



กฏหมายชาวบ้าน

11 เรื่องใกล้ตัว

รู้ไว้ไม่เสียเปรียบ

เรียบเรียงโดย

ผศ.สุชาติ สุภาพ

พิมพ์และจัดจำหน่ายโดย

สุชาติ สุภาพ

จัดทำโดยสุชาติ สุภาพ

133/471 หมู่ 2 ต.พิมลราช อําเภอบางบัวทอง จังหวัดนนทบุรี 11110

E - mail suchart11111@hotmail.com

พิมพ์ที่ หจกSPS 1999 ม.เพชรอนันต์ เขตคันนายาว กรุงเทพฯ ๑ 10230

คำนำ

กฎหมายเป็นเรื่องใกล้ตัวที่ประชาชนควรรู้ เพราะเกี่ยวข้องกับชีวิตประจำวันตั้งแต่การซื้อขาย ทำสัญญา กู้ยืมเงิน ค้ำประกัน เช่าบ้าน ที่ดินและเพื่อนบ้าน ครอบครัวและการสมรส บุตรและการรับรองบุตร มรดก ตลอดจนกฎหมายอาญาและการใช้สื่อสังคมออนไลน์ หนังสือ “กฎหมายชาวบ้าน 11 เรื่องใกล้ตัว รู้ไว้ไม่เสียเปรียบ” เรียบเรียงขึ้นเพื่ออธิบายหลักกฎหมาย ด้วยภาษาง่าย ๆ เน้นเรื่องที่ประชาชนพบได้จริง พร้อมตัวอย่างและข้อควรระวัง โดยไม่เน้น การท่องจำตัวบทกฎหมาย เพื่อให้ผู้อ่านรู้สิทธิ รู้หน้าที่ รู้จักเก็บหลักฐาน และสามารถป้องกัน ตนเองจากปัญหาที่อาจเกิดขึ้น ผู้เรียบเรียงหวังว่าหนังสือเล่มนี้จะช่วยให้ผู้อ่านเห็นว่า กฎหมายไม่ใช่เรื่องยากหรือไกลตัว การมีความรู้กฎหมายพื้นฐานย่อมช่วยลดความเสียหาย ป้องกันการถูกเอาเปรียบ และช่วยให้แก้ปัญหาได้อย่างถูกต้องเหมาะสม “รู้กฎหมาย รู้สิทธิ รู้หน้าที่ รู้ไว้ไม่เสียเปรียบ”

สำหรับท่านที่อยากได้ไฟล์ PDF. ของหนังสือนี้ เพื่อจะได้สามารถปริ้นท์เอกสารได้ สามารถสั่งซื้อได้ที่ ไลน์หรือ facebook ของผม



ถ้าท่านสนใจหนังสือในรูปแบบ E-BOOK ก็มีจำหน่ายที่เว็บไซต์ ร้านนายอินทร์ , MEB , อุกฤษ, ซีอีดี , htext , ศูนย์หนังสือจุฬาฯ และ DDebook

สำหรับท่านที่สนใจหนังสือของกระผมแต่หาซื้อตามร้านหนังสือทั่วไปไม่ได้ สามารถซื้อออนไลน์ที่แอปต่าง ๆ โดยสแกน QR โค้ดข้างล่างนี้ (ที่ช้อปปีมีหนังสือมากที่สุด)



SHOPEE



Lazada



TikTok

สุชาติ สุภาพ

มือถือ 083-920-3825

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 กฎหมายพื้นฐานที่ประชาชนควรรู้	4
บทที่ 2 ชื่ออาช ฝากทรัพย์ และสัญญา	13
บทที่ 3 หนี้การกู้ยืมเงิน และดอกเบี้ย	21
บทที่ 4 คำประกัน จำนอง และจำนำ	30
บทที่ 5 เช่าบ้าน เช่าที่ดิน และเช่าทรัพย์	42
บทที่ 6 ที่ดิน บ้าน และปัญหาเพื่อนบ้าน	52
บทที่ 7 ครอบครัว การสมรส และการหย่า	65
บทที่ 8 บุตร การรับรองบุตร	76
บทที่ 9 มรดกและพินัยกรรม	88
บทที่ 10 กฎหมายอาญาใกล้ตัว	102
บทที่ 11 หมิ่นประมาท การโพสต์ และโซเชียลมีเดีย	116

%%

บทที่ 1 กฎหมายพื้นฐานที่ประชาชนควรรู้

สิทธิหน้าที่ การทำนิติกรรม เอกสารและหลักฐาน

กฎหมายไม่ใช่เรื่องของทนายความ ผู้พิพากษา หรือตำรวจเท่านั้น แต่เกี่ยวข้องกับชีวิตของเราตั้งแต่ตื่นนอนจนเข้านอน ซื้อของ โอนเงิน ให้เพื่อนยืมเงิน เช่าบ้าน ซื้อรถ เซ็นสัญญา จ้างช่าง ฝากของให้คนอื่นดูแล หรือแม้แต่ส่งข้อความตกลงซื้อขายกันทาง LINE ล้วนมีเรื่องกฎหมายเข้ามาเกี่ยวข้องได้ คนทั่วไปไม่จำเป็นต้องจำมาตรา กฎหมายจำนวนมาก แต่ควรรู้หลักพื้นฐานว่า เรามีสิทธิอะไร มีหน้าที่อะไร ก่อนเซ็นเอกสารต้องดูอะไร และเมื่อเกิดปัญหาต้องเก็บหลักฐานอะไรไว้เพื่อยุติเรื่อง เหล่านี้ก็จะช่วยลดโอกาสเสียเงิน เสียทรัพย์สิน หรือเสียเปรียบผู้อื่นได้มาก

1. “สิทธิ” คืออะไร ทำไมเราต้องรู้?

พูดง่าย ๆ สิทธิ คือ สิ่งที่กฎหมายรับรองให้เราสามารถเรียกร้อง กระทำ หรือได้รับการคุ้มครอง ตัวอย่างใกล้ตัว เช่น

- เราขายสินค้าให้ผู้อื่น ผู้ซื้อมีหน้าที่ชำระเงิน เรามีสิทธิเรียกเงินตามที่ตกลงกัน
- เราให้ผู้อื่นยืมเงิน เมื่อถึงกำหนดคืน เรามีสิทธิเรียกให้ชำระหนี้ตามกฎหมาย และตามข้อตกลง
- เราซื้อสินค้าแล้วได้รับสินค้าไม่เป็นไปตามที่ตกลง อาจมีสิทธิเรียกร้องตามสัญญาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- มีคนทำทรัพย์สินของเราเสียหาย เราอาจมีสิทธิเรียกค่าเสียหาย
- นายจ้างค่าจ้าง ลูกจ้างมีสิทธิเรียกร้องตามกฎหมายแรงงาน

ดังนั้น เมื่อเกิดปัญหา อย่าเพิ่งถามเพียงว่า “เขาทำแบบนี้กับเราได้หรือ?” ควรถามต่อว่า “เรามีสิทธิอะไร และมีหลักฐานอะไรที่จะพิสูจน์สิทธินั้น?” สองคำถามนี้สำคัญมาก

2. มีสิทธิ กู้ยืมหนี้

กฎหมายไม่ได้ให้เราแค่สิทธิ แต่กำหนด หน้าที่ ให้เราด้วย ตัวอย่างง่าย ๆ ซื้อของแล้วได้รับสินค้าตามที่ตกลง ผู้ซื้อก็ต้องชำระราคา เช่าบ้าน ผู้เช่ามีสิทธิใช้บ้านตามสัญญา แต่ก็มีหน้าที่จ่ายค่าเช่าและดูแลทรัพย์สินตามสมควร กู้เงินมา ผู้กู้มีหน้าที่คืนเงินตามข้อตกลง ขับรถบนถนน เรามีสิทธิใช้ถนนร่วมกับคนอื่น แต่ต้องปฏิบัติตามกฎจราจรและไม่ทำให้ผู้อื่นได้รับอันตราย ง่าย ๆ ว่า “อย่าดูเฉพาะว่าเรามีสิทธิอะไร ต้องดูด้วยว่าเรามีหน้าที่อะไร” เพราะข้อพิพาทจำนวนมากเกิดจากคนแต่ละฝ่ายจำสิทธิของตนเองได้ดี แต่ลืมหน้าที่ของตนเอง

3. นิติกรรมคืออะไร?

คำว่า “นิติกรรม” ฟังดูเป็นภาษากฎหมาย แต่จริง ๆ แล้วอยู่รอบตัวเราโดยหลัก นิติกรรมเป็นการกระทำโดยชอบด้วยกฎหมายและด้วยใจสมัคร มุ่งโดยตรงต่อการผูกนิติสัมพันธ์ เพื่อก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับสิทธิ ถ้าพูดเป็นภาษาชาวบ้านก็คือ “การกระทำที่เราตั้งใจให้เกิดผลทางกฎหมาย”

เช่น

- ซื้อขาย
- ให้
- กู้ยืมเงิน
- เช่าบ้าน
- จ้างทำงาน
- ค้ำประกัน
- จำนอง
- ทำสัญญาประนีประนอม
- ยกทรัพย์สินให้ผู้อื่นในกรณีที่กฎหมายรับรอง

หลายครั้งเราอาจกำลังทำนิติกรรมอยู่โดยไม่รู้ตัว

4. “ไม่ได้ทำสัญญาเป็นกระดาษ” ไม่ได้แปลว่าไม่มีข้อตกลงเสมอไป

นี่เป็นเรื่องที่คนทั่วไปเข้าใจผิดกันมากบางคนคิดว่า “ไม่ได้เซ็นสัญญา ก็ไม่ต้องรับผิดชอบอะไร” ไม่ควรคิดเช่นนั้น ข้อตกลงบางประเภทอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่จำเป็นต้องมีเอกสารสัญญาเต็มรูปแบบ ขณะที่นิติกรรมหรือสัญญาบางประเภทกฎหมายกำหนดแบบหรือหลักฐานเป็นพิเศษ หากไม่ทำตามที่กฎหมายกำหนด ผลทางกฎหมายอาจแตกต่างกัน ตัวอย่างง่าย ๆ นาย ก. ตกลงขายโต๊ะให้ นาย ข. ราคา 3,000 บาท พุดคุยรายละเอียดกันทาง LINE นาย ข. โอนเงินให้ และนาย ก. ส่งโต๊ะให้ แม้ไม่มีเอกสารชื่อว่า “สัญญาซื้อขาย” แยกต่างหาก ข้อความสนทนา หลักฐานการโอนเงิน และหลักฐานการส่งสินค้า อาจมีความสำคัญในการพิสูจน์ว่าทั้งสองฝ่ายตกลงอะไรกัน ดังนั้นอย่าคิดว่า “ไม่มีสัญญากระดาษ = ไม่มีหลักฐาน”

5. ก่อนเซ็นชื่อ ต้องอ่านอะไรบ้าง?

หลักง่ายที่สุดคือ “ไม่อ่าน อย่าเซ็น ไม่เข้าใจ อย่าเพิ่งเซ็น มีช่องว่าง อย่าเพิ่งเซ็น” เอกสารบางฉบับอาจมีผลผูกพันเป็นเวลาหลายปี การใช้เวลาอ่านเพิ่มอีก 10 นาทีจึงคุ้มค่ามาก ก่อนลงชื่อควรตรวจสอบอย่างน้อย

1. ชื่อคู่สัญญาถูกต้องหรือไม่

ชื่อ นามสกุล และข้อมูลสำคัญต้องตรงกับบุคคลที่ทำสัญญาจริง

2. จำนวนเงินถูกต้องหรือไม่

ตรวจทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ

3. วันครบกำหนดคือเมื่อใด

เช่น ต้องจ่ายเงินวันไหน ต้องส่งของวันไหน หรือสัญญาสิ้นสุดเมื่อใด

4. ถ้าผิดสัญญาจะเกิดอะไรขึ้น

ดูเรื่องดอกเบี้ย ค่าปรับ ค่าเสียหาย การบอกเลิกสัญญา และเงื่อนไขอื่น ๆ

5. มีข้อความเพิ่มเติมภายหลังหรือไม่

หากมีการแก้ไขเอกสาร ควรดำเนินการให้ชัดเจนและให้คู่สัญญารับรู้การแก้ไขนั้น

6. เราได้รับสำเนาหรือยัง

อย่าให้อเอกสารสำคัญอยู่กับอีกฝ่ายเพียงฝ่ายเดียว

6. อย่าเซ็นกระดาษเปล่า

เรื่องนี้สำคัญมากไม่ควรลงลายมือชื่อในกระดาษที่ยังไม่ได้กรอกข้อความครบถ้วน แล้วฝากให้อีกฝ่ายนำไปกรอกภายหลัง เพราะเราไม่สามารถควบคุมได้ว่า หลังจากเซ็นแล้วจะมีข้อความอะไรถูกเติมลงไป เช่น นาย ก. บอกนาย ข. ว่า “เซ็นตรงนี้ไว้ก่อน เดี่ยวผมกรอกรายละเอียดให้” นาย ข. ใจจึงเซ็น ต่อมาเกิดข้อพิพาทว่า ข้อความที่ถูกกรอกรายภายหลังตรงกับที่ตกลงกันจริงหรือไม่ ปัญหาที่ไม่ควรเกิดก็เกิดขึ้นทันที วิธีที่ปลอดภัยกว่าอ่านเอกสารให้ครบ ตรวจช่องว่าง ตรวจจำนวนเงิน ตรวจวัน เดือนปี และเก็บสำเนาเอกสารฉบับที่ลงนามแล้วไว้กับตัวเอง

7. ให้เพื่อนเซ็นเงิน เพราะสนิทกัน ต้องทำหลักฐานไหม?

ยิ่งสนิท ยิ่งควรทำให้ชัดเจน การทำหลักฐานไม่ได้แปลว่าเราไม่ไว้วางใจกัน แต่ช่วยป้องกันไม่ให้อีกฝ่ายจำข้อตกลงไม่ตรงกัน

ตัวอย่าง นาย ก. ให้เพื่อนเซ็นเงิน 50,000 บาท เพื่อนบอกว่า “ไม่ต้องเขียนอะไรหรอก รู้จักกันมาตั้ง 20 ปี” เวลาผ่านไป นาย ก. ขอเงินคืน

เพื่อนกลับบอกว่า “เงินนั้นให้ไม่ได้เซ็น” ปัญหาจึงไม่ใช่เพียงว่า ใครพูดจริง แต่กลายเป็นว่าใครมีหลักฐานพิสูจน์ข้อเท็จจริงได้ โดยเฉพาะการกู้ยืมเงิน กฎหมายมีข้อกำหนดเรื่องหลักฐานเป็นหนังสือในบางกรณี จึงไม่ควรอาศัยความสนิทเพียงอย่างเดียว

8. หลักฐานอะไรบ้างที่ควรเก็บ?

เมื่อมีธุรกรรมสำคัญ ควรเก็บหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบ เช่น

- สัญญา
- ใบเสร็จรับเงิน
- ใบกำกับสินค้า
- สลิปโอนเงิน
- รายการเดินบัญชี

- ข้อความสนทนา
- อีเมล
- หนังสือทวงถาม
- ภาพถ่าย
- คลิปวิดีโอที่ได้มาโดยชอบ
- เอกสารการส่งสินค้า
- เลขพัสดุ
- หลักฐานการรับสินค้า
- เอกสารราชการที่เกี่ยวข้อง

อย่ารอจนเกิดเรื่องแล้วค่อยหาหลักฐาน เพราะบางอย่างอาจสูญหายหรือเรียกคืนไม่ได้

9. สลิปโอนเงินอย่างเดี๋ยวนั้นหรือไม่?

สลิปโอนเงินเป็นหลักฐานที่มีประโยชน์ แต่บางครั้ง สลิปเพียงอย่างเดียวอาจไม่อธิบายว่าโอนเงินเพื่ออะไร สมมติเรามีสลิปว่าโอนให้นาย ก. 30,000 บาท สลิปแสดงได้ว่าการโอนเงิน แต่ข้อพิพาทอาจเกิดขึ้นว่า 30,000 บาทนั้นคืออะไร? เป็นเงินกู้? ค่าซื้อสินค้า? เงินมัดจำ? คืนหนี้? หรือเป็นเงินที่ให้กัน? ดังนั้นควรเก็บ ข้อความประกอบการตกลงไว้ด้วย เช่น “วันนี้ผมโอนเงินให้พี่ 30,000 บาท ตามที่ตกลงว่าจะคืนวันที่ 30 ธันวาคม” หากอีกฝ่ายตอบรับ ข้อความดังกล่าวอาจช่วยอธิบายที่มาของการโอนเงินได้ดีกว่าสลิปเพียงใบเดียว

10. แชต LINE และข้อความออนไลน์สำคัญไหม?

ในยุคนี้การตกลงธุรกิจกันจำนวนมากเกิดขึ้นทาง LINE, Messenger, อีเมล หรือช่องทางออนไลน์อื่นดังนั้นข้อความเหล่านี้อาจมีความสำคัญในการพิสูจน์ข้อเท็จจริง ตัวอย่างเช่น “ตกลงขายรถให้ 150,000 บาท”

“รับเงินมัดจำ 10,000 บาทแล้ว”

“เงิน 20,000 บาทที่ขิมไป จะคืนสิ้นเดือน”

“ได้รับสินค้าแล้ว”

ข้อความลักษณะนี้อาจมีประโยชน์เมื่อเกิดข้อพิพาท

ข้อควรระวัง

อย่าเก็บเพียงภาพหน้าจอบางประโยคจนขาดบริบท หากเป็นเรื่องสำคัญควรเก็บบทสนทนาที่เกี่ยวข้อง วันเวลา ชื่อหรือข้อมูลบัญชี และหลักฐานอื่นประกอบด้วย

11. “พูดกันปากเปล่า” อันตรายตรงไหน?

การตกลงด้วยวาจาไม่ได้หมายความว่าไม่มีผลทางกฎหมายในทุกกรณี แต่ปัญหาที่พบบ่อยคือ พิสูจน์ยาก วันนี้ทั้งสองฝ่ายอาจจำเหมือนกัน อีกหนึ่งปีต่อมาอาจกลายเป็น ฝ่ายหนึ่งบอกว่า“ตกลง 50,000 บาท” อีกฝ่ายบอก “ไม่ใช่ตกลง 30,000 บาท” คนหนึ่งบอก“ให้ชิม” อีกคนบอก“ให้ฟรี” ดังนั้นเรื่องสำคัญ โดยเฉพาะเรื่องเงิน และทรัพย์สิน ควรทำหลักฐานให้ชัดเจนตั้งแต่แรก

12. อ่านไม่เข้าใจ ต้องทำอย่างไร?

อย่าเห็นเพราะเกรงใจ สามารถพูดได้ตรง ๆ ว่า“ขอเอาเอกสารกลับไปอ่านก่อน” หรือ “ขอให้ผู้รู้ตรวจสอบก่อนลงชื่อ” โดยเฉพาะเอกสารเกี่ยวกับ

- ชื่ออาชีพที่ดิน
- จำนอง
- คำประกัน
- กู้เงินจำนวนมาก
- ซื้อบ้าน
- สัญญาธุรกิจ
- ประนีประนอมยอมความ
- เอกสารสิทธิ
- เอกสารที่มีภาวะผูกพันระยะยาว

หากมีเงินหรือทรัพย์สินจำนวนมากเกี่ยวข้อง การขอคำปรึกษาจากผู้ประกอบวิชาชีพกฎหมายก่อนลงนาม อาจประหยัดค่าใช้จ่ายและปัญหาในอนาคตได้มาก

13. อายุความ - มีสิทธิ แต่ปล่อยไว้นานเกินไปอาจมีปัญหา

หลายคนเข้าใจว่า“เขาเป็นหนี้เรา ต่อให้ผ่านไปกี่สิบปีก็ฟ้องเมื่อไรก็ได้”ไม่ควรเข้าใจเช่นนั้นสิทธิเรียกร้องทางกฎหมายมีเรื่อง อายุความ เข้ามาเกี่ยวข้อง และแต่ละเรื่องอาจมีระยะเวลาแตกต่างกันดังนั้นเมื่อมีข้อพิพาท ไม่ควรปล่อยไว้นานโดยคิดว่า “เอาไว้อ่อน” ควรตรวจสอบว่า

- สิทธิเรียกร้องเกิดขึ้นเมื่อใด
- กฎหมายกำหนดอายุความเท่าใด
- มีเหตุใดที่เกี่ยวข้องกับการระงับหยุดลงของอายุความหรือไม่
- ต้องดำเนินการอะไรภายในเวลาใด

หากเป็นเรื่องสำคัญควรปรึกษาผู้รู้โดยเร็ว

14. มีปัญหา อย่าเพิ่งลบหลักฐาน

สมมติชื่อของออนไลน์แล้วถูกหลอก สิ่งที่ไม่ควรทำคือโมโหแล้ว บล็อกคู่มือ → ลบแชต → ลบรูป → ลบข้อความทั้งหมด เพราะสิ่งที่ลบอาจเป็นหลักฐานสำคัญ ควรเก็บ ชื่อบัญชี เบอร์โทรศัพท์ ข้อความสนทนา วันเวลา เลขบัญชีธนาคาร สลิปโอนเงิน รายละเอียดสินค้า ข้อความโฆษณา หลักฐานการจัดส่ง และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงพิจารณาดำเนินการตามช่องทางกฎหมายที่เหมาะสม

15. สำเนาบัตรประชาชนต้องระวัง

เมื่อจำเป็นต้องให้สำเนาเอกสารประจำตัว ควรพิจารณาว่าอีกฝ่ายจำเป็นต้องใช้ข้อมูลใดและใช้เพื่อวัตถุประสงค์อะไร หากเหมาะสมกับกรณี อาจเขียนกำกับสำเนาให้ชัดเจนว่าใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด พร้อมลงวันที่และลงลายมือชื่อ โดยหลีกเลี่ยงการเปิดเผยข้อมูลเกินความจำเป็น อย่าแจกสำเนาเอกสารสำคัญโดยไม่ทราบว่าจะถูกนำไปใช้ทำอะไร

16. ตัวอย่างจากชีวิตจริง

กรณีที่ 1: เพื่อนซิมเงินแล้วไม่คืน

นาย ก. ให้เพื่อนซิม 20,000 บาท ไม่มีสัญญา แต่มีข้อความสนทนากะเกี่ยวกับการซิมและกำหนดคืน พร้อมหลักฐานการโอนเงิน

บทเรียน

อย่าดูเพิงงลลป ต้องเก็บข้อความที่ช่วยแสดงด้วยว่าเงินนั้นโอนเพื่ออะไร

กรณีที่ 2: ชื่อของออนไลน์ไม่ตรงกับที่โฆษณา

นาง ข. ซื้อสินค้า 5,000 บาท เมื่อได้รับของพบว่าไม่ตรงกับรายละเอียดที่ผู้ขายเสนอไว้ สิ่งที่ควรมีภาพหรือข้อความโฆษณารายละเอียดคำสั่งซื้อ ข้อความคุยกับผู้ขาย หลักฐานการชำระเงิน ภาพสินค้าที่ได้รับ หลักฐานการจัดส่ง

บทเรียน

ก่อนซื้อของราคาแพง ควรเก็บรายละเอียดโฆษณาหรือหน้าสินค้าไว้ตั้งแต่ก่อนชำระเงิน

กรณีที่ 3: เซ็นเอกสารโดยไม่ได้อ่าน

นาย ค. รับเซ็นเพราะอีกฝ่ายบอกว่า“เป็นเอกสารธรรมดา ไม่มีอะไร” ภายหลังจึงพบว่ามีเงื่อนไขที่ตนไม่เข้าใจและเกิดข้อพิพาท

บทเรียน

คนที่ต้องรับผลจากลายมือชื่อคือคนที่ลงชื่อเอง

จึงไม่ควรใช้คำว่า “เขาบอกว่าไม่มีอะไร” แทนการอ่านเอกสารด้วยตนเอง

17. หลักง่าย ๆ 10 ข้อ ที่ควรจำ

1. ไม่เข้าใจ อย่าเพิงเซ็น
2. อย่าเซ็นเอกสารที่ยังมีช่องว่างสำคัญ
3. เรื่องเงินควรมีหลักฐาน
4. โอนเงินแล้วเก็บหลักฐานการโอน
5. เก็บข้อความที่บอกว่าเงินนั้นจ่ายเพื่ออะไร

6. เอกสารสำคัญควรมีสำเนาเก็บไว้
7. ชื่อของออนไลน์ควรเก็บรายละเอียดสินค้าและการโฆษณา
8. เกิดปัญหาอย่าลบบแชตหรือหลักฐาน
9. อย่าปล่อยข้อพิพาทไว้นาน เพราะอาจมีเรื่องอายุความ
10. เงินหรือทรัพย์สินมูลค่าสูง ควรตรวจสอบกฎหมายหรือปรึกษาผู้รู้ก่อน

ดำเนินการ

จำไว้ก่อนจบบท

กฎหมายพื้นฐานไม่ใช่เรื่องของกาท่องจำมาตรา

สิ่งที่ประชาชนควรรู้มากกว่าคือ

“สิทธิของเราคืออะไร”

“หน้าที่ของเราคืออะไร”

“สิ่งที่กำลังเห็นมีผลอย่างไร”

“ถ้าเกิดปัญหา เราจะใช้อะไรเป็นหลักฐาน”

เพราะเมื่อเกิดคดีขึ้นแล้ว การบอกว่า

“ฉันพูดความจริง”

อาจยังไม่เพียงพอ

คำถามสำคัญอีกข้อคือ

“แล้วมีอะไรพิสูจน์ได้บ้าง?”

ข้อคิดประจำบท

เรื่องเงิน เรื่องทรัพย์สิน และเรื่องสัญญา

อย่าใช้ความไวใจแทนหลักฐาน

คนที่รู้สิทธิและเก็บหลักฐานเป็น ข่อมลตโอกาสเสียเปรียบได้มาก

บทที่ 2 ซื้อขาย ผักทรัพย์ และสัญญาในชีวิตประจำวัน

ซื้อแล้วมีปัญหา · ผิดสัญญา · มัดจำ · ผากของแล้วสัญญาหาช ทุกวันเรา “ทำสัญญา” มากกว่าที่คิด เดินเข้าร้านซื้อโทรศัพท์ สั่งซื้อทางออนไลน์ จ้างช่างซ่อมบ้าน จ่ายเงินจองสินค้า ผากรถไว้กับสถานที่รับฝาก ผากของไว้กับคนรู้จัก สิ่งทำเพอร์นิเจอร์แล้วจ่ายเงินล่วงหน้า เรื่องเหล่านี้อาจดูเป็นเรื่องธรรมดา แต่เมื่อเกิดปัญหา คำถามทางกฎหมายจะตามมาทันที เช่น จ่ายเงินแล้วไม่ได้ของ ทำอย่างไร? ซื้อของมาแล้วเสีย ใครรับผิดชอบ? จ่ายมัดจำแล้วเปลี่ยนใจเอาคืนได้ไหม? ผู้ขายรับเงินแล้วไม่ยอมส่งของ ถือว่าผิดสัญญาหรือไม่? ผากของไว้แล้วของหาย ใครต้องรับผิดชอบ? สิ่งสำคัญจึงไม่ใช่การท่องจำตัวบทกฎหมาย แต่คือการรู้ว่า ก่อนจ่ายเงินต้องทำอะไร และเมื่อเกิดปัญหาต้องมีหลักฐานอะไร

1. ซื้อขายเกิดขึ้นใกล้ตัวเราทุกวัน

พูดง่าย ๆ การซื้อขายคือ ฝ่ายหนึ่งตกลงโอนทรัพย์สินให้อีกฝ่าย และอีกฝ่ายตกลงชำระราคา ตัวอย่างเช่น ซื้อโทรศัพท์ 8,000 บาท ซื้อโต๊ะ 3,500 บาท ซื้อรถมือสอง 150,000 บาท ซื้อสินค้าทางอินเทอร์เน็ต 990 บาท ผู้ขายมีหน้าที่ตามข้อตกลงของตน ส่วนผู้ซื้อก็มีหน้าที่ชำระราคาตามที่ตกลง เรื่องดูง่าย แต่ปัญหามักเกิดตรงคำว่า “ตกลงกันไว้อย่างไร?”

2. ก่อนซื้อของ อย่าดูแต่ราคา

สมมติร้านหนึ่งขายโทรศัพท์ราคา 9,900 บาท อีกร้านขาย 8,900 บาท เราอาจรีบเลือกร้านที่ถูกกว่า 1,000 บาท แต่ก่อนโอนเงินควรถามให้ครบว่า เป็นสินค้าใหม่หรือมือสอง? รุ่นอะไร? ความจุเท่าไร? มีประกันหรือไม่? ประกันกับใคร? มีตำหนิหรือไม่? รวมอุปกรณ์อะไรบ้าง? ส่งเมื่อไร? หากสินค้าเสียทำอย่างไร? ของถูกไม่ใช่ของคุ้มเสมอไป ถ้าเงื่อนไขไม่เหมือนกัน