Skills on court enforcement
ທັກສະການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ

Poumy sinlatanathamatheva
Tel: 008562055346584
Email: poumysinlata09@gmail.com
Vientiane Capital, Laos.

Lecture 11
General knowledge related to managing and keeping court judgment
ຄວາມຮູ້ທົ່ວໄປກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນ

1. ຄວາມໝາຍ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນ

ສຳນວນຄຳຕັດສິນ ຫຼື ສຳນວນຄະດີ ແມ່ນບັນດາເອກະສານທີ່ເປັນຂໍ້ມູນຫຼັກຖານໃນການດຳເນີນຄະດີທີ່ໄດ້ລວບລວມໄວ້ໃນເສື້ອປົກສຳນວນຄະດີ ຊຶ່ງປະກອບມີ: ຄຳຮ້ອງຟ້ອງ, ຄຳໃຫ້ການ, ຄຳຕັດສິນ, ຄຳພິພາກສາ, ທີ່ໃຊ້ໄດ້ຢ່າງເດັດຂາດ, ເອກະສານທີ່ສຳຄັນປະກອບໃນຄຳຕັດສິນເປັນຕົ້ນແມ່ນ ໃບຕາດິນ, ສັນຍາກູ້ຢືມ, ເອກະສານທີ່ເຫັນວ່າເປັນຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ແລະ ນອກນັ້ນກໍຍັງມີເອກະສານທີ່ກ່ຽວພັນກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານຄື ຈົດໝາຍບັນທຶກການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຕ່າງໆ, ໝາຍຮຽກ, ໝາຍເຊີນ, ຄຳສັ່ງ, ຄຳແນະນຳ ຫຼື ແຈ້ງການ ໃຫ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂຈະ, ປ່ຽນແປງ, ຍົກເລີກ ຫຼື ລຶບລ້າງ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ.

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນ ແມ່ນຂະບວນການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນ ໃຫ້ເປັນລະບົບລະບຽບ, ຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີການຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍໂດຍມີການຈົດບັນທຶກ ຫຼື ພິມເຂົ້າໂປຼແກຣມທາງເອເລັກໂທນິກ ເພື່ອໃຫ້ຊອກຫາໄດ້ງ່າຍດາຍ, ງ່າຍໃນການຕິດຕາມ ກວດກາ, ວ່ອງໄວ, ປອດໄພ, ມີປະສິດທິພາບ ແລະ ນຳມາໃຊ້ຕາມຕ້ອງການ. ເນື່ອງຈາກ ສຳນວນຄຳຕັດສິນເປັນເອກະສານທີ່ສຳຄັນໃນການປະກອບເປັນຂໍ້ມູນຫຼັກຖານ ຈຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງມີການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາໄວ້ຢ່າງດີ ແລະ ຕ້ອງເກັບໃຫ້ເປັນລະບົບ, ລະບຽບ ສະດວກໃນການຊອກຫາ ບໍ່ໃຫ້ເສຍຫາຍ ໃຫ້ມີຄວາມສະດວກໃນການນຳມາໃຊ້ຕໍ່ວຽກງານ ແລະ ສະດວກຕໍ່ການທຳລາຍເມື່ອໝົດອາຍຸໃນການເກັບຮັກສາ.

ການຄຸ້ມຄອງສຳນວນຄຳຕັດສິນ ໝາຍເຖິງການຄຸ້ມຄອງສຳນວນຄຳຕັດສິນ ທີ່ໄດ້ຮັບສຳນວນຄຳຕັດສິນສົ່ງມາໃຫ້ອົງການຄຸ້ມຄອງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານເພື່ອປະຕິບັດ, ໃນເວລາພວມປະຕິບັດ ສຳນວນຄຳຕັດສິນ ດັ່ງກ່າວຈະຖືກຄຸ້ມຄອງໂດຍພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບຄຳຕັດສິນນັ້ນໂດຍມີການບັນທຶກເຂົ້າປຶ້ມ ຫຼື ພິມເຂົ້າໃນໂປຼແກຣມສະຖິຕິ.

ການເກັບຮັກສາສຳນວນ ໝາຍເຖິງ ເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນ ທີ່ໄດ້ນຳມາຈັດຕັ້ງປະຕິບັດສຳເລັດ ແລະ ມີການປິດສຳນວນຄະດີແລ້ວ, ພະນັກງານທີ່ໄດ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຈະສົ່ງສຳນວນໃຫ້ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບເກັບຮັກສາຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

2. ຄວາມສຳຄັນ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນ

ການເກັບ ແລະ ຮັກສາສຳນວນການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຫຼື ສຳນວນຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຊ່ວຍໃຫ້ແກ່ວຽກງານການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ສາສະຖິຕິການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ມີຄວາມສະດວກ, ງ່າຍດາຍໃນການກວດກາ, ພ້ອມທັງຮັບປະກັນຄວາມແນ່ນອນໃນການຮັກສາສະຖິຕິການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານມີຄວາມລະອຽດ, ຈະແຈ້ງ.

ຄວາມສຳຄັນໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເກັບຮັກສາສຳນວນ ແມ່ນມີຄວາມສຳຄັນຫຼາຍໃຫ້ແກ່ວຽກງານຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ເຮັດໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເກັບຮັກສາສຳນວນເຂົ້າສູ່ຄວາມເປັນລະບົບລະບຽບ ນັບແຕ່ຂັ້ນຕອນການເກັບຮັກສາ, ການຄຸ້ມຄອງສຳນວນ, ການປົກປັກຮັກສາ, ການນຳໃຊ້ສຳນວນ ໃຫ້ແກ່ຂະ ແໜງການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ. ຄຽງຄູ່ກັນນັ້ນຍັງເຫັນໄດ້ວ່າ ຖ້າບໍ່ມີການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນໄວ້ໃຫ້ດີ ກໍຈະເຮັດໃຫ້ສຳນວນມີການຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍ, ເຊື່ອມຄຸນນະພາບ, ຢູ່ກະແຈກກະຈາຍ ປົນເປກັນ ໃນເວລາຕ້ອງການນຳໃຊ້ສຳນວນກໍຈະຊອກຍາກ, ໃຊ້ເວລາດົນໃນການຄົ້ນຫາ, ພົບຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເກັບຮັກສາ.

ດັ່ງນັ້ນ, ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນ ມີຄວາມສຳຄັນຕໍ່ໜ່ວຍງານທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນ ຈຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງມີການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເກັບຮັກສາເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ່າງໆຢ່າງເປັນລະບົບ ເພື່ອໃຫ້ມີຄວາມສະດວກ, ວ່ອງໄວ, ປະຫຍັດ, ຖືກຕ້ອງ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ ໂດຍມີແບບວິທີການ, ມາດຕະການປົກປັກຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນ ຫຼື ເອກະສານສຳຄັນ ບໍ່ໃຫ້ມີການຈີກຂາດ, ເສຍຫາຍ ເນື່ອງຈາກວ່າເງື່ອນໄຂພູມມີປະເທດເຮົາແມ່ນຮ້ອນອົບເອົ້າ, ຟ້າແດດ ແລະ ມີຝົນຕົກ ສ້າງເງື່ອນໄຂໃຫ້ເກີດມີມອດແມງ, ປວກ, ແມງສາບ, ໜູ ແຜ່ຂະຫຍາຍໄວ ເຊິ່ງເປັນຜົນຮ້າຍຕໍ່ເອກະ ສານ. ດັ່ງນັ້ນ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄະດີຈຶ່ງມີຄວາມສຳຄັນຄື:

1) ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນ ຂອງອົງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານທົ່ວປະເທດໃຫ້ເປັນການດຳເນີນງານໃນທາງແນວທາງດຽວກັນ;

2) ຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນຂອງໜ່ວຍງານໃຫ້ເປັນລະບົບ ແລະ ລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ໄວ້ໃນບ່ອນເກັບຮັກສາດຽວກັນ ສະດວກຕໍ່ການຮັກສາເມື່ອຕ້ອງການນຳມາໃຊ້ໃນວຽກງານ ;

3) ເພື່ອກວດກາຄືນການປະຕິບັດຜ່ານມາໃນກໍລະນີມີການລົບລ້າງການປະຕິບັດຈາກກະຊວງຍຸຕິທຳ;

4) ເພື່ອຮັບປະກັນການກວດກາຂອງ ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ກໍລະນີມີການທວງສຳນວນ ທີ່ມີການຂໍຮື້ຟື້ນຄະດີ ຕ້ອງໄດ້ສົ່ງສຳນວນຄືນໃຫ້ແກ່ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ ເພື່ອຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ;

5) ເພື່ອຮັບປະກັນການກວດກາຂອງອົງການກວດກາພາຍໃນ ໃນກໍລະນີມີຄຳຮ້ອງຂໍຕໍ່ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງພະນັກງານປະຕິບັດ.

3. ຈຸດປະສົງ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນ

"ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນ ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ, ພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ ດ້ວຍການແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນ ຂ່າວສານ, ເຕັກໂນໂລຊີ, ຍົກລະດັບຄວາມຮູ້, ຄວາມສາມາດໃຫ້ແກ່ພະນັກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບສົນທິສັນຍາ ທີ່ ສປປ ລາວ ເປັນພາຄີ"[1].

ຈຸດປະສົງຕົ້ນຕໍໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສີນ:

- ເພື່ອສ້າງເງື່ອນໄຂອຳນວຍຄວາມສະດວກໃຫ້ແກ່ພະນັກງານທີ່ຮັບຜິດຊອບໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສີນ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນລະບົບ ແລະ ມີປະສິດທິພາບ;
- ເພື່ອຮັບປະກັນບໍ່ໃຫ້ມີການຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍ, ສະດວກໃນການຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມ ກວດກາ ແລະ ຕອບສະໜອງຄວາມຕ້ອງການໃນການຄົ້ນຫາ ບໍ່ໃຫ້ຂໍ້ມູນມີການສູນຫາຍ;
- ເພື່ອນຳມາພິຈາລະນາເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງເພື່ອຮັບໃຊ້ໃຫ້ແກ່ການແກ້ໄຂການຮ້ອງຂໍ;
- ເພື່ອນຳມາຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາກວດກາຄືນ ໃນການຮ້ອງຂໍຮື້ຟື້ນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄືນໃໝ່ ໃນກໍລະນີທີ່ພະນັກງານປະຕິບັດໄດ້ປະຕິບັດສຳເລັດແຕ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການກຳນົດໄວ້.

ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ, ພະນັກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານມີສິດ "ນຳໃຊ້ ລະບົບຖານຂໍ້ມູນສະຖິຕິຄຳຕັດສີນຂອງສານ, ເຕັກໂນໂລຊີ ເຂົ້າໃນການປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ"[2].

4. **ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສີນ**

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ ຢ່າງລວມສູນ ແລະ ເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ໂດຍມອບໃຫ້ກະຊວງຍຸຕິທຳ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໂດຍກົງ ແລະ ເປັນເຈົ້າການປະສານສົມທົບກັບສານປະຊາຊົນສູງສຸດ, ອົງການໄອຍະການປະຊາຊົນສູງສຸດ, ບັນດາກະຊວງ, ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ອົງການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສີນຂອງສານ ປະກອບດ້ວຍ:

1) ກະຊວງຍຸຕິທຳ;
2) ກົມຄຸ້ມຄອງການປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ;
3) ກອງປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ ປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
4) ຫ້ອງປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ ປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ.

ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ, ສະບັບເລກທີ 12/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ພະຈິກ 2021 ໄດ້ກຳນົດອົງການຄຸ້ມຄອງການປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ ໂດຍແຕກຕ່າງກັບກົດໝາຍການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ (ສະບັບປັບປຸງ) ປີ 2008, ຊຶ່ງໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ ປີ 2008 ໄດ້ກຳນົດວ່າ: ອົງການຄຸ້ມຄອງການປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານຢູ່ຂັ້ນທ້ອງຖິ່ນແມ່ນຂຶ້ນກັບຂະແໜງຍຸຕິທຳຢູ່ທ້ອງຖິ່ນ,

---

[1] ມາດຕາ 6 ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ, ສະບັບເລກທີ 12/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ພະຈິກ 2021.

[2] ຂໍ້ 5, ມາດຕາ 85 ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດຄຳຕັດສີນຂອງສານ, ສະບັບເລກທີ 12/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ພະຈິກ 2021.

ສ່ວນຂະແໜງ ການຍຸຕິທຳ ກໍຄືອົງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານຢູ່ທ້ອງຖິ່ນແມ່ນຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງລວມສູນຢູ່ກະຊວງຍຸຕິທຳ ກໍຄືກົມຄຸ້ມຄອງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງຍຸຕິທຳ, ຊຶ່ງມີໜ້າທີ່ໃນການສັງລວມບັນດາສະຖິຕິການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ; ໃນກົດໝາຍການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານປີ 2021 ແມ່ນໄດ້ມີການກຳນົດຈະແຈ້ງ ແລະ ອຽດກວ່າເກົ່າກ່ຽວກັບອົງການຄຸ້ມຄອງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ກໍຄືອົງ ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການເກັບຮັກສາສຳນວນຄຳຕັດສິນ ໂດຍໄດ້ມີການກຳນົດດັ່ງນີ້:

1) ກົມຄຸ້ມຄອງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງທີ່ຂຶ້ນກັບກະຊວງຍຸຕິທຳ ມີພາລະບົດບາດຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານຕາມສາຍຕັ້ງ, ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ ກະຊວງຍຸຕິທຳ ໃນການຄຸ້ມຄອງມະຫາພາກຕິດຕາມ, ກວດກາ ກໍຄືການເກັບກຳດ້ານສະຖິຕິ, ສຳນວນຄຳຕັດສິນ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານຢ່າງລວມສູນ ເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

2) ກອງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງໜຶ່ງທີ່ຂຶ້ນກັບກົມຄຸ້ມຄອງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ມີຖານະທຽບເທົ່າກັບພະແນກຂັ້ນແຂວງ, ມີພາລະບົດບາດຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານຕາມສາຍຕັ້ງ, ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກົມຄຸ້ມຄອງການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຕິດຕາມ, ກວດກາ ກໍຄືການເກັບກຳດ້ານສະຖິຕິ, ສຳນວນຄຳຕັດສິນ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ;

3) ຫ້ອງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ປະຈຳ ເມືອງ, ເທດສະບານ, ນະຄອນ ແມ່ນ ການຈັດ ຕັ້ງໜຶ່ງທີ່ຂຶ້ນກັບກອງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ມີຖານະທຽບເທົ່າກັບຫ້ອງການຂັ້ນເມືອງ, ມີພາລະບົດບາດ ຄຸ້ມຄອງວຽກງານປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານຕາມສາຍຕັ້ງ, ເປັນເສນາທິການໃຫ້ແກ່ກອງປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ປະຈຳ ແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ ຕິດຕາມ, ກວດກາຄືການເກັບກຳດ້ານສະຖິຕິ, ສຳນວນຄຳຕັດສິນ ແລະ ຊຸກຍູ້ ການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ ໃຫ້ມີຄວາມເປັນເອກະພາບໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ຕາມກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ.

References:

1. ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ, ສະບັບເລກທີ 12/ສພຊ, ລົງວັນທີ 17 ພະຈິກ 2021;
2. ຕຳລາກໍ່ສ້າງວິຊາຊີບປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານ (ເຫຼັ້ມທີ II: ພາກທັກສະສະເພາະ) ຂອງສະຖາບັນຍຸຕິທຳແຫ່ງຊາດ, ປີ 2020;
3. ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການປະຕິບັດຄຳຕັດສິນຂອງສານປີ 2008.