คำนำ

สำนักนิติการได้กำหนดประเด็นความรู้ประจำปีการศึกษา 2565 ของสำนักฯ ในเรื่อง "ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี" ซึ่งเป็นองค์ความรู้ที่สำคัญของสำนักฯเพื่อให้บุคลากรในสำนักฯ ได้มีความรู้ในเรื่องนี้ เนื่องด้วยสำนักนิติการเป็นสำนักกฎหมายของมหาวิทยาลัยพายัพ และนิติกรในสำนักแต่ละคนมีความเชี่ยวชาญและมีเทคนิคในการฟ้องบังคับคดี ในการทำงานที่แตกต่างกัน และงานในสำนักนิติการ มุ่งเน้นในด่านกฎหมายส่วนใหญ่เพื่อผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยพายัพต่อไป ดังนั้นหากบุคลากรในสำนักฯ มีความเชี่ยวชาญและมีเทคนิคในการฟ้องบังคับคดี จะส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ได้ดียิ่งขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สำนักนิติการ จึงได้สรุปเล่มองค์ความรู้ เรื่อง"ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี" เพื่อเผยแพร่ความรู้ และหวังไว้ว่าจะเป็นประโยชน์ในการนำความรู้ไปใช้ต่อไปสำนักนิติการต่อไป

คณะกรรมการการจัดการความรู้

สำนักนิติการมหาวิทยาลัยพายัพ

พฤษภาคม 2566

สรุปองค์ความรู้ที่ได้

องค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน ของสำนักนิติการ ใน ปีการศึกษา 2565 คือ องค์ความรู้ที่เกี่ยวกับงานด้านกฎหมายซึ่งมุ่งในประเด็นของการดำเนินการขั้นตอนการฟ้องบังคับคดีของลูกหนี้ร้านค้าพายัพ ลูกหนี้นักศึกษา และลูกหนี้ลาศึกษาต่อที่ผิดสัญญากับทางมหาวิทยาลัยพายัพ ตั้งแต่การจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องที่จะใช้ประกอบการฟ้องคดีความ หลักฐานในการยื่น ขั้นตอนกระบวนการฟ้องบังคับคดีต่อศาล ของมหาวิทยาลัยพายัพ

สารบัญ

คำนำ	ก
สรุปองค์ความรู้ที่ได้	ข
สารบัญ	ค
1. บทนำ	1-3
2. แรงบันดาลใจ/สถานการณ์ปัญหา	4
3. แผนการจัดการความรู้	5-7
4. คณะกรรมการดำเนินการ	8
5. การถอดบทเรียนและสังเคราะห์ความรู้	9-10
6. ภาคผนวก	11

บทนำ

สำนักนิติการ มีพันธกิจ วัตถุประสงค์ และโครงสร้างหน่วยงาน ดังนี้

1.พันธกิจ : Mission

สำนักนิติการเป็นหน่วยงานกลางการสนับสนุนงานของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัยพายัพ โดยในปีการศึกษา 2565 ได้กำหนดขอบเขตด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานตามพันธกิจ ดังนี้

1.งานคดีความ /ว่าความ /ร้องทุกข์ (แพ่ง, อาญา, แรงงาน, ปกครอง) ดำเนินคดี / ฟ้องคดี / สืบทรัพย์ / บังคับคดี

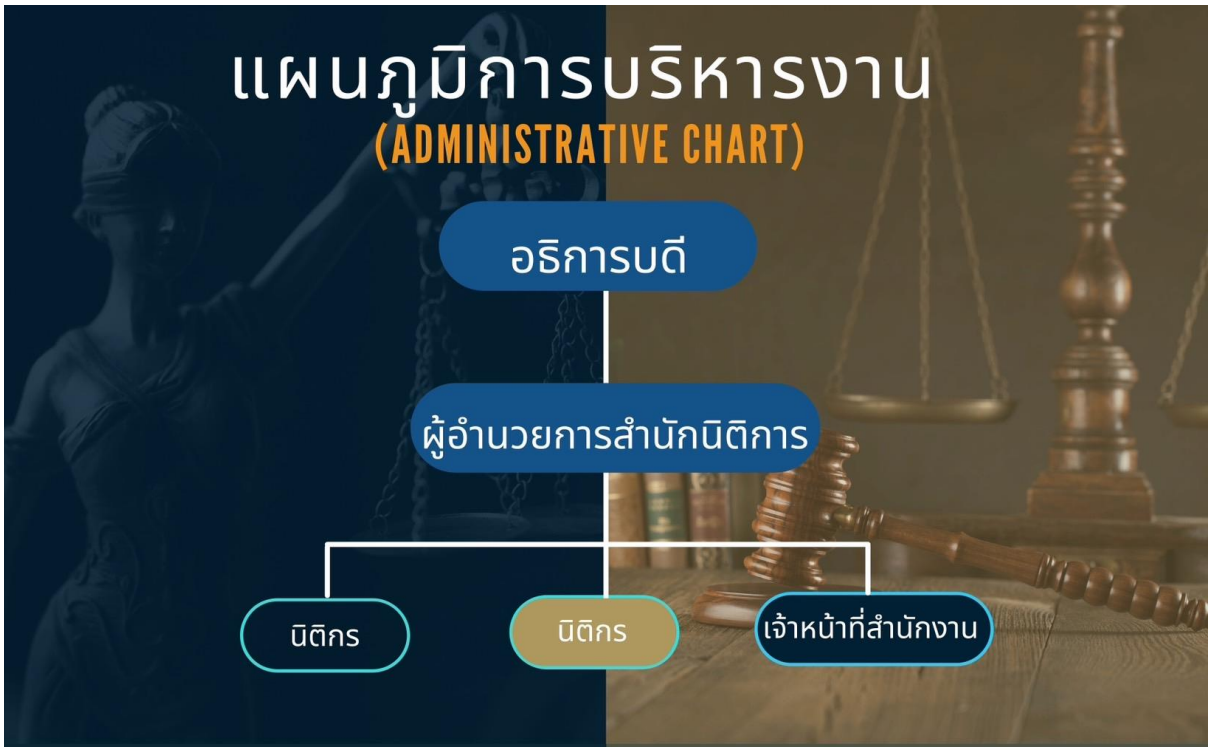
2. งานด้านระเบียบวินัย / สอบสวน
3. งานข้อบังคับ / ระเบียบงานคำสั่ง / ประกาศ
4. งานให้ความเห็นทางกฎหมาย งานปรึกษาทางกฎหมาย
5. งานหนังสือมอบอำนาจ
6. งานสัญญา เช่น งานสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง งานสัญญาซื้อขาย งานสัญญา 3 ปีขึ้นไป
7. งานสัญญาบุคลากร อาจารย์ / เจ้าหน้าที่
8. งานภาษี 5 เขต (เพื่อชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง / ภาษีป้าย)
9. งานหนังสือคำมั่นพัฒนาปรับปรุงตนเองของบุคลากรที่ผลการประเมินต่ำกว่า 60 คะแนน
10. งานด้านระเบียบวินัย / สอบสวน /สอบสวนข้อเท็จจริง (สอบสวนอาจารย์ / เจ้าหน้าที่ / วินัยนักศึกษา)

2.วัตถุประสงค์ : Objective

สำนักงานนิติการก่อตั้งขึ้นเพื่อรองรับพันธกิจการศึกษาของมหาวิทยาลัยพายัพในด้านการบริหารจัดการ โดยมีภารกิจสำคัญคือ ให้ความเห็นทางกฎหมาย รักษาข้อกำหนด ข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ตลอดจนคำสั่งใด ๆ ของสภามหาวิทยาลัยพายัพ มหาวิทยาลัยพายัพและอธิการบดี ให้ดำเนินไปภายใต้กรอบของกฎหมาย ทั้งในฐานะของผู้เฝ้าระวังและผู้ขับเคลื่อนทั้งนี้เพื่อให้กิจการของมหาวิทยาลัยพายัพบรรลุผลสำเร็จในพันธกิจการศึกษาตามวัตถุประสงค์ของสถาบันที่ตั้งไว้

ประกอบไปด้วยงานทั้งหมด 5 กลุ่มงาน

3.โครงสร้างองค์กร



มีจำนวนบุคลากรทั้งหมดในสำนักงาน 4 คนและมีบุคลากรที่มีความรู้และประสบการณ์ในด้านกฎหมายในเรื่องขั้นตอนการฟ้องคดีความ คือ อาจารย์ธนะ เนตรศุภลักษณ์ และ คุณภูมิพัฒน์ นนท์เมธาวัฒน์

แรงบันดาลใจ/สถานการณ์ปัญหา

เนื่องด้วยสำนักนิติการนิติการ พบว่าบุคลากรมีความเชี่ยวชาญและมีเทคนิคในการว่าความหรือเทคนิคการฟ้องบังคับคดีที่แตกต่างกัน และงานในสำนักนิติการ มุ่งเน้นในเรื่องของกฎหมายเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นหากบุคลากรในสำนักฯ มีความเชี่ยวชาญและมีเทคนิคในการฟ้องบังคับคดี ส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ได้ดียิ่งขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้นสำนักนิติการจึงเล็งเห็นว่าควรมีการจัดการความรู้ในเรื่อง "การฟ้องบังคับคดี" หนึ่งในงานที่สำคัญมากของสำนักกฎหมายของมหาวิทยาลัยพายัพ และเพื่อให้บุคลากรหรือนิติกรคนใหม่ที่จะมารับผิดชอบดูแลงานการฟ้องบังคับคดีต่อจากบุคลากรที่ได้ออกไป ได้ศึกษาเรียนรู้งาน และสามารถดำเนินการตามขั้นตอนการฟ้องบังคับคดีต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงได้กำหนดเป็นประเด็นความรู้ของสำนักฯ ปีการศึกษา 2565 ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยในเรื่องการพัฒนางาน

แผนการจัดการความรู้

แบบฟอร์มแผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)								
ชื่อหน่วยงาน : สำนักนิติการ **ประเด็น KM: ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี** **เป้าหมาย KM (Desired State) :บุคลากรสำนักนิติการสามารถนำ ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี มาใช้ในการปฏิบัติงานได้** **การวัดผล : มี การนำเอาขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี มาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงอย่างน้อย 1 งาน**								
ลำดับ	**กิจกรรม**	**วิธีการสู่ความสำเร็จ**	**ระยะเวลา**	**ตัวชี้วัด**	**เป้าหมาย**	**กลุ่มเป้าหมาย**	**ผู้รับผิดชอบ**	**สถานะ**
1	การบ่งชี้ความรู้	กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ในที่ประชุมสำนัก	มิ.ย.-พ.ย. 64	ได้ประเด็นความรู้	ภายในเดือนมค 64	กรรมการจัดการความรู้ของสำนัก	ผู้อำนวยการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐อยู่ระหว่างการดำเนินการ ✓ ดำเนินการแล้ว
2	การสร้างและแสวงหาความรู้	- หาความรู้จากผู้รู้ภายนอก - หาความรู้จากแหล่งอื่นๆ - จัดกิจกรรมระดมการแลกเปลี่ยนความรู้ในหน่วยงาน	พ.ย.-พ.ค. 65	จำนวนการจัดกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง	กรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ	ผู้อำนวยการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐อยู่ระหว่างการดำเนินการ ✓ดำเนินการแล้ว
3	การจัดความรู้ให้เป็นระบบ	จัดประชุมกรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ เพื่อพิจารณาจัดระบบความรู้และ	พ.ย. 64-พ.ค.65	จำนวนการจัดกิจกรรม	ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง	กรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ	ผู้อำนวยการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐อยู่ระหว่างการดำเนินการ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : สำนักนิติการ

ประเด็น KM: ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี

เป้าหมาย KM (Desired State) :บุคลากรสำนักนิติการสามารถนำ ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี มาใช้ในการปฏิบัติงานได้

การวัดผล : มี การนำเอาขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี มาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงอย่างน้อย 1 งาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
		จัดทำรูปเล่มความรู้						✔ดำเนินการแล้ว
4	การประมวลและกลั่นกรองความรู้	ผู้อำนวยการ (ผู้รู้ประมวลและกลั่นกรองความรู้ นำเสนอกรรมการส่งเสริมการจัดการความรู้)	พ.ย.64-พ.ค.65	จัดทำรูปเล่มสมบูรณ์เสร็จก่อนนำเสนอกรรมการส่งเสริมฯ	จัดทำรูปเล่มสมบูรณ์เสนอกรรมการส่งเสริมฯ	กรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ	ผู้อำนวยการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐อยู่ระหว่างการดำเนินการ ✔ ดำเนินการแล้ว
5	การเข้าถึงความรู้	- นำรูปเล่มและสรุปความรู้เผยแพร่ในคลังความรู้	เม.ย.-พ.ค.65	- เผยแพร่หลังจากคณะกรรมการมีมติเห็นชอบ	-เผยแพร่หลังจากคณะกรรมการมีมติเห็นชอบ	กรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ	ผู้อำนวยการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างการดำเนินการ ✔ดำเนินการแล้ว
6	การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้	- เผยแพร่รูปเล่มความรู้ - จัดกิจกรรมทบทวนแลกเปลี่ยนความรู้	เม.ย.-พ.ค.65	- จัดกิจกรรม	-อย่างน้อย 1 ครั้ง	กรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ	ผู้อำนวยการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐อยู่ระหว่างการดำเนินการ ✔ ดำเนินการแล้ว
7	การเรียนรู้	-	ก.พ.-พ.ค.65	- บุคลากรมีการนำเอาความรู้ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี	อย่างน้อย 1 งาน	กรรมการจัดการความรู้ของสำนักฯ	ผู้อำนวยการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan) : กระบวนการจัดการความรู้ (KM Process)

ชื่อหน่วยงาน : สำนักนิติการ

ประเด็น KM: ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี

เป้าหมาย KM (Desired State) :บุคลากรสำนักนิติการสามารถนำ ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี มาใช้ในการปฏิบัติงานได้

การวัดผล : มี การนำเอาขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี มาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงอย่างน้อย 1 งาน

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	กลุ่มเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะ
				ความในศาลไปปฏิบัติได้จริง				☐อยู่ระหว่างการดำเนินการ ✓ ดำเนินการแล้ว

ผู้อนุมัติ : ..... (หัวหน้าหน่วยงาน)

คณะกรรมการดำเนินการ

1.นายธนะ เนตรศุภลักษณ์ ประธาน
2.นายภูมิพัฒน์ นนท์เมธาวัฒน์ กรรการ
3.นางสาวอาทิตยา ไกรเล็ก กรรมการ
4.นางสาวอรนภา สรรสร้างความดี กรรมการและเลขานุการ

การถอดบทเรียนและสังเคราะห์ความรู้

1. ประชุมวางแผนเลือกหัวข้อการจัดทำ KM ครั้งที่ 1 วันที่ 5 กรกฎาคม 2565 เวลา 09.30-12.00 น. โดย อ.ธนะ เนตรศุภลักษณ์ ผู้อำนวยการสำนักนิติการ
2. ได้หัวข้อเรื่อง “ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี” ครั้งที่ 2 วันที่ 20 กันยายน 2565 เวลา 09.30-12.00 น. โดย อ.ธนะ เนตรศุภลักษณ์ ผู้อำนวยการสำนักนิติการ
3. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสำนักนิติการ ครั้งที่ 1 ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี วันที่ 9 ธันวาคม 2565
4. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสำนักนิติการ ครั้งที่ 2 ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566
5. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสำนักนิติการ ครั้งที่ 3 ขั้นตอนการฟ้องบังคับคดี วันที่ 18 เมษายน 2566

ขั้นตอนคดีความ

1. กรณีมีบุคคลภายนอกหรือบุคลากรของมหาวิทยาลัยพายัพ กระทำผิดสัญญากับมหาวิทยาลัยพายัพ สำนักงานนิติการจะดำเนินการเชิญบุคคลดังกล่าวมาพบ เพื่อให้บุคคลดังกล่าวเข้ามาเจรจาชำระหนี้ หรือผ่อนผันการชำระหนี้กับมหาวิทยาลัยพายัพหากบุคคลดังกล่าวเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตาม สำนักงานนิติการจะดำเนินการออกหนังสือเรียกให้ชำระหนี้
2. หากบุคคลดังกล่าวเพิกเฉยไม่ชำระหนี้ภายในกำหนด สำนักงานนิติการจะดำเนินการทำบันทึกข้อความถึงอธิการบดี เพื่อขออนุมัติดำเนินการฟ้องคดีต่อศาล ตามเขตอำนาจศาลพร้อมเสนอใบแต่งตั้งทนายความ
3. เมื่ออธิการบดีได้วินิจฉัยสั่งการให้ดำเนินการฟ้องคดีแล้ว สำนักงานนิติการจะดำเนินการเตรียมเอกสารในการฟ้องต่าง ๆ และดำเนินการคัดทะเบียนราษฎร์เพื่อใช้ในการฟ้องคดี
4. ดำเนินการเตรียมเอกสารเพื่อเบิกค่าธรรมเนียมในการฟ้องคดีต่อฝ่ายการเงินประมาณสองอาทิตย์
5. ดำเนินการยื่นฟ้องต่อศาล ซึ่งจะเตรียมเอกสารต่าง ๆ ได้แก่ คำฟ้อง , คำขอท้ายฟ้อง,เอกสารท้ายฟ้อง ใบแต่งทนายความ , บัญชีพยาน , คำแถลงขอปิดหมาย และดำเนินการเสียค่าธรรมเนียมศาล กำหนดวันนัดสืบพยานโจทก์และจำเลยหลังจากดำเนินการฟ้องคดีแล้ว เมื่อกลับมาจะดำเนินการคืนเงินทดรองจ่ายต่อฝ่ายการเงินรายงานผลการดำเนินคดีและแจ้งวันนัดสืบพยานโจทก์ จำเลย ต่ออธิการบดี
6. หลังจากที่ได้ฟ้องไปประมาณ 2 - 3 อาทิตย์ เข้าไปตรวจสำนวนที่ศาล เพื่อติดตามผลการส่งหมายเข้าไปตรวจสำนวนที่ศาล เพื่อตรวจสอบว่าจำเลยยื่นคำให้การต่อสู้คดีหรือไม่ หากมีกี่รายงานผลความคืบหน้าของคดีให้อธิการบดีทราบ
7. ในกรณีที่จำเลยมิได้ยื่นคำให้การต่อสู้คดีภายในกำหนดระยะเวลายื่นคำร้องขอชนะดดีโดยขาดนัดยื่นคำให้การ ภายใน 15 วันนับแต่พ้นกำหนดที่จำเลยยื่นคำให้การในกรณีที่จำเลยยื่นคำให้การเข้าไปตรวจสำนวนที่ศาล เพื่อขอรับคำให้การมาศึกษาแนวทางการต่อสู้ดี
8. ในวันสืบพยานโจทก์ / พยานจำเลย จัดทำแนวคำเบิกความของพยานบุคคลที่จะนำสืบ ก่อนวันนัดสืบพยาน 1-2 อาทิตย์ ส่งให้พยานทราบแนวทางในการเบิกความเบิกเอกสารที่เกี่ยวกับฐานะของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการสืบพยาน จากผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เตรียมพยานบุคคลและพยานเอกสารให้พร้อม และนำพยานเข้าสืบในวันนัดสืบพยานเตรียมสัญญาประนีประนอมยอมความ (เตรียมไว้ในกรณีที่จำเลยประสงค์จะทำสัญญาประนีประนอมยอมความ)
9. เมื่อดำเนินการสืบพยานครบถ้วนแล้ว จัดทำคำร้องขอเสียค่าอ้างพยานเอกสาร เสียค่าอ้างพยานเอกสาร และรายงานผลการดำเนินคดีต่ออธิการบดี
10. กรณีที่การสืบพยานเสร็จสิ้น รอฟังคำพิพากษา ต่อมาเมื่อศาลมีคำพิพากษาแล้วทำคำแถลงขอคัดถ่ายคำพิพากษาและเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบรายงานผลการดำเนินคดีและส่งสำเนาคำพิพากษาต่ออธิการบดี
11. ในกรณีที่จำเลยในคดีประสงค์จะทำสัญญาประนีประนอมยอมความทางสำนักงานนิติการก็จะรับข้อเสนอของจำเลยเพื่อนำเรียนท่านอธิการบดี หากอธิการบดีเห็นควรให้ยุติเรื่องโดยทำสัญญาประนีประนอมยอมความกัน สำนักงานนิติการก็จะดำเนินการตามคำวินิจฉัยและทำสัญญาประนีประนอมยอมความกันในศาลและรายงานผลต่ออธิการบดี

12. หากศาลสั่งคืนค่าฤชาธรรมเนียม สำนักงานนิติการก็จะดำเนินการขอรับคืนตามขั้นตอนเมื่อได้รับคืนแล้วก็จะนำเงินดังกล่าวส่งสำนักบริหารการเงินและรายงานผลการดำเนินการให้อธิการบดีทราบ
13. สำนักงานนิติการจะดำเนินการอุทธรณ์ ในกรณีที่มหาวิทยาลัยพายัพเห็นว่าศาลชั้นต้นตัดสินไม่ถูกต้อง งานนิติการจะตรวจสอบจำนวนทุนทรัพย์และข้อกฎหมายว่าคดีดังกล่าวสามารถอุทธรณ์ได้หรือไม่ การดำเนินการในชั้นอุทธรณ์จะปฏิบัติคล้ายการดำเนินการฟ้องในศาลชั้นต้น
14. งานนิติการจะดำเนินการฎีกาในกรณีที่มหาวิทยาลัยพายัพเห็นว่าศาลอุทธรณ์ตัดสินไม่ถูกต้อง งานนิติการจะตรวจสอบจำนวนทุนทรัพย์และข้อกฎหมายว่าคดีดังกล่าวสามารถฎีกาได้หรือไม่คำเนินการในชั้นอุทธรณ์จะปฏิบัติคล้ายการดำเนินการฟ้องในศาลชั้นต้น , ศาลอุทธรณ์
15. เมื่อมีคำพิพากษาถึงที่สุด สำนักงานนิติการจะดำเนินการทำคำแถลงขอคืนต้นฉบับเอกสารที่ใช้ในการสืบพยานคืนพร้อมแนบใบมอบฉันทะจากอธิการบดี เมื่อได้รับต้นฉบับเอกสารคืนจากศาลแล้ว จะส่งเอกสารต้นฉบับที่ขอยืมจากสำนักบริหารการเงิน โดยทำหนังสือคืนไปยังสำนักบริหารการเงิน สำนักงานนิติการจะดำเนินการยื่นคำแถลงขอศาลมีคำสั่งให้คดีถึงที่สุดและเสียค่าธรรมเนียม ตามระเบียบ และรอคำสั่งอนุญาตจากศาล แจ้งให้จำเลยปฏิบัติตามคำพิพากษา

16. กรณีจำเลยไม่ปฏิบัติตามคำพิพากษา

รายงานผลการดำเนินคดีต่ออธิการบดี

- **ทำบันทึกข้อความรายงานอธิการบดีเพื่อขออนุมัติยึดทรัพย์สิน**

ดำเนินการทำหนังสือขอตรวจสอบกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษาเช่น กรรมสิทธิ์ในที่ดิน รถยนต์ รถจักรยานยนต์เมื่อได้ทราบผลแล้วดำเนินการจัดทำหนังสือขอบคุณจัดทำเอกสารเบิกเงินจากฝ่ายการเงินในการดำเนินการยึดทรัพย์

- **จัดทำหนังสือมอบอำนาจยึดทรัพย์ โดยอธิการบดีลงนาม และเสียค่าธรรมเนียมตามระเบียบ**

เตรียมเอกสารที่ เกี่ยวข้องต่าง ๆ ดำเนินการตั้งเรื่องยึดทรัพย์ของลูกหนี้คามคำพิพากษาณ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดเชียงใหม่

- **นัดหมายกับเจ้าพนักงานบังคับคดีเพื่อออกนำยึดทรัพย์สินของลูกหนี้ตามคำพิพากษา**

นำทรัพย์ของจำเลย ออกขายทอดตลาด นำเงินมาชำระหนี้ให้กับมหาวิทยาลัยพายัพตามคำพิพากษา