



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ตำแหน่งเลขที่ (ตามหมายเหตุ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัด
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)
ประเภท/ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น (M๑) (Inspector, Primary Level)
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานบังคับคดีจังหวัด
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	อธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ประเภท/ระดับ	นักบริหาร ระดับสูง (Executive, Higher Level)

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจการ บังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย การวางทรัพย์ แก้ปัญหาในงานของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน เช่น การบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย การวางทรัพย์ และงานอื่นๆ การบริหารงานบุคคลและงบประมาณ ซึ่งมีลักษณะงานหน้าที่รับผิดชอบและคุณภาพงานที่สูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

๑. ด้านแผนงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน และจัดระบบงานภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนงานของรัฐบาล แผนกลยุทธ์ของกรมบังคับคดีและจังหวัด	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ และตาม แผนปฏิบัติราชการ
๒	บูรณาการแผนงาน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการบังคับคดี การเงิน และธุรการของเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายทางราชการ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๓	ติดตาม เร่งรัด การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรม บังคับคดี และจังหวัดตามที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	วางแผนการปฏิบัติราชการร่วมกันกับเจ้าหน้าที่ในสังกัด เกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่ง ล้มละลาย และการวางทรัพย์ ในกรณีที่คดีมีทุนทรัพย์สูง	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

๒. ด้านบริหารงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของสำนักงาน บังคับคดีจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงาน ของกรมบังคับคดีและจังหวัด เพื่อเป็นแนวทางการ ปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่รับผิดชอบ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆเกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย การวางทรัพย์ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตาม ภารกิจที่สำนักงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๔	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ ต่อประชาชนผู้รับบริการ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๕	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะใน ที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับ แต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับภายในกรมบังคับ คดีหรือองค์กรภายนอก ในฐานะผู้แทนสำนักงานหรือ กรมบังคับคดี เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมบังคับคดี	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๒	ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน
๓	พิจารณาอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

๔.๑ วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Education and Experience)

อำนาจการเฉพาะด้าน ระดับต้น (M๑)

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานเฉพาะด้านนิติการของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑.๑) ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(๑.๒) ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเภทอำนาจการ ระดับต้น

(๒.๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๒.๓) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

(๒.๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๒.๑) หรือ (๒.๒) หรือ (๒.๓) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่กรมบังคับคดีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๔. มีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนาจการตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

-

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

-

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (Knowledge)

ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑. การบังคับคดีล้มละลายและการวางทรัพย์

ระดับที่ต้องการ ๑

๒. การบังคับคดีแพ่ง

ระดับที่ต้องการ ๑

ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ

กฎหมายและกฎระเบียบราชการ

ระดับที่ต้องการ ๓

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (Skills)

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์

ระดับที่ต้องการ ๒

๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ระดับที่ต้องการ ๒

๓. ทักษะการคำนวณ

ระดับที่ต้องการ ๒

๔. ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล

ระดับที่ต้องการ ๒

๕. ทักษะการประสานงาน

ระดับที่ต้องการ ๑

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (Competency)

สมรรถนะหลัก

๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	ระดับที่ต้องการ ๓
๒. บริการที่ดี (Service Mind)	ระดับที่ต้องการ ๓
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	ระดับที่ต้องการ ๓
๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	ระดับที่ต้องการ ๓
๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	ระดับที่ต้องการ ๓

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	ระดับที่ต้องการ ๓
๒. การสั่งตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)	ระดับที่ต้องการ ๓
๓. ตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)	ระดับที่ต้องการ ๓

สมรรถนะทางการบริหาร

๑. สภาวะผู้นำ (Leadership)	ระดับที่ต้องการ ๑
๒. วิสัยทัศน์ (Visioning)	ระดับที่ต้องการ ๑
๓. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	ระดับที่ต้องการ ๑
๔. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)	ระดับที่ต้องการ ๑
๕. การควบคุมตนเอง (Self Control)	ระดับที่ต้องการ ๑
๖. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	ระดับที่ต้องการ ๑

หมายเหตุ ๕๔๗ ๕๕๑ ๕๕๙ ๕๖๖ ๕๗๐ ๕๘๓ ๕๘๘ ๕๙๕ ๖๑๓ ๖๑๙ ๖๓๐ ๖๔๐ ๖๕๐
 ๖๖๘ ๖๗๔ ๖๗๙ ๖๘๖ ๖๙๒ ๗๐๔ ๗๐๙ ๗๒๙ ๗๔๔ ๗๕๓ ๗๖๘ ๗๗๒ ๗๗๘
 ๗๘๖ ๗๙๐ ๘๑๐ ๘๑๗ ๘๒๕ ๘๓๐ ๘๓๗ ๘๔๓ ๘๔๙ ๘๕๓ ๘๖๒ ๘๖๗ ๘๗๖
 ๘๘๑ ๘๘๖ ๘๙๑ ๘๙๗ ๙๐๓ ๙๐๗ ๙๑๓ ๙๑๙ ๙๒๖ ๙๓๑ ๙๓๘ ๙๔๔ ๙๕๕
 ๙๖๓ ๙๖๙ ๙๗๓ ๙๘๑ ๙๘๙ ๑๐๐๔ ๑๐๐๘ ๑๐๒๒ ๑๐๒๖ ๑๐๓๕ ๑๐๓๙
 ๑๐๔๖ ๑๐๕๐ ๑๐๕๖ ๑๐๖๒ ๑๐๗๗ ๑๐๘๖ ๑๐๙๒ ๑๐๙๗ ๑๑๐๑ ๑๑๐๗
 ๑๑๑๑ ๑๑๑๕ ๑๑๒๕