



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ตำแหน่งเลขที่ ๑๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านบัญชีเงินในคดี
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักบัญชี
ประเภท/ระดับ	วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ (K๔)
ชื่อหน่วยงาน	กรมบังคับคดี
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	อธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ประเภท/ระดับ	นักบริหาร ระดับสูง (Executive, Higher Level)

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

๑.๑ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางกฎหมายด้านการเงินและบัญชี โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดทำบัญชี และบัญชี การจัดทำบัญชีดีแฟง บัญชีคดีล้มละลาย ดำเนินการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน บริษัท นิติบุคคลในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล ซึ่งบัญญัติไว้ในประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการบังคับคดีล้มละลายและการชำระบัญชี พ.ศ. ๒๕๒๐ รวมถึงระเบียบ คำสั่งกรมบังคับคดี ระเบียบกระทรวงการคลัง ประมวลรัษฎากร ซึ่งลักษณะงานต้องใช้ความรู้ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญที่สั่งสมมาพอสมควร มีการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานที่อาจไม่เคยมีมาก่อน ให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการแก่หน่วยงานระดับสูงกว่ากองหรือกรม โดยรับผิดชอบงานสำคัญของส่วนราชการ เช่น โครงการบูรณาการข้ามหน่วยงานภายใน ปฏิบัติงานในฐานะผู้เชี่ยวชาญในการเสนอแนะให้คำปรึกษาด้านวิชาการระดับกรม หรือเป็นผู้ช่วยด้านวิชาการแก่หัวหน้าส่วนราชการระดับกรม หรือในหน่วยงานที่สูงกว่ากอง ทั้งนี้มีผลงานเป็นที่ยอมรับในวงการณ์นั้น ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ บริหารงานตามที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

- (๑) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ
- (๒) การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร
- (๓) การออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลเพื่อเข้ารับการรักษาพยาบาลเป็นผู้ป่วยในสถานพยาบาล
- (๔) การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านของข้าราชการ
- (๕) การพิจารณาการขึ้นครอง และเสนอความเห็นเกี่ยวกับงานด้านการเงินและบัญชี

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

๑. ด้านการปฏิบัติการ/งานเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	เสนอแนวทางการกำหนดนโยบาย เป้าหมาย วิธีการด้านการจัดการบัญชีทางราชการ เอกสารทางการเงิน เพื่อให้การรายงานฐานะการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามแนวทางการปรับปรุงระบบราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และการตรวจสอบสิทธิทางบัญชีของผู้มีส่วนได้เสียเพื่อรับส่วนแบ่งจากคดี ตรวจสอบค่าใช้จ่าย และเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการบังคับคดี ถือเป็นภารกิจหนึ่งของกรมบังคับคดี เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนได้เสียได้รับการชดเชยจากลูกหนี้อย่างเป็นธรรม	
๒	ตรวจสอบประเมินผลและแก้ปัญหา รายงานทางการเงินและบัญชีและการปฏิบัติงานอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานและรายงานการเงินและบัญชีถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดให้เป็นปัจจุบัน	
๓	ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี และที่เกี่ยวข้อง เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานและข้อกำหนด	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางระบบและแผนการปฏิบัติงานระดับกอง และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	
๒	ควบคุมการจัดทำและการพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการต่างๆ ในงานการเงินและบัญชี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	
๓	กำหนดรูปแบบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนและออกแบบนโยบาย แผนงาน แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือมาตรการต่าง ๆ	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ประสานงานระหว่างหน่วยงานราชการและเอกชนทั้งในและต่างประเทศหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงานการเงินและบัญชี ด้านการศึกษาฝึกอบรมและดูแลงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	

๔. ด้านการบริการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจง ในเรื่องเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ระดับที่ยากมาก หรืออำนวยความสะดวกฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	
๒	กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และเป็นประโยชน์ในการประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

๔.๑ วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Education and Experience)

วิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ (K๔)

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักบัญชี ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

๒.๔ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

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

และ

๓. ปฏิบัติงานทางบัญชีหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมบังคับคดีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

-

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

-

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน (Knowledge)

ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การจัดทำบัญชีดีแฟง บัญชีค้ำล้มละลาย | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๒. การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน บริษัท นิติบุคคล | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๓. พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๔. ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการบังคับคดีล้มละลายและการชำระบัญชี พ.ศ. ๒๕๒๐ | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๕. ระเบียบ คำสั่งกรมบังคับคดี ระเบียบกระทรวงการคลัง ประมวลรัษฎากร | ระดับที่ต้องการ ๔ |

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 ๔ |
| ๒. บริการที่ดี (Service Mind) | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๔. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๕. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) | ระดับที่ต้องการ ๔ |

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๒. การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking) | ระดับที่ต้องการ ๔ |
| ๓. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility) | ระดับที่ต้องการ ๔ |