใหญ่อุมัติ
7. หากจ่ายเงินปันผลไม่เป็นตามกฎหมายกำหนด แล้วทำให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ นั้นเสียหาย เจ้าหน้าที่อาจฟ้องให้ผู้ถือหุ้นคืนเงินปันผลที่ได้รับไปแล้ว แต่ต้องฟ้องภายใน 1 ปี

เรื่องที่ 2.5.2 บริษัทมหาชนจำกัด

9. ความรับผิดของคณะกรรมการบริษัทมหาชนจำกัด

- 1) ถ้าคณะกรรมการคนใดซื้อหรือขายสินทรัพย์ของบริษัทฯ ไม่ว่าจะกระทำในนามของตนเองหรือผู้อื่น ถ้าไม่ได้รับความยินยอมจากคณะกรรมการ การซื้อขายนั้นไม่ผูกพันกับบริษัทฯ
- 2) ความเกี่ยวพันระหว่างคณะกรรมการกับบริษัทฯ และบริษัทฯ กับบุคคลภายนอกให้เป็นไปตาม ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ว่าด้วยตัวแทน
- 3) กรรมการต้องรับผิดชอบร่วมกันเพื่อความเสียหายแก่ผู้ถือหุ้นและบุคคลที่เกี่ยวข้องกับบริษัท
- 4) กรรมการกระทำโดยที่ประชุมผู้ถือหุ้นมีมติให้อำนาจอนุมัติหรือให้สัตยาบันแล้ว กรรมการไม่ต้องรับผิดชอบในการกระทำนั้น

10. ข้อจำกัดบางประการสำหรับผู้เป็นกรรมการบริษัทมหาชนจำกัด

- 1) ห้ามมิให้กรรมการคนใด (1) กระทำการประกอบกิจการค้าขายใด (2) เข้าไปเป็นหุ้นส่วนประเภทไม่จำกัดความรับผิด
- 2) โดยประกอบกิจการหรือห้างหุ้นส่วนที่เข้าไปนั้น มีสภาพดูเดียวกับบริษัทมหาชนจำกัด
- 3) กิจการนั้นเป็นการแข่งขันกับบริษัทมหาชนจำกัดนั้น
- 4) ไม่ว่าการกระทำนั้นจะกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเองหรือของผู้อื่นก็ตาม
- 5) การกระทำดังกล่าวนั้นไม่ได้แจ้งให้ที่ประชุมผู้ถือหุ้นทราบก่อนมีมติแต่งตั้งกรรมการ
- 6) หากการกระทำใดฝ่าฝืน บริษัทฯ อาจเรียกค่าสินไหมทดแทนความเสียหายที่เกิดขึ้นจากกรรมการนั้นได้ภายใน 1 ปี นับแต่วันที่บริษัททราบ แต่ไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันที่ฝ่าฝืน

เรื่องที่ 2.5.2 บริษัทมหาชนจำกัด

11. การควบบริษัทมหาชนจำกัด

- 1) ควบบริษัทมหาชนจำกัดด้วยกัน ใช้มติที่ประชุมจำนวนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมด
- 2) หากควบกับบริษัทจำกัด ต้องใช้มติพิเศษที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- 3) หากผู้ถือหุ้นของบริษัทมหาชนจำกัดที่ควบคิดค่า ให้ใช้ราคาที่ซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ครั้งสุดท้ายก่อนวันที่มีมติควบ หากไม่มีการซื้อขายในตลาดหลักทรัพย์ให้ใช้ราคาตามราคาที่ผู้ประเมินราคาอิสระที่บริษัททั้งสองแต่งตั้งให้เป็นผู้กำหนด
- 4) ต้องแจ้งการควบบริษัทให้เจ้าหนี้ให้ทำการคัดค้านภายใน 14 วัน และให้คัดค้านภายใน 2 เดือน
- 5) ให้ประธานกรรมการที่บริษัทควบกันเรียกประชุมผู้ถือหุ้น เพื่อพิจารณาเรื่องสำคัญ กฎหมายกำหนดให้ประชุมแล้วเสร็จภายใน 6 เดือน
- 6) ต้องขอจดทะเบียนการควบบริษัทต่อนายทะเบียนภายใน 14 วัน

12. การเลิกบริษัทมหาชนจำกัด

- 1) ที่ประชุมผู้ถือหุ้นให้เลิกด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเสียงทั้งหมด
- 2) บริษัทมหาชนจำกัดล้มละลาย
- 3) ศาลมีคำสั่งถึงที่สุดให้เลิก กฎหมายให้สิทธิผู้ถือหุ้นรวมกันไม่น้อยกว่า 1 ใน 10 ของจำนวนหุ้นทั้งหมดร้องขอให้ศาลสั่งเลิกบริษัทมหาชนนั้นเสีย จากเหตุ (1) ผู้เริ่มจัดตั้งบริษัทฯ ไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติที่เกี่ยวกับการประชุมจัดตั้งบริษัทฯ (2) จำนวนผู้ถือหุ้นลดลงเหลือไม่ถึง 15 คน (3) กิจการดำเนินไปมีแต่ขาดทุน

เรื่องที่ 2.5.2 บริษัทมหาชนจำกัด

13. การชำระบัญชีของบริษัทมหาชนจำกัด

- 1) **จำนวนผู้ชำระบัญชี** อาจจะมีหนึ่งคนหรือหลายคนก็ได้
- 2) **อำนาจหน้าที่ในการจัดการการชำระบัญชี** – (1) ดำเนินเท่าที่จำเป็นเพื่อชำระสะสางกิจการที่ค้างอยู่ให้เสร็จ (2) ดำเนินเกี่ยวกับคดีแพ่งหรือคดีอาญา หรือประนีประนอมยอมความในนามบริษัทฯ (3) ชำระหนี้ในนามบริษัท (4) เรียกประชุมผู้ถือหุ้น (5) แบ่งทรัพย์สินที่เหลือภายหลังชำระหนี้ ให้แก่ผู้ถือหุ้น (6) ปลดปายบริษัทที่ได้เลิกกิจการ (7) ดำเนินการอื่นๆ ที่จำเป็นให้การชำระบัญชีเสร็จสิ้น
- 3) **ต้องดำเนินการสิ่งต่าง ๆ เหล่านี้** ภายใน 7 วันนับตั้งแต่ที่ได้รับการแต่งตั้ง (1) ขอจดทะเบียนเป็นผู้ชำระบัญชี (2) ขอจดทะเบียนเลิกบริษัทมหาชนจำกัด (3) ประกาศโฆษณาการเลิกบริษัทมหาชนจำกัดให้ประชาชนทราบทางหนังสือพิมพ์

เรื่องที่ 2.5.2 บริษัทมหาชนจำกัด

14. การแปรสภาพบริษัทจำกัดเป็นบริษัทมหาชนจำกัด

ตาม พ.ร.บ. บริษัทมหาชนจำกัด พ.ศ. 2535 อนุญาตให้บริษัทจำกัดแปรเป็นบริษัทมหาชนจำกัดได้

- 1) โดยบริษัทจำกัดต้องได้รับมติพิเศษจากที่ประชุมผู้ถือหุ้นบริษัทจำกัด
- 2) คณะกรรมการในบริษัทจำกัดต้องจัดให้มีการพิจารณาในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการแปรสภาพมาเป็นบริษัทมหาชน
- 3) เมื่อพิจารณาเรียบร้อยแล้วให้คณะกรรมการบริษัทจำกัดส่งมอบกิจการทั้งปวงให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ภายใน 7 วันนับตั้งแต่วันเสร็จสิ้นการประชุม
- 4) คณะกรรมการนำรายงานการประชุม หนังสือบริคณห์สนธิ และข้อบังคับใหม่ ยื่นต่อนายทะเบียนพร้อมกับการขอจดทะเบียนแปรสภาพบริษัทจำกัดเป็นบริษัทมหาชนจำกัด ภายใน 14 วันนับแต่วันสิ้นสุดการประชุม
- 5) และบริษัทจำกัดหมดสภาพการเป็นบริษัทจำกัดตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรดาทรัพย์สิน หัก สิทธิ และความรับผิดชอบของบริษัทจำกัดยอมตกเป็นของบริษัทมหาชนจำกัดที่ได้แปรสภาพ

**30206 กฎหมายธุรกิจและการพาณิชย์อากร
หน่วยที่ 3
กฎหมายลักษณะบุคคล นิติกรรม สัญญา และหนี้**

ตอนที่ 3.1 กฎหมายลักษณะบุคคล

เรื่องที่ 3.1.1 ความหมายและประเภทของบุคคล

ความหมายของบุคคล หมายถึง ผู้ซึ่งอาจมีสิทธิและหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ได้ มีความสามารถในการมีสิทธิ

ประเภทของบุคคล

บุคคลทางกฎหมายแบ่ง 2 ประเภท

1. บุคคลธรรมดา – คนหรือมนุษย์ทั่วไปไม่ว่าจะมีอายุเท่าใด เพศใด หรือสัญชาติใด ย่อมอาจมีสิทธิและหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ได้

2. นิติบุคคล – กลุ่มคน คณะบุคคล หรือองค์กรที่กฎหมายบัญญัติรับรองให้มีสิทธิหน้าที่ต่างๆ ได้เหมือนบุคคลธรรมดา แบ่งออกได้ 2 ประเภท

1) นิติบุคคลเอกชน – เช่น ห้างหุ้นส่วน บริษัท

2) นิติบุคคลมหาชน – เช่น หน่วยงานรัฐ มหาวิทยาลัย ธนาคารพาณิชย์

ความแตกต่างระหว่างนิติบุคคลเอกชนกับนิติบุคคลมหาชน

ประเด็น	นิติบุคคลเอกชน	นิติบุคคลมหาชน
1. การจัดตั้ง	จดทะเบียนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์	ไม่มีการจดทะเบียนจัดตั้งขึ้น โดยบทบัญญัติของกฎหมาย
2. การเป็นสมาชิก	ต้องสมัครใจสมัครเข้าเป็นสมาชิก	จะเป็นผลทางกฎหมาย ไม่ต้องสมัครใจเข้าร่วมเป็นสมาชิก
3. วัตถุประสงค์ของนิติบุคคล	มีวัตถุประสงค์ตามที่จดทะเบียนไว้กับพนักงานเจ้าหน้าที่ของรัฐ	มีวัตถุประสงค์ตามอำนาจและหน้าที่ที่กฎหมายจัดตั้งบุคคลนั้นกำหนดไว้

เรื่องที่ 3.1.2 บุคคลธรรมดา

1. สภาพบุคคล

1.1 การเริ่มต้นของบุคคลธรรมดา – ตามมาตรา 15 วรรคหนึ่ง แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บัญญัติว่า “สภาพบุคคลย่อมเริ่มแต่เมื่อคลอดแล้วอยู่รอดเป็นการกและสิ้นสุดเมื่อตาย ”

1.2 การสิ้นสุดของสภาพบุคคลธรรมดา – การตายโดยธรรมชาติ และการตายโดยผลกฎหมาย โดยศาลมีคำสั่งว่าเป็นคนสาบสูญ

2. ความสามารถ

ความสามารถในการใช้สิทธิ กฎหมายได้บัญญัติจำกัดสิทธิในการทำนิติกรรมบางอย่างของบุคคลธรรมดาบางประเภทไว้เพื่อคุ้มครองและรักษาประโยชน์ของบุคคลนั้น รวมถึงบุคคลภายนอกเข้ามามีนิติสัมพันธ์กับบุคคลธรรมดานั้นด้วย

3. บุคคลซึ่งมีความสามารถบกพร่อง

หมายถึง บุคคลธรรมดาที่ถูกจำกัดสิทธิ์ในการทำนิติกรรม แบ่งออกได้ 4 ประเภท

3.1 ผู้เยาว์ – ผู้ซึ่งยังไม่บรรลุนิติภาวะ ส่วนผู้บรรลุนิติภาวะ คือ มีอายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ และสมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย

3.1.1 การทำนิติกรรมของผู้เยาว์ ต้องได้รับความยินยอมด้วยวาจาหรือลายลักษณ์อักษรของผู้แทนโดยชอบธรรมก่อนทำนิติกรรมนั้น

3.1.2 นิติกรรมที่ผู้เยาว์ทำได้เอง เป็นนิติกรรมที่ผู้เยาว์มีแต่ได้ประโยชน์มิได้เสียเปรียบหรือเสียประโยชน์อันใด ผู้เยาว์จะพ้นนิยามกรรมพหุเมื่อมีอายุครบ 15 ปีบริบูรณ์

3.2 คนเสมือนคนไร้ความสามารถ 1) มีความบกพร่องทางกาย ทางจิต หรือพฤติกรรม
2) ไม่สามารถจะจัดทำการทำงานโดยตนเองได้ หรือทำให้เสื่อมเสียแก่ทรัพย์สินตนเองหรือครอบครัว
3) มีคำสั่งศาลให้เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

3.3 คนวิกลจริต – เป็นผู้ซึ่งมีจิตใจไม่ปกติหรือมีสติวิปลาสทำนองคนบ้า

3.4 คนไร้ความสามารถ - คนวิกลจริตซึ่งศาลสั่งให้เป็นคนไร้ความสามารถ

4. ภูมิสำเนา

4.1 เป็นถิ่นที่อยู่ – เป็นสถานที่ที่บุคคลธรรมดาใช้นั้นใช้เป็นที่อยู่อาศัย

4.2 เป็นแหล่งสำคัญ - สถานที่ที่บุคคลธรรมดาต้องการใช้เป็นที่อยู่อาศัยประจำซึ่งต้องพิจารณาจากพฤติกรรมและข้อเท็จจริงของบุคคลนั้น

เรื่องที่ 3.1.3 นิติบุคคล

1. การเกิดขึ้นของนิติกรรม

1.1 ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ – มาตรา 65 บัญญัติ “นิติบุคคลจะมีขึ้นได้ก็แต่โดยอำนาจแห่งประมวลกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่น”

1.2 กฎหมายอื่น – นิติบุคคลที่ขึ้นตาม พ.ร.บ.

2. สิทธิและหน้าที่ของนิติบุคคล

ตามที่กฎหมายบัญญัติไว้ ภายในขอบอำนาจหน้าที่ หรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายนั้นหรือในข้อบังคับหรือสารตราตั้ง



3. ภูมิสำเนาของนิติบุคคล

3.1 ถิ่นอันเป็นที่ตั้งสำนักใหญ่ หรือ

3.2 ถิ่นอันเป็นที่ตั้งทำการ

ถิ่นที่ตั้งสำนักงานใหญ่หรือที่ทำการนิติบุคคลถือเป็นภูมิสำเนาของนิติบุคคล หมายถึงถิ่นอันเป็นที่ตั้งสำนักงานบริหารกิจการของนิติบุคคลตาม**ความเป็นจริง** มิใช่ที่ปรากฏแต่เพียงตามทะเบียนว่าเป็นที่ตั้งสำนักงานใหญ่เท่านั้น

4. ผู้แทนของนิติบุคคล มีข้อพิจารณา

4.1 การดำเนินกิจการของนิติบุคคลโดยผู้แทนของนิติบุคคล – นิติบุคคลนั้นประสงค์จะผ่านการกระทำของผู้แทนของนิติบุคคล

4.2 การเปลี่ยนตัวผู้แทนของนิติบุคคล – การเปลี่ยนกรรมการ ต้องนำความไปจดทะเบียนภายใน 14 วัน

4.3 ผู้แทนของนิติบุคคลมีประโยชน์ได้เสียของตนขัดกับประโยชน์ได้เสียของนิติบุคคล – ย่อมไม่ได้

4.4 การกระทำตามหน้าที่ของผู้แทนของนิติบุคคล – ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น นิติบุคคลนั้นต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหม

ตอนที่ 3.2 กฎหมายลักษณะนิติกรรม

เรื่องที่ 3.2.1 ความหมายและประเภทของนิติกรรม

นิติกรรม หมายถึง การใดๆ อันทำลงโดยชอบด้วยกฎหมายและด้วยใจสมัคร มุ่งโดยตรงต่อการผูกนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคล เพื่อก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิ

1. กรณีใช้เกณฑ์ตัวผู้กระทำนิติกรรม

1.1 นิติกรรมฝ่ายเดียว เช่น การทำพินัยกรรม

1.2 นิติกรรมหลายฝ่าย เช่น การทำสัญญาต่างๆ

2. กรณีพิจารณาจากคำตอบแทน

2.1 นิติกรรมที่มีคำตอบแทน เช่น สัญญาเช่าทรัพย์

2.2 นิติกรรมที่ไม่มีคำตอบแทน เช่น สัญญาที่ไม่ต้องกระทำตอบแทน

3. กรณีใช้เกณฑ์เงื่อนไขหรือเงื่อนไขเวลา

3.1 นิติกรรมที่มีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขเวลา เช่น สัญญาซื้อขายรถยนต์

3.2 นิติกรรมที่ไม่มีเงื่อนไขหรือเงื่อนไขเวลา เช่น สัญญาเช่าที่ไม่ข้อตกลงเงื่อนไขหรือเงื่อนไขเวลาไว้

ความหมาย

ประเภท

พิจารณาลักษณะของนิติกรรมได้ดังนี้

1. เป็นการกระทำของบุคคล
2. เป็นการกระทำที่ชอบด้วยกฎหมาย
3. เป็นการกระทำด้วยความสมัครใจ
4. เป็นผลกระทำที่มุ่งจะผูกนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคล
5. เป็นการกระทำเพื่อให้เกิดการเคลื่อนไหวในสิทธิ

เรื่องที่ 3.2.2 การแสดงเจตนา

1.. ผลสมบูรณ์ของการแสดงเจตนา แยกเป็น 2 กรณี คือ

- 1 กรณีที่ผู้รับการแสดงเจตนาเป็นบุคคลผู้อยู่เฉพาะหน้า**
เป็นการแสดงเจตนาที่คู่กรณีสามารถสื่อสารโต้ตอบทำความเข้าใจกันได้โดยทันที ในขณะที่แสดงเจตนา โดยไม่มีระยะเวลาว่างมาคั่นกลางระหว่างการแสดงออกของคู่กรณี
- 2 กรณีที่ผู้รับการแสดงเจตนาเป็นบุคคลผู้ซึ่งมิได้อยู่เฉพาะหน้า**
เป็นการแสดงเจตนาที่คู่กรณีไม่สามารถสื่อสารโต้ตอบทำความเข้าใจกันได้โดยทันทีในขณะที่แสดงเจตนา นั้น เช่น การแสดงเจตนาโดยกฎหมาย

การแสดงเจตนาบกพร่อง

1. การแสดงเจตนาซ่อนเร้น

เป็นการแสดงเจตนาที่ผู้แสดงเจตนาไม่ได้มุ่งหวังจะผูกนิติสัมพันธ์กับคู่กรณี
ผลทางกฎหมาย **ไม่ตกเป็นโมฆะ** เว้นแต่คู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งรู้ถึงเจตนาอันซ่อนเร้นขณะแสดงออกมา **จะตกเป็นโมฆะ**

2. การแสดงเจตนาลวง

การแสดงเจตนาที่คู่กรณีได้สมรู้ร่วมคิดกันเพื่อลวงบุคคล
ผลทางกฎหมาย ตกเป็นโมฆะ ไม่มีผลผูกพันใครเลย

3. การแสดงเจตนาลวงเพื่ออำพรางนิติกรรมอื่น

คู่กรณีทำนิติกรรมขึ้นมาสองนิติกรรม **โดยนิติกรรมหนึ่งที่แสดงเจตนาที่แท้จริง** แต่ไม่ประสงค์ให้ผู้อื่นทราบจึงได้ทำนิติกรรมขึ้นมา**อีกหนึ่งนิติกรรมซึ่งมิได้แสดงเจตนาที่แท้จริงของคู่กรณี** แต่เพื่ออำพรางหรือปกปิด
ผลทางกฎหมาย **ตกเป็นโมฆะ**

4. การแสดงเจตนาโดยสำคัญผิด

การแสดงเจตนาที่ผู้แสดงเจตนาไปโดยเข้าใจผิด 2 กรณี
4.1 กรณีสำคัญผิดในสิ่งซึ่งเป็นสาระสำคัญแห่งนิติกรรม – การแสดงนั้นเป็นโมฆะ
4.2 กรณีสำคัญผิดในคุณสมบัติ – การแสดงเจตนาเป็น**โมฆียะ** ในกรณีคุณสมบัติของบุคคล และของทรัพย์สิน

5. การแสดงเจตนาเพราะถูกกลฉ้อฉล

การแสดงเจตนาที่ผู้แสดงเจตนาไปโดยเข้าใจผิด อันเนื่องจากการหลอกลวงของผู้อื่น ผลทางกฎหมาย **เป็นโมฆียะ**

6. การแสดงเจตนาเพราะถูกข่มขู่

ผู้แสดงเจตนาได้แสดงเจตนาไปเพราะเกรงกลัวภัยที่จะเกิดขึ้นจากการที่ผู้อื่นข่มขู่ด้วยประการใด ๆ
ผลทางกฎหมาย **เป็นโมฆียะ**

6.1 การข่มขู่ที่จะทำให้การแสดงเป็นโมฆียะ

6.2 การแสดงเจตนาเพราะถูกข่มขู่

6.3 การกระทำที่ไม่ถือว่าเป็นการข่มขู่ จะ **ไม่เป็นโมฆียะ** คือการข่มขู่ว่าจะใช้สิทธิตามปกตินิยม และ ผู้แสดงเจตนาได้กระทำโดยเคารพนับถือยำเกรง

เรื่องที่ 3.2.3 โฆษะกรรมและโมขียะกรรม

โฆษะกรรม – การกระทำที่สูญเปล่าหรือเสียเปล่าไป ไม่มีผลผูกพันคู่กรณี และไม่มีผลทางกฎหมายแต่ประการใด ซึ่งคู่กรณียังคงอยู่ในฐานะเดิม เหมือนมิได้มีการกระทำเช่นนั้นเกิดขึ้น

1. เหตุแห่งโฆษะกรรม

1.1 วัตถุประสงค์ของนิติกรรม ที่เป็นโฆษะ ได้แก่ 1) วัตถุประสงค์เป็นการต้องห้ามชัดแจ้งโดยกฎหมาย 2) วัตถุประสงค์เป็นการพ้นวิสัย ไม่อาจเป็นไปได้ในขณะที่ทำนิติกรรมนั้น 3) วัตถุประสงค์เป็นการขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน

1.2 แบบของนิติกรรม – สิ่งหรือวิธีการที่กฎหมายกำหนดให้ต้องทำ แต่ไม่ทำตามย่อมเป็นโฆษะ

1.3 ความบกพร่องในความสามารถของบุคคล – โดยปกติความบกพร่องจะเป็นเหตุให้นิติกรรมเป็นโมฆียะ แต่ข้อบกพร่องที่ทำให้เป็นโฆษะจากการทำนิติกรรมฝ่ายเดียว

1.4 การแสดงเจตนาบกพร่อง – เป็นเหตุให้นิติกรรมตกเป็นโฆษะและโมฆียะ

1.5 เจื่อนไขของนิติกรรม – ที่ทำให้เป็นโฆษะ ได้แก่ นิติกรรมที่มีการกำหนดเงื่อนไขบังคับหลัง และบังคับก่อนซึ่งเงื่อนไขไม่อาจสำเร็จได้ตั้งแต่เวลาทำนิติกรรม

1.6 การล้างโมฆียะกรรม – โมฆียะเมื่อถูกบอกล้างโดยผู้มีสิทธิบอกล้างตามกฎหมายแล้ว ย่อมเป็นโฆษะ

2. ผลของโฆษะกรรม มีดังนี้

- 1) ไม่อาจให้สัตยาบันต่อกันได้
- 2) ผู้มีส่วนได้เสียคนหนึ่งคนใดจะยกเอาความเสียแห่งโฆษะกรรมขึ้นกล่าวอ้างได้
- 3) ถ้าต้องคืนทรัพย์สินแก่กัน ต้องบังคับตามบทบัญญัติว่าด้วยลาภมิควรได้

โมฆียะกรรม – การกระทำที่มีผลสมบูรณ์ตามกฎหมาย มิได้สูญเปล่าหรือเสียเปล่าไปแต่อาจถูกบอกล้างในภายหลังเพื่อให้ตกเป็นโมฆะมาตั้งแต่เริ่มแรก หรือหากมีการให้สัตยาบันจะมีผลสมบูรณ์มาตั้งแต่แรก

1. เหตุแห่งโมฆียะกรรม

1.1 ความสามารถของบุคคลธรรมดาบกพร่อง

1.2 การแสดงเจตนาบกพร่อง บางเหตุนิติกรรมเป็นโมฆียะ บางเหตุนิติกรรมเป็นโมฆะ.

2. การบอกล้างโมฆียะ

2.1 ผู้มีสิทธิบอกล้างโมฆียะ – 1) กรณีผู้เยาว์ทำนิติกรรม ผู้ที่สามารถล้างโมฆียะกรรม ได้แก่ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้เยาว์ที่บรรลุนิติภาวะ และผู้เยาว์ที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะได้รับความยินยอมจากผู้แทนโดยชอบธรรม. 2) กรณีผู้วิกลจริต ผู้บอกล้างคือบุคคลวิกลจริตที่ทำนิติกรรม แต่ต้องบอกล้างในขณะจิตไม่วิกล

2.2 วิธีบอกล้างโมฆียะกรรม – ผู้มีสิทธิบอกล้างต้องแสดงเจตนาบอกล้างโมฆียะกรรมแก่คู่กรณี ด้วยวาจาหรือทำเป็นลายลักษณ์อักษร

2.3 ผลการบอกล้างโมฆียะกรรม – ถือว่านิติกรรมเป็นโมฆะ คู่กรณีต้องกลับคืนสู่ฐานะเดิม ถ้ากลับคืนไม่ได้ให้ได้รับค่าเสียหายชดเชย

2.4 ระยะเวลาการบอกล้างโมฆียะกรรม – ตั้งแต่วันที่นิติกรรมเกิดขึ้น

3. การให้สัตยาบันโมฆียะกรรม

3.1 ผู้มีสิทธิให้สัตยาบันโมฆียะกรรม คือ บุคคลผู้มีสิทธิบอกกล่าวโมฆียะกรรม

3.2 วิธีการให้สัตยาบันโมฆียะกรรม วิธีการเช่นเดียวกับการบอกกล่าวโมฆียะกรรม

3.3 ผลของการให้สัตยาบันโมฆียะกรรม – ให้ถือว่านิติกรรมนั้นเป็นอันสมบูรณ์มาแต่เริ่มแรกที่ทำนิติกรรม จะบอกกล่าวในภายหลังอีกไม่ได้ และ ไม่กระทบสิทธิของบุคคลภายนอก

3.4 ระยะเวลาการให้สัตยาบันโมฆียะกรรม – สามารถให้สัตยาบันได้ภายหลังจากเวลาที่มูลเหตุให้เป็นโมฆียะกรรมนั้นได้สิ้นสุดไปแล้ว โดยไม่มีกำหนดเวลาสิ้นสุด

ความแตกต่างระหว่างโมฆะกรรมกับโมฆียะกรรม

โมฆะกรรม	โมฆียะกรรม
เป็นนิติกรรมเสียเปล่าตั้งแต่ต้น ไม่มีผลทางกฎหมาย	เป็นนิติกรรมที่มีผลสมบูรณ์จนกว่าจะถูกบอกล้าง
มีผลเสียเปล่าไม่ต้องมีการบอกล้าง	จะมีผลเสียเปล่าต่อเมื่อมีการบอกล้าง
ผู้มีส่วนได้เสียคนหนึ่งคนใดมีสิทธิบอกกล่าวความเสียเปล่า ยกขึ้นต่อสู้ได้	ผู้ที่จะมีสิทธิบอกล้างต้องเป็นบุคคลที่กฎหมายกำหนด
ไม่อาจให้สัตยาบันได้ เพราะเสียเปล่าตั้งแต่ต้น	อาจให้สัตยาบันได้เมื่อให้สัตยาบันถือว่านิติกรรมนั้นสมบูรณ์มาตั้งแต่เริ่มแรก
ไม่มีกำหนดเวลาในการกล่าวอ้างความเป็นโมฆะ	มีกำหนดเวลาในการบอกล้างโมฆียะ
ถ้าต้องคืนทรัพย์แก่กันให้บังคับตามบัญญัติทางกฎหมายว่าด้วยลาภมิควรได้	มีการบอกล้างแล้วคู่กรณีต้องกลับคืนสู่ฐานะเดิม หากพ้นวิสัยกลับคืน ให้ชดใช้ค่าเสียหายแทน

ตอนที่ 3.3 กฎหมายลักษณะสัญญา

เรื่องที่ 3.3.1 การก่อให้เกิดสัญญา

คำเสนอ

1. คือ การแสดงเจตนาเพื่อขอให้คู่กรณีอีกฝ่ายหนึ่งตกลงทำสัญญา จะเฉพาะเจาะจง หรือसारณท์ก็ได้ เสนอด้วยวาจา หรือทำทางก็ได้

2. ผลของคำเสนอ

2.1 การถอนคำเสนอ คือ คำเสนอที่บ่งระยะเวลาให้ทำคำเสนอ และ คำเสนอที่ไม่บ่งระยะเวลาให้ทำคำเสนอ

2.2 คำเสนอสิ้นสุด – ผู้รับคำเสนอปฏิเสธ ผู้รับคำเสนอไม่สนองตอบตามเวลาที่กำหนด และผู้เสนอให้คำเสนอสิ้นสุดเมื่อผู้เสนอตาย

คำสนอง

1. คือ การแสดงเจตนาเข้ารับทำสัญญาโดยคู่กรณี เป็นนิติกรรมฝ่ายเดียว

2. ผลของคำสนอง – ไม่อาจถอนได้ และคำสนองสิ้นสุดเมื่อล่วงเวลา คำสนองมีคำเพิ่มเติม มีข้อจำกัด

3. คำสนองที่สิ้นสุดดังกล่าวมานั้น กฎหมายให้ถือว่า **กลายเป็นคำเสนอขึ้นใหม่**

การเกิดสัญญา

1. กรณีผู้สนองได้แสดงเจตนาต่อผู้เสนอซึ่งอยู่เฉพาะหน้า
2. กรณีผู้สนองได้แสดงเจตนาต่อผู้เสนอซึ่งอยู่ห่างโดยระยะทาง

3. กรณีต้องตกลงกันทุกข้อ ถ้าไม่มีการตกลงกันครบ ถือว่าสัญญานั้นไม่เกิดขึ้น

4. กรณีต้องทำสัญญาเป็นหนังสือ ถ้าไม่มีหนังสือไม่เกิดสัญญา

เรื่องที่ 3.3.2 ผลแห่งสัญญา

1. สัญญาต่างตอบแทน

1. **สัญญาต่างตอบแทน** – สัญญาที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างมีหน้าที่ต้องชำระหนี้ตอบแทนซึ่งกันและกัน
2. **สัญญาซื้อขาย** - เป็นสัญญาที่ผู้ขายมีหน้าที่ส่งมอบทรัพย์สินที่ซื้อขายให้แก่ผู้ซื้อเป็นการตอบแทนที่ผู้ซื้อชำระราคาสินทรัพย์ที่ซื้อขาย
3. **สัญญาเช่าซื้อ** เป็นสัญญาที่ผู้เช่ามีหน้าที่ต้องชำระค่าเช่าให้แก่ผู้ให้เช่าเป็นการตอบแทนที่ผู้ให้เช่าให้ผู้เช่าได้ใช้หรือได้รับประโยชน์ในทรัพย์สินที่เช่า
4. **สัญญาจ้างแรงงาน** เป็นสัญญาที่นายจ้างมีหน้าที่ต้องให้สินจ้างแก่ลูกจ้างตลอดเวลาที่ลูกจ้างทำงานให้เป็นการตอบแทน

2. สัญญาเพื่อประโยชน์บุคคลภายนอก

1. สัญญาที่คู่สัญญาตกลงกันเพื่อชำระหนี้ให้แก่บุคคลภายนอก
2. บุคคลภายนอกมีสิทธิเรียกชำระหนี้จากลูกหนี้ได้โดยตรง
3. สิทธิของบุคคลภายนอกเกิดขึ้นตั้งแต่วันที่ได้แสดงเจตนาแก่ลูกหนี้ว่าจะถือเอาประโยชน์จากสัญญานั้น
4. เมื่อสิทธิของบุคคลภายนอกได้เกิดขึ้นแล้ว คู่สัญญาไม่อาจเปลี่ยนแปลงหรือระงับสิทธินั้นในภายหลังได้
5. ลูกหนี้มีสิทธิเรียกข้อต่อสู้ที่เกิดจากสัญญาเพื่อประโยชน์บุคคลภายนอกขึ้นต่อสู้บุคคลภายนอกได้

เรื่องที่ 3.3.3 มัดจำและเบี้ยปรับ

1. มัดจำ

1. **มัดจำ** คือ เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่คู่สัญญาได้ส่งมอบให้อีกกันเมื่อเข้าทำสัญญาเพื่อเป็นหลักฐานว่าสัญญานั้นได้ทำขึ้นแล้ว และเป็นประกันการที่จะปฏิบัติตามสัญญานั้นด้วย

2. **ลักษณะที่สำคัญของมัดจำ** – 1) ต้องให้แก่กันเมื่อเข้าทำสัญญาเท่านั้น ไม่ใช่ภายหลัง 2) ต้องเป็นทรัพย์สินที่ส่งมอบแก่กันได้ 3) เพื่อเป็นพยานหลักฐานตามสัญญานั้นได้ทำขึ้นแล้ว 4) เป็นประกันที่จะปฏิบัติตามสัญญา 5) ไม่ใช่การจำนำ เนื่องจากคู่สัญญาริบได้

3. ผลของมัดจำ

3.1 ให้ริบ (1) เมื่อผู้วางมัดจำไม่ชำระหนี้ตามสัญญา (2) การชำระหนี้ตกอันเป็นล้นพ้นวิสัยเพราะความผิดของผู้วางมัดจำ (3) การเลิกสัญญาเพราะความผิดของผู้วางมัดจำ

3.2 การให้คืน (1) ผู้รับมัดจำละเลยไม่ชำระหนี้ (2) การชำระหนี้ตกอันเป็นล้นพ้นวิสัยเพราะไม่ใช่ความผิดของผู้วางมัดจำ (3) การเลิกสัญญาโดยไม่ใช้ความผิดของผู้วางมัดจำ

3.3 จัดเอาเป็นการใช้เงินบางส่วน กรณีมัดจำที่วางเป็นเงิน ผู้วางมัดจำยินยอมให้ผู้รับมัดจำหักเป็นจำนวนเงินที่ต้องชำระหนี้ไปเสียทีเดียว

เรื่องที่ 3.3.3 มัดจำและเบี้ยปรับ

2. เบี้ยปรับ

- 1) เบี้ยปรับ** – เงินหรือการชำระหนี้เป็นอย่างอื่นที่ลูกหนี้ได้ให้สัญญาไว้แก่เจ้าหนี้ว่าจะใช้ให้เมื่อลูกหนี้ไม่ชำระหนี้หรือชำระไม่ถูกต้องสมควร
- 2) ลักษณะที่สำคัญของเบี้ยปรับ** – 1) เป็นค่าเสียหายที่กำหนดไว้ล่วงหน้า 2) เป็นเงินหรือการชำระหนี้เป็นอย่างอื่นก็ได้ที่ลูกหนี้สัญญาว่าจะให้ 3) ไม่จำเป็นที่ต้องให้ไว้แก่กันวันทำสัญญา 4) จะเรียกว่า เบี้ยปรับ ค่าปรับ ดอกเบี้ย หรืออย่างไรก็ได้
- 3) ผลของเบี้ยปรับ** – 1) กรณีเบี้ยปรับเป็นเงินถ้าลูกหนี้ไม่ชำระหนี้หรือชำระหนี้ไม่ถูกต้อง 2) กรณีเบี้ยปรับเป็นการชำระหนี้เป็นอย่างอื่น ถ้าเจ้าหนี้เรียกเอาเบี้ยปรับแล้วสิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนย่อมเป็นอันขาดไป

เรื่องที่ 3.3.4 การเลิกสัญญา

1. สัตริในการเลิกสัญญา

กฎหมายกำหนดไว้ 2 กรณี คือ

- 1) สัตริเลิกสัญญาโดยบทบัญญัติของกฎหมาย** ได้แก่ ลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ และ การชำระหนี้กลายเป็นพันวิสัยเพราะเหตุใดเหตุหนึ่งที่จะโทษลูกหนี้ได้ การชำระหนี้ไม่อาจกระทำได้ หรือไม่สามารถจะกระทำได้อีกต่อไป
- 2) สัตริเลิกสัญญาโดยข้อสัญญา** เป็นกรณีที่คู่สัญญาได้ตกลงกันไว้ล่วงหน้าในสัญญาว่า ถ้ามีกรณีใดเกิดขึ้นให้เลิกสัญญากันได้

2. ผลของการเลิกสัญญา

ผลการเลิกสัญญา มี 4 ประการ คือ

- 1) คู่สัญญาต้องกลับคืนสู่ฐานะเดิม** คู่สัญญาฝ่ายใดได้อะไรไว้จากคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ก็ต้องคืนกลับให้แก่คู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง
- 2) ไม่กระทบถึงสิทธิของบุคคลภายนอก** เพื่อเป็นการคุ้มครองบุคคลภายนอกซึ่งมิใช่คู่สัญญาไม่ให้เกิดความเสียหายจากการเลิกสัญญา
- 3) ไม่ตัดสิทธิคู่สัญญาที่จะเรียกค่าเสียหาย** การเลิกสัญญาไม่เป็นเหตุให้การเรียกค่าเสียหายดังกล่าวของเจ้าหนี้สูญสิ้นไป
- 4) การชำระหนี้ของคู่สัญญาอันเกิดจากการเลิกสัญญานั้นต้องเป็นไปตามหลักการชำระหนี้ตามสัญญาต่างตอบแทน** คู่สัญญาฝ่ายหนึ่งมีสิทธิไม่ยอมชำระหนี้แห่งการกลับคืนสู่ฐานะเดิมอันเกิดจากการเลิกสัญญานั้น จนกว่าคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่งจะชำระหนี้หรือขอปฏิบัติชำระหนี้แห่งการกลับคืนสู่ฐานะเดิมดังกล่าว

ตอนที่ 3.4 กฎหมายลักษณะหนี้

เรื่องที่ 3.4.1 ความหมายและลักษณะทั่วไปของหนี้

1. ความหมายของหนี้

หนี้ – ความผูกพันระหว่างบุคคลสองฝ่าย เจ้าหนี้มีสิทธิเรียกร้อง ส่วนลูกหนี้มีหน้าที่ชำระหนี้ สิ่ง que ลูกหนี้ต้องปฏิบัติตามการชำระหนี้ที่เรียกว่า **วัตถุแห่งหนี้** แบ่งได้ 3 ประเภท 1) การกระทำ 2) การส่งมอบทรัพย์สิน 3) การงดเว้นการกระทำ

2. ลักษณะทั่วไปของหนี้

1) เป็นบุคคลสิทธิ 2) เป็นสิทธิทางทรัพย์สิน 3) เป็นสิทธิทางแพ่ง 4) มีลูกหนี้ที่มีตัวตนแน่นอน 5) มีวัตถุแห่งหนี้

3. บ่อเกิดแห่งหนี้

1) นิติกรรมหรือสัญญา 2) ละเมิด 3) จัดการงานนอกสั่ง 4) ลากมีควรได้ 5) บทบัญญัติของกฎหมาย

4. การถึงกำหนดชำระหนี้

สามารถพิจารณาตามประเภทของหนี้ ได้ 3 กรณี 1) หนี้ที่มีกำหนดเวลาชำระ 2) หนี้ที่ไม่มีกำหนดเวลาชำระแต่อนุমানจากพฤติกรรมทั้งปวงได้ 3) หนี้สินไม่มีกำหนดเวลาชำระและไม่อาจอนุমানจากพฤติกรรมทั้งปวงได้ ดังนั้นกฎหมายจึงกำหนดไว้ว่าให้ถึงกำหนดชำระโดยพลัน

เรื่องที่ 3.4.2 ลูกหนี้ผิดนัดและเจ้าหนี้ผิดนัด

1. ลูกหนี้ผิดนัด

พิจารณาได้ 3 ประเด็น คือ

- 1. กรณีลูกหนี้ตกเป็นผู้ผิดนัด** คือ 1) ลูกหนี้ผิดนัดโดยเจ้าหนี้ได้เตือนแล้ว และ 2) ลูกหนี้ผิดนัดโดยเจ้าหนี้ไม่ต้องเตือน มีการกำหนดเวลาในการชำระหนี้
- 2. ข้อแก้ตัวของลูกหนี้ว่ายังไม่ผิดนัด** หากเกิดเหตุการณ์ซึ่งลูกหนี้ไม่ต้องรับผิดชอบ อาทิ เกิดเหตุสุดวิสัย เช่น น้ำท่วม พายุ
- 3. ผลการผิดนัดของลูกหนี้** ไม่ว่าจะเป็นกรณีที่เจ้าหนี้เตือน หรือไม่ต้องเตือน ย่อมมีผลทางกฎหมายเกิดขึ้น ลูกหนี้ต้องรับผิดชอบ
 - 1) ลูกหนี้ต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหนี้
 - 2) ถ้าการชำระหนี้ภายหลังการผิดนัดของลูกหนี้เป็นอันไร้ประโยชน์แก่เจ้าหนี้ เจ้าหนี้อาจบอกปิดไม่รับชำระหนี้ได้
 - 3) ในกรณีที่การชำระหนี้กลายเป็นพันวิสัยในระหว่างการผิดนัดชำระของลูกหนี้
 - 4) เจ้าหนี้มีสิทธิคิดดอกเบี้ยสำหรับหนี้เงินระหว่างเวลาที่ลูกหนี้ผิดนัด
 - 5) เจ้าหนี้มีสิทธิเรียกดอกเบี้ยในค่าสินไหมทดแทนที่ลูกหนี้ต้องรับผิดชอบระหว่างเวลาที่ลูกหนี้ผิดนัด

เรื่องที่ 3.4.2 ลูกหนี้ผิดนัดและเจ้าหนี้ผิดนัด

2. เจ้าหนี้ผิดนัด

แยกพิจารณาได้ 3 ประเด็น คือ

1) **เจ้าหนี้ตกเป็นผู้ผิดนัด** ได้ 2 กรณี คือ

- (1) เจ้าหนี้ไม่ยอมรับชำระหนี้ และ
- (2) เจ้าหนี้ไม่ชำระหนี้ของตนตอบแทน โดยลูกหนี้ต้องชำระหนี้ในส่วนของตนต่อเมื่อเจ้าหนี้ชำระหนี้ตอบแทนด้วย

2) **ข้อแก้ตัวของเจ้าหนี้ว่ายังไม่ผิดนัด**

- (1) ในเวลาที่ลูกหนี้ขอปฏิบัติตามการชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ นั้น ลูกหนี้ไม่อยู่ในฐานะชำระหนี้ได้ และ
- (2) ในกรณีที่เจ้าหนี้มีเหตุขัดข้องชั่วคราวไม่อาจรับชำระหนี้ที่ลูกหนี้ขอปฏิบัติตามการชำระหนี้ได้นั้น – หนี้ที่มีได้กำหนดเวลาชำระกันไว้ และ หนี้ที่กำหนดเวลาเป็นที่ยสงสัย (ชำระหนี้ก่อนกำหนดเวลา)

3) **ผลการผิดนัดของเจ้าหนี้** แม้ว่าหนี้หนี้ยังไม่ระงับสิ้นไป แต่มีผลทางกฎหมายแก่เจ้าหนี้

- (1) **กรณีเป็นหนี้เงิน** เจ้าหนี้ไม่มีสิทธิคิดดอกเบี้ยจากลูกหนี้ในระหว่างเวลาที่เจ้าหนี้ผิดนัด
- (2) **กรณีลูกหนี้ขอปฏิบัติตามการชำระหนี้โดยชอบแล้ว** เจ้าหนี้ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนเพื่อความเสียหายใดๆ

เรื่องที่ 3.4.3 การใช้สิทธิเรียกร้องของลูกหนี้ การเพิกถอน การฉ้อฉล และการโอนสิทธิเรียกร้อง

1. การใช้สิทธิเรียกร้องของลูกหนี้

กฎหมายบัญญัติให้เจ้าหนี้เข้ามาใช้สิทธิเรียกร้องของลูกหนี้แทน เพื่อเรียกร้องให้บุคคลอื่นซึ่งเป็นหนี้ลูกหนี้นั้นชำระให้แก่เจ้าหนี้ได้ โดยมีหลักเกณฑ์

- 1) ลูกหนี้ขัดขืนไม่ยอมใช้สิทธิเรียกร้องหรือเพิกเฉยเสียไม่ใช้สิทธิเรียกร้องของตน
- 2) เป็นเหตุให้เจ้าหนี้เสียประโยชน์ และ
- 3) สิทธิเรียกร้องนั้นไม่ใช่สิทธิส่วนตัวของลูกหนี้

2. การเพิกถอนการฉ้อฉล

ลูกหนี้มีสิทธิที่จะทำนิติกรรมจำหน่ายโอนทรัพย์สินของตนให้บุคคลอื่น หากเป็นไปในทางเจ้าหนี้เสียเปรียบ เป็นการฉ้อฉลเจ้าหนี้ กฎหมายบัญญัติให้สิทธิแก่เจ้าหนี้ที่จะร้องขอต่อศาลให้เพิกถอนนิติกรรมนั้นได้ โดยมีหลักเกณฑ์

- 1) ลูกหนี้กระทำนิติกรรมอันมีวัตถุประสงค์เป็นสิทธิในทรัพย์สิน
- 2) เป็นทางให้เจ้าหนี้เสียเปรียบ
- 3) บุคคลซึ่งเป็นผู้ได้ลาภนอกแต่การฉ้อฉลนั้นได้รู้ถึงข้อความจริงอันเป็นทางให้เจ้าหนี้เสียเปรียบ หรือไม่รู้แต่เป็นการทำให้โดยเจตนา

เรื่องที่ 3.4.3 การใช้สิทธิเรียกร้องของลูกหนี้ การเพิกถอน การฉ้อฉล และการโอนสิทธิเรียกร้อง

3. การโอนสิทธิเรียกร้อง

เจ้าหนี้ต้องการสภาพคล่อง เจ้าหนี้อาจนำสิทธิเรียกร้องไปโอนขายให้แก่ผู้อื่นเพื่อนำเงินมาใช้จ่ายหมุนเวียนในธุรกิจของตน

1. สิทธิเรียกร้องที่กฎหมายกำหนดห้ามมิให้โอนแก่กัน ได้แก่ สิทธิเรียกร้องที่มีลักษณะดังต่อไปนี้

1.1 สภาพแห่งสิทธิเรียกร้องนั้นไม่เปิดช่องให้โอนกัน เช่น สิทธิในการบังคับคดีตามคำพิพากษา

1.2 เจ้าหนี้และลูกหนี้ตกลงกันห้ามมิให้เจ้าหนี้โอนสิทธิเรียกร้องนั้น

1.3 สิทธิเรียกร้องที่ศาลสั่งยึดไม่ได้ เช่น สิทธิถอนทรัพย์ที่วาง ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 335

2. วิธีการโอนสิทธิเรียกร้อง แยกได้ 2 กรณี คือ

2.1 สิทธิเรียกร้องที่ต้องชำระแก่เจ้าหนี้คนหนึ่งโดยเฉพาะเจาะจง หมายความว่า เจ้าหนี้รู้ตัวแน่นอนแล้วว่าลูกหนี้ต้องชำระหนี้ให้แก่ใคร การโอนสิทธิเรียกร้องต้องทำเป็นหนังสือระหว่างเจ้าหนี้ผู้โอนกับผู้รับโอน มิฉะนั้นการโอนจะไม่สมบูรณ์

2.2 การโอนสิทธิเรียกร้องที่ต้องชำระตามเขาสั่ง เป็นการโอนสิทธิเรียกร้องตามตราสาร เช่น ตั๋วเงิน เช็ค ต้องสลักหลังไว้ในตราสารและส่งมอบตราสารนั้นให้แก่ผู้รับโอนไป เป็นอันสมบูรณ์

เรื่องที่ 3.4.4 ลูกหนี้ร่วมและเจ้าหนี้ร่วม

1. ลูกหนี้ร่วม

- 1. การเกิดขึ้นของลูกหนี้ร่วม** เกิดได้ 2 กรณี คือ โดยนิติกรรมในสัญญา และ โดยบัญญัติของกฎหมาย
- 2. ลักษณะของลูกหนี้ร่วม** 1) หนี้รายเดียวมีลูกหนี้หลายคน 2) ลูกหนี้แต่ละคนมีหน้าที่ต้องชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้จนเสร็จสิ้นเชิง และ 3) เจ้าหนี้จะใช้สิทธิเรียกร้องให้ลูกหนี้คนใดชำระหนี้ทั้งหมดหรือบางส่วนก็ได้
- 3. ผลของการเป็นลูกหนี้ร่วม** แยกได้ 3 กรณี
 - 3.1 ผลที่เป็นประโยชน์แก่ลูกหนี้ร่วมทุกคน** – 1) ลูกหนี้ร่วมคนหนึ่งคนใดชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ 2) เจ้าหนี้ปลดหนี้ให้แก่ลูกหนี้ร่วมคนหนึ่งคนใดย่อมเป็นเหตุให้หนี้ส่วนนั้นของลูกหนี้ที่ได้ปลดให้ระงับสิ้นไป และ 3) เจ้าหนี้ผิดนัดต่อลูกหนี้ร่วมคนหนึ่งคนใด ย่อมได้เป็นประโยชน์แก่ลูกหนี้ร่วมคนอื่นๆ ด้วย
 - 3.2 ผลที่เป็นประโยชน์หรือโทษแก่ลูกหนี้ร่วมเฉพาะคน** ได้แก่ การให้คำบอกกล่าว การผิดนัด การที่หยิบยกอ้างความผิด การชำระหนี้อันเป็นการพ้นวิสัย กำหนดอายุความ อายุความสะดุดหยุดลง และการที่สิทธิเรียกร้องเคลื่อนกลืนกันไปกับหนี้สิน
 - 3.3 ผลในระหว่างลูกหนี้ร่วมกัน** – 1) ลูกหนี้ร่วมต่างคนต่างต้องรับผิดชอบเป็นส่วนๆ คนละเท่าๆ กัน เว้นแต่กำหนดไว้แล้ว 2) ถ้าลูกหนี้รายหนึ่งรายใดไม่ชำระ ลูกหนี้คนอื่นจะต้องออกใช้ 3) ลูกหนี้ร่วมคนใดที่เจ้าหนี้ได้ปลดหนี้ ให้พ้นจากหนี้อันร่วมกัน ลูกหนี้รายนั้นตกเป็นพัวแก่เจ้าหนี้

เรื่องที่ 3.4.4 ลูกหนี้ร่วมและเจ้าหนี้ร่วม

2.เจ้าหนี้ร่วม

1. **การเกิดขึ้นของเจ้าหนี้ร่วม** ได้ 2 กรณี คือ 1) โดยนิติกรรมหรือสัญญา และ 2) โดยผลทางกฎหมาย
2. **ลักษณะของเจ้าหนี้ร่วม** – 1) หนี้รายเดี่ยวยมีเจ้าหนี้หลายคน 2) เจ้าหนี้แต่ละคนมีสิทธิเรียกร้องให้ลูกหนี้ชำระหนี้ได้โดยสิ้นเชิง และ 3) ลูกหนี้จะชำระหนี้ทั้งหมดให้แก่เจ้าหนี้คนใดก็ได้ตามแต่จะเลือก
3. **ผลของเจ้าหนี้ร่วม** – 1) ผลที่เป็นประโยชน์หรือโทษแก่เจ้าหนี้ร่วมทุกคน 2) ผลที่เป็นประโยชน์หรือโทษแก่เจ้าหนี้ร่วมเฉพาะคน ได้แก่ การให้คำบอกกล่าว การปิดนัด การที่หยิบยกอ้างความผิด การชำระหนี้อันเป็นการพ้นวิสัย กำหนดอายุความ อายุความสะดุดหยุดลง และการที่สิทธิเรียกร้องเคลื่อนกลืนกันไปกับหนี้สิน
4. **ผลในระหว่างเจ้าหนี้ร่วมกัน** - เจ้าหนี้ร่วมต่างคนต่างมีสิทธิที่จะได้รับการชำระหนี้เป็นส่วนเท่าๆ กัน เว้นแต่กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

เรื่องที่ 3.4.5 ความระงับแห่งหนี้

1. ชำระหนี้

ต้องเป็นไปตามกฎหมายกำหนด ดังนี้ 1) ผู้ชำระหนี้ สามารถเป็นบุคคลภายนอกได้ 2) สถานที่ที่จะนำทรัพย์สินไปวาง คือ สำนักงานวางทรัพย์สิน 3) สิทธิถอนทรัพย์สินที่วาง ลูกหนี้มีสิทธิถอนทรัพย์สินจากสำนักงานวางทรัพย์สิน 4) สิทธิถอนทรัพย์สินที่วางตามกฎหมาย ศาลสั่งยึดไม่ได้ 5) ถ้าทรัพย์สินที่วางนั้นไม่ควรแก่การวาง ให้ขายทอดตลาดแล้วนำเงินมาวาง และ 3) สิทธิของเจ้าหนี้เหนือทรัพย์สินที่วางนั้นเป็นอันระงับสิ้น

2. ปลดหนี้

ตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. กรณีที่หนี้มีหลักฐานเป็นหนังสือ การปลดหนี้ต้องทำอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

- 1) ทำเป็นหนังสือ
- 2) เว้นคืนเอกสารอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ นั้น หรือ
- 3) ชัดฆ่าเอกสารอันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ นั้น

2. กรณีที่หนี้ไม่มีหลักฐานเป็นหนังสือ การปลดหนี้ทำได้ด้วยการแสดงเจตนาแก่ลูกหนี้ไม่ว่าจะทำด้วยวาจาหรือทำเป็นหนังสือก็ได้

3. หักกลบบทนี้

ด้วยหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

1. มีบุคคลสองคนต่างมีความผูกพันซึ่งกันและกันโดยมูลหนี้ ทั้งคู่เป็นเจ้าหนี้และลูกหนี้ซึ่งกันและกัน
2. หนี้ทั้งสองรายมีวัตถุประสงค์อย่างเดียวกัน
3. หนี้ทั้งสองรายถึงกำหนดชำระแล้วในเวลาที่ขอหักกลบบทหนี้ โดยไม่จำเป็นต้องถึงกำหนดชำระพร้อมกัน
4. สภาพแห่งหนี้ทั้งสองรายเปิดช่องให้หักกลบบทหนี้กันได้
5. ลูกหนี้ฝ่ายหนึ่งได้แสดงเจตนาหักกลบบทหนี้ต่อลูกหนี้อีกฝ่ายหนึ่ง แต่อีกฝ่ายจะไม่ยินยอม
6. ไม่มีข้อตกลงห้ามหักกลบบทหนี้กัน

4. การแปลงหนี้ใหม่

การแปลงหนี้ใหม่ทำได้โดยคู่กรณีที่เกี่ยวข้องทำสัญญาเปลี่ยนสิ่งซึ่งเป็นสาระสำคัญของหนี้

5. หนี้เคลื่อนกลิ้งกัน

เป็นกรณีที่สิทธิและความรับผิดชอบในหนี้ตกมาอยู่แก่บุคคลคนเดียว ทำให้บุคคลนั้นอยู่ในฐานะเจ้าหนี้และลูกหนี้ในเวลาเดียวกัน หนี้จึงเคลื่อนกลิ้งกันไป เป็นเหตุให้หนี้นี้เป็นอันระงับสิ้น

**30206 กฎหมายธุรกิจและการพาณิชย์
หน่วยที่ 4
ข้อบทย เช้าทรัพย์ เช้าซื้อ กุ้ย้ม ตัวแทน นายหน้า**

**อ. ดร. บรียุรณ ปิ่นประยงค์
สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์**

ตอนที่ 4.1 ชื้อขาย

เรื่องที่ 4.1.1 เรื่องทั่วไปของสัญญาซื้อขาย

1. ลักษณะของสัญญาซื้อขาย

- 1) เป็นสัญญาที่มีคู่สัญญาสองฝ่าย
- 2) เป็นสัญญาต่างตอบแทน
- 3) เป็นสัญญาที่ผู้ขายตกลงโอนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่ซื้อขายให้แก่ผู้ซื้อ
- 4) เป็นสัญญาที่ผู้ซื้อตกลงว่าจะใช้ราคาทรัพย์สินนั้นให้แก่ผู้ขาย

2. ประเภทของการซื้อขาย

- 1) สัญญาซื้อขายเสร็จเด็ดขาด
- 2) สัญญาจะซื้อจะขาย
- 3) คำมั่นในการซื้อขาย

3. แบบของสัญญาซื้อขาย

- 1. อสังหาริมทรัพย์** ตาม ป.พ.พ. มาตรา 139 - (1) ที่ดิน (2) ทรัพย์สันติตกอยู่กับที่ดินมีลักษณะเป็นการถาวร (3) ทรัพย์อันประกอบเป็นอันเดียวกับที่ดิน และ (4) ทรัพย์สิทธิ์อันเกี่ยวกับที่ดินหรือทรัพย์อันติดอยู่กับที่ดินหรือประกอบเป็นอันเดียวกับที่ดินนั้น
- 2. สงหากริมทรัพย์พิเศษ** ตาม ป.พ.พ. มาตรา 456 วรรคหนึ่ง (1) เรือมีระวางตั้งแต่ห้าตันขึ้นไป (2) แพร และ (3) สัตว์พาหนะ - ช้าง วัว ควาย ม้า ลา ล่อ

4. หลักฐานการฟ้องร้องบังคับคดี

- ตาม ป.พ.พ. มาตรา 456 หลักฐานในการฟ้องร้องบังคับคดี
1. สัญญาซื้อขายหรือคำมั่นในการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์หรือสังหาริมทรัพย์พิเศษ
 2. สัญญาซื้อขายสังหาริมทรัพย์ทั่วไปราคาตั้งแต่สองหมื่นบาทขึ้นไป
- หลักฐานในการฟ้องร้องบังคับคดี**
1. การทำหลักฐานเป็นหนังสือ
 2. การวางประจำ (วางมัดจำ)
 3. การชำระหนี้บางส่วน

เรื่องที่ 4.1.2 การโอนกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่ซื้อขาย

ป.พ.พ. มาตรา 458 ได้บัญญัติว่า “กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่ซื้อขายนั้น ย่อมโอนไปยังผู้ซื้อตั้งแต่ขณะทำสัญญาซื้อขายกัน”

กรณีสัญญาซื้อขายเสร็จเด็ดขาดทรัพย์สินประเภทอสังหาริมทรัพย์ หรืออสังหาริมทรัพย์พิเศษต้องทำหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เสียก่อน สัญญาซื้อขายจึงจะสมบูรณ์

ตาม ป.พ.พ. มาตรา 458 กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่ซื้อขาย โอนไปตั้งแต่ขณะทำสัญญาซื้อขาย ยกเว้น 3 กรณี

1. กรณีสัญญาซื้อขายมีเงื่อนไขหรือเงื่อนไข กรรมสิทธิ์ยังไม่โอนไปจนกว่าจะเป็นตามเงื่อนไขหรือกำหนดเงื่อนไขนั้น (มาตรา 459)

2. กรณีสัญญาซื้อขายทรัพย์สินซึ่งยังมีได้กำหนดไว้แน่นอน ต้องแบ่งทรัพย์สินนั้นออกเป็นแน่นอนที่เรียกว่า “ทรัพย์สินเฉพาะสิ่ง” เสียก่อน กรรมสิทธิ์จึงจะโอนไปยังผู้ซื้อ (มาตรา 460 วรรคหนึ่ง)

3. กรณีสัญญาซื้อขายทรัพย์สินเฉพาะสิ่งซึ่งยังมีได้กำหนดราคาทรัพย์สินแน่นอน กรรมสิทธิ์ยังไม่โอนไปยังผู้ซื้อจนกว่าทำการนับ ชั่ง ตวง วัด (มาตรา 460 วรรคสอง)



เรื่องที่ 4.1.3 สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของคู่สัญญาซื้อขาย

สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ขาย

1. สิทธิได้รับชำระราคา
2. สิทธิยึดหน่วงทรัพย์สินที่ขาย
3. หน้าที่ส่งมอบและโอนกรรมสิทธิ์ทรัพย์สินที่ซื้อขายให้กับผู้ซื้อ
4. ความรับผิดชอบเพื่อความชำรุดบกพร่อง –
ทรัพย์สินนั้นเสื่อมราคา 2) ทรัพย์สินนั้น
เสื่อมความเหมาะสมแก่ประโยชน์อันมุ่งจะ
ใช้เป็นปกติ และ 3) ทรัพย์สินนั้นเสื่อม
ความเหมาะสมแก่ประโยชน์ที่มุ่งหมายโดย
สัญญา
5. ความรับผิดชอบในการรอนสิทธิ

สิทธิและหน้าที่ของผู้ซื้อ

1. สิทธิเรียกให้ส่งมอบและโอนสิทธิ์ทรัพย์สิน
ที่ซื้อขาย
2. สิทธิยึดหน่วงราคา – พบความชำรุดใน
ทรัพย์สิน
3. หน้าที่รับมอบทรัพย์สินที่ซื้อ
4. หน้าที่ชำระราคาทรัพย์สินที่ซื้อ

ตอนที่ 4.2 เข้าทรัพยากรและเข้าซื้อ

เรื่องที่ 4.2.1 เรื่องทั่วไปของสัญญาซื้อขาย

สัญญาเช่าทรัพย์ หมายถึง สัญญาซึ่งบุคคลหนึ่งเรียกว่าผู้ให้เช่า ตกลงให้บุคคลอีกคนหนึ่ง เรียกว่าผู้เช่า ได้ใช้หรือได้รับประโยชน์ในทรัพย์สินที่เช่าชั่วคราวอันมีจำกัด และผู้เช่าตกลงจะให้ค่าเช่า เพื่อการนั้น

1. ลักษณะของสัญญาเช่าทรัพย์

- 1.1 เป็นสัญญาต่างตอบแทน
- 1.2 มีวัตถุแห่งสัญญาเป็นทรัพย์สิน
- 1.3 เป็นสัญญาที่ผู้ให้เช่าตกลงได้ใช้หรือได้รับประโยชน์ในทรัพย์สินที่เช่าชั่วคราว
- 1.4 เป็นสัญญาที่ผู้เช่าตกลงจะให้ค่าเช่าเป็นการตอบแทน
- 1.5 สัญญาเช่าทรัพย์เป็นสิทธิเฉพาะตัวของผู้เช่า

เรื่องที่ 4.2.1 เรื่องทั่วไปของสัญญาซื้อขาย

2. หลักฐานการฟ้องร้องบังคับคดี

ในกรณีเช่าอสังหาริมทรัพย์ ป.พ.พ. มาตรา 538 บังคับต้องมีหลักฐานในการฟ้องร้องบังคับคดี

2.1 การเช่าอสังหาริมทรัพย์มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี ต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือ ลงลายมือชื่อฝ่ายที่ต้องรับผิดชอบเป็นสำคัญ

2.2 การเช่าอสังหาริมทรัพย์มีกำหนดระยะเวลาเกิน 3 ปี หรือตลอดอายุผู้เช่าหรือผู้ให้เช่า ป.พ.พ. มาตรา 538 บังคับให้ต้องทำหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ หากไม่ทำสัญญาไม่ตกเป็นโมฆะ แต่กฎหมายบัญญัติว่า จะฟ้องร้องบังคับคดีได้เพียง 3 ปีเท่านั้น

เรื่องที่ 4.2.2 สิทธิหน้าที่ความรับผิดชอบของคู่สัญญา และความระมัดระวังของสัญญาเช่าทรัพย์

1. สิทธิหน้าที่ความรับผิดชอบของคู่สัญญาเช่าทรัพย์

1.1 สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า

- 1.1.1 ส่งมอบทรัพย์สินที่ให้เช่า
- 1.1.2 ส่งมอบทรัพย์สินที่ให้เช่าในสภาพอันซ่อมแซมดีแล้ว
- 1.1.3 ส่งมอบทรัพย์สินที่ให้เช่าในสภาพที่เหมาะสมแก่การที่จะใช้เพื่อประโยชน์ตามสัญญา
- 1.1.4 ชดใช้ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นและสมควรเพื่อรักษาทรัพย์สินซึ่งผู้เช่าได้เสียไป
- 1.1.5 ซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่าซึ่งเป็นการจำเป็นระหว่างเวลาเช่า ตาม ป.พ.พ. มาตรา 550
- 1.1.6 ความรับผิดกรณีทรัพย์สินที่เช่าชำรุดบกพร่อง
- 1.1.7 ความรับผิดในการรอนสิทธิ ป.พ.พ. มาตรา 549

1.2 สิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เช่า

- 1.2.1 ต้องใช้ทรัพย์สินที่เช่าตามประเพณีหรือตามที่กำหนดไว้ในสัญญา (มาตรา 552)
- 1.2.2 ต้องสงวนทรัพย์สินที่เช่าเช่นวิญญูชนพึงสงวนทรัพย์สินของตนเอง และต้องบำรุงรักษาซ่อมแซมเล็กน้อย (มาตรา 553)
- 1.2.3 ต้องยอมให้ผู้ให้เช่าหรือตัวแทนเข้าตรวจทรัพย์สินที่เช่าเป็นครั้งคราวในเวลาและระยะเวลาอันสมควร (มาตรา 555)
- 1.2.4 ต้องยอมให้ผู้ให้เช่าซ่อมแซมทรัพย์สินที่เช่าอันเป็นการจำเป็นเร่งด่วน (มาตรา 556)
- 1.2.5 ต้องแจ้งให้ผู้ให้เช่าทราบโดยพลัน (มาตรา 557) – 1) ถ้าทรัพย์สินที่เช่าชำรุด 2) ถ้าต้องจัดการเพื่อป้องกันทรัพย์สินที่เช่า 3) ถ้ามีบุคคลภายนอกรุกรานทรัพย์สินที่เช่า หรือเรียกร้องเหนือทรัพย์สินที่เช่า
- 1.2.6 ต้องไม่ดัดแปลงต่อเติมทรัพย์สินที่เช่าโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เช่า (มาตรา 558)
- 1.2.7 ต้องชำระค่าเช่า (มาตรา 559)
- 1.2.8 ต้องส่งคืนทรัพย์สินที่เช่า (มาตรา 561)
- 1.2.9 ต้องรับผิดชอบในความสูญหายหรือบุบสลายอันเกิดแก่ทรัพย์สินที่เช่า (มาตรา 562)

2. ความระงับของสัญญาเช่า

2.1 สัญญาเช่าระงับไปโดยผลของกฎหมาย

2.1.1 กรณีสัญญาเช่ามีกำหนดเวลา (มาตรา 564) ระงับ โดยไม่ต้องมีการบอกกล่าวก่อน

2.1.2 กรณีทรัพย์สินที่เช่านั้นสูญหายไปทั้งหมด (มาตรา 567) ถ้าทรัพย์สินสูญหายบางส่วน โดยไม่ใช่ความผิดของผู้เช่า สัญญาจะไม่ระงับทันที (มาตรา 568)

2.1.3 กรณีโอนกรรมสิทธิ์ในสังหาริมทรัพย์ที่ให้เช่า (มาตรา 569) ผู้ให้เช่าโอนกรรมสิทธิ์ให้บุคคลภายนอก สัญญาเช่าย่อมระงับ

2.2 สัญญาเช่าระงับไปโดยผลของการบอกเลิกสัญญา

2.2.1 กรณีสัญญาเช่ามีข้อตกลงให้สิทธิบอกเลิกสัญญา

2.2.2 กรณีคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งไม่ปฏิบัติตามหน้าที่สำคัญ (มาตรา 554)

2.2.3 กรณีสัญญาเช่าไม่มีกำหนดเวลา (มาตรา 566) กฎหมายให้สิทธิคู่สัญญาบอกเลิกสัญญาเช่าได้ แม้อีกฝ่ายมิได้ผิดสัญญาหรือผิดหน้าที่อย่างใด

เรื่องที่ 4.2.3 เรื่องทั่วไปของสัญญาเช่าทรัพย์

สัญญาเช่าซื้อ หมายถึง สัญญาซึ่งเจ้าของทรัพย์สินหรือตามสัญญาเรียกว่า ผู้ให้เช่าซื้อเอาสินทรัพย์ออกให้เช่า และให้คำมั่นว่าจะขายทรัพย์สินนั้นหรือจะให้ ทรัพย์สินนั้นตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เช่าซื้อ โดยมีเงื่อนไขว่า ผู้เช่าซื้อได้ใช้เงินเป็น จำนวนเท่านั้นเท่านี้คร่าว

1. ลักษณะของสัญญาเช่าซื้อ

- 1.1 ผู้ให้เช่าซื้อต้องเป็นเจ้าของทรัพย์สินที่ให้เช่าซื้อ
- 1.2 เป็นสัญญาที่ผู้ให้เช่าซื้อนำทรัพย์สินออกให้เช่า
- 1.3 ผู้ให้เช่าซื้อให้คำมั่นจะขายหรือจะให้ทรัพย์สินนั้นตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้เช่าซื้อ โดยมีเงื่อนไขว่า ผู้เช่าซื้อได้ใช้เงินค่าเช่าซื้อเป็นจำนวนเท่านั้นเท่านี้คร่าว

การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างสัญญาเช่าซื้อกับสัญญาเช่าทรัพย์

สัญญาเช่าซื้อ	สัญญาเช่าทรัพย์
1. ผู้ให้เช่าซื้อต้องเป็นเจ้าของทรัพย์สินให้เช่าซื้อ	1. ผู้ให้เช่าไม่จำเป็นต้องเป็นเจ้าของทรัพย์สินให้เช่า
2. ผู้เช่าซื้อนอกจากจะมีสิทธิได้ใช้หรือได้รับประโยชน์ในทรัพย์สินที่เช่าซื้อแล้ว ยังอาจได้กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินนั้น หากชำระค่าเช่าซื้อครบทุกงวด	2. ผู้เช่ามีสิทธิเพียงได้ใช้หรือได้รับประโยชน์ในทรัพย์สินที่เช่าเท่านั้น ไม่ว่าจะเช่านานเท่าใดก็ไม่ได้กรรมสิทธิ์
3. ค่าเช่าซื้อต้องเป็นเงินเท่านั้น	3. ค่าเช่า อาจเป็นเงินหรือทรัพย์สินอย่างอื่น
4. สัญญาเช่าซื้อทรัพย์สินทุกชนิดต้องทำตามแบบ คือทำเป็นหนังสือ	4. สัญญาเช่าไม่มีแบบ แต่ต้องมีหลักฐานฟ้องร้อง บังคับคดี หากเป็นการเช่าอสังหาริมทรัพย์
5. ผู้เช่าซื้อบอกเลิกสัญญาได้ทุกเมื่อ แต่ไม่มีการผิดสัญญา และไม่ต้องบอกกล่าวก่อน	5. เช่ามีกำหนดเวลา บอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดไม่ได้ เว้นแต่อีกฝ่ายผิดสัญญา และถ้าเช่าไม่มีกำหนดเวลา บอกเลิกสัญญาได้แต่ต้องบอกล่วงหน้า
6. สิทธิ์ที่จะได้กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่เช่าซื้อ เมื่อผู้เช่าซื้อปฏิบัติตามเงื่อนไข มิใช่สิทธิ์เฉพาะตัว ย่อมตกทอดไปยังทายาทได้	6. สัญญาเช่าเป็นสิทธิ์เฉพาะตัวผู้เช่า ไม่ตกทอดไปยังทายาท

การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างสัญญาเช่าซื้อกับสัญญาซื้อขาย

สัญญาเช่าซื้อ	สัญญาซื้อขาย
1. ผู้เช่าซื้อยังมิได้กรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินที่เช่าซื้อ จนกว่าผู้เช่าซื้อจะได้ชำระค่าเช่าซื้อครบทุกงวดตามเงื่อนไขแล้ว	1. สัญญาซื้อขายผ่อนส่ง ก็คือสัญญาซื้อขายเสร็จเด็ดขาด โดยตกลงให้ผ่อนชำระราคาเป็นงวดๆ เว้นแต่มีเงื่อนไขว่าจะโอนกรรมสิทธิ์เมื่อผู้ซื้อชำระราคาครบถ้วน ซึ่งก็ยังคงถือว่าเป็นสัญญาซื้อขายมีเงื่อนไข มิใช่เช่าซื้อ เพราะไม่มีข้อความว่าให้เอาทรัพย์สินออกให้เช่า และให้ค้ำประกันว่าจะขายหรือได้กรรมสิทธิ์โอนไปเมื่อชำระเงินครบทุกงวด
2. สัญญาเช่าซื้อทรัพย์สินทุกชนิดต้องทำตามแบบ	2. สัญญาซื้อขายอสังหาริมทรัพย์หรือสังหาริมทรัพย์พิเศษเท่านั้น ที่ต้องทำตามแบบ

2. แบบของสัญญาเช่าซื้อ

จะต้องทำเป็นหนังสือลายลักษณ์อักษรเท่านั้น หรือใช้พิมพ์ลายมือ แต่ต้องมีพยานรับรองไว้ 2 คน ถ้าไม่ทำเป็นหนังสือสัญญานี้เช่าซื้อนั้นมีผลเป็นโมฆะ

เรื่องที่ 4.2.4 สิทธิหน้าที่ความรับผิดชอบของคู่สัญญาและความระมัดระวังของสัญญาเช่าซื้อ

1. สิทธิหน้าที่ความรับผิดชอบของคู่สัญญาเช่าซื้อ

กรณีใดที่มีได้มีบทบัญญัติเฉพาะว่าด้วยเช่าซื้อ ก็ต้องนำบทบัญญัติว่าด้วยเช่าทรัพย์มาใช้บังคับในระหว่างการเช่าซื้อด้วย เช่น การนำบทบัญญัติในเรื่องสิทธิหน้าที่และความรับผิดชอบของคู่สัญญาเช่าทรัพย์มาใช้บังคับแก่คู่สัญญาเช่าซื้อ

สำหรับอายุความในการฟ้องร้องคดีอันเกี่ยวกับสัญญาเช่าซื้อ

กรณีผู้ให้เช่าซื้อฟ้องเรียกให้ส่งคืนทรัพย์สินที่เช่าซื้อ หากไม่สามารถส่งคืนทรัพย์สินนั้นได้ ใช้สิทธิติดตามเอาทรัพย์สินคืนโดยอาศัยหลักกรรมสิทธิ์ ใช้อายุความทั่วไป คือ 10 ปี

ส่วนกรณีฟ้องให้ชำระค่าเช่าซื้อ มีอายุความ 5 ปี เว้นแต่กรณีผู้ประกอบการธุรกิจให้เช่าซื้อ สหกรณ์ทรัพย์ฟ้องเรียกค่าเช่าซื้อ มีอายุความ 2 ปี

2. ความระงับของสัญญาเช่าซื้อ

2.1 โดยการบอกเลิกสัญญาของผู้เช่าซื้อ (มาตรา 573) ให้สิทธิผู้เช่าซื้อบอกเลิกสัญญาในเวลาใดก็ได้ โดยส่งมอบทรัพย์สินที่เช่าซื้อคืนผู้ให้เช่าซื้อ โดยผู้เช่าซื้อออกค่าใช้จ่าย แต่หากผู้เช่าซื้อบอกเลิกสัญญาแล้ว แต่ยังถือครองทรัพย์สินที่เช่าซื้ออยู่ การบอกเลิกสัญญาย่อมไม่ชอบด้วยกฎหมาย สัญญาเช่าซื้อก็ยังไม่วางงับสิ้นไป

2.2 โดยการบอกเลิกสัญญาของผู้ให้เช่าซื้อ (มาตรา 574) มี 2 กรณี

2.2.1 กรณีผู้เช่าซื้อกระทำความผิดสัญญาในข้อที่เป็นส่วนสำคัญ

2.2.2 กรณีผู้ให้เช่าซื้อผิดนัดไม่ใช้เงินค่าเช่าซื้อสองงวดติดกัน – สามารถยกเลิกได้ทันที ถ้าไม่ติดกัน 2 งวด ผู้ให้เช่าซื้อไม่มีสิทธิบอกเลิกสัญญา

หากเป็นกรณีผิดนัดไม่ใช้เงินค่าเช่าซื้องวดสุดท้าย ผู้ให้เช่าซื้อจะบอกเลิกสัญญากันที่ไม่ได้ จะต้องรอให้ระยะเวลาการใช้เงินค่าเช่าซื้อได้พ้นกำหนดไปอีกงวดหนึ่งก่อน จึงจะบอกเลิกสัญญาได้

2.3 เมื่อทรัพย์สินที่เช่าซื้อสูญหายไปทั้งหมด เป็นการนำบทบัญญัติว่าด้วยเช่าทรัพย์สินตาม ป.พ.พ. มาตรา 567 มาใช้บังคับแก่สัญญาเช่าซื้อด้วย

ตอนที่ 4.3 ภูมิม

เรื่องที่ 4.3.1 เรื่องทั่วไปของสัญญากู้ยืม

สัญญากู้ยืม คือ สัญญาที่ผู้ให้กู้ยืมโอนกรรมสิทธิ์ในเงินให้แก่ผู้กู้ และผู้กู้ตกลงจะคืนเงินเป็นจำนวนเช่นเดียวกันกับที่ได้กู้ยืมนั้น สัญญากู้ยืมจึงเป็นสัญญาใช้สลับ

1. ลักษณะของสัญญากู้ยืม

- 1.1 เป็นสัญญากู้ยืมใช้สลับอย่างหนึ่ง
- 1.2 เป็นสัญญาที่มีค่าตอบแทนหรือไม่ก็ได้
- 1.3 เป็นสัญญาที่ผู้ให้กู้ยืมโอนกรรมสิทธิ์ในเงินให้แก่ผู้กู้ยืม
- 1.4 เป็นสัญญาที่สมบูรณ์ต่อเมื่อมีการส่งมอบเงินที่กู้ยืมให้แก่ผู้กู้ยืม
- 1.5 เป็นสัญญาที่ไม่มีแบบ - กฎหมายไม่ได้กำหนด

2. หลักฐานการฟ้องร้องบังคับคดี

2.1 การกู้ยืมเงินเกินกว่า 2,000 บาท ขึ้นไปจึงต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือในการฟ้องร้องบังคับคดี ถ้ากู้ยืมเพียง 2,000 บาทหรือต่ำกว่า สามารถใช้สืบพยานบุคคลในการกู้ยืม

2.2 ลักษณะของหลักฐานแห่งการกู้ยืมเป็นหนังสือ

2.3 ต้องมีลายมือชื่อผู้กู้ในหลักฐานการกู้ยืมในหนังสือนั้น ผู้กู้อาจใช้ลงลายพิมพ์ลายมือ แต่ต้องมีพยาน 2 คน เช่น ตรีรับรองเป็นพยาน

เรื่องที่ 4.3.2 การนำสืบทการใช้เงิน

เอกสารที่ผู้กู้ได้มีการยืนยันได้มีการชำระหนี้เงินกู้กันแล้ว ต่อไปนี้

1. มีหลักฐานเป็นหนังสืออย่างใดอย่างหนึ่งลงลายมือชื่อผู้ให้ยืมมาแสดง
2. มีการเวนคืนเอกสารอันเป็นหลักฐานแห่งการกู้ยืมนั้นแล้ว
3. มีการแทงเพิกถอนในเอกสารอันเป็นหลักฐานแห่งการกู้ยืมนั้นแล้ว

เอกสารทั้ง 3 ฉบับ ใช้เฉพาะการสืบทการใช้เงินต้นเท่านั้น ไม่ใช้บังคับถึง การนำสืบทการใช้ดอกเบี้ยด้วย และไม่ใช้บังคับกับการชำระหนี้กู้ยืมด้วยสิ่งอื่นแทนเงิน

เรื่องที่ 4.3.3 การรับทรัพย์สินอย่างอื่นแทนเงินและการคิดดอกเบี้ย

1. การรับทรัพย์สินอย่างอื่นแทนเงิน

1.1 ในการกู้ยืมเงิน หากผู้กู้ยืมยอมรับเอาทรัพย์สินอย่างอื่นแทนจำนวนเงินกู้ ให้คิดเป็นจำนวนหนี้ค่างชำระเท่ากับราคาท้องตลาดแห่งทรัพย์สินในเวลาและสถานที่ส่งมอบ

1.2 ในการชำระหนี้กู้ยืม หากผู้ให้กู้ยอมรับเอาทรัพย์สินอย่างอื่นเป็นการชำระหนี้แทนเงินที่กู้ยืม ให้ถือว่าหนี้เงินกู้ระงับไปจำนวนเท่ากับราคาท้องตลาดแห่งทรัพย์สินในเวลาและสถานที่ส่งมอบ

2. การคิดดอกเบี้ย

2.1 การคิดดอกเบี้ยเงินกู้ยืม การกู้ยืมอาจจะมีการตกลงคิดดอกเบี้ยหรือไม่ก็ได้ ในกรณีไม่กำหนดอัตราดอกเบี้ยไว้ที่ชัดเจน ให้คิดดอกเบี้ยตามกฎหมายอย่างสูง หรือตกลงให้คิดดอกเบี้ยตามกฎหมาย

2.2 การคิดดอกเบี้ยทบต้น กฎหมายห้ามคิดดอกเบี้ยทบต้น เว้นแต่กรณี

2.2.1 กรณีคู่สัญญาตกลงกันไว้เป็นหนังสือให้คิดดอกเบี้ยทบต้นเมื่อดอกเบี้ยค่างชำระไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.2.2 กรณีมีประเพณีค้าขายให้คิดดอกเบี้ยทบต้นได้ - ใช้ในบัญชีเดินสะพัด

ตอนที่ 4.4 ตัวแทนและนายหน้า

เรื่องที่ 4.4.1 เรื่องทั่วไปของสัญญาตัวแทน

ลักษณะของสัญญาตัวแทน

1. **เป็นสัญญาที่มีคู่สัญญาสองฝ่าย** – คู่สัญญาที่เรียก ตัวการฝ่ายหนึ่ง และอีกฝ่ายเรียกว่า ตัวแทน
2. **เป็นสัญญาที่มีวัตถุประสงค์ให้ตัวแทนไปทำการแทนตัวการ** – อาจเป็นการทำนิติกรรมสัญญาหรือกิจการอื่นใดก็ได้
3. **เป็นสัญญาที่ไม่มีแบบ** – สามารถมอบหมายด้วยวาจา หากตัวการผูกพันกับบุคคลภายนอก การตั้งตัวแทนต้องทำตามกฎหมายบัญญัติทำเป็นหนังสือมีลายลักษณ์อักษรโดยมีลายมือชื่อคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย
4. **เป็นสัญญาเฉพาะตัว** – ถ้าตัวการหรือตัวแทนตาย ล้มละลาย หรือตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ สัญญาตัวแทนระงับสิ้นไป
“ขอบอำนาจของตัวแทน” ตัวการอาจมอบหมายให้
 - 1) ตัวแทนรับมอบอำนาจเฉพาะการ
 - 2) ตัวแทนรับมอบอำนาจทั่วไป ได้ ยกเว้น (1) ขายหรือจำนองอสังหาริมทรัพย์ (2) ให้เช่าอสังหาริมทรัพย์กว่า 3 ปีขึ้นไป (3) ให้ (4) ประนีประนอมยอมความ (5) ยื่นฟ้องต่อศาล และ (6) มอบข้อพิพาทให้อนุญาโตตุลาการพิจารณา

เรื่องที่ 4.4.2 หน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างตัวการตัวแทน

1. หน้าที่และความรับผิดชอบของตัวแทนต่อตัวการ

- 1.1 ทำการตามที่ได้รับมอบหมาย
- 1.2 ทำการตามคำสั่งหรือตามที่เคยทำกันมา
- 1.3 ใช้ความระมัดระวังในการทำการที่ได้รับมอบหมาย
- 1.4 ต้องทำการด้วยตนเอง
- 1.5 แจ้งให้ตัวการทราบความเป็นไปของการที่ได้รับมอบหมาย
- 1.6 ส่งมอบเงิน ทรัพย์สินหรือสิทธิทั้งหมดที่ได้รับไว้ในการทำการแทนให้แก่ตัวการ
- 1.7 ถ้าตัวแทนเอาเงินซึ่งควรจะได้ส่งมอบแก่ตัวการ หรือซึ่งควรจะใช้ในกิจของตัวการนั้นไปใช้สอยเป็นประโยชน์ส่วนตัว ตัวแทนต้องรับผิดชอบดอกเบี้ยในเงินนั้นนับแต่วันที่ได้อำนาจไปใช้ด้วย
- 1.8 ถ้าตัวแทนทำการโดยประมาทเลินเล่อ หรือไม่ทำการเป็นตัวแทน หรือทำการโดยปราศจากอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจ เป็นเหตุให้เสียหายแก่ตัวการ ตัวแทนจะต้องรับผิดชอบต่อตัวการ
- 1.9 ความรับผิดชอบของตัวแทนกรณีมีการตั้งตัวแทนช่วง – หากตัวแทนมีอำนาจตั้งตัวแทนช่วงได้ ทำให้ตัวแทนช่วงกับตัวการจะผูกพันกันโดยตรง ตัวแทนไม่ต้องรับผิดชอบต่อตัวการอีก

2. หน้าที่และความรับผิดชอบของตัวการต่อตัวแทน

2.1 จ่ายหรือชดใช้เงินทดรองให้แก่ตัวแทน

2.2 จ่ายบำเหน็จให้แก่ตัวแทน โดยหลัก ตัวแทนไม่มีสิทธิรับบำเหน็จตอบแทน ยกเว้นมีข้อตกลงไว้ในสัญญา

2.3 รับภาระหนี้ที่ตัวแทนก่อขึ้นในการจัดทำกิจการที่ได้รับมอบหมาย

2.4 ชดใช้ค่าสินไหมทดแทนกรณีตัวแทนต้องเสียหาย - โดยไม่ใช่ความผิดของตัวแทน

เรื่องที่ 4.4.3 หน้าที่และความรับผิดชอบของตัวการตัวแทนต่อบุคคลภายนอก

หน้าที่และความรับผิดชอบของตัวการตัวแทนต่อบุคคลภายนอก

1. ตัวการย่อมต้องผูกพันในกิจการทั้งหลายที่ตัวแทนได้ทำไปภายในขอบอำนาจของตัวแทน
2. ถ้าตัวแทนทำการโดยปราศจากอำนาจหรือนอกเหนือของอำนาจ – ย่อมไม่ผูกพันตัวการ เว้นแต่ ตัวการจะให้สัตยาบันแก่การนั้น
3. ถ้าตัวแทนทำนอกเหนือขอบอำนาจตัวแทน แต่ทางปฏิบัติของตัวการทำให้บุคคลภายนอกเชื่อโดยสุจริตว่าการนั้นอยู่ภายในขอบอำนาจของตัวแทน – ตัวการย่อมต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกผู้สุจริตนั้น เสมือนตัวแทนได้ทำการไปภายในขอบอำนาจ
4. ถ้าตัวแทนทำสัญญาแทนตัวการที่อยู่ต่างประเทศและมีภูมิสำเนาในต่างประเทศ – กฎหมายบัญญัติเป็นพิเศษให้ตัวแทนต้องรับผิดชอบตามสัญญานั้นต่อบุคคลภายนอก
5. ถ้าตัวแทนเข้าทำสัญญากับบุคคลภายนอกโดยเห็นแก่อานิสงส์จ้าง – สัญญานี้ย่อมไม่ผูกพันตัวการ และตัวแทนต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกโดยลำพัง เว้นแต่ ตัวการได้ยินยอมด้วย

เรื่องที่ 4.4.4 ความระงับของสัญญาตัวแทน

สัญญาตัวแทนอาจระงับสิ้น ด้วยเหตุต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. เมื่อถึงกำหนดเวลาตามสัญญา
2. เมื่อตัวแทนทำการที่ตัวการมอบหมายเสร็จสิ้น
3. เมื่อคู่สัญญาตกลงเลิกสัญญา
4. เมื่อตัวการถอนตัวแทนหรือตัวแทนบอกเลิกเป็นตัวแทน
5. เมื่อตัวการหรือตัวแทนตาย ล้มละลาย หรือตกเป็นผู้ไร้ความสามารถ -
กฎหมายบัญญัติให้สัญญาตัวแทนระงับสิ้นไป

ตอนที่ 4.5 นายหน้า

เรื่องที่ 4.5.1 เรื่องทั่วไปของสัญญาหน้า

ลักษณะของสัญญานายหน้า

1. เป็นสัญญาที่มีคู่สัญญาสองฝ่าย – นายหน้า ฝ่ายหนึ่ง และคู่สัญญานายหน้าอีกฝ่ายหนึ่ง
2. เป็นสัญญาที่มีวัตถุประสงค์ของสัญญา คือ การให้นายหน้าเป็นผู้ซื้อหรือจัดการให้คู่สัญญาของนายหน้าได้เข้าทำสัญญากับบุคคลภายนอก – นายหน้าเป็นเพียงสื่อกลาง ช่วยให้คู่สัญญานายหน้าได้ทำสัญญากับบุคคลภายนอกเท่านั้น
3. เป็นสัญญาที่ไม่มีแบบ – กฎหมายมิได้กำหนดแบบของสัญญานายหน้าไว้

การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างสัญญาหน้ากับสัญญาตัวแทน

สัญญาหน้า	สัญญาตัวแทน
1. นายหน้าเพียงชี้ช่องหรือจัดการให้คู่สัญญาของตนได้เข้าทำสัญญากับบุคคลภายนอกเท่านั้น มิได้เข้าทำสัญญากับบุคคลภายนอกด้วย	1. ตัวแทนเป็นผู้เข้าทำสัญญากับบุคคลภายนอกแทนตัวการ
2. สัญญาหน้าไม่มีกฎหมายกำหนดแบบให้ต้องทำเป็นหนังสือ หรือมีหลักฐานเป็นหนังสือในการฟ้องร้องบังคับคดี	2. สัญญาตัวแทนต้องทำเป็นหนังสือหรือมีหลักฐานเป็นหนังสือ ในกรณีที่สัญญาที่ตัวแทนทำกับบุคคลภายนอกนั้นกฎหมายกำหนดให้ต้องทำเป็นหนังสือหรือมีหลักฐานเป็นหนังสือ
3. นายหน้านั้นกฎหมายสันนิษฐานไว้ก่อนว่าย่อมไม่มีอำนาจที่จะรับเงินหรือชำระหนี้จากบุคคลภายนอกแทนคู่สัญญาของตน	3. ตัวแทนเมื่อเป็นผู้เข้าทำสัญญากับบุคคลภายนอกแทนตัวการ ย่อมมีอำนาจรับเงินหรือรับชำระหนี้ตามสัญญานั้นแทนตัวการด้วย
4. อาจเป็นนายหน้าให้ทั้งสองฝ่ายได้ เนื่องจากกฎหมายมิได้ห้ามการเป็นนายหน้าของบุคคลภายนอกด้วย เพราะโดยสภาพการเป็นนายหน้าเป็นแต่ชี้ช่องหรือจัดการให้ได้มีการทำสัญญากันมิได้มีส่วนในการต่อรองหรือตกลงด้วย	4. ตัวแทนกฎหมายห้ามมิให้ทำการเป็นตัวแทนของบุคคลภายนอกด้วย

เรื่องที่ 4.5.2 สิทธินำที่ความรับผิดชอบของคู่สัญญา

หน้าที่และความรับผิดชอบของคู่สัญญา

1. การซื้อหรือจัดการให้มีการเข้าทำสัญญากัน
2. การให้บำเหน็จนายหน้า - นายหน้ามีสิทธิที่จะได้รับบำเหน็จตอบแทน
 - 2.1 กรณีมีการตกลงโดยชัดแจ้งว่ามีค่าบำเหน็จ
 - 2.2 กรณีถือโดยปริยายว่ามีค่าบำเหน็จ – พิจารณาโดยพฤติการณ์เป็นที่คาดหมาย ว่า นายหน้ามีหวังจะเอาค่าบำเหน็จนายหน้า
3. การชดเชยค่าใช้จ่ายที่นายหน้าได้ออกไป – ในการซื้อหรือจัดการบุคคลภายนอกได้เข้าทำสัญญา นายหน้าอาจจะต้องเสียค่าใช้จ่ายต่างๆ
4. นายหน้าต้องทำการโดยสุจริตไม่ฝ่าฝืนต่อการที่ตนเข้ารับทำหน้าที่

สำหรับอายุความ ในการใช้สิทธิฟ้องเรียกร้องบำเหน็จนายหน้าและค่าใช้จ่ายที่นายหน้าได้ออกไป ไม่มีกฎหมายบัญญัติอายุความโดยเฉพาะ จึงต้องฟ้องคดีภายในกำหนดอายุความทั่วไป คือ 10 ปี

เรื่องที่ 4.5.3 ความระงับของสัญญาหน้า

สัญญานายหน้าอาจระงับสิ้น ด้วยเหตุต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. เมื่อนายหน้าทำหน้าที่เสร็จสิ้น
2. เมื่อพ้นกำหนดเวลาดังระบุไว้ในสัญญา
3. เมื่อคู่สัญญาตกลงเลิกสัญญา
4. เมื่อคู่สัญญาฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดบอกเลิกสัญญา – อาจเป็นการบอกเลิกสัญญาฝ่ายเดียว คือฝ่ายนายหน้าฝ่ายเดียว หรือ คู่สัญญาของนายหน้าฝ่ายเดียว ทำให้สัญญานายหน้าระงับสิ้นไป

**30206 กฎหมายธุรกิจและการพาณิชย์
หน่วยที่ 5
กฎหมายเกี่ยวกับหลักประกันสินเชื่อ**

ตอนที่ 5.1 สินเชื่อ ความเสี่ยง และบทบาท ของกฎหมายเกี่ยวกับหลักประกันสินเชื่อ

เรื่องที่ 5.1.1 ความหมายและประเภทของสินเชื่อและความเสี่ยง

สินเชื่อ หมายความว่า การที่คู่ค้าฝ่ายหนึ่งเรียกว่า **ผู้ให้เครดิต** ปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาของฝ่ายตนให้แก่ลูกค้าอีกฝ่ายหนึ่งเรียกว่า **ผู้รับเครดิต** ก่อนที่ผู้รับเครดิตจะปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาของฝ่ายตนให้แก่ผู้ให้เครดิต

1. ลักษณะของสินเชื่อ

1.1 มีคู่ค้าอย่างน้อยสองฝ่าย ฝ่ายหนึ่งเรียกว่า ผู้ให้เครดิต และอีกฝ่ายหนึ่งเรียกว่า ผู้รับเครดิต

1.2 ผู้ให้เครดิตตกลงปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฝ่ายตนให้แก่ผู้รับเครดิตก่อนที่ผู้รับเครดิตตกลงปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฝ่ายตนให้แก่ผู้ให้เครดิต

1.3 ผู้รับเครดิตตกลงปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาฝ่ายตนให้แก่ผู้ให้เครดิตก่อนที่ผู้ให้เครดิตตกลงปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาแก่ผู้รับเครดิตแล้ว

2. ประเภทของสินเชื่อ

2.1 กรณีใช้วัตถุประสงค์ประสงค์เป็นเกณฑ์ในการแบ่ง – 1) สินเชื่อเพื่อการบริโภค 2) สินเชื่อเพื่อการพาณิชย์หรือสินเชื่อการค้า และ 3) สินเชื่อเพื่อการลงทุน

2.2 กรณีใช้เวลาเป็นเกณฑ์ในการแบ่ง – 1) สินเชื่อระยะสั้น (ไม่เกิน 1 ปี) 2) สินเชื่อระยะกลาง (1-5 ปี) และ 3) สินเชื่อระยะยาว (มากกว่า 5 ปี)

2.3 กรณีใช้ผู้รับสินเชื่อเป็นเกณฑ์ในการแบ่ง – 1) สินเชื่อสำหรับบุคคล 2) สินเชื่อสำหรับธุรกิจ และ 3) สินเชื่อสำหรับรัฐบาล

2.4 กรณีใช้ผู้ให้สินเชื่อเป็นเกณฑ์ในการแบ่ง – 1) บุคคลเป็นผู้ให้สินเชื่อ 2) สถาบันการเงินเป็นผู้ให้สินเชื่อ และ 3) หน่วยงานอื่นๆ เป็นผู้ให้สินเชื่อ

2.5 กรณีใช้หลักประกันเป็นเกณฑ์ในการแบ่ง – 1) สินเชื่อที่ไม่มีหลักทรัพย์ และ 2) สินเชื่อที่มีหลักประกัน

ความเสี่ยง หมายความว่า โอกาสหรือเหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการดำเนินการอยู่ในปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายแก่องค์กรในที่สุด

ประเภทของความเสี่ยง

- 1. ความเสี่ยงที่เป็นอุปสรรคหรืออันตราย** - เกิดแล้วทำความเสียหายต่อองค์กร
- 2. ความเสี่ยงที่เป็นความไม่แน่นอน** - องค์กรไม่สามารถคาดการณ์ล่วงหน้า
- 3. ความเสี่ยงที่เป็นโอกาส** - ทำให้องค์กรเสียโอกาส

เรื่องที่ 5.1.2 กฎหมายกับความเสี่ยงในการให้สินเชื่อ

กฎหมายที่จะนำมาใช้บังคับกับกรณีที่มีความเสียหายเกิดขึ้น ต้องพิจารณาว่าการผูกพันกันระหว่างผู้รับสินเชื่อกับผู้ให้สินเชื่อนั้นเป็นไปในลักษณะใด

หากฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดผิดนัดชำระหนี้ อีกฝ่ายหนึ่งย่อมมีสิทธิเรียกร้องให้ชำระหนี้ได้ ถ้าฝ่ายอื่นก็ย่อมใช้สิทธิฟ้องร้องคดีต่อศาล เพื่อให้มีคำบังคับให้ชำระหนี้ได้

เรื่องที่ 5.1.3 ประเภทของกฎหมายเกี่ยวกับหลักประกันสินเชื่อ

1. หลักประกันสินเชื่อด้วยบุคคล – การนำบุคคลมาเป็นหลักประกันสินเชื่อ ได้แก่ การค้ำประกัน ซึ่งเป็นการที่บุคคลภายนอกเข้ามาผูกพันกับเจ้าหนี้

2. หลักประกันสินเชื่อด้วยทรัพย์สิน – การเอาทรัพย์สินมาเป็นหลักประกันสินเชื่อ ได้แก่ การจำนองหรือการจำนำ

การจำนองเป็นการที่ผู้จำนองเข้ามาผูกพันต่อเจ้าหนี้ ถ้าลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ ผู้จำนองต้องรับผิดชอบ ส่วนการจำนำ กากที่ผู้จำนำเข้ามาผูกพันต่อเจ้าหนี้ ผู้จำนำต้องรับผิดชอบ

2.1 การทำสัญญาค้ำประกัน จำนอง และจำนำ ต้องทำให้ถูกต้องตามกฎหมาย และมีผลสมบูรณ์ เมื่อมีกรณีพิพาทเกิดขึ้นสามารถใช้บังคับกันได้

2.2 สิทธิและหน้าที่ของคู่สัญญา ต้องกำหนดให้มีผลบังคับกันได้เมื่อมีข้อพิพาท

2.3 การฟ้องร้องบังคับหนี้ ต้องกระทำให้ถูกต้องเพื่อมิให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายที่ไม่สมควร

ตอนที่ 5.2 หลักประกันสินเชื่อด้วยบุคคล

เรื่องที่ 5.2.1 ความหมาย ลักษณะ และเรื่องทั่วไปของ สัญญาค้ำประกัน

ค้ำประกัน คือ สัญญาซึ่งบุคคลภายนอกเรียกว่า **ผู้ค้ำประกัน** ผูกพันตนต่อ **เจ้าหนี้** เพื่อชำระหนี้เมื่อลูกหนี้ไม่ชำระหนี้

1. ลักษณะของสัญญาค้ำประกัน

- 1.1 เป็นสัญญาที่บุคคลภายนอกเข้ามาผูกพันตนกับเจ้าหนี้
- 1.2 เป็นสัญญาที่บุคคลภายนอกเข้ามาผูกพันตนเพื่อชำระหนี้ในเมื่อลูกหนี้ไม่ชำระหนี้
- 1.3 เป็นสัญญาที่ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากลูกหนี้
- 1.4 เป็นสัญญาที่ไม่มีแบบ – สามารถตกลงผูกพันด้วยวาจา หรือทำเป็นหนังสือ แต่การฟ้องร้องบังคับคดีต้องมีหลักฐานเป็นหนังสือลงลายมือชื่อผู้ค้ำประกันเป็นสำคัญ **หนังสือสัญญาค้ำประกันต้อง**มีทั้งลายมือชื่อของผู้ค้ำประกันและเจ้าหนี้ ถ้ามีเฉพาะลายมือชื่อผู้ค้ำเป็นเพียงหลักฐานเป็นหนังสือเท่านั้น

2. เรื่องทั่วไปของสัญญาค้ำประกัน

2.1 หนี้ประธาน - หนี้ที่ค้ำประกันมีลักษณะดังนี้

2.1.1 หนี้อันสมบูรณ์ – หนี้ที่ไม่ได้เกิดจากนิติกรรมอันเป็นโมฆะ ส่วนหนี้ที่เกิดจากนิติกรรมอันเป็นโมฆะนั้น หากไม่มีการบอกล้างก็ยังเป็นหนี้ที่สมบูรณ์ซึ่งสามารถค้ำประกันกันได้

2.1.2 หนี้ในอนาคต – หนี้ที่อาจเกิดขึ้นโดยสมบูรณ์ในอนาคต ซึ่งขณะทำสัญญาค้ำประกันหนี้ขึ้นยังไม่เกิดขึ้น

2.1.3 หนี้ที่มีเงื่อนไข – หนี้ที่ยังไม่ได้เกิดขึ้นในขณะทำสัญญาค้ำประกันจะเกิดขึ้นโดยสมบูรณ์เมื่อมีเหตุการณ์อย่างหนึ่งอย่างใดในอนาคตที่ไม่แน่นอนอันเป็นเงื่อนไขบังคับก่อนเกิดขึ้นตามที่ได้กำหนดไว้

กฎหมายกำหนดให้ต้องระบุ 4 ประการ ไว้ในหนังสือสัญญาค้ำประกันหรือหนังสือหลักฐานการค้ำประกัน เพื่อกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ค้ำประกัน ได้แก่

- 1) วัตถุประสงค์ในการก่อหนี้รายที่ค้ำประกัน
- 2) ลักษณะของมูลหนี้
- 3) จำนวนเงินสูงสุดที่ค้ำประกัน และ
- 4) ระยะเวลาในการก่อหนี้ที่จะค้ำประกัน

2.2 รายการที่ต้องระบุในสัญญาค้ำประกัน –

1) หนังสือ หมายถึง หนังสือในทางแพ่ง และ

2) สัญญาที่ค้ำประกัน หมายถึง สัญญาที่ก่อให้เกิดหนี้

ผู้ค้ำประกันย่อมรับผิดชอบเฉพาะหนี้หรือสัญญาที่ระบุไว้เท่านั้น หากมีข้อตกลงที่มีผลให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบนอกเหนือไปจากหนี้หรือสัญญาที่ค้ำประกันไว้

2.3 ข้อตกลงให้ผู้ค้ำประกันรับผิดชอบอย่างลูกหนี้ร่วม – ถือว่าข้อตกลงนั้นเป็นโมฆะ ยกเว้นผู้ค้ำประกันซึ่งเป็นนิติบุคคล ซึ่งยินยอมเข้าผูกพันตนเพื่อรับผิดชอบอย่างลูกหนี้ร่วมหรือในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ข้อตกลงดังกล่าวไม่เป็นโมฆะ

2.4 ข้อตกลงในสัญญาค้ำประกันเป็นโมฆะ – ข้อตกลงไม่สมบูรณ์ ตามมาตรา 681 วรรคหนึ่ง มาตรา 681 วรรคสอง มาตรา 681 วรรคสาม มาตรา 686 มาตรา 684 และ มาตรา 699

2.5 ผู้ค้ำประกันหลายคนในหนี้รายเดียว – การเข้าผูกพันตนของผู้ค้ำประกันแต่ละคนต่อเจ้าหนี้ ไม่จำเป็นต้องทำพร้อมกัน เป็นผลผู้ค้ำประกันเหล่านั้นต้องรับผิดชอบอย่างลูกหนี้ร่วมกัน

เรื่องที่ 5.2.2 ผลทางกฎหมายของสัญญาจำประกัน

1. ความรับผิดชอบของผู้จำประกัน

1.1 กรณีลูกหนี้ผิดนัด - เมื่อลูกหนี้ผิดนัดแล้ว เจ้าหนี้ต้องมีหนังสือบอกกล่าวไปยังผู้จำประกันภายใน 60 วันนับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด ถ้าเจ้าหนี้บอกกล่าวเกิน 60 วันนับแต่วันที่ลูกหนี้ผิดนัด ผู้จำประกันย่อมหลุดพ้นจากความรับผิดในดอกเบี้ยและค่าสินไหมทดแทน

1.2 กรณีที่ลูกหนี้ไม่อาจถือเอาซึ่งประโยชน์แห่งเงื่อนไขเริ่มต้นหรือเงื่อนไขสิ้นสุด - เจ้าหนี้มีสิทธิเรียกร้องให้ลูกหนี้ชำระหนี้ได้ก่อนถึงกำหนดเวลาชำระ แต่จะเรียกร้องให้ผู้จำประกันชำระหนี้ก่อนถึงเวลาที่กำหนดชำระไม่ได้

1.3 กรณีอายุความสะดุดหยุดลงเป็นโทษแก่ลูกหนี้ - อายุความสะดุดหยุดลงหมายความว่า ระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดให้เจ้าหนี้ใช้สิทธิเรียกร้องต่อลูกหนี้ซึ่งผ่านมาระยะเวลาหนึ่งแล้ว และก่อนครบกำหนดอายุความนั้นได้สะดุดหยุดลง เป็นเหตุให้อายุความเริ่มต้นนับใหม่โดยมีระยะเวลาเท่าเดิม ทำให้สิทธิเรียกร้องของเจ้าหนี้ขยายเวลาออกไปอีก

2. สิทธิของผู้ค้ำประกัน

กฎหมายให้สิทธิบางประการแก่ผู้ค้ำประกันทั้งก่อนการชำระหนี้และภายหลังการชำระหนี้

2.1 สิทธิของผู้ค้ำประกันก่อนการชำระหนี้ – สิทธิที่จะเที่ยงหรือบ่ายเบี่ยงให้เจ้าหนี้ไปเรียกร้องเอาจากลูกหนี้ก่อน ผู้ค้ำประกันสามารถบ่ายเบี่ยงครั้งที่หนึ่ง ซึ่งผู้ค้ำประกันก็มีสิทธิที่จะร้องขอให้เจ้าหนี้บังคับชำระหนี้เอาจากทรัพย์สินนั้นก่อนได้ โฉนพิจารณา

2.1.1 เที่ยงหรือบ่ายเบี่ยงครั้งที่หนึ่ง – เจ้าหนี้มีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ค้ำประกันชำระหนี้ ผู้ค้ำประกันให้เจ้าหนี้ไปเรียกร้องจากลูกหนี้ก่อน

2.1.2 เที่ยงหรือบ่ายเบี่ยงครั้งที่สอง – จากครั้งที่หนึ่งลูกหนี้ไม่ชำระหนี้แก่เจ้าหนี้ เจ้าหนี้เรียกจากผู้ค้ำประกันอีก ผู้ค้ำประกันสามารถบ่ายเบี่ยงครั้งที่สอง เพื่อให้เจ้าหนี้ไปบังคับชำระหนี้เอาจากทรัพย์สินของลูกหนี้ก่อนอีกได้ แต่ผู้ค้ำประกันต้องพิสูจน์ให้ได้ว่าลูกหนี้มีทางที่จะชำระหนี้ได้ไม่ยาก

2.1.3 ร้องขอให้เจ้าหนี้บังคับชำระหนี้เอาจากทรัพย์สินของลูกหนี้ที่เจ้าหนี้ได้ยึดถือไว้เป็นประกัน ไม่ว่าจะเป็นทรัพย์สินที่มีอยู่ก่อนหรือหลังการค้ำประกัน

2.2 สิทธิของผู้ค้ำประกันภายหลังการชำระหนี้ ให้แก่เจ้าหนี้ไปแล้ว ได้แก่ 1) สิทธิไล่เบี้ยเอาจากลูกหนี้ 2) สิทธิในการเข้ารับช่วงสิทธิของเจ้าหนี้บรรดามีเหนือลูกหนี้ และ 3) สิทธิในการยกข้อต่อสู้ทั้งหลายของลูกหนี้ที่มีต่อเจ้าหนี้ขึ้นต่อสู้เจ้าหนี้ได้

เรื่องที่ 5.2.3 ผู้ค้าประกันหลุดพ้นความรับผิด

1. หนี้ประธานระหว่างเจ้าหนี้กับลูกหนี้ระงับสิ้นไป

ผู้ค้าประกันย่อมหลุดพ้นจากความรับผิดเมื่อหนี้ของลูกหนี้ (หนี้ประธาน) ระงับสิ้นไป หนี้ของลูกหนี้ระงับสิ้นไปด้วยเหตุ ดังนี้

1.1 ชำระหนี้- เป็นกรณีที่ลูกหนี้ชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ตามที่ได้ก่อหนี้ประธานไว้โดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว

1.2 ปลดหนี้ – เป็นกรณีที่เจ้าหนี้ได้แสดงเจตนาปลดหนี้ให้แก่ลูกหนี้

1.3 หักกลบลบหนี้ – เป็นกรณีที่เจ้าหนี้เป็นหนี้ลูกหนี้อยู่ด้วย และหนี้ของเจ้าหนี้ และหนี้ของลูกหนี้ทั้งสองรายมีวัตถุประสงค์เดียวกันและถึงกำหนดชำระหนี้แล้ว ได้มีการหักกลบลบหนี้กันจนหนี้ของลูกหนี้ระงับสิ้นไป

1.4 แปลงหนี้ใหม่ – เป็นกรณีที่เจ้าหนี้ตกลงกับลูกหนี้เปลี่ยนแปลงซึ่งเป็นสาระสำคัญแห่งหนี้

1.5 หนี้เกื้อหนุนกลับกัน - เป็นกรณีที่สิทธิและความรับผิดในหนี้ขึ้นต่อกันอยู่แก่บุคคลคนเดียว

2. ผู้คำประกันบอกเลิกสัญญาคำประกัน

การคำประกันเพื่อกิจการเนื่องกันไปหลายคราวไม่มีจำกัดเวลาเป็นคุณแก่เจ้าหนี้นั้น ผู้คำประกันอาจเลิกเสียเพื่อคราวอันเป็นอนาคตได้ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

2.1 เป็นกิจการอันเนื่องกันไปหลายคราว หมายความว่า หนี้ที่ลูกหนี้ต้องปฏิบัติต่อ เจ้าหนี้มีลักษณะต่อเนื่องกันไปหลายครั้ง

2.2 เป็นการคำประกันที่ไม่มีจำกัดเวลา

2.3 ผู้คำประกันบอกเลิกสัญญาคำประกันสำหรับหนี้ในอนาคตซึ่งยังไม่เกิดขึ้น ถ้าหนี้ เกิดก่อนยกเลิกสัญญา ผู้คำประกันยังคงต้องรับผิดชอบในหนี้ส่วนนั้น

3. เจ้าหนี้ตกลงผ่อนเวลาชำระหนี้ให้แก่ลูกหนี้

เจ้าหนี้ยอมผ่อนเวลาให้ลูกหนี้ในการชำระหนี้ ทำให้ผู้ค้าประกันยอมหลุดพ้นจากความรับผิด

4. ผู้ค้าประกันขอชำระหนี้แก่เจ้าหนี้แล้วเจ้าหนี้ไม่ยอมรับการชำระหนี้

ผู้ค้าประกันยอมหลุดพ้นจากความรับผิด

5. กรณีเจ้าหนี้กระทำให้ผู้ค้าประกันไม่อาจเข้ารับช่วงสิทธิ จำนอง จำนำ และบุรีมสิทธิ

ทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้ค้าประกันยอมหลุดพ้นจากความรับผิดเพียงเท่าที่ต้องเสียหายเพราะการนั้น

ตอนที่ 5.3 หลักประกันสินเชื่อด้วยทรัพย์สิน

เรื่องที่ 5.3.1 ความหมาย ลักษณะ และเรื่องทั่วไปของ สัญญาจ้างนอน

จ้างนอน หมายความว่า สัญญาซึ่งบุคคลคนหนึ่งเรียกว่า **ผู้จ้างนอน** จากทรัพย์สินตราไว้แก่บุคคลอีกคนหนึ่งเรียกว่า **ผู้รับจ้างนอน**

1. ลักษณะของสัญญาจ้างนอน

- 1.1 เป็นสัญญาที่บุคคลคนหนึ่งเรียกว่า ผู้จ้างนอน เอาทรัพย์สินมาตราไว้แก่เจ้าหนี้ เพื่อป้องกันการชำระหนี้
- 1.2 เป็นสัญญาที่กฎหมายกำหนดแบบไว้เป็นการเฉพาะ ต้องทำเป็นหนังสือจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
- 1.3 ต้องระบุทรัพย์สินที่จ้างนอน
- 1.4 ต้องระบุจำนวนเงินไทยไว้เป็นจำนวนแน่นอนหรือจำนวนชั้นสูงสุดที่ได้เอาทรัพย์สินมาจ้างนอนตราไว้เป็นประกัน

2. เรื่องทั่วไปของสัญญาจำนอง

2.1 ทรัพย์สินที่จำนองได้ ได้แก่ อสังหาริมทรัพย์ เรื่องที่มีระวางตั้งแต่ 5 ตันขึ้นไป แพร่ สัตว์พาหนะ และทรัพย์สินที่กฎหมายบัญญัติ เช่น เครื่องจักร เครื่องบิน และรถยนต์

2.2 ข้อตกลงในสัญญาจำนองที่ใช้บังคับไม่ได้ตามกฎหมาย – ข้อตกลงบางประการที่กฎหมายห้ามไว้ ถ้ามีการฝ่าฝืนตกลงกันย่อมไม่มีผลทางกฎหมาย

2.3 สิทธิจำนองครอบทรัพย์สินที่จำนอง - แม้ว่าลูกหนี้จะได้ชำระหนี้ไปบางส่วนแล้ว

เรื่องที่ 5.3.2 ผลทางกฎหมายและความระงับสิ้นไปของสัญญาจำนอง

1. ผลทางกฎหมายของสัญญาจำนอง

1.1 สิทธิและหน้าที่ของผู้รับจำนอง

1.1.1 สิทธิของผู้รับจำนอง

- 1) ขอลบทรัพย์สินหรือภาระจำยอมที่จดทะเบียนขึ้นภายหลังจดทะเบียนจำนอง โดยผู้รับจำนองมิได้ยินยอมด้วย
- 2) บังคับจำนองโดยทันที ในกรณีที่ทรัพย์สินที่จำนองบุบสลายหรือทรัพย์สินที่จำนองสิ่งหนึ่งสิ่งใดสูญหายหรือบุบสลายและเป็นเหตุให้ไม่เพียงพอแก่การประกัน
- 3) ได้รับชำระหนี้ก่อนเจ้าหนี้สามัญ
- 4) ได้รับชำระหนี้ก่อนเจ้าหนี้ผู้รับจำนองลำดับหลัง
- 5) บังคับจำนองในกรณีที่ลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้โดยไม่ต้องคำนึงถึงว่าทรัพย์สินที่จำนองนั้นได้โอนไปเป็นของใครแล้ว

1.1.2 หน้าที่ของผู้รับจ้าง

- 1) ไม่ขัดขวางการที่ผู้จ้างจะเอาทรัพย์สินที่จ้าง ไปจ้างประกันหนี้อื่น
- 2) รับการล้างจำนวนเป็นงวดๆ ในกรณีที่ไม่มีข้อตกลงยกเว้นไว้
- 3) รับการไถ่ถอนทรัพย์สินที่จ้าง
- 4) มีหนังสือบอกกล่าวไปยังลูกหนี้ให้ชำระหนี้ภายในเวลาอันสมควรซึ่งต้องไม่น้อยกว่า 60 วันนับแต่วันที่ลูกหนี้ได้รับคำบอกกล่าวนั้น ก่อนการบังคับจ้างในกรณีที่ลูกหนี้เป็นผู้จ้าง
- 5) ส่งหนังสือบอกกล่าวไปยังลูกหนี้ให้ชำระหนี้ให้ผู้จ้างทราบภายใน 15 วันที่แจ้งให้ลูกหนี้ทราบ ก่อนการบังคับจ้างในกรณีที่บุคคลภายนอกเป็นผู้จ้าง
- 6) ส่งจดหมายบอกกล่าวแก่ผู้รับโอนทรัพย์สินที่จ้างเป็นเวลาล่วงหน้า 1 เดือนก่อนการบังคับจ้าง
- 7) ส่งมอบเงินที่เหลือจากการขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จ้างให้แก่ผู้จ้าง หรือทายาทของผู้จ้าง ในกรณีที่ผู้จ้างถึงแก่ความตาย

1.2 สิทธิและหน้าที่ของผู้จ้าง

1.2.1 สิทธิของผู้จ้าง

- 1) จ้างนายจ้างโอนทรัพย์สินที่จ้าง
- 2) นำทรัพย์สินที่จ้างไปจ้างคนอื่นได้
- 3) ชำระหนี้จ้างในกรณีที่มิได้ตกลงยกเว้นกันไว้
- 4) ได้ถอนทรัพย์สินที่จ้างเมื่อผู้จ้างชำระหนี้จ้างหมดแล้ว เมื่อได้ถอนมาแล้วต้องนำความไปจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่
- 5) ไล่เบี้ยเอาคืนจากลูกหนี้เท่าจำนวนที่ได้ชำระหนี้ให้แก่ผู้รับจ้าง ในกรณีที่ผู้จ้างเป็นบุคคลภายนอกได้ชำระหนี้ให้แก่ผู้รับจ้างไป
- 6) ไล่เบี้ยเอาคืนจากลูกหนี้สำหรับกรณีที่ผู้จ้างเป็นบุคคลภายนอกต้องเสียหาย จากการบังคับจ้าง
- 7) ได้รับจำนวนเงินที่เหลือจากการบังคับจ้างคืนจากผู้รับจ้าง

1.2.2 หน้าที่ของผู้จ้าง

- 1) ไม่จดทะเบียนทรัพย์สินหรือภาระจ้างเหนือทรัพย์สินที่จ้างภายหลังจดทะเบียนจ้าง เป็นเหตุให้เสื่อมเสียแก่สิทธิของผู้รับจ้างในเวลาบังคับจ้าง โดยผู้รับจ้างมิได้นิยมนด้วย
- 2) ไม่ขัดขวางการบังคับจ้างของผู้รับจ้างตามกฎหมาย

1.3 การบังคับจำนอง

1.3.1 พ้องศาลเพื่อให้พิพากษาสั่งให้ยึดทรัพย์สินที่จำนองและให้ขายทอดตลาด

ผู้รับจำนองต้องมีหนังสือให้ลูกหนี้ก่อนว่าให้ชำระหนี้ภายในเวลาต้องไม่น้อยกว่า 60 วัน ถ้าไม่ปฏิบัติตามจะฟ้องคดีต่อศาล

1.3.2 พ้องศาลเรียกเอาทรัพย์สินที่จำนองหลุดเป็นสิทธิ ตามเงื่อนไข

- 1) ลูกหนี้ขาดส่งดอกเบี๊ยมมาแล้วเป็นเวลา 5 ปี
- 2) ราคาทรัพย์สินที่จำนองน้อยกว่าหนี้ที่ค้างชำระ
- 3) ไม่มีการจำนองรายอื่นหรือบุริมสิทธิอื่นที่ได้จดทะเบียนไว้เหนือสินทรัพย์ที่จำนอง

1.3.3 ขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนองโดยไม่ต้องฟ้องเป็นคดีต่อศาล มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

- 1) หนี้ถึงกำหนดชำระแล้ว
- 2) ไม่มีการจดทะเบียนจำนองรายอื่นหรือบุริมสิทธิอื่นเหนือสินทรัพย์ที่จำนอง
- 3) ผู้จำนองแจ้งเป็นหนังสือไปยังผู้รับจำนองเพื่อให้ผู้รับจำนองดำเนินการให้มีการขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนองโดยไม่ต้องฟ้องเป็นคดีต่อศาล
- 4) ผู้รับจำนองต้องดำเนินการขายทอดตลาดทรัพย์สินภายในเวลา 1 ปีนับจากวันที่ได้รับหนังสือ ยินยอมให้ขายทอดตลาด ถ้าไม่ขายภายใน 1 ปี กฎหมายให้ผู้จำนองพ้นความรับผิดชอบในดอกเบี๊ยมและค่าสินไหมทดแทนที่จะต้องจ่าย

2. ความระงับสิ้นไปของสัญญาจ้างเอง

สัญญาจ้างเองระงับสิ้นไป ด้วยเหตุผล

2.1 เมื่อหนี้ที่ประกัน (หนี้ประธาน) ระงับสิ้นไปด้วยเหตุดังต่อไปนี้ 1) ลูกหนี้ได้ชำระหนี้ให้แก่เจ้าหนี้ครบถ้วนและถูกต้องแล้ว 2) เจ้าหนี้ปลดหนี้ให้แก่ลูกหนี้ 3) เจ้าหนี้หรือลูกหนี้แสดงเจตนาหักกลบลบหนี้กัน 4) เจ้าหนี้และลูกหนี้ตกลงแปลงหนี้ใหม่ และ 5) หนี้เคลื่อนที่เปลี่ยนกัน

2.2 เมื่อผู้รับจ้างเองปลดจ้างเองให้แก่ผู้จ้างเองโดยทำเป็นหนังสือลายมือชื่อผู้รับจองไม่ประสงค์จะถือเอาทรัพย์สินที่จ้างเองนั้นเป็นหลักประกันการชำระหนี้ต่อไป

2.3 เมื่อผู้จ้างเองหลุดพ้น

2.4 เมื่อมีการไต่ถอนจ้างเอง โดยผู้จ้างเองได้ชำระหนี้ครบถ้วน หรือผู้รับโอนทรัพย์สินที่จ้างเองขอไต่ถอน

2.5 เมื่อขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จ้างเองตามคำสั่งศาล เนื่องจากการบังคับจ้างเองหรือถอนจ้างเอง

2.6 เมื่อผู้รับจ้างเองบังคับจ้างเองโดยการเอาทรัพย์สินที่จ้างเองหลุดเป็นสิทธิ

เรื่องที่ 5.3.3 ความหมาย ลักษณะ และเรื่องทั่วไปของสัญญาจำนำ

จำนำ คือ สัญญาซึ่งบุคคลคนหนึ่งเรียกว่า **ผู้จำนำ** ส่งมอบทรัพย์สินสิ่งหนึ่งให้แก่บุคคลอีกคนหนึ่งเรียกว่า **ผู้รับจำนำ** เพื่อเป็นประกันการชำระหนี้

1. ลักษณะของสัญญาจำนำ

1.1 เป็นสัญญาที่บุคคลหนึ่งส่งมอบทรัพย์สินให้แก่เจ้าหนี้ผู้รับจำนำเพื่อเป็นประกันการชำระหนี้ของลูกหนี้

1.2 เป็นสัญญาที่กฎหมายไม่ได้กำหนดแบบไว้ สัญญาจะสมบูรณ์เมื่อมีการส่งมอบทรัพย์สินที่จำนำให้แก่เจ้าหนี้ผู้รับจำนำ

2. เรื่องทั่วไปของสัญญาจำนำ

2.1 ทรัพย์สินที่จำนำได้ – สงหาริมทรัพย์ทุกชนิด และ สิทธิซึ่งมีตราสารที่ทำขึ้นตามแบบพิธีในกฎหมายและเป็นเอกสารที่โอนกันได้ด้วยวิธีของตราสารนั้น

2.2 การเก็บรักษาทรัพย์สินที่จำนำ - ผู้รับจำนำและผู้จำนำสามารถตกลงให้บุคคลภายนอกเป็นผู้เก็บรักษาทรัพย์สินที่จำนำไว้

เรื่องที่ 5.3.4 ผลทางกฎหมายและความระงับสิ้นไปของสัญญาจำนำ

1. ผลทางกฎหมายของสัญญาจำนำ

1.1 สิทธิและหน้าที่ของผู้รับจำนำ

1.1.1 สิทธิของผู้รับจำนำ

- 1) ยึดทรัพย์สินที่จำนำไว้ได้ทั้งหมดจนกว่าจะได้รับการชำระหนี้และค่าอุปกรณ์ครบถ้วนแล้ว (มาตรา 289)
- 2) จัดสรรดอกผลนิติบัญ ของทรัพย์สินที่จำนำใช้เป็นค่าดอกเบี้ยหรือต้นเงิน เช่น เงินปันผลจากการจำนำใบหุ้น
- 3) บังคับเอาแก่ทรัพย์สินที่จำนำเมื่อลูกหนี้ผิดนัดไม่ชำระหนี้แก่ผู้รับจำนำ
- 4) เลือกเอาทรัพย์สินที่จำนำสิ่งหนึ่งสิ่งใด หรือหลายสิ่งออกขายทอดตลาดเพื่อบังคับชำระหนี้ได้

1.1.2 หน้าที่ของผู้รับจำนำ

- 1) ต้องบำรุงรักษาทรัพย์สินที่จำนำให้ปลอดภัยอย่างเช่นวิญญูชนพึงกระทำ
- 2) ไม่เอาทรัพย์สินที่จำนำออกใช้เอง หรือให้บุคคลภายนอกใช้ หรือเก็บรักษาไว้โดยผู้จำนำมิได้ยินยอม

1.1.3 ความรับผิดชอบของผู้รับจำนำ ผู้รับจำนำต้องรับผิดชอบในกรณีที่ทรัพย์สินที่จำนำสูญหายหรือบุบสลาย เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าทรัพย์สินที่จำนำก็ต้องเกิดความสูญหายหรือบุบสลายอยู่นั่นเอง

1.2 สิทธิและหน้าที่ของผู้จำหน่าย

1.2.1 สิทธิของผู้จำหน่าย

- 1) ไถ่ถอนจำหน่าย ไม่ว่าผู้จำหน่ายจะเป็นลูกหนี้หรือเป็นบุคคลภายนอก ในระหว่างผู้รับจำหน่ายยังไม่ได้บังคับจำหน่าย
- 2) ได้รับเงินใช้คืนจากลูกหนี้ ในกรณีที่ผู้จำหน่ายเป็นบุคคลภายนอกได้ชำระหนี้ให้แก่ผู้รับจำหน่ายแทนลูกหนี้ไปเพื่อมิให้มีการบังคับจำหน่าย
- 3) พ้องเรียกค่าสินไหมทดแทนเพื่อความบอบสลายของทรัพย์สินของผู้รับจำหน่ายก่อให้เกิดขึ้น อันเนื่องจากการกระทำผิดหน้าที่

1.2.2 หน้าที่ของผู้จำหน่าย

- 1) ชดใช้ค่าใช้จ่ายแก่การบำรุงรักษาทรัพย์สินที่จำหน่ายให้แก่ผู้รับจำหน่าย
- 2) ไม่แก้ไขหรือทำให้สิ้นไปซึ่งสิทธิที่จำหน่าย เช่น สละสิทธิในเงินปันผล

2. การบังคับจำหน่าย

2.1 หลักเกณฑ์และวิธีการบังคับจำหน่าย การบังคับจำหน่ายกระทำได้โดยเอาทรัพย์สินที่จำหน่ายขายทอดตลาด โดยไม่ต้องฟ้องเป็นคดีกับศาล เป็นการขายที่เปิดเผยต่อหน้าสาธารณะชน โดยผู้รับจำหน่ายต้องหนังสือบอกกล่าวไปหาลูกหนี้ให้ชำระหนี้ ถ้าลูกหนี้ไม่ชำระหนี้ ผู้รับจำหน่ายมีสิทธินำทรัพย์สินจำหน่ายขายทอดตลาด

2.2 ผลของการบังคับจำหน่าย 1) ถ้าเงินที่ขายได้มากกว่าหนี้ที่ค้างชำระ ให้นำส่วนที่เหลือคืนแก่ผู้จำหน่ายหรือบุคคลที่ควรจะได้เงินนั้น และ 2) ถ้าเงินได้น้อยกว่าหนี้ ลูกหนี้ยังต้องรับผิดชอบต่อเจ้าหนี้เพื่อชำระหนี้ กรณีผู้จำหน่ายเป็นบุคคลภายนอก ไม่ต้องรับผิดชอบส่วนที่ขาด ยกเว้นทำสัญญาตกลงให้รับผิดชอบ

3. ความระงับสิ้นไปของสัญญาจำนำ

3.1 กรณีประธานระหว่างเจ้าหนี้กับลูกหนี้ระงับสิ้นไปด้วยเหตุแห่งการชำระหนี้ครบถ้วน ถูกต้อง ปลดหนี้ หักกลบบลหนี้ แผลงหนี้ใหม่ หรือหนี้เคลื่อนกลืนกัน

3.2 ผู้รับจำนำยอมให้ทรัพย์สินที่จำนำกลับคืนไปสู่การครอบครองของผู้จำนำ

3.3 เมื่อมีการบังคับจำนำโดยการขายทอดตลาดทรัพย์สินที่จำนำ

**30206 กฎหมายธุรกิจและการพาณิชย์อากร
หน่วยที่ 6**

**กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน การป้องกันการค้าที่
ไม่เป็นธรรมและทรัพย์สินทางปัญญา**

ตอนที่ 6.1 กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการ ลงทุน

เรื่องที่ 6.1.1 กฎหมายการส่งเสริมการลงทุน

1. ความจำเป็นของการมีกฎหมายการส่งเสริมการลงทุน

พระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุนเพื่อกิจการอุตสาหกรรม พ.ศ. 2503” ถือเป็นกฎหมายแม่บทของการส่งเสริมการลงทุนและถือเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาอุตสาหกรรม ต่อมาแก้ไขเป็น พ.ร.บ. ส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2505

พ.ศ. 2508 แก้ไขเพิ่มเติมจัดตั้ง “สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุนเพื่อกิจการอุตสาหกรรม” สังกัดสำนักงานนายกรัฐมนตรี ปัจจุบันใช้ พ.ร.บ. ส่งเสริมการลงทุน ฉบับแก้ไขครั้งที่ 3 พ.ศ. 2544

2. หลักการส่งเสริมการลงทุน

2.1 มาตรการทางกฎหมาย “การให้สิทธิ” โดยออกกฎหมายให้สิทธิพิเศษ ให้หลักประกัน การคุ้มครอง การผ่อนผัน

2.2 มาตรการที่ไม่ใช่ทางกฎหมาย (มาตรการแห่งรัฐ) ได้แก่ การปรับปรุงภาวะทางเศรษฐกิจ การเมือง และสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน

3. กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการลงทุน

- 1) พระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2520 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม – กำหนดสิทธิประโยชน์ หลักประกัน และการคุ้มครองในเรื่องของการลงทุน
- 2) พระราชบัญญัติการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2522 – กำหนดให้สิทธิประโยชน์แก่ผู้ลงทุนที่ตั้งสถานประกอบการในเขตอุตสาหกรรมของการนิคมอุตสาหกรรม
- 3) กฎหมายว่าด้วยปิโตรเลียม – ให้สิทธิบางประการแก่ผู้รับสัมปทานทางปิโตรเลียม
- 4) พระราชบัญญัติเงินชดเชยภาษีอากร – ให้การชดเชยภาษีอากรแก่ผู้ผลิตสินค้าเพื่อส่งออก

4. พระราชบัญญัติส่งเสริมการลงทุน พ.ศ. 2520

เป็นกฎหมายที่ให้สิทธิประโยชน์พิเศษทางภาษีศุลกากร สำหรับกิจการลงทุนในเขตส่งเสริมการลงทุน

นอกจากนี้ ให้อำนาจแก่คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน กำหนดพื้นที่หนึ่งพื้นที่ใดเป็นเขตส่งเสริมการลงทุน และให้อุตสาหกรรมหรือผู้ประกอบการในเขตส่งเสริมการลงทุน ได้รับสิทธิประโยชน์ตามกฎหมายเพิ่มเติม

4.1 ลักษณะกิจการที่ให้การส่งเสริมการลงทุน เป็นกิจการที่สำคัญและเป็นประโยชน์ด้านเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของประเทศ

4.2 หลักเกณฑ์การให้สิทธิและประโยชน์ด้านภาษีอากร แบ่งออกเป็น 6 ประเภท

4.2.1 กิจการที่ให้ความสำคัญเป็นพิเศษ เช่น กิจการเกี่ยวกับการเกษตร กิจการการพัฒนาเทคโนโลยีและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กิจการสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และบริการพื้นฐาน กิจการเกี่ยวกับป้องกันและรักษาสิ่งแวดล้อม และอุตสาหกรรมเป้าหมาย

4.2.2 กิจการที่ให้ความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อประเทศเป็นพิเศษ – กิจการเกี่ยวกับการผลิตและใช้พลังงานทดแทน หรือกิจการอนุรักษ์พลังงาน

4.2.3 นโยบายส่งเสริมการลงทุนเพื่อพัฒนาทักษะ เทคโนโลยี และนวัตกรรม - กิจการการวิจัยและพัฒนาหรือการออกแบบ

4.2.4 นโยบายส่งเสริมการลงทุนแก่วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม – โดยมีเงื่อนไขต้องมีขนาดการลงทุนไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ไม่รวมค่าที่ดินและทุนหมุนเวียน) คนไทยถือหุ้นไม่น้อยกว่า 51% ของทุนจดทะเบียน และต้องมีอัตราส่วนหนี้สินต่อหุ้นไม่เกิน 3: 1

4.2.5 นโยบายส่งเสริมอุตสาหกรรมเกษตรไทย ได้แก่ กิจการผลิตถนอมอาหาร พร้อมรับประทาน กิจการบริหารจัดการฟาร์ม กิจการอบฟุ้งหรือไซโล กิจการห้องเย็น กิจการขนส่งห้องเย็น กิจการปลูกป่า

4.2.6 ประเภทกิจการที่มีการกำหนดไว้เป็นการเฉพาะอื่น ๆ

5. พระราชบัญญัติการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ สำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย พ.ศ. 2560

สาระสำคัญของ พ.ร.บ. ฉบับนี้ คือ กำหนดให้มีคณะกรรมการนโยบายเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ สำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย มีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายและยุทธศาสตร์ จัดทำแผนเกี่ยวกับการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย

กำหนดให้มีกองทุนเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศสำหรับอุตสาหกรรมเป้าหมาย

เรื่องที่ 6.1.2 การนิคมอุตสาหกรรมและเขตปลอดอากร

1. การนิคมอุตสาหกรรม

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) ตั้งตาม พ.ร.บ. การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2522 สังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม

มีการเพิ่มบทบัญญัติใน พ.ร.บ. การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2560 และ ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2562 ที่สำคัญ

1.1 การแบ่งเขตอุตสาหกรรมในนิคมอุตสาหกรรม – แบ่งเป็น 2 เขต คือ

1.1.1 เขตอุตสาหกรรมทั่วไป

1.1.2 เขตประกอบการเสรี เดิมชื่อ เขตอุตสาหกรรมส่งออก

1.2 ผลดีของกฎหมายการนิคมอุตสาหกรรมต่อเศรษฐกิจและการลงทุนของประเทศไทย

- 1) ยอมรับและเชื่อมั่นจากประเทศสมาชิก WTO
- 2) ช่วยทำให้เศรษฐกิจไทยมีทิศทางดีขึ้น
- 3) ได้รับสิทธิประโยชน์จากประเทศกลุ่ม WTO
- 4) ไม่มีปัญหาการถูกตอบโต้จากการอุดหนุนเพื่อการส่งออก
- 5) ผู้ประกอบการทำธุรกิจคล่องตัวมากขึ้น
- 6) สร้างความมั่นใจให้กับผู้ผลิตและผู้ประกอบการมากขึ้น

2. เขตปลอดอากร

เขตปลอดอากร ตั้งตาม พ.ร.บ. ศุลกากร พ.ศ. 2469 หมายถึง เขตพื้นที่ซึ่งอธิบดีกรมศุลกากรอนุญาตให้จัดตั้งขึ้น สำหรับการประกอบอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม หรือกิจการอื่นที่เป็นประโยชน์แก่การเศรษฐกิจของประเทศ เพื่อส่งเสริมการลงทุนและการค้าเพื่อส่งออก

แห่งแรกตั้งที่ เขตปลอดอากรไฮเทค ตำบลบ้านหว้า อ. บางปะอิน จ. พระนครศรีอยุธยา โดย บริษัท ไทยอินดัสเตรียล เอสเตท จำกัด

ปรับปรุง พ.ร.บ. ศุลกากร (ฉบับที่ 18) พ.ศ. 2543 เพื่อการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้ากับต่างประเทศ และเพื่อใช้เป็นมาตรการส่งเสริมการลงทุน

2.1 สิทธิประโยชน์ของเขตปลอดอากร

2.1.1 สิทธิประโยชน์ในการจัดตั้งเขตปลอดอากร –

- 1) จัดตั้งได้สะดวกและรวดเร็ว อำนาจอนุมัติโดยอธิบดีกรมศุลกากร คนเดียว
- 2) ยกเว้นค่าภาษีอากร และ
- 3) ไม่มีข้อจำกัดเรื่องจำนวนพื้นที่ เขตพื้นที่ ไม่กำหนดเงื่อนไขจำนวนของที่ส่งออก และระยะเวลาในการส่งออก

2.1.2 สิทธิประโยชน์ของผู้ประกอบการ –

- 1) ได้รับการยกเว้นอากรขาเข้า ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีสรรพสามิต และภาษีอื่นๆที่เกี่ยวข้องในการผลิตและตั้งโรงงาน
- 2) ได้รับการยกเว้นอากรขาออก ภาษีสรรพสามิต และภาษีมูลค่าเพิ่มให้ใช้อัตราภาษีร้อยละศูนย์
- 3) สามารถโอนของจากเขตปลอดอากร เข้าไปในคลังสินค้าทัณฑ์บน หรือจำหน่ายให้แก่ผู้นำของเข้าตามมาตรา 10 ทวิ
- 4) ได้รับการยกเว้นในการบังคับของกฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมคุณภาพและมาตรฐาน (มอก) ฯลฯ

2.2 การจัดตั้งและประกอบกิจการในเขตปลอดอากร

2.2.1 คุณสมบัติของผู้ขอจัดตั้งเขตปลอดอากร–

- 1) ต้องเป็นรัฐวิสาหกิจหรือบริษัทมหาชนจำกัด
- 2) ต้องเป็นกิจการที่มีฐานะทางการเงินมั่นคง
- 3) ต้องเป็นผู้มีกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง หรือเป็นผู้มีสิทธิบริหารจัดการบนที่ดิน หรือพื้นที่ที่จัดตั้ง และ
- 4) ต้องไม่เคยมีประวัติกระทำความผิดอย่างร้ายแรงตามกฎหมายว่าด้วยศุลกากร และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศุลกากร ย้อนหลัง 3 ปี

2.2.2 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจัดตั้งเขตปลอดอากร–

- 1) สถานที่ตั้งต้องอยู่ในบริเวณที่อธิบดีกรมศุลกากรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นว่าเหมาะสม และเป็นพื้นที่ที่กรมศุลกากรสามารถควบคุมได้โดยมีขนาดและสถานที่ที่เหมาะสมกับประเภทกิจการ
- 2) ต้องไม่เป็นการจัดตั้งเพื่อประโยชน์ของผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ
- 3) ต้องจัดให้มีประตูเข้า-ออกและรั้วรอบที่เหมาะสมมั่นคงแข็งแรง ...
- 7) ต้องไม่นำเขตปลอดอากรไปใช้เป็นหลักประกันหนี้หรือก่อให้เกิดภาวะผูกพันไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

2.3 หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยกเว้นอากรขาเข้าสำหรับของที่นำเข้ามาในราชอาณาจักรเพื่อนำเข้าไปในเขตปลอดอากร

1) วัตถุและเครื่องจักรที่ใช้ในการก่อสร้างยกเว้นอากรขาเข้า โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- (1) เครื่องจักร อุปกรณ์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ ส่วนประกอบและอุปกรณ์ในการก่อสร้างประกอบ หรือติดตั้งอาคาร โรงงาน
- (2) ของเพื่อใช้ในการสร้างเป็นอาคาร โรงงาน
- (3) สำหรับติดตั้งระบบไฟฟ้า แสงสว่าง พลังงาน
- (4) สำหรับติดตั้งระบบประปา
- (5) สำหรับติดตั้งระบบขนส่งภายในอาคาร และ
- (6) ใช้เป็นส่วนประกอบอื่นๆ สำหรับอาคาร โรงงาน

2) ของที่ไม่ได้สิทธิยกเว้นอากรขาเข้า ได้แก่

- (1) ของต้องห้ามในการนำเข้ามาในราชอาณาจักร
- (2) ของที่ใช้เพื่ออุปโภค-บริโภค ภายในเขตปลอดอากร
- (3) ของใช้ส่วนตัวบุคคล
- (4) รถยนต์ ยานยนต์ รถจักรยานยนต์
- (5) ของที่นำไปใช้ประโยชน์อย่างอื่น

เรื่องที่ 6.1.3 การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว

พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 บัญญัติตามเงื่อนไขกองทุนการเงินระหว่างประเทศ และรองรับการเปิดการค้าเสรีตามกรอบองค์การการค้าโลก

1. ประกอบธุรกิจตามลักษณะธุรกิจในแต่ละบัญชีโดยการขออนุญาต

เปิดโอกาสให้คนต่างด้าวสามารถขออนุญาตประกอบธุรกิจเฉพาะ

1.1 บัญชีสอง – ต้องได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีกระทรวงพาณิชย์ โดยการอนุมัติของคณะรัฐมนตรี ประกอบด้วย 3 หมวดใหญ่ คือ ธุรกิจที่เกี่ยวกับความปลอดภัยหรือความมั่นคงของประเทศ ธุรกิจมีผลกระทบต่อศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ทัศนกรรมพื้นบ้าน และธุรกิจมีผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

1.2 บัญชีสาม – ต้องได้อนุญาตจากอธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว ธุรกิจที่ให้คนต่างด้าวประกอบกิจการได้ เนื่องจากคนไทยยังไม่มีความพร้อม เช่น การสีข้าว และการผลิตแป้งจากข้าวหรือพืชไร่ การทำป่าไม้จากป่าปลูก การผลิตปูนขาว การทำบัญชี กฎหมาย สถาปัตยกรรม นายหน้าหรือตัวแทน

2. ประกอบธุรกิจโดยการนำเงินเข้ามาลงทุน

การเริ่มต้นประกอบธุรกิจในประเทศไทยตามมาตรา 14 วรรคหนึ่ง พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ต้องมีจำนวนเงินลงทุน 2,000,000 บาทขึ้นไป แต่หากได้รับอนุญาตตาม พ.ร.บ. นี้ กุณขั้นต่ำจะเริ่มที่ 3,000,000 บาท

3. ประกอบธุรกิจอาศัยสนธิสัญญาหรือมีความผูกพันตามพันธกรณี ได้แก่

1) คนต่างด้าวภายใต้สนธิสัญญาทางไมตรีและความสัมพันธ์ทางเศรษฐกิจระหว่างราชอาณาจักรไทยกับสหรัฐอเมริกา พ.ศ. 2511 คนสัญชาติอเมริกันสามารถถือหุ้นได้ 100 % เช่น ธุรกิจค้าปลีก ธุรกิจค้าส่ง ธุรกิจการจำหน่ายสินค้า

2) คนต่างด้าวภายใต้ความตกลงทั่วไปว่าด้วยการค้าบริการ (GATS) ครอบคลุมบริการ 10 สาขา โดยแจ้งต่ออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เพื่อขอหนังสือรับรอง ต้องอนุมัติต้องไม่เกิน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากคนต่างด้าว

3) คนต่างด้าวภายใต้ความตกลงว่าด้วยเขตการค้าเสรีไทย-ออสเตรเลีย (TAFTA) บังคับใช้ 1 มกราคม พ.ศ. 2548 โดยเปิดเสรีในด้านสินค้า การบริการ และการลงทุน

ออสเตรเลียให้คนไทยไปลงทุนได้ 100% ยกเว้น หนังสือพิมพ์ การกระจายเสียง การขนส่งทางอากาศ และท่าอากาศยาน หากลงทุนเกิน 10 ล้านดอลลาร์ออสเตรเลีย ต้องขออนุญาตจากคณะกรรมการพิจารณาการลงทุนของต่างชาติก่อน ผู้บริหารไทยทำงานได้คราวละ 4 ปี โดยต่ออายุไม่เกิน 10 ปี

ไทยเปิดให้ออสเตรเลียลงทุนในธุรกิจขนาดใหญ่เงินลงทุนสูง คนออสเตรเลียถือหุ้นไม่เกิน 60% ทำงานได้คราวละ 1 ปี ต่ออายุไม่เกิน 5 ปี เข้ามาประชุมและติดต่อกิจการในไทยได้ไม่เกิน 90 วัน โดยไม่ต้องขอใบอนุญาตทำงาน

4. ประกอบธุรกิจโดยได้รับการส่งเสริมการลงทุนจํานักงาน คณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

คนต่างชาติดั้งเดิมซึ่งมีสถานะพิเศษตามมาตรา 12 ของ พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 โดยได้รับการยกเว้นที่จะไม่ต้องนำหลักเกณฑ์ในกฎหมายฉบับนี้มาใช้บังคับ เว้นแต่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในมาตรา 21, 22, 39, 40, และ 42 ต้องแจ้งต่ออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าได้ทราบ เพื่อขอหนังสือรับรองได้ในระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน

การลงทุนขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท

5. ประกอบกิจการโดยการร่วมทุนในฐานเป็นผู้ถือหุ้น

5.1 กรณีประกอบธุรกิจโดยการร่วมทุนในฐานเป็นผู้ถือหุ้นสามัญตามบัญชีธุรกิจต้องห้ามตาม พ.ร.บ. การประกอบธุรกิจของคนต่างด้าว พ.ศ. 2542 ในธุรกิจบัญชีสอง กำหนดต้องมีคนไทยหรือนิติบุคคลที่มีใช้คนต่างด้าวถือหุ้นไม่น้อยกว่า 49% ของทุนของคนต่างด้าวที่เป็นนิติบุคคลนั้น แต่ต้องไม่น้อยกว่า 25% และต้องมีคนไทยเป็นกรรมการไม่น้อยกว่า 2 ใน 5 ของจำนวนกรรมการทั้งหมด

5.2 กรณีประกอบธุรกิจโดยการร่วมทุนในฐานเป็นผู้ถือหุ้นตามกฎหมายอื่นๆ คนต่างด้าวสามารถร่วมทุนกับบุคคลสัญชาติไทย แต่จะถูกจำกัดสัดส่วนของการถือหุ้น เช่น ตาม พ.ร.บ. ประกันชีวิต พ.ศ. 2535 และ พ.ร.บ. ประกันวินาศภัย พ.ศ. 2536 คนต่างด้าวถือหุ้นไม่เกิน 25% กรรมการไม่เกิน 1 ใน 4

พ.ร.บ. การประกอบกิจการโทรคมนาคม พ.ศ. 2544 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2549 คนต่างด้าวถือหุ้นไม่เกิน 49% คนไทยถือหุ้นไม่น้อยกว่า 51%

ตอนที่ 6.2 กฎหมายเกี่ยวกับการป้องกัน การค้าที่ไม่เป็นธรรม

เรื่องที่ 6.2.1 การป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม

การค้าที่ไม่เป็นธรรม หมายถึง การค้าที่ไม่คำนึงถึงหลักจริยธรรมในการแข่งขันและความเป็นธรรมในการประกอบธุรกิจระหว่างผู้ประกอบการด้วยกันเอง

การป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม เพื่อคุ้มครองการแข่งขันให้เป็นไปได้โดยเสรีและเป็นธรรมระหว่างผู้ประกอบการด้วยกันเอง

ประเทศไทยมีกฎหมายป้องกันการค้าที่ไม่เป็นธรรม ได้แก่

1. พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2560
2. พ.ร.บ. ว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. 2542 และ
3. พ.ร.บ. การตอบโต้การทุ่มตลาดและการอุดหนุนซึ่งสินค้าจากต่างประเทศ พ.ศ. 2542

1. ความจำเป็นของกฎหมายเกี่ยวกับการแข่งขันทางการค้า

การค้าที่เป็นทางการผูกขาด หมายถึง การค้าที่มีผู้ประกอบการรายเดียว หรือกลุ่มเดียวควบคุมการผลิต การจำหน่ายสินค้าหรือบริการในตลาดทั้งหมดหรือเกือบทั้งหมด พ.ร.บ. การแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2342 ที่กำหนดลักษณะของพฤติกรรมที่ห้ามผู้ประกอบการไว้ 2 ประเภท คือ

1.1 พฤติกรรมที่กฎหมายห้ามเด็ดขาด –

- 1) ห้ามไม่ให้ผู้ประกอบการใช้อำนาจเหนือตลาด (มาตรา 25)
- 2) ห้ามมิให้ร่วมมือกันเพื่อผูกขาดหรือลดการแข่งขัน (มาตรา 27)
- 3) ห้ามไม่ให้มีการกีดกันการแข่งขัน กีดกันผู้บริโภค (มาตรา 28) และ
- 4) ห้ามไม่ให้มีการกีดกันการแข่งขัน กีดกันผู้ประกอบการรายอื่น

1.2 พฤติกรรมที่สามารถกระทำได้โดยการขออนุญาตต่อคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า ห้ามไม่ให้ผูกขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาต

2. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการค้า

2.1 พ.ร.บ.การแข่งขันทางการค้า พ.ศ. 2560 มีการแก้ไขปรับปรุงในประเด็นหลักๆ ดังนี้

2.1.1 ครอบคลุมของกฎหมาย ให้รัฐวิสาหกิจทุกประเภทต้องอยู่ภายใต้การบังคับกฎหมายการแข่งขันทางการค้า เพื่อสร้างความเป็นธรรม และเสมอภาคแก่เอกชนที่ต้องแข่งขันในตลาดเดียวกัน

2.1.2 ความเป็นอิสระของคณะกรรมการและหน่วยงาน 1) ให้กรม 7 คน มาจากการสรรหา วาระ 4 ปี 2) จัดตั้งสำนักงานคณะกรรมการการแข่งขันทางการค้า

2.1.3 การเพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้

2.1.4 การปรับแก้กฎหมาย ในส่วนของบทลงโทษ

2.2 พ.ร.บ. ว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ. 2542 บัญญัติเพื่อรักษาประโยชน์ของผู้บริโภคและป้องกันมิให้ราคาสินค้าและค่าบริการต่างๆ สูงขึ้นโดยรวดเร็วเกินสมควร โดยกำหนดให้มีองค์การ คือ คณะกรรมการกลางว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ (กกร.)

2.3 พ.ร.บ. การตอบโต้การทุ่มตลาดและการอุดหนุนซึ่งสินค้าจากต่างประเทศ พ.ศ. 2542

เรื่องที่ 6.2.2 ข้อสัญญาที่ไม่เป็นธรรม

ประเทศอังกฤษมีกฎหมาย The Unfair Contract Term Act 1977 ควบคุมการจำกัดความรับผิดชอบของคู่สัญญา

ประเทศสหรัฐอเมริกา มีกฎหมาย The Unfair Commercial Code ค.ศ.1952 และเป็นกฎหมายแม่บทให้แก่ทุกรัฐ

1. ความจำเป็นของกฎหมายเกี่ยวกับข้อสัญญาไม่เป็นธรรม

ประเทศไทยได้ตรา พ.ร.บ. ว่าด้วยข้อสัญญาไม่เป็นธรรม พ.ศ. 2540 ได้กำหนดแนวทางให้ศาลใช้ประกอบในการพิจารณาว่าข้อสัญญาหรือข้อตกลงใดที่ไม่เป็นธรรม อำนาจของศาลที่จะสั่งให้ข้อสัญญาหรือข้อตกลงที่ไม่เป็นธรรมนั้นมีผลใช้บังคับเท่าที่เป็นธรรมและพอสมควร เพื่อแก้ไขความไม่เป็นธรรมและสร้างความสงบสุขในสังคม และสร้างความเป็นธรรมให้แก่ผู้บริโภค

2. ขอบเขตการบังคับใช้ของ พ.ร.บ. ว่าด้วยข้อสัญญาไม่เป็นธรรม พ.ศ. 2540 สรุปได้ดังนี้

2.1 ไม่ได้ใช้เฉพาะกับสัญญาเท่านั้น แต่ยังบังคับถึงนิติกรรมประเภทอื่นด้วย ตาม มาตรา 3 นอกจากนี้ไม่ได้เฉพาะความผูกพันที่เกิดจากมูลหนี้สัญญาเท่านั้น แต่ยังใช้ กับมูลหนี้ที่เป็นความรับผิดชอบทางละเมิดด้วย

2.2 ใช้บังคับนิติกรรมที่มีลักษณะเป็นมูลเหตุให้เกิดข้อสัญญาที่ไม่เป็นธรรม คือ

2.2.1 ประเภทสัญญาตาม มาตรา 4 วรรคหนึ่ง ได้แก่

(1) สัญญาระหว่างผู้บริโภคกับผู้ประกอบการธุรกิจการค้าหรือวิชาชีพ ที่ทำ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือวาจา

(2) สัญญาสำเร็จรูป เป็นสัญญาที่เป็นลายลักษณ์อักษร กำหนด สาระสำคัญไว้ล่วงหน้า

(3) สัญญาขายฝาก ถ้าผู้ขายฝากต้องรับภาระมากกว่าปกติ

2.2.2 ประเภทข้อสัญญา โดยไม่จำกัดว่าอยู่ในสัญญาประเภทใด

3. หลักเกณฑ์ของกฎหมายเกี่ยวกับข้อสัญญาไม่เป็นธรรม ได้กำหนดหลักเกณฑ์เพิ่มเติมและหลักเกณฑ์ที่แตกต่างจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ดังนี้

3.1. หลักเกณฑ์ซึ่งเป็นการเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น หลักการตีความสัญญาสำเร็จรูป เมื่อข้อสัญญามีข้อสงสัยต้องตีความให้เป็นโทษหรือประปักษ์แก่ผู้กำหนดสัญญา

3.2 หลักเกณฑ์ที่แตกต่างจากประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น การกำหนดองค์ประกอบความสมบูรณ์ของนิติกรรมสัญญาเพิ่มเติม คือ ความได้เปรียบเสียเปรียบเกินควร

สรุป พ.ร.บ. ว่าด้วยข้อสัญญาไม่เป็นธรรม พ.ศ. 2540 มุ่งคุ้มครองคู่สัญญาที่มีอำนาจต่อรองน้อยกว่าไม่ว่าจะเป็นผู้บริโภค ผู้ประกอบการ และผู้ผลิตสินค้า

ตอนที่ 6.3 กฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทาง ปัญญา

เรื่องที่ 6.3.1 ทรัพย์สินทางปัญญา

ประเทศไทยมีกฎหมายคุ้มครองเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา เช่น

1. พ.ร.บ. สิทธิบัตร พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542
2. พ.ร.บ. เครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537
3. พ.ร.บ. ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
4. พ.ร.บ. คุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม พ.ศ. 2543

1. ความหมายทรัพย์สินทางปัญญา

หมายถึง ผลอันเกิดจากการประดิษฐ์ คิดค้น หรือสร้างสรรค์ของมนุษย์ ซึ่งเน้นที่ผลผลิตของสติปัญญาและความชำนาญ โดยไม่คำนึงถึงชนิดของการสร้างสรรค์หรือวิธีในการแสดงออก แบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม และลิขสิทธิ์

2. ประเภทของทรัพย์สินทางปัญญา

2.1 ลิขสิทธิ์ (Copyright) เป็นงานหรือความคิดสร้างสรรค์ในสาขาวรรณกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ หรืองานอื่นใดในแผนกวิทยาศาสตร์ สิทธิข้างเคียง

2.2 ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม (Industrial Property) ได้แก่ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า แบบผังภูมิของวงจรรวม ความลับทางการค้า และสิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์

3. กฎหมายที่ให้ความคุ้มครองเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาในประเทศไทย

1. พ.ร.บ. ลิขสิทธิ์ พ.ศ. 2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558 (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2561 และ (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2565
2. พ.ร.บ. สิทธิบัตร พ.ศ. 2522 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2535 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542
3. พ.ร.บ. เครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2537 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559
4. พ.ร.บ. คุ้มครองพันธุ์พืช พ.ศ. 2542
5. พ.ร.บ. คุ้มครองแบบผังภูมิของวงจรรวม พ.ศ. 2543
6. พ.ร.บ. ความลับทางการค้า พ.ศ. 2545

เรื่องที่ 6.3.2 ลิขสิทธิ์

ลิขสิทธิ์ หมายถึง สิทธิแต่ผู้เดียวที่จะกระทำการใดๆ เกี่ยวกับงานที่ผู้สร้างสรรค์ได้ทำขึ้น เช่น เป็นงานหรือความคิดสร้างสรรค์ในสาขาวรรณกรรม ศิลปกรรม ดนตรีกรรม งานภาพยนตร์ หรืองานอื่นใดในแผนกวิทยาศาสตร์ รวมถึง**สิทธิข้างเคียง** โปรแกรม คอมพิวเตอร์ งานฐานข้อมูล

สิทธิข้างเคียง หมายถึง การนำเอางานด้านลิขสิทธิ์ออกแสดง เช่น นักแสดง ผู้บันทึกเสียง สถานีโทรทัศน์

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หมายถึง ชุดคำสั่งที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อกำหนดเครื่องคอมพิวเตอร์ทำงาน

ฐานข้อมูล หมายถึง ข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมขึ้นเพื่อใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ

ผู้สร้างสรรค์ หมายถึง ผู้ทำหรือก่อให้เกิดงานสร้างสรรค์อย่างใดอย่างหนึ่งที่เป็นงานอันมีลิขสิทธิ์ตาม พ.ร.บ.

หลักเกณฑ์ที่สำคัญเกี่ยวกับกฎหมายลิขสิทธิ์

1. งานที่มีลิขสิทธิ์ มี 9 ประเภท ได้แก่ 1) งานวรรณกรรม 2) งานนาฏกรรม 3) งานศิลปกรรม 4) งานดนตรีกรรม 5) งานโสตทัศนวัสดุ 6) งานภาพยนตร์ 7) งานสิ่งบันทึกเสียง 8) งานแพร่เสียงแพร่ภาพ และ 9) งานอื่นใด อันเป็นงานในแผนกวรรณคดี แผนกวิทยาศาสตร์ หรือแผนกศิลปะ

2. งานซึ่งไม่ถือว่าเป็นลิขสิทธิ์ ได้แก่ 1) ข่าวประจำวันและข้อเท็จจริงต่างๆ 2) รัฐธรรมนูญและกฎหมาย 3) ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง คำชี้แจง และหนังสือโต้ตอบของหน่วยงานภาครัฐ 4) คำพิพากษา คำสั่ง คำวินิจฉัยและรายงานของทางราชการ และ 5) คำแปลและการรวบรวมสิ่งต่าง ๆ ซึ่งทางราชการจัดทำขึ้น

3. การได้มาซึ่งลิขสิทธิ์ สิทธิในลิขสิทธิ์จะเกิดขึ้นโดยทันทีนับตั้งแต่ผู้สร้างสรรค์ได้สร้างสรรค์ผลงานโดยไม่ต้องจดทะเบียน ประเทศไทย กรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ ทำหน้าที่ควบคุมดูแล

4. การละเมิดลิขสิทธิ์ เจ้าของลิขสิทธิ์ย่อมมีสิทธิแต่ผู้เดียว ดังนี้ 1) ทำซ้ำหรือดัดแปลง 2) เผยแพร่ต่อสาธารณชน 3) ให้ประโยชน์อันเกิดจากลิขสิทธิ์แก่ผู้อื่น และ 4) อนุญาตให้ผู้อื่นใช้สิทธิตามข้อ 1) 2) หรือ 3) โดยจะกำหนดเงื่อนไขอนางหนึ่งอย่างใดด้วยหรือไม่ก็ได้

5. ข้อยกเว้นมิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ การกระทำ หากไม่ขัดต่อการแสวงหาประโยชน์จากงานอันมีลิขสิทธิ์ตามปกติของเจ้าของลิขสิทธิ์ และไม่กระทบกระเทือนถึงสิทธิอันชอบด้วยกฎหมายของเจ้าของลิขสิทธิ์เกินสมควร มิให้ถือว่าเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์

6. อายุแห่งการคุ้มครองลิขสิทธิ์ ตลอดอายุของผู้สร้างสรรค์และมีอยู่ต่อไปอีกเป็นเวลา 50 ปี นับแต่ผู้สร้างสรรค์ถึงแก่ความตาย

เรื่องที่ 6.3.3 ทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม

ประเภทของทรัพย์สินทางอุตสาหกรรม

1. สิทธิบัตร (Patent) หมายถึง หนังสือสำคัญที่รัฐออกให้เพื่อคุ้มครองการประดิษฐ์ การออกแบบผลิตภัณฑ์ หรือผลิตภัณฑ์หรือวิธีประดิษฐ์ มีลักษณะตามกฎหมายกำหนด

1.1 ลักษณะของการประดิษฐ์และแบบผลิตภัณฑ์ที่อาจได้รับสิทธิบัตร ได้แก่ 1) เป็นการประดิษฐ์ขึ้นใหม่ 2) เป็นการประดิษฐ์ที่มีขั้นการประดิษฐ์สูงขึ้น และ 3) เป็นการประดิษฐ์ที่สามารถประยุกต์ในทางอุตสาหกรรม

1.2 สิ่งที่ไม่อาจขอรับสิทธิบัตรได้ *1) ด้านการประดิษฐ์* ได้แก่ (1) อาหาร เครื่องดื่ม หรือยาหรือสิ่งผสมของยา (2) เครื่องจักรกลที่ใช้ในทางการเกษตรกรรมโดยตรง (3) สัตว์ พืช หรือกรรมวิธีทางชีววิทยาในการผลิตสัตว์หรือพืชขึ้น (4) กฎเกณฑ์และทฤษฎีทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ (5) ระบบข้อมูลสำหรับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ (6) การประดิษฐ์ที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย ศีลธรรมอันดี อนามัยหรือสวัสดิภาพของประชาชน และ (7) การประดิษฐ์ที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

2) ด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์ ได้แก่ (1) แบบผลิตภัณฑ์ที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชน (2) แบบผลิตภัณฑ์ที่กำหนดโดยพระราชกฤษฎีกา

- 2. เครื่องหมายการค้า** หมายถึง เครื่องหมายหรือสัญลักษณ์หรือตราที่ใช้กับสินค้าหรือบริการ ตาม พ.ร.บ. เครื่องหมายการค้า พ.ศ. 2534 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม เครื่องการค้า หรือส่วนแห่งเครื่องหมายการค้า ห้ามมิให้ใช้
- 1) ตราหลวง หรือตราราชการ รงหลวง รงราชการ หรือธงชาติ
 - 2) พระบรมราชาภิไธย และตัวอักษรย่อพระบรมราชาภิไธย
 - 3) พระรูปพระเจ้าแผ่นดิน พระมเหสี พระบรมวงศานุวงศ์ ฝ่าฝืนหน้า ฝ่าฝืนในในพระราชวงศ์ปัจจุบัน
 - 4) พระราชสัญลักษณ์ และสัญลักษณ์ในราชการ
 - 5) ตราเครื่องหมายอิสริยาภรณ์
 - 6) เครื่องหมายกาชาดหรือช็อกกาชาด หรือกาเยเนวา
 - 7) เครื่องหมายอย่างใด ๆ อันขัดต่อรัฐประศาสนโยบาย หรือศีลธรรม
 - 8) ภาพอันเกิดขึ้นเป็นอย่างเดียวกับ หรือคล้ายคลึงกับสิ่งซึ่งรัฐบาลสยามหรือรัฐบาลต่างประเทศ หรือประชาบาลได้จัดตั้งให้มีขึ้น
 - 9) รูปคนที่ยังมีชีวิต โดยเขาไม่ได้ให้อนุญาต หรือรูปคนที่ตาย ที่ไม่รับการยินยอม

3. แบบผังภูมิของวงจรรวม หมายถึง แบบแผนผัง หรือภาพที่ทำขึ้นไม่ว่าจะปรากฏในรูปแบบใดหรือวิธีใด เพื่อให้เห็นถึงการจัดวางให้เป็นวงจรรวม มีอายุการคุ้มครองหนังสือสำคัญแบบผังภูมิมีอายุ 10 ปี และคุ้มครองแบบผังภูมิไม่เกิน 15 ปี

4. ความลับทางการค้า หมายถึง ข้อมูลการค้าที่ยังไม่เป็นที่รู้จักกันทั่วไป และมีมูลค่าในเชิงพาณิชย์ เนื่องจากข้อมูลนั้นเป็นความลับ

อายุความการฟ้องคดีความลับทางการค้า ห้ามมิให้ฟ้องคดีละเมิดสิทธิในความลับทางการค้า เมื่อพ้นกำหนด 3 ปี นับแต่วันที่ผู้ควบคุมความลับทางการค้ารู้ถึงการละเมิด แต่ต้องไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่มีการละเมิด โทษจำคุก 5-10 ปี หรือปรับตั้งแต่ 1,000,000 – 2,000,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

5. สิ่งบ่งชี้ทางภูมิศาสตร์ หมายถึง ชื่อ สัญลักษณ์ หรือสิ่งอื่นใดที่ใช้เรียกหรือใช้แทนแหล่งภูมิศาสตร์ และสามารถบ่งบอกสินค้าที่เกิดจากแหล่งภูมิศาสตร์นั้นเป็นสินค้าที่มีคุณภาพ ชื่อเสียง หรือคุณลักษณะเฉพาะของแหล่งภูมิศาสตร์

การคุ้มครองตลอดไม่มีกำหนดระยะเวลาจนกว่าจะมีการเพิกถอนทะเบียน

30206 กฎหมายธุรกิจและการพาณิชย์อากร
หน่วยที่ 7
กฎหมายคุ้มครองแรงงานและกฎหมายแรงงานสัมพันธ์

ตอนที่ 7.1 กฎหมายเกี่ยวกับการส่งเสริมการ ลงทุน

เรื่องที่ 7.1.1 ความหมาย และขอบเขตการบังคับใช้ กฎหมายคุ้มครองแรงงาน

1. ลักษณะของกฎหมายคุ้มครองแรงงาน

1.1 เป็นกฎหมายที่เพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของนายจ้างและลูกจ้างเพื่อคุ้มครองลูกจ้างให้ได้รับการปฏิบัติจากนายจ้างตามมาตรฐานขั้นต่ำ

1.2 เป็นกฎหมายที่เกี่ยวกับความสงบเรียบร้อยของสังคม

1.3 เป็นกฎหมายมหาชนซึ่งมีโทษทางอาญา

1.4 เป็นกฎหมายทางสังคม ที่สร้างขึ้นอย่างไม่เท่าเทียมเพื่อให้เกิดความเท่าเทียมหรือความเป็นธรรมในสังคม

1.5 เป็นกฎหมายที่เปลี่ยนแปลงไปตามสภาพสังคม การเมือง และเศรษฐกิจของแต่ละประเทศ

2. ขอบเขตการบังคับใช้กฎหมายคุ้มครองแรงงาน

ตาม พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 และฉบับแก้ไขปรับปรุงล่าสุด (ฉบับที่ 8) พ.ศ. 2566 มีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน เป็นผู้รักษาการ

โดยหลัก กฎหมายคุ้มครองแรงงานมีผลใช้บังคับกับการจ้างแรงงานทุกประเภทที่มีการจ้างงานตั้งแต่ 1 คนขึ้นไปที่มีนิติสัมพันธ์เป็นนายจ้างและลูกจ้างต่อกันตามสัญญาจ้างแรงงาน ถ้าเป็นสัญญาจ้างทำของต้องบังคับตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ลักษณะจ้างทำของ จะนำกฎหมายคุ้มครองแรงงานไปใช้บังคับไม่ได้

พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ได้บัญญัติข้อยกเว้นในการใช้บังคับแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

2.1 กรณีมิให้ใช้บังคับทั้งหมด (มาตรา 4)

2.2 กรณีมิให้ใช้บังคับแต่บางส่วน (มาตรา 4 วรรคสอง (พ.ศ. 2541) และกฎกระทรวง ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2555)

2.3 กรณีให้มีความคุ้มครองแตกต่างไปจากพ.ร.บ. นี้ มาตรา 22 โดยกำหนดในกฎกระทรวง

เรื่องที่ 7.1.2 การควบคุมการใช้แรงงาน

1. ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน

นายจ้างที่มีลูกจ้างรวมกันตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดทำข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานเป็นภาษาไทยเพื่อให้ลูกจ้างทราบเกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ต่าง ๆ และข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานของลูกจ้าง

เมื่อนายจ้างได้ประกาศใช้ข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานแล้ว ต่อมาลูกจ้างลดต่ำกว่า 10 คนก็ตาม นายจ้างยังคงมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามทั้งหมดต่อไป (มาตรา 111)

2. ทะเบียนลูกจ้างและเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน

2.1 ทะเบียนลูกจ้าง นายจ้างที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 10 คนขึ้นไปต้องจัดทำทะเบียนลูกจ้างเป็นภาษาไทยและเก็บไว้ ณ สถานที่ประกอบการหรือสำนักงานของนายจ้าง พร้อมทั้งจะให้พนักงานตรวจแรงงานตรวจได้ในเวลาทำการ (มาตรา 112 วรรคหนึ่ง) การจัดทำทะเบียนลูกจ้าง ต้องจัดทำภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ลูกจ้างเข้าทำงาน (มาตรา 112 วรรคท้าย) ถ้ามีการแจ้งการเปลี่ยนแปลง ต้องแก้ไขเพิ่มเติมภายใน 15 วัน

2.2 เอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน มาตรา 114 กำหนดให้นายจ้างที่มีลูกจ้างรวมกันตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุดและค่าล่วงเวลาในวันหยุด อย่างน้อยต้องมีรายการ ดังนี้

- 1) วันและเวลาทำงาน
- 2) ผลงานที่ทำได้สำหรับลูกจ้างซึ่งได้รับค่าจ้างตามผลงานโดยคำนวณเป็นหน่วย
- 3) อัตราและจำนวนค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุดที่ลูกจ้างแต่ละคนได้รับ

2.3 การเก็บรักษาทะเบียนลูกจ้างและเอกสารเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน

- 1) การเก็บรักษาในกรณีปกติ ต้องเก็บรักษาทะเบียนลูกจ้างไม่น้อยกว่า 2 ปีนับแต่วันสิ้นสุดของการจ้างลูกจ้างแต่ละราย
- 2) การเก็บรักษากรณีมีคดี ในกรณีที่มีการยื่นคำร้องต่อพนักงานตรวจแรงงาน เมื่อนายจ้างฝ่าฝืนเกี่ยวกับสิทธิได้รับเจียอย่างหนึ่งอย่างใดตามกฎหมายคุ้มครองแรงงาน นายจ้างต้องเก็บรักษาทะเบียนลูกจ้างและเอกสารเกี่ยวกับเกี่ยวกับการจ่ายเงินให้ลูกจ้าง ไว้จนกว่าจะมีคำสั่งหรือคำพิพากษาถึงที่สุด (มาตรา 115)

3. การร้องทุกข์ การพักงาน และการยื่นคำร้อง

3.1 การร้องทุกข์ และการพักงาน

1) การร้องทุกข์ นายจ้างต้องจัดให้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการร้องทุกข์ของลูกจ้างในข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงานตามมาตรา 108 (7) เพื่อให้ลูกจ้างทราบถึงกระบวนการร้องทุกข์

2) การพักงาน นายจ้างจะสั่งพักงานลูกจ้างในระหว่างการสอบสวนไม่ได้ เว้นแต่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามมาตรา 116 และมาตรา 117 – มีข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน และการมีคำสั่งพักงานเป็นหนังสือระบุความผิดและกำหนดระยะเวลาพักงาน ไม่เกิน 7 วัน และต้องแจ้งให้พนักงานทราบก่อนพักงาน

3.2 การยื่นคำร้องและการพิจารณาคำร้อง

1) สิทธิในการยื่นคำร้อง ลูกจ้างหรือทายาทโดยธรรมในกรณีที่ลูกจ้างถึงแก่กรรมมีสิทธิยื่นคำร้องต่อพนักงานตรวจแรงงานแห่งท้องที่ที่ทำงาน หรือที่นายจ้างมีภูมิลำเนา ตามแบบที่อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานกำหนดเฉพาะกรณีที่นายจ้างฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามสิทธิที่ได้รับเงินอย่างใดอย่างหนึ่งตามกฎหมาย

2) หน้าที่ของพนักงานตรวจแรงงาน เมื่อมีการยื่นคำร้อง (1) ต้องสอบสวนข้อเท็จจริงและมีคำสั่งภายใน 60 วัน (2) ถ้าไม่อาจมีคำสั่งภายใน 60 วันพนักงานตรวจแรงงานต้องขอขยายเวลาต่ออธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานต้องไม่เกิน 30 วัน (3) ถ้าพบลูกจ้างมีสิทธิได้รับเงินต้องบังคับนายจ้างจ่ายเงิน

4. การตรวจแรงงาน

กฎหมายคุ้มครองแรงงาน กำหนดให้พนักงานตรวจแรงงานมีอำนาจหน้าที่ในการตรวจแรงงาน ตามมาตรา 139 ในสถานประกอบการ

5. การลงโทษทางอาญา

เป็นมาตรการขั้นสุดท้ายในการควบคุมการใช้แรงงาน พ.ร.บ. คุ้มครองแรงงาน พ.ศ. 2541 ได้กำหนดบทลงโทษทางอาญาแก่นายจ้าง ผู้ประกอบกิจการ พนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้ที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายไว้ในหมวด 16 บทกำหนดโทษตั้งแต่มาตรา 144 ถึงมาตรา 159

เรื่องที่ 7.1.3 การคุ้มครองการใช้แรงงาน

1. การคุ้มครองทั่วไป

1.1 การเรียกหรือรับเงินประกัน ในการทำสัญญาจ้างแรงงาน นายจ้างจะเรียกหรือรับหลักประกันการทำงานหรือหลักประกันความเสียหายในการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นเงิน ทรัพย์สินอื่น หรือการค้ำประกันด้วยบุคคล จากลูกจ้างไม่ได้ เว้นแต่งานที่ลูกจ้างรับผิดชอบเกี่ยวกับเงินหรือทรัพย์สินของนายจ้าง จะเรียกได้ไม่เกิน 60 เท่าของอัตราค่าจ้างรายวันโดยเฉลี่ยที่ลูกจ้างได้รับอยู่

นายจ้างที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตาม มีโทษทางอาญา จำคุกไม่เกิน 6 เดือนหรือปรับไม่เกิน 100,000 บาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

1.2 การปฏิบัติต่อลูกจ้าง กำหนดให้นายจ้างปฏิบัติต่อลูกจ้างให้ถูกต้องตามสิทธิและหน้าที่ที่กำหนดไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

1.3 สิทธิของลูกจ้าง

1.4 หน้าที่และความรับผิดชอบของนายจ้าง

1.5 การสิ้นสุดของสัญญาจ้างแรงงาน ตามมาตรา 17 กำหนดให้สัญญาจ้างสิ้นสุดเมื่อครบกำหนดในสัญญาจ้างโดยมิต้องบอกกล่าวล่วงหน้า แต่ไม่กำหนดระยะเวลาการจ้างแน่นอน นายจ้างหรือลูกจ้างต้องทำหนังสือแจ้งให้อีกฝ่ายทราบล่วงหน้า

2. การใช้แรงงานทั่วไป

การใช้แรงงานทั่วไป เป็นบทบัญญัติในหมวด 2 ตั้งแต่มาตรา 23 ถึงมาตรา 43 เกี่ยวกับเวลาทำงานปกติ การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด การทำงานล่วงเวลาในวันหยุด เวลาพัก วันหยุด และสิทธิในการเพื่อการต่าง ๆ ของลูกจ้าง

- 1) งานทั่วไป ชั่วโมงการทำงานวนหนึ่งต้องไม่เกิน 8 ชม. สัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกิน 48 ชม.
- 2) งานที่เป็นอันตราย ชั่วโมงการทำงานวนหนึ่งต้องไม่เกิน 7 ชม. สัปดาห์หนึ่งต้องไม่เกิน 42 ชม.

เรื่องที่ 7.1.4 การใช้แรงงานหญิงและเด็ก

1. การใช้แรงงานหญิง

1.1 งานที่ห้ามมิให้ลูกจ้างผู้หญิงทำ ห้ามมิให้นายจ้างให้ลูกจ้างผู้หญิงทำงานอย่างหนึ่งอย่างใดตามมาตรา 38 และ 40

1.2 การทำงานในเวลาวิกาล ถ้าลูกจ้างผู้หญิงทำงานระหว่างเวลา 24.00-06.00 น. และพนักงานตรวจแรงงานเห็นว่าอันตรายต่อลูกจ้างผู้หญิง ต้องรายงานต่ออธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานหรือผู้รับมอบหมายมีคำสั่งให้นายจ้างเปลี่ยนเวลาทำงาน หรือลดชั่วโมงทำงาน

1.3 การคุ้มครองลูกจ้างหญิงมีครรภ์ 1) ห้ามทำงานตามมาตรา 39 2) ห้ามทำงานช่วงเวลา 22.00-06.00 น. 3) มีสิทธิลาคลอดได้ 98 วัน และได้สิทธิรับค่าจ้างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน 45 วัน 4) มีสิทธิขอเปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมในกรณีที่มิใช่ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง และ 5) จะเลิกจ้างลูกจ้างหญิงเพราะมีครรภ์ไม่ได้

2. การใช้แรงงานเด็ก

2.1 การใช้แรงงานเด็กทั่วไป

- 1) กฎหมายแบ่งอายุเด็กเป็น 2 ระดับ คือ ต่ำกว่า 15 ปี และ 15 ปีแต่ไม่เกิน 18 ปี
- 2) ห้ามเด็กทำงาน ได้แก่ (1) งานหลอม เป่า หล่อ หรือรีด โลหะ (2) งานปั๊มโลหะ (3) งานที่เกี่ยวกับความร้อน ความเย็น ความสั่นสะเทือน เสียง และแสงที่มีระดับแตกต่างจากปกติ (4) งานเกี่ยวกับเคมีอันตราย ไวไฟ มีพิษ วัตถุระเบิด (5) งานเกี่ยวกับจุลชีวันเป็นพิษ(10) งานอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง
- 3) สถานที่ห้ามเด็กทำงาน – โรงฆ่าสัตว์ สถานที่เล่นการพนัน สถานบริการ และสถานที่อื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
- 4) วันและเวลาทำงาน – (1) ห้ามทำงานระหว่างเวลา 22.00 – 06.00 น. ยกเว้นได้หนังสืออนุญาตจากอธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน หรือผู้รับมอบหมาย (2) จัดเวลาพักวันละไม่น้อยกว่า 1 ชม.หลังจากทำงานมาแล้วไม่เกิน 4 ชม. (3) ห้ามทำล่วงเวลาและในวันหยุด
- 5) ค่าจ้างและเงินประกัน – ให้เด็กได้รับค่าตอบแทนในการทำงานเป็นของตนเอง และห้ามเรียกหลักประกันจากลูกจ้างเด็ก
- 6) ให้ลูกจ้างเด็กมีสิทธิลาเพื่อฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์พิเศษ

2.2 การใช้แรงงานเด็กในงานลักษณะพิเศษ

- 1) ห้ามจ้างลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเรือประมง
- 2) ห้ามจ้างลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือเดินทะเล เว้นแต่งานทำความสะอาดเรือ
- 3) ห้ามจ้างลูกจ้างเด็กอายุต่ำกว่า 16 ปี ทำงานบนเรือ และ ต่ำกว่า 18 ปีทำงานในเรือเวลากลางคืน

3. การป้องกันและแก้ไขปัญหากการตั้งครรภ์แก่ลูกจ้างซึ่งเป็นวัยรุ่น

- 1) สถานประกอบการต้องจัดให้ข้อมูลข่าวสารและความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหากการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เพียงพอ
- 2) กิจการที่มีลูกจ้างทำงานในขณะเดียวกันตั้งแต่สองร้อยคนขึ้นไป ต้องให้มีพยาบาลประจำสถานประกอบการ
- 3) ต้องจัดบริการให้คำปรึกษาแก่ลูกจ้างซึ่งเป็นวัยรุ่น

เรื่องที่ 7.1.5 ค่าตอบแทนในการทำงาน

1. การจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน

1.1 ค่าจ้าง กฎหมายได้กำหนดกฎเกณฑ์ในการจ่ายค่าจ้างเพิ่มเติมเป็นพิเศษ ดังนี้ 1) ต้องจ่ายเป็นเงินเพื่อตอบแทนการทำงานของลูกจ้าง 2) ต้องจ่ายค่าจ้างให้ลูกจ้างในวันหยุดเท่ากับค่าจ้างในวันทำงาน และ 3) ต้องจ่ายไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำหรืออัตราค่าจ้างตามมาตรฐานฝีมือ

1.2 ค่าล่วงเวลา

1) ประเภทค่าล่วงเวลา

(1) ค่าล่วงเวลาในวันทำงาน อัตราไม่น้อยกว่าหนึ่งเท่าครึ่งของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน

(2) ค่าล่วงเวลาในวันหยุด อัตราไม่น้อยกว่าสามเท่าของอัตราค่าจ้างต่อชั่วโมงในวันทำงาน

2) ข้อยกเว้นการจ่ายค่าล่วงเวลา

(1) การเดินทางทำงานในท้องถิ่นอื่น

(2) ลูกจ้างไม่มีสิทธิค่าล่วงเวลา มาตรา 65

1.2 ค่าล่วงเวลา

3) ค่าล่วงเวลาสำหรับงานลักษณะพิเศษ จะเป็นข้อตกลงระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ได้แก่ (1) งานเร่ขายหรือชักชวนซื้อสินค้า (2) งานที่ใช้วิชาชีพหรือวิชาการ (3) งานเผ่าด ๔ แลสถานที่หรือทรัพย์สิน (4) งานขนส่งทางบก (5) งานบรรทุกหรือขนถ่ายสินค้าเรือ เดินทะเล (6) งานประมงทะเล

1.3 ค่าทำงานในวันหยุด ทำงานตามมาตรา 5 (1) สำหรับลูกจ้างที่มีสิทธิได้ค่าจ้างในวันหยุด ได้อัตราค่าจ้างไม่น้อยกว่า 1 เท่า (2) สำหรับลูกจ้างที่ไม่มีสิทธิได้ค่าจ้างในวันหยุด ได้อัตราค่าจ้างไม่น้อยกว่า 2 เท่า

2. หลักเกณฑ์และบทคุ้มครองลูกจ้างเกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนในการทำงาน

- 2.1 ต้องกำหนดค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด ให้แก่ลูกจ้างที่ทำงานมีลักษณะคุณภาพและปริมาณเท่ากัน
- 2.2 ต้องจ่ายเป็นเงินตราไทยยกเว้นได้รับความยินยอมจากลูกจ้าง
- 2.3 ต้องจ่าย ณ สถานที่ที่ทำงานของลูกจ้าง
- 2.4 ต้องจ่ายค่าทำงานและค่าล่วงเวลาในวันหยุด ตามอัตราที่กำหนดไว้ใน มาตรา 62 และมาตรา 63
- 2.5 ค่าล่วงเวลา ค่าทำงานในวันหยุด และค่าล่วงเวลาในวันหยุด และเงินที่นายจ้างต้องจ่าย จ่ายไม่น้อยกว่าเดือนละ 1 ครั้ง และต้องจ่ายภายใน 3 วัน ในกรณีที่นายจ้างเลิกจ้าง

3. บทคุ้มครองลูกจ้างในกรณีที่ไม่ได้ทำงาน

3.1 กรณีที่นายจ้างจำเป็นต้องหยุดกิจการชั่วคราว – ต้องจ่ายให้ลูกจ้างร้อยละ 75 ของค่าจ้างในวันทำงานที่ลูกจ้างได้รับก่อนหยุดกิจการ

3.2 กรณีที่ลูกจ้างถูกสั่งพักงาน – ต้องจ่ายไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของค่าจ้างในวันทำงาน

3.3 กรณีที่นายจ้างให้หยุดการใช้เครื่องจักรหรืออุปกรณ์ชั่วคราว ในกรณีถูกพนักงานตรวจความปลอดภัยตามมาตรา 36 แห่ง พ.ร.บ. ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ. 2554 สั่งให้หยุดและปรับปรุงภายใน 30 วัน

เรื่องที่ 7.1.6 ค่าชดเชย

1. ค่าชดเชยทั่วไป

1.1 หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการจ่ายค่าชดเชย

- 1) ต้องเป็นลูกจ้างที่ถูกเลิกจ้างโดยไม่มีความผิด
- 2) ต้องเป็นลูกจ้างที่ทำงานติดต่อกันมาแล้วครบ 120 วัน
- 3) ต้องไม่เป็นลูกจ้างที่ไม่ถูกเลิกจ้างเพราะการกระทำความผิดกรณีใดกรณีหนึ่งตาม มาตรา 119 ได้แก่
 - (1) ทุจริตต่อหน้าที่
 - (2) จงใจทำให้นายจ้างเสียหาย
 - (3) ประมาทเลินเล่อทำให้นายจ้างเสียหาย
 - (4) ฝ่าฝืนข้อบังคับการทำงาน
 - (5) ละทิ้งหน้าที่เป็นเวลา 3 วัน และ
 - (6) ต้องคำพิพากษาจำคุก

1.2 อัตราค่าชดเชย กฎหมายกำหนดอัตราเลิกจ้างไว้ 6 อัตรา ตามระยะเวลาการทำงาน

- 1) ครบ 120 วันแต่ไม่ครบ 1 ปี จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างสุดท้าย 30 วัน
- 2) ครบ 1 ปีแต่ไม่ครบ 3 ปี จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างสุดท้าย 90 วัน
- 3) ครบ 3 ปีแต่ไม่ครบ 6 ปี จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างสุดท้าย 180 วัน
- 4) ครบ 6 ปีแต่ไม่ครบ 10 ปี จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างสุดท้าย 240 วัน
- 5) ครบ 10 ปีแต่ไม่ครบ 20 ปี จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างสุดท้าย 300 วัน
- 6) งานติดต่อกัน 20 ปีขึ้นไป จ่ายไม่น้อยกว่าอัตราค่าจ้างสุดท้าย 400 วัน

1.3 วิธีคำนวณค่าชดเชย เงินที่นายจ้างเป็นการตอบแทนการทำงานของลูกจ้าง การทำงานในเวลาทำงานปกติของวันทำงาน นำมารวมกันเพื่อคำนวณค่าชดเชย

2. ค่าชดเชยเนื่องจากเกษียณอายุการทำงาน

ค่าชดเชยที่นายจ้างต้องจ่ายให้ลูกจ้างเมื่อเกษียณอายุตามที่ตกลงกันไว้ หรือนายจ้างกำหนด

3. ค่าชดเชยพิเศษ

ค่าชดเชยพิเศษ หมายถึง เงินที่นายจ้างให้แก่ลูกจ้างเมื่อสัญญาจ้างสิ้นสุดลงเพราะมีกรณีพิเศษที่กำหนดใน มาตรา 5 มี 2 ชนิด คือ

- 1) ค่าชดเชยพิเศษกรณีย้ายสถานประกอบการ
- 2) ค่าชดเชยพิเศษกรณีนำเครื่องจักรมาใช้

ตอนที่ 7.2 กฎหมายแรงงานสัมพันธ์

เรื่องที่ 7.2.1 องค์การทางแรงงาน

พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ได้บัญญัติรับรองและให้ความคุ้มครองการใช้สิทธิโดยนายจ้างและลูกจ้างมีสิทธิในการรวมตัวกันเพื่อจัดตั้งองค์ของฝ่ายตน

1. องค์การฝ่ายนายจ้าง

พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ได้ให้สิทธิแก่นายจ้างในการจัดตั้งองค์การของฝ่ายตนได้ 3 ระดับ คือ สมาคมนายจ้าง สหพันธ์นายจ้าง และสภาองค์การนายจ้าง

1.1 สมาคมนายจ้าง ภายใต้ พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 56

- 1) คุณสมบัติผู้จัดตั้ง - นายจ้างประกอบกิจการประเภทเดียวกัน บรรลุนิติภาวะ สัญชาติไทย
- 2) จำนวนผู้จัดตั้งอย่างน้อย 3 คน ถ้าเป็นนิติบุคคลอย่างน้อย 3 นิติบุคคล
- 3) วัตถุประสงค์จัดตั้ง เพื่อการแสวงหาและคุ้มครองประโยชน์ และ ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง และนายจ้างกับนายจ้าง

1.2 สหพันธ์นายจ้าง ภายใต้ พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 112, 114 และ 115 ดังนี้ 1) รวมกันของสมาคมนายจ้างประกอบกิจการเดียวกันที่ได้จดทะเบียนตั้งแต่ 2 สมาคม จัดตั้ง สหพันธ์นายจ้าง 2) โดยได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของแต่ละสมาคม (มาตรา 114)

1.3 สภาองค์การนายจ้าง ตั้งตามมาตรา 119 – รวมตัวกันของสมาคมนายจ้าง หรือ สหพันธ์นายจ้าง ไม่น้อยกว่า 5 แห่งจัดตั้งเป็นสภาองค์การนายจ้าง

2. องค์การฝ่ายลูกจ้าง

พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ได้ให้สิทธิแก่ลูกจ้างในการจัดตั้งองค์การของฝ่ายตนได้ 3 ระดับ คือ สหภาพแรงงาน สหพันธ์แรงงาน และ สภาองค์การลูกจ้าง

2.1 สหภาพแรงงาน ภายใต้ พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 86-94

1) คุณสมบัติผู้จัดตั้ง – (1) ต้องเป็นลูกจ้างของนายจ้างคนเดียวกัน (สหภาพแรงงานเฉพาะสถานประกอบการหรือเฉพาะโรงงาน) หรือเป็นลูกจ้างในประเภทเดียวกันไม่คำนึงถึงจำนวนนายจ้าง (สหภาพแรงงานตามประเภทกิจการอุตสาหกรรม) (2) ต้องบรรลุนิติภาวะ (3) ต้องมีสัญชาติไทย

2) ผู้เป็นกรรมการ หรืออนุกรรมการ – ต้องเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงานนั้น สัญชาติไทยโดยการเกิด และ อายุไม่ต่ำกว่า 20 ปี

3) สมาชิก – เป็นลูกจ้างนายจ้างเดียวกับผู้ขอจัดตั้งสหภาพแรงงาน มีอายุ 15 ปีขึ้นไป และสิ้นสุดสมาชิกภาพลงเมื่อตาย ลาออก ที่ประชุมใหญ่ฯ ให้ออก

2.2 สหพันธ์แรงงาน ภายใต้ พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 113, 114 และ 115 ดังนี้ 1) รวมกันของสหภาพแรงงานประเภทเดียวกันที่ได้จดทะเบียนตั้งแต่ 2 สหภาพแรงงาน จัดตั้ง สหพันธ์แรงงาน 2) โดยได้รับความเห็นชอบจากสมาชิกเกินกึ่งหนึ่งของจำนวนสมาชิกทั้งหมดของแต่ละสหภาพแรงงาน

2.3 สภาองค์กรลูกจ้าง จัดตั้งตามมาตรา 120 โดยสหภาพแรงงาน หรือสหพันธ์แรงงานไม่น้อยกว่า 15 แห่ง จัดตั้ง สภาองค์กรการลูกจ้าง และจดทะเบียนนิติบุคคล

3. คณะกรรมการลูกจ้าง

พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ให้สิทธิแก่ลูกจ้างในการจัดตั้งคณะกรรมการลูกจ้างเพื่อทำหน้าที่ร่วมปรึกษาหารือกับฝ่ายนายจ้าง เพื่อหลีกเลี่ยงและขจัดปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ และเพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง

1) จัดตั้ง – (1) โดยลูกจ้าง ซึ่งทำงานอยู่ในสถานประกอบการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 50 คนขึ้นไปเท่านั้น (2) ลูกจ้างเป็นสมาชิกของสหภาพแรงงานเกิน 1 ใน 5 ของจำนวนลูกจ้างทั้งหมด ให้สหภาพแรงงานนั้นมีสิทธิพิเศษในการตั้งกรรมการลูกจ้างได้เป็นจำนวนมากกว่ากรรมการอื่น

2) กรรมการลูกจ้างอยู่ในตำแหน่งคราวละ 3 ปี

เรื่องที่ 7.2.2 ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

1. ความหมายและที่มาของข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง หมายความว่า ข้อตกลงระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง หรือระหว่างนายจ้าง หรือสมาคมนายจ้างสหภาพแรงงานเกี่ยวกับสภาพการจ้าง (มาตรา 5)

ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง มี 2 ประเภท คือ ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่ไม่ได้เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้อง และข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้องของลูกจ้างหรือของนายจ้างเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

2. สถานประกอบกิจการที่ต้องจัดให้มีข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

มาตรา 10 กำหนดให้สถานประกอบกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 20 คนขึ้นไป ต้องจัดให้มีข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง โดยทำเป็นหนังสือ และมีข้อความตามที่มาตรา 11 กำหนดไว้ 1) เงื่อนไขการจ้างหรือการทำงาน 2) กำหนดวันและเวลาทำงาน 3) ค่าจ้าง 4) สวัสดิการ 5) การเลิกจ้าง 6) การยื่นเรื่องราวร้องทุกข์ของลูกจ้าง และ 7) การแก้ไขเพิ่มเติมหรือการต่ออายุข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

3. อายุข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

มาตรา 20 กำหนดให้ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างมีผลใช้บังคับภายในระยะเวลาที่นายจ้างและลูกจ้างได้ตกลงกันไว้ แต่จะตกลงกันให้มีผลใช้บังคับเกินกว่า 3 ปีไม่ได้

ถ้ามิได้กำหนดระยะเวลาไว้ ให้ถือว่าข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างมีผลใช้บังคับเพียง 1 ปี

4. การแจ้งข้อเรียกร้องให้มีการกำหนดหรือแก้ไขเพิ่มเติมข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

4.1 วิธีการแจ้งข้อเรียกร้อง มาตรา 13 กำหนดให้นายจ้าง หรือลูกจ้างต้องแจ้งข้อร้องเรียนเป็นหนังสือให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบ เป็นได้ 3 กรณี คือ กรณีที่นายจ้างเป็นผู้แจ้งข้อเรียกร้อง กรณีที่ลูกจ้างเป็นผู้แจ้งข้อเรียกร้อง และกรณีที่สมาคมนายจ้างหรือสหภาพแรงงานเป็นผู้แจ้งข้อเรียกร้อง

4.2 มาตรการคุ้มครองและควบคุมเกี่ยวกับการแจ้งข้อเรียกร้อง –

1) มาตรการคุ้มครองของลูกจ้างและนายจ้าง ตามมาตรา 31 ห้ามมิให้นายจ้างกลั่นแกล้งลูกจ้าง 2 ประการ คือ ห้ามเลิกจ้าง และห้ามโยกย้ายหน้าที่การทำงานของลูกจ้าง

2) มาตรการควบคุมบุคคลภายนอก เพื่อป้องกันมิให้บุคคลภายนอกซึ่งมิใช่ นายจ้างหรือลูกจ้างที่แจ้งข้อเรียกร้องหรือลูกจ้างซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้อง

3) *มาตรการคุ้มครองเศรษฐกิจ* เพื่อป้องกันมิให้ฝ่ายลูกจ้างยื่นข้อเรียกร้องให้ฝ่ายนายจ้างเพิ่มค่าจ้างแก่ลูกจ้าง หรือมิให้นายจ้างเพิ่มค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างในภาวะที่ประเทศกำลังประสบปัญหาเศรษฐกิจและมีให้ประกาศห้ามขึ้นราคาสินค้า

5. ผลจากการแจ้งข้อเรียกร้อง

5.1 การเจรจา มาตรา 16 กำหนดให้ฝ่ายที่รับข้อร้องเรียนต้องแจ้งชื่อตนเอง หรือผู้แทนในการเข้าร่วมเจรจา โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ฝ่ายที่แจ้งข้อเรียกร้องทราบโดยมิชักช้าและให้ทั้ง 2 ฝ่ายเริ่มเจรจากัน ภายใน 3 วัน นับแต่วันที่ได้รับข้อเรียกร้อง

5.2 ที่ปรึกษาในการเจรจา ในการเจรจา นายจ้างหรือลูกจ้างมีสิทธิแต่งตั้งที่ปรึกษาตามมาตรา 17 และมาตรา 17 ทวิ ได้ฝ่ายละไม่เกิน 2 คน เพื่อช่วยเหลือให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้แทนของตนที่เข้าร่วมในการเจรจา

5.3 กรณีที่ไม่มีการเจรจา ในกรณีที่ไม่มี การเจรจากันภายใน 3 วัน ตามมาตรา 21 ให้ถือว่าข้อพิพาทแรงงานเกิดขึ้นแล้ว และให้ฝ่ายแจ้งข้อเรียกร้องเป็นหนังสือให้พนักงานประนอมข้อพิพาทแรงงานทราบภายใน 24 ชม. นับแต่เวลาผ่านพ้นกำหนด 3 วัน

6. ผลของข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

มาตรา 19 กำหนดให้ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างมีผลผูกพันนายจ้างและลูกจ้างซึ่งลงลายมือชื่อในข้อเรียกร้องนั้น ตลอดจนลูกจ้างมีส่วนในการเลือกตั้งผู้แทนเป็นผู้เข้าร่วมในการเจรจาทุกตน

7. ข้อแตกต่างระหว่างข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่ไม่ได้เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้องกับข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้อง

7.1 มีที่มาที่แตกต่างกัน ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่ไม่ได้เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้องนั้นเป็นข้อมูลที่เกิดจากการตกลงยินยอมกันระหว่างนายจ้างกับลูกจ้าง ส่วนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้องนั้นต้องปฏิบัติตามขั้นตอน

7.2 แตกต่างกันในแบบ ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่ไม่ได้เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้อง กฎหมายมิได้กำหนดแบบไว้แต่อย่างไร จะทำกันเป็นลายลักษณ์อักษร หรือวาจาก็ได้ ยกเว้นกฎหมายบังคับให้จัดมีข้อตกลง แต่ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้อง ต้องทำตามกฎหมายกำหนด

7.3 แตกต่างกันในวิธีปฏิบัติ ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่ไม่ได้เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้องนั้น นายจ้างไม่จำเป็นต้องประกาศ ส่วนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้อง นายจ้างต้องนำไปประกาศไว้โดยเปิดเผย เป็นเวลาอย่างน้อย 30 วัน

7.4 แตกต่างกันในเรื่องการให้ความคุ้มครองการเลิกจ้าง ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้องเท่านั้น ที่กฎหมายให้ความคุ้มครองลูกจ้างที่เกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้อง โดยห้ามนายจ้างเลิกจ้างในระหว่างที่ข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างนั้นยังมีผลบังคับใช้

7.5 แตกต่างกันในเรื่องโทษทางอาญา การฝ่าฝืนฝ่าฝืนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง กฎหมายกำหนดโทษทางอาญาไว้เฉพาะผู้ฝ่าฝืนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้อง

ส่วนผู้ที่ฝ่าฝืนข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้างที่ไม่ได้เกิดจากการแจ้งข้อเรียกร้องนั้น ไม่มีโทษทางอาญา

เรื่องที่ 7.2.3 วิธีระงับข้อพิพาทแรงงาน

วิธีการระงับข้อพิพาทแรงงานตามกฎหมายไทย พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ ได้กำหนดไว้ 2 วิธี คือ การไกล่เกลี่ย และการชี้ขาด

1. การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทแรงงาน

1.1 การแจ้งข้อพิพาทแรงงาน เกิดได้ 2 กรณี 1) เมื่อมีการแจ้งและรับข้อเรียกร้อง แล้ว คู่กรณีทั้งสองฝ่ายไม่ได้เจรจากันเลยภายในกำหนด 3 วันนับแต่วันที่ได้รับข้อเรียกร้อง 2) กรณีที่มีการเจรจากันแล้ว ไม่ว่าจะเจรจากันกี่ครั้งก็ตาม แต่ตกลงกันไม่ได้

1.2 วิธีการไกล่เกลี่ย โดยการใช้คนกลางผู้ทำหน้าที่ในการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เพื่อให้คู่กรณีทั้งสองฝ่ายตกลงกัน โดยคนกลางเป็นเพียงผู้เสนอ ชี้แนะ หรือสนับสนุนแต่ไม่มีหน้าที่ตัดสินหรือชี้ขาด ผลการไกล่เกลี่ยอาจเกิดขึ้นได้ 2 กรณี คือ

1) ตกลงกันได้ ถ้าไกล่เกลี่ยสามารถตกลงกันได้ภายใน 5 วัน ข้อพิพาทแรงงานนั้นเป็นอันยุติ

2) ตกลงกันไม่ได้ ไม่อาจตกลงกันได้ภายใน 5 วัน เลือkdดำเนินการได้ 2 ทาง คือ (1) ตกลงกันตั้งผู้ชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน และ 2) ใช้วิธีบังคับกันทางเศรษฐกิจ คือ นายจ้างปิดงาน หรือลูกจ้างนัดหยุดงาน

2. การชื้อขาดข้อพิพาทแรงงาน วิธีการชื้อขาด 2 วิธี คือ

2.1 การชื้อขาดโดยบังคับ – การที่กฎหมายบังคับให้คู่กรณี หรือคู่พิพาทต้องเข้าสู่วิธีการชื้อขาด โดยตัดสิทธิของนายจ้างและลูกจ้างในการเลือกใช้วิธีการบังคับในทางเศรษฐกิจ

2.2 การชื้อขาดโดยสมัครใจ โดยเปิดให้คู่พิพาทมีสิทธิเลือกใช้ได้โดยสมัครใจ มีการตั้งผู้ชื้อขาดข้อพิพาทแรงงานคนหนึ่งหรือหลายคน มีหลักเกณฑ์และขั้นตอนปฏิบัติตาม พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 26-29

1) สิทธิของคู่กรณีพิพาทในการเลือกใช้วิธีการชื้อขาด ใช้วิธีเลือกตัวผู้ชื้อขาด คู่กรณีร่วมกันตั้งผู้ชื้อขาดได้โดยอิสระ

2) หน้าที่ของผู้ชื้อขาดข้อพิพาทแรงงาน กฎหมายกำหนดให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ชื้อขาดข้อพิพาทแรงงาน เป็นผู้ตัดสินโดยการใช้เสียงข้างมาก และทำคำชื้อขาดเป็นหนังสือ

3) ผลการชื้อขาด คำชื้อขาดพิพาทแรงงานที่ได้จดทะเบียนแล้ว คู่กรณีทั้งสองต้องปฏิบัติตาม ฝ่าฝืนมีโทษจำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำและปรับ คำชื้อขาดข้อพิพาทแรงงานถือเป็นที่สุด มีผลบังคับเป็นเวลา 1 ปี

เรื่องที่ 7.2.4 การคุ้มครองการใช้สิทธิอันเกี่ยวเนื่องมาจากข้อตกลงเกี่ยวกับสภาพการจ้าง

1. การให้ความคุ้มครองโดยการควบคุมนายจ้าง

มาตรา 31 แห่ง พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ได้กำหนดการคุ้มครองลูกจ้างจากนายจ้าง เว้นแต่ลูกจ้างบุคคลนั้น กระทำความผิด ได้แก่ 1) ทุจริตหน้าที่ หรือกระทำความผิดโดยเจตนาแก่นายจ้าง 2) จงใจทำให้นายจ้างเสียหาย 3) ฝ่าฝืนข้อบังคับอันชอบด้วยกฎหมายโดยนายจ้างได้กล่าวและตักเตือนแล้ว และ 4) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกัน 3 วัน

2. การให้ความคุ้มครองโดยการควบคุมบุคคลภายนอก

มาตรา 32 แห่ง พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 ห้ามบุคคลภายนอกเข้าไปดำเนินการหรือร่วมกระทำการใดๆ ในการเรียกร้องการเจรจา การไกล่เกลี่ย การชี้ขาดข้อพิพาทแรงงาน การปิดงาน หรือการชุมนุมในการหยุดงาน ฝ่าฝืนต้องระวางโทษตาม มาตรา 127 จำคุกไม่เกิน 1 เดือน หรือปรับไม่เกิน 1,000 บาท หรือทั้งจำและปรับ

เรื่องที่ 7.2.5 การปิดงานและการนัดหยุดงาน

1. ความหมายและลักษณะของการปิดงานและการนัดหยุดงาน

1.1 การปิดงาน เป็นมาตรการทางด้านแรงงานสัมพันธ์ที่กฎหมายให้สิทธิแก่นายจ้างเมื่อเกิดเป็นข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้แล้ว มีลักษณะ ดังนี้

- 1) ต้องเป็นการปฏิเสธโดยนายจ้างไม่ยอมให้ลูกจ้างเข้าทำงานตามหน้าที่
- 2) ต้องเป็นการกระทำหรือเป็นการปฏิเสธชั่วคราว
- 3) การกระทำหรือการปฏิเสธนั้นต้องมีสาเหตุมาจากข้อพิพาทแรงงานเท่านั้นหากเกิดจากเหตุอื่นๆ ไม่ถือว่าเป็นการปิดงาน

1.2 การนัดหยุดงาน เป็นมาตรการทางด้านแรงงานสัมพันธ์ขั้นสุดท้าย มีลักษณะ ดังนี้

- 1) ต้องเป็นการร่วมกันไม่ทำงานให้นายจ้าง
- 2) ต้องเป็นการกระทำชั่วคราวเพียงระยะเวลาหนึ่งเท่านั้น
- 3) ต้องมีสาเหตุมาจากข้อพิพาทแรงงานเท่านั้น

2. ข้อห้าม และการระงับซึ่งการใช้สิทธิในการปิดงานหรือนัดหยุดงาน

2.1 ข้อห้ามหรือเงื่อนไขการใช้สิทธิในการปิดงานหรือนัดหยุดงาน ดังนี้

1) ยังไม่มีการแจ้งข้อเรียกร้องเกี่ยวกับสภาพการจ้างต่ออีกฝ่ายหนึ่งตามขั้นตอนที่กฎหมายกำหนด

2) อยู่ในระหว่างขั้นตอนของการเจรจาและการไกล่เกลี่ย

3) เมื่อเกิดข้อพิพาทแรงงานที่ตกลงกันไม่ได้ (1) แต่ข้อพิพาทแรงงานนั้นอยู่ระหว่างการชี้ขาด (2) อยู่ในระหว่างพิจารณาวินิจฉัยของคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ และ (3) ยังอยู่ในระหว่างการชี้ขาดของคณะบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

2.2 การระงับซึ่งการใช้สิทธิในการปิดงานหรือนัดหยุดงาน มี 2 กรณี คือ 1) การระงับการใช้สิทธิเฉพาะราย และ 2) การระงับซึ่งการใช้สิทธิเฉพาะกาลหรือเฉพาะท้องถิ่น

เรื่องที่ 7.2.6 การกระทำอันไม่เป็นธรรม

การกระทำอันไม่เปฌนธรรม หมายถึง การกระทำในลักษณะที่เป็นการเอาัดเอาเปรียบ กลั่นแกล้งหรือพยายามทำให้ฝ่ายตรงข้ามเสียหาย

1. การกระทำที่ถือว่าเป็นการกระทำอันไม่เป็นธรรม

การกระทำอันไม่เป็นธรรม ที่บัญญัติใน พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 121, 122 และ 123

1.1 มาตรา 121 ห้ามมิให้นายจ้าง เลิกจ้างหรือกระทำการใดๆ ไม่สามารถทำงานอยู่ต่อไป ได้ สาเหตุ 1) จากที่นัดหยุดงาน ยื่นข้อเรียกร้อง ฯ ต่อนายทะเบียน และผู้ที่เข้ามามีส่วนในการ แก้ไขข้อขัดแย้งตามกฎหมายกำหนด 2) เป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน 3) ขัดขวางในการที่ ลูกจ้างเป็นสมาชิกสหภาพแรงงาน 4) ขัดขวางและแทรกแซงการดำเนินงานของสหภาพ แรงงาน

1.2 มาตรา 122 – 1) บังคับ หรือข่มขู่โดยตรง ทางอ้อม ให้ลูกจ้างต้องเป็นหรือออก จากสมาชิกสหภาพแรงงาน 2) การกระทำการใดๆ อันเป็นเหตุให้นายจ้างฝ่าฝืน มาตรา 121

1.3 มาตรา 123 – ห้ามนายจ้างเลิกจ้าง ซึ่งเกี่ยวข้องกับข้อเรียกร้อง เว้นแต่ลูกจ้างทำ ผิดตามมาตรา 123

2. การดำเนินการเมื่อมีการกระทำอันไม่เป็นธรรม

การกระทำอันไม่เป็นธรรม ฝ่าฝืนใน พ.ร.บ. แรงงานสัมพันธ์ พ.ศ. 2518 มาตรา 121, 122 และ 123 ผู้เสียหายอาจยื่นคำร้องต่อคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ได้ภายใน 60 วัน

คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ ต้องวินิจฉัยชี้ขาดและออกคำสั่งภายใน 30 วัน

ถ้าผู้ถูกกล่าวหาปฏิบัติตามคำสั่งภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ กำหนด การดำเนินคดีอาญาต่อบุคคลนั้นเป็นอันระงับไป (มาตรา 126)

กรณีถ้าฝ่ายใดไม่เห็นด้วยกับคำวินิจฉัยชี้ขาด สามารถอุทธรณ์คำสั่งของคณะกรรมการแรงงานสัมพันธ์ โดยนำฟ้องร้องต่อศาลแรงงานให้วินิจฉัย