



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๑ ๖๐๐๐ ต่อ ๖๖๒๒

ที่ ทส ๐๖๐๑.๒/ ๑. ๔๕๖

วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์โครงการ การบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง รุ่นที่ ๑๙

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ รองอธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรน้ำที่ ๑ - ๑๑
และผู้อำนวยการส่วนในสำนักงานเลขาธิการกรม

ด้วยกรมบังคับคดี มีหนังสือ ที่ ยธ ๐๕๒๕/๑๓๑๐ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ แจ้งเรื่อง
ขอประชาสัมพันธ์โครงการ การบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง รุ่นที่ ๑๙ ระหว่างวันที่ ๒๕
สิงหาคม - ๕ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมปรีซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพมหานคร มีค่าลงทะเบียนจำนวน
๑๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์กรมทรัพยากรน้ำ
www.dwr.go.th หัวข้อ อบรมสัมมนา

ในการนี้ หากประสงค์จะส่งผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โปรดส่งใบสมัคร
พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไปที่ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ภายในวันศุกร์ที่
๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

(นายณพพร พึ่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน
เลขาธิการกรม

สำนักงานรองอธิบดี ๑
เลขที่รับ 1454
วันที่ ๒๓ พ.ค. ๒๕๖๘
เวลา ๑๐.๔๕ น.

สำนักงานรองอธิบดี
เลขที่รับ 5143
วันที่ 22 พ.ค. 2568
เวลา 14.58 น.

กรมทรัพยากรน้ำ
(ภายนอก)
รหัส 003232
วันที่ ๒๒ พ.ค. ๒๕๖๘
เวลา 14.21



ที่ ยธ ๐๕๒๕/ 1310

สำนักงานรองอธิบดี ๒
เลขที่รับ 1400
วันที่ 23 พ.ค. 2568
เวลา 11.21 น.

กรมบังคับคดี กระทรวงยุติธรรม
๑๘๘/๑ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย
กรุงเทพมหานคร ๑๐๗๐๐

๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
เลขที่รับ 9560
วันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๘
เวลา 16.36 น.

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์โครงการ การบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง วันที่ ๑๙
เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

ด้วยกรมบังคับคดี กำหนดจัดโครงการ การบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎกระทรวงกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งใช้มาตรการบังคับทางปกครองและการแต่งตั้งเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๓ ให้ผู้มีอำนาจออกคำสั่งใช้มาตรการบังคับทางปกครองแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาซึ่งผ่านการอบรม ด้านการบังคับคดีจากกรมบังคับคดีหรือด้านการบังคับทางปกครองตามหลักสูตรที่คณะกรรมการวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครองให้ความเห็นชอบเป็นเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง เพื่อดำเนินการยึดหรืออายัด และ ขายทอดตลาดทรัพย์สิน โดยกำหนดจัดโครงการฯ วันที่ ๑๙ ระหว่างวันที่ ๒๕ สิงหาคม - ๕ กันยายน ๒๕๖๘ ณ โรงแรมปริ้นซ์พาเลซ มหานาค กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ มีค่าสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงาน รายละเอียด ๑๒,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน) ประกอบด้วย ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าเอกสารและกระเป๋าใส่เอกสาร ค่าอุปกรณ์การอบรม ค่าประกาศนียบัตร และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปศึกษาดูงาน สำหรับค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น เช่น ค่าใช้จ่าย ในการเดินทางเข้าอบรม ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พัก ให้เบิกจ่ายจากต้นสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมจัดหางานและการประชุมระหว่างประเทศ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕

กรมบังคับคดี จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฯ ดังกล่าว เพื่อให้ท่านพิจารณาบุคลากรในสังกัด ของท่านที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่หลักสูตรกำหนด สมัครเข้าร่วมโครงการฯ โดยในวันที่ ๑๙ เปิดรับสมัคร ผ่านระบบออนไลน์ตั้งแต่วันที่ ๒ มิถุนายน - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ อ่านรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์ <http://sub.led.go.th/lepa-th> หรือ QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน พล.ท.

เลขาธิการกคต.นท.

1252

(นายเวสารัช โสภณดิเรกรัตน์)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

๒๓ พ.ค. ๒๕๖๘

ขอแสดงความนับถือ

168

(นายเสกสรรค์ สุขแสง)

อธิบดีกรมบังคับคดี

สถาบันพัฒนาการบังคับคดี

โทร: ๐ ๒๘๘๗ ๕๐๗๘ - ๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: lepa@led.mail.go.th



เรื่องกลับ กสน

วันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๘

เวลา 9:15

๕๕๕๕๐๐

เรียน ☐ ผอ.สสб. ☒ ผอ.สบค. ☐ ผอ.สค.
☐ ผอ.สขอ. ☐ ผอ.สพด. ☐ ผอ.สอย.
☐ ผอ.สปส. ☐ ผอ.สวน.

☐ เพื่อทราบ ☐ ถือปฏิบัติ
☒ พิจารณาดำเนินการ ☐ เวียน
☐ อื่นๆ.....



(นายพนพพร พึ่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล รักษาราชการแทน

เลขานุการกรม

๒๖ มี.ค. ๒๕๖๔

เรียน ☐ ผ.บริหาร ☐ ผ.สรรหา ☐ ผ.ทะเบียน
☒ ผ.พัฒนา ☐ ผ.โครงสร้าง ☐ ผ.สวัสดิการ
☐ เวียน ☐ เพื่อทราบ ☒ ดำเนินการ
☐ อื่นๆ.....



(นายพนพพร พึ่งทรัพย์)

ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

๒๖ มี.ค. ๒๕๖๔

K.อนาธิภ

อนาธิภ



๒๖/๓/๖๔



หลักสูตรการบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง

1. หลักการเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป และกฎกระทรวงกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้ออกคำสั่งใช้มาตรการบังคับทางปกครองและการแต่งตั้งเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง พ.ศ. 2562 ข้อ 3 กำหนดให้ผู้มีอำนาจออกคำสั่งใช้มาตรการบังคับทางปกครองแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้อยู่ภายใต้บังคับบัญชาซึ่งผ่านการอบรมด้านการบังคับคดีจากกรมบังคับคดี หรือด้านการบังคับทางปกครอง ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองให้ความเห็นชอบเป็นเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง เพื่อดำเนินการยึดหรืออายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน นั้น

กรมบังคับคดีจึงได้กำหนดหลักสูตรด้านการบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของรัฐเข้ารับการอบรม โดยอบรมความรู้ด้านการบังคับทางปกครอง การบังคับคดีแพ่ง ฝึกปฏิบัติงานเกี่ยวกับการยึด อายัด จำหน่ายทรัพย์สินและงานการเงินและบัญชี รวมถึงการคำนวณเงินคืนแก่ผู้มีส่วนได้เสียเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถดำเนินการบังคับคดีได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์แก่ส่วนราชการก่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้อยู่ในบังคับของมาตรการทางปกครอง ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการการยึด อายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน ตลอดจนไปจนถึงการจัดทำบัญชีและการเงินที่เกี่ยวข้อง
- 2.2 เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐเกิดความเชี่ยวชาญในการยึด อายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- 2.3 เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ ทั้งทางทฤษฎีและปฏิบัติเกี่ยวกับการบังคับทางปกครอง
- 2.4 เพื่อให้เกิดมาตรฐานเดียวกันในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ (เจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง)
- 2.5 เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ที่อยู่ในบังคับทางปกครอง

3. กลุ่มเป้าหมาย

1. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองสำหรับคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินเพื่อแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง หรือผู้มีอำนาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองเห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง
2. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ หรือด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

4. เงื่อนไขการสำเร็จการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรฯ เป็นผู้ผ่านและสำเร็จการศึกษาอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง ของกรมบังคับคดี ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ต่อไปนี้ โดยครบถ้วน

4.1 ต้องเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของระยะเวลาทั้งหมด

4.2 การประเมินผลการเรียนรู้ต้องผ่านทุกกิจกรรม

ผลการประเมินความรู้ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของคะแนนทั้งหมด

ผลการประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติ การยึดทรัพย์สิน การอายัดทรัพย์สิน

การจำหน่ายทรัพย์สิน การเงินและบัญชี ต้องผ่านทั้ง 4 วิชา

4.3 ต้องมีส่วนร่วมทำกิจกรรมที่กำหนดในหลักสูตร ปฏิบัติและส่งงานตามที่ได้รับมอบหมาย

5. วิธีการฝึกอบรม

- การบรรยาย
- การฝึกปฏิบัติ
- การศึกษาดูงาน

6. ระยะเวลาการฝึกอบรม

วันจันทร์ - วันศุกร์ รวม 10 วันทำการ

เวลา 09.00 - 12.00 นาฬิกา และเวลา 13.00 - 16.00 นาฬิกา

7. วิทยากร

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานการบังคับคดี สำนักงานอัยการสูงสุด
กรมบังคับคดี

8. โครงสร้างหลักสูตร

หลักสูตรการบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง ประกอบด้วย การบรรยาย การอภิปราย การฝึกปฏิบัติ และการศึกษาดูงาน ใช้ระยะเวลาฝึกอบรม รวม 60 ชั่วโมง โดยเนื้อหาหลักสูตรแบ่งออกเป็น 3 หมวดวิชา ดังนี้

หมวดที่ 1 ความรู้ด้านกฎหมาย

(ระยะเวลา 45 ชั่วโมง)

1. การบังคับทางปกครอง

- 1.1 หลักเกณฑ์ใหม่ในการบังคับทางปกครองการบังคับทางปกครอง (6 ชั่วโมง)
- 1.2 การสืบหาทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับ ของมาตรการบังคับทางปกครอง (6 ชั่วโมง)
- 1.3 กฎกระทรวงกำหนดขั้นตอน และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยึด อายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สินฯ (3 ชั่วโมง)

2. การบังคับคดีแพ่ง

- 2.1 การบังคับคดีแพ่ง (3 ชั่วโมง)
- 2.2 การยึดทรัพย์สิน (6 ชั่วโมง)
- 2.3 การอายัดทรัพย์สิน (6 ชั่วโมง)
- 2.4 การจำหน่ายทรัพย์สิน (6 ชั่วโมง)

3. การฝึกปฏิบัติการบังคับคดีแพ่ง

- 3.1 การฝึกปฏิบัติ การยึดทรัพย์สิน (3 ชั่วโมง)
- 3.2 การฝึกปฏิบัติ การอายัดทรัพย์สิน (3 ชั่วโมง)
- 3.3 การฝึกปฏิบัติ การจำหน่ายทรัพย์สิน (3 ชั่วโมง)

หมวดที่ 2 ความรู้ด้านการเงินและบัญชี

(ระยะเวลา 9 ชั่วโมง)

4. การเงินและบัญชี

- 4.1 การคำนวณเงินและการจัดทำบัญชี (6 ชั่วโมง)
- 4.2 การฝึกปฏิบัติการด้านการคำนวณเงินและการจัดทำบัญชี (3 ชั่วโมง)

หมวดที่ 3 การเสริมสร้างประสบการณ์

(ระยะเวลา 6 ชั่วโมง)

5. การศึกษาดูงานการบังคับคดี ณ กรมบังคับคดี

(3 ชั่วโมง)

6. พิธีปิดและมอบประกาศนียบัตร

(3 ชั่วโมง)

หมวดที่ 1 ความรู้ด้านกฎหมาย

1. การบังคับทางปกครอง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการบังคับตามคำสั่งทางปกครอง ที่กำหนดให้ชำระเงิน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 ทั้งในกรณี การบังคับชำระเงิน โดยเจ้าพนักงานของหน่วยงานรัฐ และการบังคับชำระเงินโดยเจ้าพนักงานบังคับคดี รวมทั้งอำนาจหน้าที่ วิธีการและขั้นตอนต่าง ๆ ในการบังคับตามคำสั่งทางปกครอง และการบังคับค่าปรับ บังคับการตามคำสั่งทางปกครองซึ่งกำหนดให้กระทำการละเว้นกระทำการ

เนื้อหาวิชาประกอบด้วย

- 1.1 หลักเกณฑ์ใหม่ในการบังคับทางปกครองการบังคับทางปกครอง
- 1.2 การสืบหาทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับ ของมาตรการบังคับทางปกครอง
- 1.3 กฎกระทรวงกำหนดขั้นตอน และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยึด อายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สินฯ

2. การบังคับคดีแพ่ง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการบังคับคดีแพ่ง กระบวนการ และวิธีการในการพิจารณาคำร้อง คำขอ ขั้นตอนการยึดอายัด ชับไล่ รัื้อถอน ตลอดจนถึงการขายทอดตลาดและวิธีการภายหลังการบังคับคดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานในการบังคับคดี

เนื้อหาวิชาประกอบด้วย

2.1 การบังคับคดีแพ่ง

- โครงสร้างของการบังคับคดีแพ่ง ประกอบด้วย การยึดทรัพย์สิน การอายัดทรัพย์สิน การจำหน่ายทรัพย์สิน การกักเรือ การบังคับคดีแบบกลุ่ม

- บทบาท อำนาจ หน้าที่ ของเจ้าพนักงานบังคับคดี
- การนำคดีการบังคับทางปกครอง เข้าสู่กระบวนการบังคับคดี
- วิธีการส่งหมาย และประกาศต่าง ๆ
- ระยะเวลาในการบังคับตามคำสั่งทางปกครอง

2.2 การยึดทรัพย์สิน

- ขั้นตอนในการปฏิบัติงานในการยึดทรัพย์สิน ได้แก่ การตรวจสอบรายละเอียดในคำสั่งทางปกครอง และคำพิพากษา การยึดอสังหาริมทรัพย์ ณ ที่ทำการ การยึดทรัพย์สินนอกที่ทำการ การพิจารณาคำขอยึดทรัพย์ เอกสารหลักฐานประกอบคำขอยึดทรัพย์ ผลของการตรวจล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการ หลักประกันทางธุรกิจ หลักประกันในคดีอาญา การยึดซ้ำ การแจ้งการยึดทรัพย์ การตรวจสอบผลแจ้งการยึด การส่งเอกสารสิทธิ การจัดทำแผนที่ตั้งทรัพย์ การประเมินราคาทรัพย์สิน การคำนวณขนาดสิ่งปลูกสร้างเทียบกับเนื้อที่ดิน

- การพิจารณา และมีคำสั่งในคำร้อง คำแถลง หนังสือต่าง ๆ
- ค่าส่วนกลางของนิติบุคคลอาคารชุด
- ขั้นตอนการถอนการยึดทรัพย์ ถอนการบังคับคดี
- การร้องขอเฉลี่ยทรัพย์ การคัดค้านการยึดทรัพย์ การร้องกันส่วน การขอรับชำระหนี้บุริมสิทธิ การสวมสิทธิบังคับคดีแทน
- ความรู้ด้านหลักทรัพย์ และทรัพย์สินดิจิทัลในรูปแบบต่าง ๆ

2.3 การอายัดทรัพย์สิน

- ขั้นตอนในการปฏิบัติงานในการอายัดทรัพย์สิน ได้แก่ การตรวจสอบรายละเอียดในหมายบังคับคดี และคำพิพากษา เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ประกอบคำขออายัด การพิจารณาสั่ง คำขออายัด และประเภทของทรัพย์สินที่ขออายัด หรือสิทธิเรียกร้องต่าง ๆ การอายัด คราวเดียว หรือการอายัดต่อเนื่อง การถอนการอายัด
- การร้องขอเฉลี่ยทรัพย์ การคัดค้านคำสั่งอายัด/การไม่ส่งเงินอายัดทรัพย์ การร้องกันส่วน การขอรับชำระหนี้บุริมสิทธิ การสวมสิทธิบังคับคดีแทน
- การพิจารณา และมีคำสั่งในคำร้อง คำแถลง หนังสือต่าง ๆ

2.4 การจำหน่ายทรัพย์สิน

- ขั้นตอนในการปฏิบัติงานในการจำหน่ายทรัพย์สิน ได้แก่ การตรวจสอบรายละเอียดทรัพย์สินที่ยึด จัดทำร่างประกาศขาย ความพร้อมของสำนวน การตรวจสอบต้นฉบับเอกสารสิทธิวิธีการขาย ราคาประเมิน หลักประกันในการเข้าสู่ราคา การจัดทำประกาศขายทอดตลาด การกำหนดราคาเริ่มต้น
- การส่งประกาศให้ผู้มีส่วนได้เสีย การปิดประกาศที่ตั้งทรัพย์สิน (สถานที่ราชการ/ชุมชน/การเผยแพร่เว็บไซต์) และการตรวจผลการส่งประกาศ
- ขั้นตอนในวันขายทอดตลาด ได้แก่ การวางหลักประกัน การทำสัญญา การขยายเวลาวางเงิน การบันทึกผลขาย
- การริบมัดจำ
- การร้องคัดค้านการขาย การรายงานข้อเท็จจริง
- ภาษีมูลค่าเพิ่ม อากรปิดใบรับเงิน
- รูปแบบการโอนกรรมสิทธิ์
- แบบพิมพ์ รายงาน สัญญา ต่าง ๆ
- การพิจารณา และมีคำสั่งในคำร้อง คำแถลง หนังสือต่าง ๆ

3. การฝึกปฏิบัติการบังคับคดีแพ่ง

3.1 การฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการยึดทรัพย์สิน

3.2 การฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการอายัดทรัพย์สิน

3.3 การฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการจำหน่ายทรัพย์สิน

หมวดที่ 2 ความรู้ด้านการเงินและบัญชี

4. การเงินและบัญชี

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบังคับคดีเสร็จสิ้นกระบวนการ จึงต้องมีการจ่ายเงินที่ได้จากการบังคับคดีให้แก่คู่ความในคดี ความรู้ทางบัญชีเกี่ยวกับการบัญชีเงินในคดี และการคำนวณเงินและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีแพ่ง เป็นกระบวนการที่จำเป็นต้องเรียนรู้สำหรับการปฏิบัติให้ถูกต้อง และมีการควบคุมระบบเงินในคดีให้ครบถ้วนถูกต้องเพื่อจะได้ดำเนินการจ่ายเงินให้แก่คู่ความได้อย่างถูกต้องตามกฎหมายด้วยความรวดเร็วและเป็นธรรมแก่คู่ความ

เนื้อหาวิชาประกอบด้วย

4.1 การคำนวณเงินและการจัดทำบัญชี

- การคำนวณเงิน และการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ - จ่ายเงิน ในคดีแพ่ง และการจ่ายเงิน
- การคำนวณเงินค่าธรรมเนียม การคิดยอดหนี้และการคิดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการทำบัญชีรับ จ่าย ได้แก่ การรับเงินจากการขายทอดตลาด การชำระหนี้ ตามคำสั่งทางปกครอง การรับเงินอาัยด การทำบัญชีรูปแบบกรณีหักส่วนได้ใช้แทน การทำบัญชีแสดง รายการรับ จ่ายเงิน กรณีที่มีเจ้าหนี้หลายราย การขอเฉลี่ย
- มีบุริมสิทธิ หรือการรื้อกันส่วน การคิดค่าอากร ค่าธรรมเนียม
- ขั้นตอนการปฏิบัติ ในการคิดค่าธรรมเนียมยึด หรืออาัยด และค่าใช้จ่ายในคดี
- การเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม ค่าอากร
- ขั้นตอนการปฏิบัติในการคิดยอดหนี้เพื่อจำเลยวางชำระ
- การตรวจสอบเอกสารในสำนวนประกอบการคำนวณ
- การแจ้งผู้มีส่วนได้เสียในการตรวจรับรองบัญชี การคัดค้านบัญชี
- การจ่ายเงินให้ผู้มีส่วนได้ กรณีมีเงินเหลือ/กรรมสิทธิ์รวม/บุริมสิทธิ และกรณีผู้มีสิทธิ รับเงินเสียชีวิต

4.2 การฝึกปฏิบัติด้านการคำนวณเงินและการจัดทำบัญชี

หมวดที่ 3 การเสริมสร้างประสบการณ์

5. การศึกษาดูงานการบังคับคดี ณ กรมบังคับคดี

- การขายทอดตลาดทรัพย์สิน ณ ห้องขายทอดตลาดทรัพย์สินของกรมบังคับคดี
- ศูนย์บริการร่วม (One Stop Service) สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร 4 และ สำนักงาน บังคับทางปกครอง
- การยึดทรัพย์ ณ ที่ทำการ การยึดทรัพย์และการอายัดทรัพย์ ระบบ e-Filing สำนักงานบังคับคดีแพ่ง กรุงเทพมหานคร 6

6. พิธีปิดและมอบประกาศนียบัตร



คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการอบรม

บุคคลที่จะสมัครเข้ารับการอบรมในหลักสูตร มีข้อพิจารณาเบื้องต้นดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางนิติศาสตร์ หรือด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. เป็นผู้ได้รับคำสั่งจากผู้มีอำนาจใช้มาตรการบังคับทางปกครองสำหรับคำสั่งทางปกครองที่กำหนดให้ชำระเงินเพื่อแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง หรือผู้มีอำนาจใช้มาตรการบังคับทางปกครอง เห็นว่ามีความเหมาะสมที่จะได้รับคำสั่งแต่งตั้งเป็นเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง

เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาอบรม

โครงการ การบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง

ผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรฯ เป็นผู้ผ่านและสำเร็จการศึกษาอบรมจะได้รับใบประกาศนียบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง ของกรมบังคับคดี ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ต่อไปนี้ โดยครบถ้วน

๑. ต้องเข้ารับการฝึกอบรมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาทั้งหมด
๒. การประเมินผลการเรียนรู้ต้องผ่านทุกกิจกรรม
 - ๒.๑. ผลการประเมินความรู้ภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของคะแนนทั้งหมด
 - ๒.๒. ผลการประเมินทักษะการฝึกปฏิบัติ การยึดทรัพย์สิน การอายัดทรัพย์สิน การจำหน่ายทรัพย์สิน การเงินและบัญชี ต้องผ่านทั้ง ๔ วิชา
๓. ต้องมีส่วนร่วมทำกิจกรรมที่กำหนดในหลักสูตร ปฏิบัติและส่งงานตามที่ได้รับมอบหมาย

การลงทะเบียนเข้าอบรม

ลงทะเบียนวันละ ๒ ครั้ง คือ ช่วงเช้า และช่วงบ่าย

ลงทะเบียน	เวลา / สถานะ		
	ปกติ	สาย	ขาด
ช่วงเช้า	๐๘.๓๐ - ๐๙.๑๕	๐๙.๑๖ - ๑๐.๐๐	๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐
ช่วงบ่าย	๑๒.๓๐ - ๑๓.๑๕	๑๓.๑๖ - ๑๔.๐๐	๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐

สาย ๓ ครั้ง = ขาด ๑ ครั้ง (๓ ชั่วโมง)
กลับก่อน ๓ ครั้ง = ขาด ๑ ครั้ง (๓ ชั่วโมง)
ขาดมากกว่า ๖ ชั่วโมง = ไม่ผ่านการอบรม

แผนการดำเนินงาน
โครงการ การบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง รุ่นที่ 19

กิจกรรม	ระยะเวลา
เปิดรับสมัคร (ออนไลน์เท่านั้น) *	วันที่ 2 มิถุนายน – 4 กรกฎาคม 2568 (หรือจนกว่าผู้สมัครจะครบเต็มจำนวน)
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกและมีสิทธิชำระค่าลงทะเบียน	วันที่ 9 กรกฎาคม 2568
ชำระค่าลงทะเบียน	
▶ ลำดับที่ 1-100	วันที่ 9 กรกฎาคม – 1 สิงหาคม 2568
▶ ลำดับที่ 101 เป็นต้นไป **	วันที่ 4 – 15 สิงหาคม 2568
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรม	วันที่ 20 สิงหาคม 2568
ระยะเวลาอบรม รุ่นที่ 19	วันที่ 25 สิงหาคม – 5 กันยายน 2568

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

* สมัคร/ลงทะเบียนออนไลน์ ได้ที่เว็บไซต์ <https://sub.led.go.th/lepa-th> เท่านั้น

** รายชื่อสำรอง ลำดับที่ 101 เป็นต้นไป ให้รอการติดต่อจากเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ภายในวันที่ 4 สิงหาคม 2568 เพื่อยืนยันสิทธิเข้าร่วมโครงการฯ จึงจะสามารถชำระค่าลงทะเบียนฯ ได้

*** ขอสงวนสิทธิ์การคืนเงินค่าลงทะเบียนฯ ทุกกรณี



กำหนดการอบรม
โครงการ การบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง รุ่นที่ ๑๘
ระหว่างวันที่ ๒๓ มิถุนายน - ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘
ณ โรงแรมปรีซ์พาลเลซ มหานคร กรุงเทพมหานคร

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๑ (วันจันทร์ที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๘)		
๐๘.๐๐ - ๐๘.๑๕ น.	ลงทะเบียน	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี
๐๘.๑๕ - ๐๙.๐๐ น.	ทำแบบทดสอบก่อนอบรม (Pre-test)	
๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น.	พิธีเปิดโครงการ การบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง	อธิบดีกรมบังคับคดี หรือผู้แทน
๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.	การบรรยาย : หลักเกณฑ์ใหม่ในการบังคับทางปกครอง	นางสาวอรรณพลักษณ์ ลาภินิ กรรมการร่างกฎหมายประจำ สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
วันที่ ๒ (วันอังคารที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘)		
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปทบทวน หลักเกณฑ์ใหม่ในการบังคับทางปกครอง	กลุ่มพลายเพชร
๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การบรรยาย : การสืบหาทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการ บังคับทางปกครอง	นางสาวจันทรา ศิลาเวียง อัยการจังหวัดประจำสำนักงานอัยการสูงสุด สำนักงานอัยการพิเศษฝ่ายการบังคับคดี ๑
วันที่ ๓ (วันพุธที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘)		
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปทบทวน การสืบหาทรัพย์สินของผู้อยู่ในบังคับของมาตรการ บังคับทางปกครอง	กลุ่มพลายทอง
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบรรยาย : กฎกระทรวงกำหนดขั้นตอน และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการ การยึด การอายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สินฯ	นายศุภวัฒน์ สิงห์สูงษ์ ผู้อำนวยการกองกฎหมายกระบวนการยุติธรรม สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การบรรยาย : การบังคับคดีแพ่ง	นางบุษกร อักษรพาลี ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการบังคับคดีแพ่ง
วันที่ ๔ (วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘)		
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปทบทวน กฎกระทรวงกำหนดขั้นตอน และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับ การยึด การอายัด และการขายทอดตลาดทรัพย์สินฯ	กลุ่มพลายเงิน
	สรุปทบทวน การบังคับคดีแพ่ง	กลุ่มพลายแก้ว
๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การบรรยาย : การยึดทรัพย์สิน	นายธีรยุทธ ยอดเพชรไทย ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๑ นายธีรภัทร์ ชัยเฉลิมปรีชา ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๕ (วันศุกร์ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๔)		
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปทบทวน การยึดทรัพย์สิน	กลุ่มพลายเพชร
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การฝึกปฏิบัติ : การยึดทรัพย์สิน (แบ่ง ๔ กลุ่ม)	นายธีรยุทธ ยอดเพชรไทย ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๑ นายธีรภัทร์ ชัยเฉลิมปรีชา ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล นายธวัชชัย บุญถือเลิศ นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๖ นางชนิดา โชติมณี นิติกรชำนาญการ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๑
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การบรรยาย : การอายัดทรัพย์สิน	นายมงคล ศรีสงคราม ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๓ นายเจริญศักดิ์ กลั่นประชา ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๗
วันที่ ๖ (วันจันทร์ที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔)		
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบรรยาย : การอายัดทรัพย์สิน (ต่อ)	นายมงคล ศรีสงคราม ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕ นายเจริญศักดิ์ กลั่นประชา ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๗
๑๒.๕๐ - ๑๓.๐๐ น.	สรุปทบทวน การอายัดทรัพย์สิน	กลุ่มพลายทอง
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การฝึกปฏิบัติ : การอายัดทรัพย์สิน (แบ่ง ๔ กลุ่ม)	นายมงคล ศรีสงคราม ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๓ นายเจริญศักดิ์ กลั่นประชา ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๗ นายวีระศักดิ์ สโมสร นิติกรชำนาญการพิเศษ กองบังคับคดีล้มละลาย ๓ นายชนพัฒน์ พิสิทธิ์ นิติกรปฏิบัติการ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๓
วันที่ ๗ (วันอังคารที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔)		
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี
๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การบรรยาย : การจำหน่ายทรัพย์สิน	นางสุภาภรณ์ คงหนอน ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๔ นายณรรธิป บุญสุวรรณ นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๘ (วันพุธที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘)		
๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	สรุปทบทเรียน การจำหน่ายทรัพย์สิน	กลุ่มพลายเงิน
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การฝึกปฏิบัติ : การจำหน่ายทรัพย์สิน (แบ่ง ๔ กลุ่ม)	นางสุภานนท์ คงหนอง ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๔ นายณราธิป บุญสุวรรณ นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๕ นางพรรณธิพา วจนนานวัช นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๒ นางสาวกชกร เพชรสมุทร นิติกรชำนาญการพิเศษ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๔
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การบรรยาย : การคำนวณเงินและการจัดทำบัญชีแสดงรายการ รับ - จ่ายเงิน	นางนรมน ศศะนาวิณ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบัญชีเงินในคดี นายปรีชา คำหล้า นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กองบริหารการคลัง
วันที่ ๙ (วันพฤหัสบดีที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๘)		
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี
๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	การบรรยาย : การคำนวณเงินและการจัดทำบัญชีแสดงรายการ รับ - จ่ายเงิน	นางสาวอัสนี ต๊ะวิจิตร นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๖ นางดวงใจ ชื่นประเสริฐ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๑
๑๒.๕๐ - ๑๓.๐๐ น.	สรุปทบทเรียน การคำนวณเงินและการจัดทำบัญชีแสดงรายการ รับ - จ่ายเงิน	กลุ่มพลายแก้ว
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	การฝึกปฏิบัติ : การคำนวณเงินและการจัดทำบัญชีแสดงรายการ รับ - จ่ายเงิน (แบ่ง ๔ กลุ่ม)	นางนรมน ศศะนาวิณ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบัญชีเงินในคดี นายปรีชา คำหล้า นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ กองบริหารการคลัง นางสาวอัสนี ต๊ะวิจิตร นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๖ นางดวงใจ ชื่นประเสริฐ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๑
๑๖.๐๐ - ๑๖.๔๕ น.	ทำแบบทดสอบภายหลังการอบรม (Post-Test)	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี

วัน/เวลา	หัวข้อวิชา	ผู้รับผิดชอบ
วันที่ ๑๐ (วันศุกร์ที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘)		
๐๘.๐๐ - ๐๙.๐๐ น.	ลงทะเบียน (เดินทางไปยังกรมบังคับคดี)	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี
๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	การศึกษาดูงาน ณ กรมบังคับคดี ๑) การขายทอดตลาดทรัพย์สินของกรมบังคับคดี ๒) ศูนย์บริการร่วม (One Stop Service) สำนักงานบังคับคดีแพ่ง กรุงเทพมหานคร ๔ และสำนักงานบังคับทางปกครอง ๓) การยึดทรัพย์ ณ ที่ทำการ การยึดทรัพย์และการอายัดทรัพย์ ระบบ e-Filing สำนักงานบังคับคดีแพ่งกรุงเทพมหานคร ๖	ทีมวิทยากรและ เจ้าหน้าที่สถาบันพัฒนาการบังคับคดี
๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	เดินทางกลับโรงแรม	สถาบันพัฒนาการบังคับคดี
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	พิธีปิดและมอบประกาศนียบัตร	อธิบดีกรมบังคับคดี หรือผู้แทน

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

: รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

: การแต่งกาย - พิธีเปิดและพิธีปิด : เครื่องแบบราชการ หรือ ชุดสุทสุภาพ

- ระหว่างการอบรม : ชุดทำงานสุภาพ (เสื้อเชิ้ต/เสื้อโปโล/กางเกงสแล็ค/กระโปรงยาว/รองเท้าหุ้มส้น)

: ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีส่วนร่วมในการเรียนตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของระยะเวลาการฝึกอบรม
โดยถือเป็นการปฏิบัติราชการ



แบบฟอร์มใบลา

เขียนที่.....

วันที่.....

เรื่อง ขอลาฝึกอบรมโครงการ การบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง รุ่นที่

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาการบังคับคดี

ข้าพเจ้า.....(ลำดับที่.....)

ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอลาฝึกอบรมโครงการ การบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง ในวันที่.....

☐ ช่วงเช้า (เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ นาฬิกา จำนวน ๓ ชั่วโมง)

☐ ช่วงบ่าย (เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ นาฬิกา จำนวน ๓ ชั่วโมง)

☐ อื่นๆ โปรดระบุ : (เวลา..... -นาฬิกา จำนวน.....ชั่วโมง)

เนื่องจาก.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

คำประกาศเกี่ยวกับความเป็นส่วนตัว
(Privacy Notice)
ของสถาบันพัฒนาการบังคับคดี

สถาบันพัฒนาการบังคับคดี ตระหนักและให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของท่านเจ้าของข้อมูล ผู้ใช้บริการของสถาบันฯ โดยสถาบันฯ ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในเรื่องการเคารพสิทธิความเป็นส่วนตัวของท่านเป็นสำคัญ ประกาศฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแจ้งให้ท่านทราบถึงรายละเอียดของวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล รวมทั้งสิทธิต่าง ๆ ของท่านภายใต้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

คำนิยาม

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“สถาบันฯ” หมายความว่า สถาบันพัฒนาการบังคับคดี (Legal Execution Professional Academy) สถาบันฯ ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังนี้

1. ฐานกฎหมายในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

สถาบันฯ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ภายใต้ฐานกฎหมายดังต่อไปนี้

1.1 ความจำเป็นเพื่อประโยชน์โดยชอบด้วยกฎหมาย

1.1 ได้รับความยินยอมที่สมบูรณ์จากท่าน ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่จำเป็นในกิจกรรมต่าง ๆ ของสถาบันฯ

2. วัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

สถาบันฯ ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

2.1 เพื่อประกอบการรับสมัครและพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดโดยสถาบันฯ ซึ่งผู้สมัครดำเนินการลงทะเบียนผ่านช่องทางออนไลน์

2.2 เพื่อจัดทำประกาศรายชื่อหรือเอกสารแนะนำผู้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆที่จัดโดยสถาบันฯ และเผยแพร่ให้แก่ผู้เข้าอบรมของหลักสูตร

2.3 เพื่อจัดทำทำเนียบรุ่น และเผยแพร่ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม

2.4 เพื่อเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนฝึกอบรม และเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

2.5 เพื่อการติดต่อประสานงานและแจ้งข้อมูลข่าวสารให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม

2.6 เพื่อจัดทำสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์หลักสูตรของสถาบันฯ ซึ่งมีผู้เข้ารับการอบรมหรือวิทยากรปรากฏเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของสื่อ

2.7 เพื่อการบริหารจัดการการฝึกอบรมหรือกิจกรรมภายในอื่นๆ ของสถาบันฯ

3. ข้อมูลส่วนบุคคลที่สถาบันฯ เก็บรวบรวม

สถาบันฯ เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ดังรายการต่อไปนี้ ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล สถานที่ทำงาน ตำแหน่งงาน สำเนาบัตรประชาชน สำเนาวุฒิการศึกษา

4. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน

สถาบันฯ อาจเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน ต่อประเภทของบุคคลและช่องทางดังต่อไปนี้

4.1 หน่วยงานต้นสังกัดของท่าน เช่น กรณีหน่วยงานร้องขอเป็นหนังสือมายังสถาบันฯขอให้จัดส่งรายงานข้อมูลผู้เข้าอบรมซึ่งเป็นบุคลากรในสังกัดของหน่วยงาน เป็นต้น

4.2 เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ หรือบุคคลอื่นเพื่อการดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนด คำสั่งของผู้มีอำนาจ คำสั่งหรือหมายศาล เป็นต้น

4.3 หน่วยงานคู่สัญญา ผู้ให้บริการหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการให้บริการของสถาบันฯ มีความเกี่ยวข้องกับข้อมูลของท่าน เช่น ผู้ให้บริการระบบฐานข้อมูล ผู้จัดส่งเอกสารหรือผู้พัฒนาเว็บไซต์ เป็นต้น

4.4 ประกาศต่อสาธารณะ ในกรณี เช่น การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการอบรมโครงการต่างๆ คลิปวิดีโอหรือภาพถ่ายกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม สื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ซึ่งมีผู้เข้ารับการอบรม ปรากฏเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งของสื่อ ผ่านช่องทางเว็บไซต์ของสถาบันฯ <https://sub.led.go.th/lepa-th/> และประกาศผ่านสื่อ Social Media เช่น Facebook Line@ Youtube ของสถาบันฯ เป็นต้น

5. สิทธิตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ของท่าน

5.1 สิทธิในการเข้าถึง รับสำเนาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน รวมถึงขอให้เปิดเผยที่มาของข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่สถาบันฯ เก็บรวบรวมโดยไม่ได้รับความยินยอมจากท่าน เว้นแต่กรณีที่สถาบันฯ มีสิทธิปฏิเสธคำขอของท่านตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลและกรณีที่มีการขอเข้าถึงและรับสำเนาของท่านจะส่งผลกระทบต่อโอกาสก่อให้เกิดความเสียหายต่อสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น

5.2 สิทธิในการขอแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน เพื่อให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน สมบูรณ์ และไม่ก่อให้เกิดความเข้าใจผิด

5.3 สิทธิในการขอให้จำกัด/ระงับการใช้ และ/หรือ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลเป็นการชั่วคราว

5.4 สิทธิในการคัดค้านการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับท่าน เว้นแต่กรณีที่สถาบันฯ มีเหตุในการปฏิเสธคำขอของท่านโดยชอบด้วยกฎหมาย

5.5 สิทธิในการขอให้ดำเนินการลบหรือทำลาย หรือทำให้ข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอยู่ในรูปแบบที่ไม่สามารถระบุตัวบุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลได้

5.6 สิทธิในการถอนความยินยอม หรือร้องขอให้เปลี่ยนแปลงขอบเขตความยินยอมของท่านที่เคยให้แก่สถาบันฯ ทั้งนี้ การถอนความยินยอมจะไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านที่ได้ให้ความยินยอมไว้แล้ว

5.7 สิทธิขอให้โอนข้อมูลส่วนบุคคล โดยการใช้สิทธินั้นต้องไม่ขัดต่อกฎหมาย สัญญา หรือละเมิดสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่น

5.8 สิทธิที่จะได้รับการแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ การนำข้อมูลไปใช้ และวิธีการเก็บข้อมูล

6. ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล

สถาบันฯ เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลของท่าน เป็นระยะเวลาดังต่อไปนี้

6.1 ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้โดยเฉพาะ เช่น พระราชบัญญัติการบัญชี พ.ศ. 2543 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550

6.2 ในกรณีที่กฎหมายไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้โดยเฉพาะ สถาบันฯ จะกำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บตามความจำเป็นที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานของสถาบันฯ

7. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

สถาบันฯ มีมาตรการในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลของท่านอย่างเหมาะสมทั้งในเชิงเทคนิคและการบริหารจัดการ เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลสูญหาย หรือมีการเข้าถึง ทำลาย ใช้เปลี่ยนแปลงแก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยไม่ได้รับอนุญาต ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information Security Policy) และกฎหมายที่บังคับใช้ โดยดำรงไว้ซึ่งความเป็นความลับ (Confidentiality) ความถูกต้องครบถ้วน (Integrity) และสภาพพร้อมใช้งาน (Availability) ของข้อมูลส่วนบุคคล



หลักสูตรการบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครอง

หนังสือยินยอมของหัวหน้าหน่วยงาน

(กรณีปฏิบัติงานในหน่วยงาน และต้องขออนุมัติองค์กรต้นสังกัด)

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....

ตำแหน่ง.....

หน่วยงาน.....

ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานของ (ชื่อ - นามสกุล).....

ได้รับทราบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรการบังคับคดีสำหรับเจ้าพนักงานบังคับทางปกครองเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ขอรับรองการทำงานของผู้สมัคร โดยเริ่มบรรจุเข้าทำงานตั้งแต่วันที่.....

(วัน/เดือน/ปี) จนถึงปัจจุบัน รวมระยะเวลา.....ปี.....เดือน

ขอรับรองว่าข้อมูลที่ผู้สมัครกรอกไว้เป็นความจริง และเห็นชอบให้บุคคลผู้สมัครเข้าศึกษาในหลักสูตรดังกล่าว และหากได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาในหลักสูตร ข้าพเจ้ายินดีสนับสนุนให้ผู้สมัครเข้าศึกษาและเข้าร่วมกิจกรรมทั้งปวงตามที่กรมบังคับคดีกำหนดไว้ในหลักสูตรทุกประการ

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่...../...../.....



เอกสารแสดงความยินยอม (Consent Form)

วันที่.....

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....

☐ “ให้” ความยินยอม

☐ “ไม่ให้” ความยินยอม

สถาบันพัฒนาการบังคับคดีดำเนินการรวบรวม จัดเก็บ ใช้ และประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคลของ ข้าพเจ้าเพื่อประโยชน์ ในการให้บริการการฝึกอบรม/สัมมนา การให้บริการ และสนับสนุนงานตามพันธกิจ โดยจะใช้ข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ที่แจ้งไว้เท่านั้น ทั้งนี้ ก่อนการแสดงเจตนา ข้าพเจ้าได้อ่านรายละเอียดจากเอกสารชี้แจงข้อมูล หรือได้รับคำอธิบายจากสถาบันพัฒนาการบังคับคดี ถึงวัตถุประสงค์ในการเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผย (“ประมวลผล”) ข้อมูลส่วนบุคคล และมีความเข้าใจดีแล้ว

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าให้ความยินยอมหรือปฏิเสธไม่ให้ความยินยอมในเอกสารนี้ด้วยความสมัครใจ ปราศจากการบังคับหรือชักจูง และข้าพเจ้าทราบว่าข้าพเจ้าสามารถถอนความยินยอมนี้เสียเมื่อใดก็ได้เว้นแต่ในกรณีมีข้อจำกัดสิทธิตามกฎหมายหรือยังมีสัญญาระหว่างข้าพเจ้ากับสถาบันพัฒนาการบังคับคดี ที่ให้ประโยชน์แก่ข้าพเจ้าอยู่

กรณีที่ข้าพเจ้าประสงค์จะขอถอนความยินยอม ข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมจะมีผลทำให้ข้าพเจ้าอาจได้รับความสะดวกในการใช้บริการน้อยลง หรือ ไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในกิจกรรมของโครงการหรือหลักสูตร และข้าพเจ้าทราบว่า การถอนความยินยอมดังกล่าว ไม่มีผลกระทบต่อ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วก่อนการถอนความยินยอม

ลงชื่อ
(.....)