

(สำเนา)

ประกาศกรมบังคับคดี

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการใช้งานระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในการบังคับคดีแพ่ง

ด้วยกรมบังคับคดีได้นำระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในการบังคับคดีแพ่ง มาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อการพัฒนาสู่ Thailand 4.0 และองค์กรไร้กระดาษ (Paperless) กรมบังคับคดีจึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการ การยื่น ส่งและรับคำขอ คำแถลง คำร้อง หมาย ประกาศ หนังสือ และเอกสารต่าง ๆ ในระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ในการบังคับคดีแพ่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศฉบับนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าพนักงานบังคับคดีหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดกรมบังคับคดีที่ได้รับมอบหมายให้มีหน้าที่รับคำร้อง ตรวจ มีคำสั่ง และส่งคำสั่งทางระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing)

“ผู้ใช้ระบบ” หมายความว่า คู่ความ ผู้มีส่วนได้เสีย หรือผู้แทนหรือผู้รับมอบอำนาจ ที่ได้ลงทะเบียนขอใช้ระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ไว้ต่อหน่วยงานสังกัดกรมบังคับคดี

“ระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ระบบงานรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) ของกรมบังคับคดี เพื่อรองรับการยื่นส่งและรับคำขอ คำแถลง คำร้อง หมาย ประกาศ หนังสือ และเอกสารทางคดีในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับกับสำนวนบังคับคดีที่มีการยื่นคำร้องขอบังคับคดี (ตั้งเรื่อง) ตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

หมวด ๑

การลงทะเบียนเพื่อใช้ระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๔ ผู้ประสงค์เป็นผู้ใช้ระบบให้ลงทะเบียนเพื่อยืนยันตัวตนบุคคลผ่านระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ทางหน้าเว็บไซต์ของกรมบังคับคดี (www.led.go.th) และนำบัตรประจำตัวประชาชน มาแสดงตัวที่กรมบังคับคดีหรือสำนักงานบังคับคดี เมื่อได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ใช้ระบบตามเงื่อนไขและวิธีการที่กรมบังคับคดีกำหนดแล้ว จะได้รับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แจ้งชื่อผู้ใช้ระบบ (Username) และรหัสผ่าน (Password) เพื่อใช้เข้าระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ในทุกคดีที่เกี่ยวข้อง

การเข้าใช้งานระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ โดยชื่อผู้ใช้ระบบ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ที่ได้รับ ถือเป็นที่ยืนยันตัวตนผู้ใช้ระบบและรับรองข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และเป็นหลักฐานแสดงการลงลายมือชื่อของผู้ใช้ระบบในการติดต่อกับหน่วยงานสังกัดกรมบังคับคดี ผ่านระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ ผู้ใช้ระบบต้องเก็บรักษาชื่อผู้ใช้ระบบและรหัสผ่านไว้เป็นความลับ

ข้อ ๕ หาก ...

ข้อ ๕ หากผู้ใช้ระบบเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่ลงทะเบียนไว้ เช่น ชื่อ ที่อยู่ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หมายเลขโทรศัพท์ หรือผู้ใช้ระบบไม่ประสงค์จะใช้ระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์อีกต่อไป ผู้ใช้ระบบต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่ทราบโดยยื่นคำร้องผ่านระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ทันที

การติดต่อผู้ใช้ระบบไปยังที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือหมายเลขโทรศัพท์ที่ได้รับแจ้งไว้เดิม ถือว่าเป็นการติดต่อโดยชอบจนกว่าจะได้มีการยื่นคำร้องผ่านระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลที่ลงทะเบียนไว้ตามวรรคหนึ่ง

หมวด ๒

การยื่นส่งและรับเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๖ ผู้ใช้ระบบสามารถยื่นคำขอ คำร้อง คำแถลง และเอกสารในคดีทางระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ได้ตลอดเวลาที่ระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์เปิดใช้งาน หากยื่นนอกวันเวลาทำการปกติ ให้ถือว่าเป็นการยื่นในวันเวลาแรกที่สำนักงานบังคับคดีเปิดทำการปกติถัดไป

ข้อ ๗ คำขอตั้งเรื่อง คำร้อง คำแถลง และเอกสารที่ยื่นผ่านระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์จะต้องจัดทำตามประเภท รูปแบบ และขนาด ที่กำหนดไว้ในภาคผนวก ท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ คำขอ คำร้อง คำแถลง หรือเอกสารที่ได้ยื่นและส่งทางระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนคำสั่ง หรือการอื่นใดที่กระทำโดยเจ้าพนักงานบังคับคดีหรือเจ้าหน้าที่ ถือว่ามีการลงลายมือชื่อโดยผู้ที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นผู้ทำรายการจนเสร็จสมบูรณ์ในระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๙ การแจ้งคำสั่งเจ้าพนักงานบังคับคดีหรือเจ้าหน้าที่ หรือข้อความอื่นใดอันเกี่ยวกับการยื่นส่งหรือรับคำคู่ความและเอกสารทางระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ใช้ระบบโดยทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศอื่นใดตามที่กรมบังคับคดีกำหนด ให้ถือว่าผู้ใช้ระบบได้ทราบคำสั่งนับแต่คำสั่งเช่นนั้นไปถึงผู้ใช้ระบบตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้

หมวด ๓

คำร้องด้านการบังคับคดี

ข้อ ๑๐ ในการตั้งเรื่องบังคับคดีทางระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ระบบต้องปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงานของระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ ตามแต่ละประเภทการบังคับคดี โดยยื่นคำร้องพร้อมแนบเอกสารในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ตามภาคผนวก ท้ายประกาศนี้ และชำระเงินครบถ้วนแล้ว เว้นแต่กรณีที่ไม่ต้องชำระเงิน ทั้งนี้ การตั้งเรื่องจะสมบูรณ์ต่อเมื่อเจ้าหน้าที่แจ้งยืนยัน

หากข้อมูล หรือเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน เจ้าพนักงานบังคับคดีจะไม่รับตั้งเรื่องบังคับคดีและแจ้งกลับไปยังผู้ใช้ระบบผ่านช่องทางที่ได้แจ้งไว้

ผู้ใช้ระบบต้องส่งต้นฉบับเอกสารสิทธิหรือเอกสารเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีทะเบียน ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่เจ้าหน้าที่แจ้งยืนยัน

ข้อ ๑๑ ผู้ใช้ระบบสามารถร้องขอสำเนาเอกสารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อเจ้าพนักงานบังคับคดีอนุญาต ผู้ใช้ระบบสามารถดาวน์โหลดเอกสารตามที่ร้องขอได้ หากประสงค์ให้มีการรับรองเอกสาร ผู้ใช้ระบบต้องเสียค่าธรรมเนียมตามที่กรมบังคับคดีกำหนด โดยให้ถือว่าเอกสารที่จัดพิมพ์จากระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ เป็นสำเนาที่เจ้าพนักงานบังคับคดีได้รับรองแล้วตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง

ข้อ ๑๒ การยื่นคำร้องขอชำระเงินหรือชำระค่าซื้อทรัพย์สินส่วนที่เหลือ ที่มีกำหนดระยะเวลา การชำระเงินหรือชำระราคา ผู้ใช้ระบบจะต้องชำระเงินหรือชำระราคาภายในเวลา ๑๖.๓๐ นาฬิกาของ วันสุดท้ายแห่งกำหนดระยะเวลานั้น โดยถือตามเวลาในระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๓ ผู้ใช้ระบบสามารถขอกำหนดวัน เวลา เพื่อนัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับการ บังคับคดีนอกที่ทำการได้ โดยยื่นคำร้องผ่านระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์

หมวด ๔

การส่งหมาย ประกาศ หนังสือ และเอกสารต่าง ๆ ทางระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๔ ผู้ใช้ระบบอาจร้องขอให้เจ้าพนักงานบังคับคดีส่งหมาย หนังสือ ประกาศ หรือ เอกสารต่าง ๆ ให้แก่ตนเอง โดยผ่านระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ได้ เมื่อเจ้าพนักงานบังคับคดีได้ดำเนินการส่งหมาย หนังสือ ประกาศ หรือเอกสารต่าง ๆ ให้แก่ผู้ร้องขอ โดยผ่านระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) แล้ว ให้ถือว่าเป็นการส่งได้โดยชอบ

หมวด ๕

การรับและจ่ายเงินผ่านระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๕ ผู้ใช้ระบบสามารถเลือกใช้วิธีการชำระเงินผ่านระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ได้ ดังนี้

๑. ชำระผ่านเครื่อง Electronic Data Capture (EDC)
๒. ชำระผ่านทางบัญชีธนาคาร
๓. ชำระโดยการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
๔. วิธีการอื่นใดตามที่กรมบังคับคดีกำหนด

ข้อ ๑๖ การชำระเงินผ่านระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์จะสมบูรณ์ ต่อเมื่อกรมบังคับคดี หรือ สำนักงานบังคับคดี ได้รับเงินครบถ้วนจากผู้ให้บริการในการรับชำระเงินนั้นแล้ว ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ ที่กรมบังคับคดีและผู้ให้บริการกำหนด

ข้อ ๑๗ ผู้ใช้ระบบสามารถขอรับเงินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ ตามวิธีการที่กรมบังคับคดี กำหนด

หมวด ๖

การควบคุมการใช้ระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๑๘ หากผู้ใช้ระบบพบปัญหาหรือความบกพร่องในระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ หรือ พบเหตุที่อาจทำให้เกิดความไม่มั่นคงปลอดภัยในการใช้ระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ชื่อผู้ใช้ระบบและ รหัสผ่านของตนอาจถูกบุคคลอื่นนำไปใช้ เป็นต้น ให้ผู้ใช้ระบบแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทันที

ข้อ ๑๙ หากกรมบังคับคดีพบว่า มีเหตุอันอาจทำให้เกิดความไม่มั่นคงปลอดภัยในการใช้ระบบ รับส่งอิเล็กทรอนิกส์ หรือมีเหตุจำเป็นอย่างอื่น กรมบังคับคดีอาจดำเนินการปิดระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ เป็นการชั่วคราวได้ทันทีเพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือรักษาความปลอดภัยของระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒๐ กรมบังคับคดีขอสงวนสิทธิในการระงับหรือเพิกถอนสิทธิการเข้าใช้ระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ของผู้ใช้ระบบ หากพบว่าผู้ใช้ระบบได้ใช้ระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์อย่างไม่เหมาะสมหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขการใช้บริการของระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ หรือกระทำการใดอันอาจก่อให้เกิดความขัดข้อง หรือความไม่มั่นคงปลอดภัยในการใช้ระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒๑ อธิบดีกรมบังคับคดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบรับส่งอิเล็กทรอนิกส์ตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ) อรัญญา ทองน้ำตะโก
(นางอรัญญา ทองน้ำตะโก)
อธิบดีกรมบังคับคดี

รับรองสำเนาถูกต้อง

(นายธีรภัทร์ ชัยเฉลิมปรีชา)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ธีรภัทร์ คัด

ทัศนาวลัย ทาน

ภาคผนวก

(ก) ผู้ใช้ระบบต้องจัดเตรียมเอกสารให้พร้อม โดยจัดทำหรือแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด และบันทึกข้อมูลเป็นไฟล์ประเภท PDF สำหรับการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผ่านการรับรองมาตรฐาน International Organization for Standardization : ISO โดยไฟล์เอกสารทั้งหมดต้องมีขนาดรวมกันไม่เกิน ๓๐ MB

ในกรณีแปลงเอกสารและข้อความให้อยู่ในรูปแบบของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดเตรียมข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ด้วยมาตรฐานขั้นต่ำสำหรับความละเอียดของภาพ (Resolution) ของภาพถ่ายเส้นหรือภาพขาวดำ อย่างน้อย ๒๐๐ จุดต่อนิ้ว (dot per inch หรือ dpi)

(ข) ในการยื่นคำร้องมอบอำนาจให้ผู้ใช้งานระบบแนบเอกสาร ดังนี้

๑. หนังสือมอบอำนาจตามแบบพิมพ์กรมบังคับคดี ปิดอากรแสตมป์ตามประมวลรัษฎากร
๒. สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ซึ่งปรากฏเลขประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเจ้าของบัตร
๓. กรณีนิติบุคคล ให้แนบหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาบัตรประจำตัวที่ทางราชการออกให้ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ พร้อมลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องของเจ้าของบัตร
๔. กรณีการมอบอำนาจช่วง ให้แนบเอกสารการมอบอำนาจช่วงตลอดสาย

(ค) ในการยื่นต่อสิ่งทรมทรัพย์ ให้ผู้ใช้งานระบบแนบเอกสารประกอบการยื่น ดังนี้

๑. เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ เช่น โฉนดที่ดิน หนังสือรับรองการทำประโยชน์ (น.ส.๓ ก/น.ส.๓ ข/น.ส.๓) หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ห้องชุด หรือเอกสารสำคัญที่ดินอื่น ๆ หรือในกรณีไม่มีต้นฉบับเอกสารสิทธิอยู่ในความครอบครอง ให้คัดสำเนาที่เป็นปัจจุบันซึ่งเจ้าพนักงานที่ดินรับรองไม่เกิน ๑ เดือน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น หนังสือสัญญาจำนอง สัญญาเช่า เป็นต้น
๒. สำเนาแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลของลูกหนี้ตามคำพิพากษาหรือผู้ถือกรรมสิทธิ์ ทายาท คู่สมรส ผู้รับจำนอง ฯลฯ ที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์ที่ยึดที่เป็นปัจจุบันซึ่งนายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๑ เดือน พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (หากมี)
๓. หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลอาคารชุด ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่รับรองไม่เกิน ๑ เดือน
หนังสือสำคัญการจดทะเบียนนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร (หากมี) ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่รับรองไม่เกิน ๑ เดือน หากไม่มีการจัดตั้งนิติบุคคลหมู่บ้านจัดสรร ให้ผู้นำยึดแถลงยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษร
๔. แผนที่การไปที่ตั้งทรัพย์ที่ยึดซึ่งมีรายละเอียดชัดเจนเพียงพอที่จะทราบได้ว่าทรัพย์ที่ยึดตั้งอยู่ที่ใด โดยระบุสถานที่สำคัญซึ่งอยู่ใกล้เคียง
๕. ภาพถ่ายปัจจุบันของทรัพย์ที่จะยึด พร้อมแถลงรายละเอียดของทรัพย์ที่ยึด เช่น สภาพขนาด พื้นที่ ลักษณะของสิ่งปลูกสร้าง เลขที่สิ่งปลูกสร้าง ส่วนต่อเติม เป็นต้น
๖. ราคาประเมินที่ดินหรือห้องชุดของทางราชการซึ่งเจ้าพนักงานที่ดินรับรอง หรือผู้นำยึดแถลงรับรอง
๗. เอกสารอื่น ๆ ที่ต้องใช้ประกอบการพิจารณาคำขอยึดทรัพย์ตามความจำเป็นแก่กรณี เช่น สำเนาคำฟ้อง หรือสำเนาคำพิพากษา สำเนาบัญชีค่าฤชาธรรมเนียม เป็นต้น

(ง) ในการยึดสังหาริมทรัพย์ ให้ผู้ใช้ระบบแนบเอกสารประกอบการยึด ดังนี้

๑. สำเนาแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลของลูกหนี้ ตามคำพิพากษา ที่เป็นปัจจุบันซึ่งนายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๑ เดือน

๒. หากสังหาริมทรัพย์ที่นำยึดเป็นสิ่งปลูกสร้างหรือทรัพย์มีทะเบียน เช่น เครื่องจักร รถยนต์ ให้แนบเอกสารหลักฐานอื่น ๆ ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติม เช่น สำเนาคำขอปลูกสร้างอาคาร ทะเบียนเครื่องจักร คู่มือจดทะเบียนรถยนต์ เป็นต้น

๓. เอกสารอื่น ๆ เช่น สำเนาบัญชีค่าฤชาธรรมเนียม สำเนาคำฟ้อง หรือสำเนาคำพิพากษา

(จ) ในการขับไล่ รื้อถอน ให้ผู้ใช้ระบบแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. สำเนาแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลของลูกหนี้ ตามคำพิพากษาที่เป็นปัจจุบันซึ่งนายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๑ เดือน

๒. เอกสารอื่น ๆ เช่น สำเนาบัญชีค่าฤชาธรรมเนียม สำเนาคำฟ้อง สำเนาคำพิพากษา สำเนาเอกสารท้ายฟ้อง สำเนาโฉนด ภาพถ่าย แผนผังของทรัพย์พิพาท เป็นต้น

(ฉ) ในการบังคับคดีแทน หากผู้ใช้ระบบตั้งเรื่องต่อสำนักงานบังคับคดีของศาลที่ออกหมายบังคับคดี ให้แนบเอกสารดังต่อไปนี้

๑. สำเนาแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลของลูกหนี้ ตามคำพิพากษา

๒. สำเนาเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ในทรัพย์ที่ขอบังคับคดี

กรณีที่ใช้ระบบตั้งเรื่องต่อสำนักงานบังคับคดีที่จะมีการบังคับคดีแทน ให้แนบเอกสาร ตาม (ค) หรือ (ง) แล้วแต่กรณี

(ช) ในการอายัดทรัพย์สิน ให้ผู้ใช้ระบบแนบเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. อายัดเงินเดือน ค่าจ้าง บำนาญ ค่าชดใช้ เงินสงเคราะห์ หรือรายได้อื่นในลักษณะเดียวกัน ให้แนบสำเนาเอกสารที่มีข้อความระบุถึงความมีอยู่ของเงินนั้น

อายัดเงินฝากในบัญชีจากหน่วยงานที่ให้บริการรับฝากเงิน ให้แนบสำเนาเอกสารที่มีข้อความระบุถึงความมีอยู่ของเงินนั้นพร้อมรายละเอียดว่าต้องการอายัดเงินจากหน่วยงานใด พร้อมระบุสาขา เลขบัญชี และจำนวนเงิน

อายัดเงินตามสัญญา หรือสิทธิเรียกร้องอื่น ๆ ให้แนบสำเนาหนังสือสัญญา หรือเอกสาร หลักฐานแห่งหนึ่งที่ระบุว่าลูกหนี้ตามคำพิพากษามีสิทธิได้รับเงินนั้น ๆ

๒. สำเนาแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลของลูกหนี้ ตามคำพิพากษา หรือคู่สมรส ที่เกี่ยวข้องกับสิทธิเรียกร้องที่อายัดที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งนายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๑ เดือน พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (หากมี)

๓. สำเนาแบบรับรองรายการทะเบียนราษฎร หรือหนังสือรับรองนิติบุคคลของนายจ้าง หรือบุคคลภายนอกผู้รับคำสั่งอายัดที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งนายทะเบียนรับรองไม่เกิน ๑ เดือน พร้อมหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล (หากมี) เว้นแต่นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกนั้นเป็นธนาคาร

(ซ) ในการตั้งเรื่องบังคับคดี ให้ผู้ใช้ระบบวางเงินทรองค่าใช้จ่ายชั้นบังคับคดี ดังนี้

๑. ยึดสังหาริมทรัพย์ จำนวนละ ๒,๕๐๐ บาท

๒. ยึดสังหาริมทรัพย์ บังคับคดีขับไล่ รื้อถอน จำนวนละ ๑,๕๐๐ บาท

๓. ขอให้บังคับคดีแทนไปยังศาลอื่น จำนวนละ ๑,๐๐๐ บาท

๔. ในการบังคับคดี ณ สำนักงานบังคับคดีที่ทรัพย์สินตั้งอยู่ โดยไม่ผ่านสำนักงานบังคับคดี
ในเขตศาลที่ออกหมายบังคับคดี นอกจากวงเงินตามข้อ ๑ หรือ ๒ แล้วแต่กรณีแล้ว ให้ผู้ใช้ระบบวงเงิน
ค่าใช้จ่ายเพิ่มอีก ๑,๐๐๐ บาท เพื่อส่งเป็นค่าใช้จ่ายให้สำนักงานบังคับคดีที่ออกหมายบังคับคดี

๕. อาัยด์ทรัพย์สิน จำนวน ๑,๕๐๐ บาท
