



บันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการจัดทำสำนวนอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ
และจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ประกอบสำนวนสำหรับระบบงานบังคับคดีแพ่ง
ระหว่าง
สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ กับ กรมบังคับคดี

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ทำขึ้น ณ กรมบังคับคดี เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่าง

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ โดย ██████████ ตำแหน่ง รองเลขาธิการ
คณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๕๙/๑ ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ
ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน ก.พ.ร.” ฝ่ายหนึ่ง กับ

กรมบังคับคดี โดย ██████████ ตำแหน่ง อธิบดีกรมบังคับคดี สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ ๑๘๙/๑
ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะเรียกว่า
“กรมบังคับคดี” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ สำนักงาน ก.พ.ร. และกรมบังคับคดี มีเจตจำนงร่วมกันที่จะขับเคลื่อนให้กรมบังคับคดี
เป็นหน่วยงานต้นแบบของการเป็นองค์กรดิจิทัลเต็มรูปแบบ โดยเฉพาะการเปลี่ยนสำนวนคดีจากรูปแบบกระดาษ
เป็นสำนวนคดีอิเล็กทรอนิกส์ของระบบงานบังคับคดีแพ่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานลดต้นทุนการจัดเก็บ
เอกสารและช่วยอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว ทั้งสองฝ่ายจึงได้
ตกลงกันจัดทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยความร่วมมือในการจัดทำสำนวนอิเล็กทรอนิกส์ของระบบงานบังคับคดีแพ่ง
ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ เรียกว่า “บันทึกข้อตกลง” โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อกำหนดกรอบความร่วมมือในการเปลี่ยนการจัดทำสำนวนคดีจากกระดาษเป็นสำนวน
อิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ และจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ประกอบสำนวน สำหรับระบบงานบังคับคดี
แพ่งของกรมบังคับคดี

๑.๒ เพื่อกำหนดแผนการปฏิบัติงาน และติดตามความก้าวหน้าตามกรอบระยะเวลา

๒. นิยาม

สำนวนคดี หมายถึง เอกสาร ข้อมูล และหลักฐานทั้งหมดที่พนักงานบังคับคดีหรือเจ้าหน้าที่
ผู้มีอำนาจรวบรวมขึ้นในระหว่างดำเนินคดีแพ่ง

สำนวนคดีอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง สำนวนคดีที่จัดทำ เก็บรักษา หรือประมวลผลในรูปแบบข้อมูล
อิเล็กทรอนิกส์ ที่ถูกบันทึก ส่งต่อ หรือจัดเก็บโดยใช้ระบบคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ และสามารถ
แสดงผลหรือใช้ประกอบการพิจารณาคดีได้เช่นเดียวกับสำนวนคดีในรูปแบบเอกสารกระดาษ

ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ประกอบสำนวน หมายถึง ระบบที่มีการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์หรือเอกสารที่แปลงจากเอกสารกระดาษเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อย่างเป็นระบบ สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการอ้างอิงในสำนวนอิเล็กทรอนิกส์ของระบบงานบังคับคดีแพ่ง ซึ่งแยกออกจากระบบสารบรรณหลักของหน่วยงาน โดยกรณีการแปลงเอกสารกระดาษเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ระบบต้องสามารถอ้างอิงไปยังแหล่งที่อยู่ของเอกสารต้นฉบับได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง

๓. ขอบเขตความร่วมมือ

กรมบังคับคดีและสำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกันขับเคลื่อนการจัดทำสำนวนคดีอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ และจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ประกอบสำนวนสำหรับระบบงานบังคับคดีแพ่งของกรมบังคับคดี โดยมีขอบเขตความร่วมมือในการดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ การดำเนินการโดยกรมบังคับคดี

๓.๑.๑ การขับเคลื่อนการจัดทำสำนวนคดีอิเล็กทรอนิกส์เต็มรูปแบบ

๑) กำหนดให้สำนวนคดีอิเล็กทรอนิกส์ของระบบงานบังคับคดีแพ่งเป็นสำนวนหลักในการปฏิบัติงานและให้ผู้บริหารพิจารณาอนุมัติหรือสั่งการทางคดีในระบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น และให้ถือสำนวนกระดาษเป็นเพียงสำเนาของสำนวนอิเล็กทรอนิกส์

๒) กำหนดแนวปฏิบัติ (Guidelines) และมาตรฐานการตรวจสอบความสมบูรณ์ของเอกสารและข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล เพื่อเป็นวิธีปฏิบัติในการรองรับการพิสูจน์ความถูกต้องแท้จริงและความครบถ้วนของสำนวนคดีอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กฎหมายและสากลยอมรับ

๓.๑.๒ การจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ประกอบสำนวน

๑) พัฒนาระบบการนำเข้าข้อมูลและบริหารจัดการงาน (Work-Flow) ของทั้งเอกสารที่รับเข้าในรูปแบบกระดาษและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดให้กรณีการรับเอกสารหรือคำร้องในรูปแบบกระดาษ (Walk-in) เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการสแกนเข้าสู่ระบบเพื่อแปลงเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทันที

๒) จัดเรียงเอกสารตามลำดับการรับ (Day-Log) และระบบหมายเลขรันนิ่ง (Running Number) เพื่อให้การค้นหาเอกสารไปยังระบบจัดเก็บทำได้โดยง่าย

๓.๑.๓ จัดตั้งคณะทำงานเพื่อปรับปรุงและยกระดับกระบวนการทำงานของระบบบังคับคดีแพ่งให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยเจ้าหน้าที่จากกรมบังคับคดีและสำนักงาน ก.พ.ร.

๓.๑.๔ สร้างการรับรู้และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรวมถึงภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง มีความเชื่อมั่นในการเข้าถึงการบริการและการดำเนินงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบังคับคดี เพื่อยกระดับความโปร่งใสและประสิทธิภาพในการให้บริการ

๓.๑.๕ พัฒนาทักษะและความพร้อมด้านดิจิทัล (Digital Readiness) ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการความคิดและพฤติกรรมการทำงานจากรูปแบบกระดาษสู่การบริหารจัดการและสั่งการผ่านระบบสำนวนคดีอิเล็กทรอนิกส์อย่างเต็มรูปแบบ

๓.๑.๖ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรับทราบถึงการจัดทำสำนวนคดีอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินการของกรมบังคับคดี

๓.๒ การดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ.ร.

๓.๒.๑ มอบหมายเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ.ร. เข้าร่วมเป็นคณะทำงานเพื่อปรับปรุงและยกระดับกระบวนการทำงานของระบบบังคับคดีแพ่งให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๓.๑.๓

๓.๒.๒ เผยแพร่องค์ความรู้ถึงวิธีการและแนวปฏิบัติในการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของกรมบังคับคดีสามารถปฏิบัติได้อย่างสอดคล้องถูกต้อง

๓.๓ การดำเนินการร่วมกันระหว่างกรมบังคับคดีกับสำนักงาน ก.พ.ร.

๓.๓.๑ ร่วมกันถอดบทเรียนเพื่อจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีของกรมบังคับคดีในการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐไปสู่องค์กรดิจิทัลเต็มรูปแบบ

๓.๓.๒ ร่วมกันขยายผลการยกระดับหน่วยงานภาครัฐให้เป็นองค์กรดิจิทัลเต็มรูปแบบ โดยกรมบังคับคดียินดีที่จะเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีให้กับส่วนราชการอื่นเพื่อเป็นการขยายผลการดำเนินงานต่อไป

๔. กลไกการติดตามความก้าวหน้า

กรมบังคับคดีต้องรายงานความก้าวหน้าต่อคณะอนุกรรมการพัฒนาระบบราชการเกี่ยวกับการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลทราบ ทุก ๓ (สาม) เดือน นับแต่วันที่บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับ

๕. ค่าใช้จ่าย

๕.๑ บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ไม่ก่อให้เกิดภาระผูกพันทางการเงิน งบประมาณ และภาระผูกพันอื่นใดระหว่างกัน หากมีการดำเนินการใด ๆ ที่จะก่อให้เกิดภาระผูกพันดังกล่าว กรมบังคับคดี และสำนักงาน ก.พ.ร. จะต้องดำเนินการปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระเบียบภายในของแต่ละฝ่ายต่อไป

๕.๒ ในการดำเนินการใด ๆ ภายใต้นบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หากมีค่าใช้จ่าย และ/หรือภาระผูกพันของข้อสัญญาใด ๆ กับบุคคลภายนอก แต่ละฝ่ายจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายของตนเองภายใต้การดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ เว้นแต่ทั้งสองฝ่ายจะมีข้อตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

๖. ระยะเวลาบังคับใช้

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ และให้มีผลสิ้นสุดลงเมื่อเข้าเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ แล้วแต่อย่างใดจะเกิดขึ้นก่อน

๖.๑ บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ มีระยะเวลา ๓ (สาม) ปี นับแต่วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๗๒ โดยทั้งสองฝ่ายอาจตกลงร่วมกันเพื่อขยายระยะเวลาต่อไปได้ โดยการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นลายลักษณ์อักษรให้แล้วเสร็จล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ก่อนวันที่บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ สิ้นสุดลง หรือ

๖.๒ กรณีที่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดประสงค์ที่จะยกเลิกบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน ก่อนวันที่บันทึกข้อตกลงความร่วมมือฉบับนี้สิ้นสุดลง โดยระบุวันที่จะมีผลยกเลิกบันทึกข้อตกลง และต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากอีกฝ่ายก่อนให้ถือว่าบันทึกข้อตกลงฉบับนี้สิ้นสุดลงในวันที่ได้ระบุไว้ในหนังสือบอกกล่าวดังกล่าว

ความสิ้นสุดของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ไม่ว่าจะด้วยเหตุอันใด ไม่กระทบต่อกิจการใด ๆ ที่ได้ดำเนินการไปแล้วโดยชอบภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หรือกิจการที่กำลังดำเนินการอยู่ซึ่งต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จต่อไป

๗. การแก้ไขเพิ่มเติม

การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือขยายระยะเวลาความร่วมมือตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ให้กระทำได้ตามความเหมาะสมโดยความเห็นชอบร่วมกันทั้งสองฝ่าย และจัดทำเป็นบันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมแนบท้ายบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ บันทึกข้อตกลงเพิ่มเติมให้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

๘. การโอนสิทธิและหน้าที่

ห้ามฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโอนสิทธิและหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ให้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากอีกฝ่ายหนึ่งก่อน

๙. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดของผลงาน รวมทั้ง สิ่งประดิษฐ์ คู่มือ เอกสาร โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ข้อมูล หรือสิ่งอื่นใดที่เป็นของหน่วยงานฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง และฝ่ายนั้นได้นำมาใช้ในการดำเนินงานโครงการภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ย่อมเป็นของฝ่ายนั้น หากฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งประสงค์จะใช้ประโยชน์ในสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาหรือสิทธิอื่นใดของฝ่ายนั้น ไม่ว่าจะเป็นการใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใดจะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากฝ่ายที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินทางปัญญานั้นก่อน

บรรดาสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในเอกสาร รายงาน ผลงาน รวมทั้งคู่มือ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือข้อมูลสิ่งใด ๆ ที่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งได้สร้างสรรค์ขึ้นจากการดำเนินงานโครงการภายใต้บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า “ผลงาน” ย่อมเป็นของฝ่ายนั้น เว้นแต่จะตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรไว้เป็นอย่างอื่น

๑๐. การรักษาความลับ

ทั้งสองฝ่ายตกลงว่าจะไม่นำข้อมูลไปใช้เพื่อประโยชน์หรือวัตถุประสงค์อื่น นอกจากการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ รวมทั้งจะไม่เปิดเผยข้อมูลที่ได้รับต่อบุคคลอื่น เว้นแต่เป็นข้อมูลที่มีการเปิดเผยต่อสาธารณชนอยู่แล้ว หรือกรณีจำเป็นเพื่อปฏิบัติงานหรือตามกฎหมาย คำสั่งศาล หรือคำสั่งของหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากอีกฝ่ายหนึ่งแล้ว ในกรณีดังกล่าวฝ่ายที่จะเปิดเผยข้อมูลนั้นต้องแจ้งให้อีกฝ่ายทราบเป็นลายลักษณ์อักษรโดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ แม้ว่าบันทึกข้อตกลงฉบับนี้จะสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

ในกรณีที่เป็นข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง และในกรณีที่เป็นข้อมูลที่มีความคุ้มครองตามกฎหมายเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญา ทั้งสองฝ่ายตกลงที่จะปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญา และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เว้นแต่เป็นกรณีการนำข้อมูลไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ ให้ถือว่าทั้งสองฝ่ายได้อนุญาตให้ใช้ข้อมูลดังกล่าวแล้ว และในการดำเนินการตามข้อตกลงฉบับนี้ ทั้งสองฝ่ายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ กฎหมายว่าด้วยการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็น ๒ (สอง) ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน และทั้งสองฝ่ายได้อ่าน และเข้าใจตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้โดยละเอียดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานโดยต่างฝ่าย ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละ ๑ (หนึ่ง) ฉบับ

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ



ลงชื่อ 


รองเลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ



ลงชื่อ 


ประธาน อ.ก.พ.ร. เกี่ยวกับการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล

กรมบังคับคดี

ลงชื่อ 


อธิบดีกรมบังคับคดี

ลงชื่อ 


รองอธิบดีกรมบังคับคดี