แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)



กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ตำแหน่งเลขที่ ……….

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป (Job Title)**

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการกองพัฒนาระบบการบังคับคดีและประเมินราคาทรัพย์

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)

ประเภท/ระดับ อำนวยการ ระดับต้น (M1)

ชื่อหน่วยงาน กองพัฒนาระบบการบังคับคดีและประเมินราคาทรัพย์

ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน -

ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง อธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ประเภท/ระดับ นักบริหาร ระดับสูง

**ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)**

 ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลายตามกฎหมายว่าด้วยการล้มละลาย การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือนิติบุคคลในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล โดยการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงานตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของกองบังคับคดีล้มละลายที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน ซึ่งมีลักษณะงานหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่สูงมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามยุทธศาสตร์ของกรมบังคับคดีอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

**ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน**

**1. ด้านแผนงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก** **(Key Accountabilities)** | **ตัวชี้วัด (KPIs)** |
| 1 | วางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองบังคับคดีล้มละลายให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ของกรมบังคับคดี | ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และตามแผนปฏิบัติราชการ |
| 2 | ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดี ตามที่กำหนด | ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน |

 **2. ด้านบริหารงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก****(Key Accountabilities)** | **ตัวชี้วัด (KPIs)** |
| 1 | จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองบังคับคดีล้มละลาย ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกรมบังคับคดี เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่รับผิดชอบ | ร้อยละของความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และตามแผนปฏิบัติราชการ |
| 2 | มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลาย หรือตามคำสั่งศาล เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด |

**3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก****(Key Accountabilities)** | **ตัวชี้วัด (KPIs)** |
| 1 | ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองบังคับคดีล้มละลาย และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด | ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานต่อการให้บริการจากการสำรวจโดยแบบสอบถาม |
| 2 | ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน |

**4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก****(Key Accountabilities)** | **ตัวชี้วัด (KPIs)** |
| 1 | ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด | ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน |

**ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน**

**4.1 วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา**

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

**4.2 ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง**

 **-**

**4.3 ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน**

ประสบการณ์ในงานด้านการบังคับคดีล้มละลาย มาแล้วไม่น้อยกว่า 7 ปี

**ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน**

**ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน**

 1. การบังคับคดีล้มละลายและฟื้นฟูกิจการ ระดับที่ต้องการ 3

 2. การบังคับคดีแพ่ง ระดับที่ต้องการ 3

 3. ความรู้ด้านการบริหารจัดการ (Management)

**ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ**

 1. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ระดับที่ต้องการ 3

 2. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งภาคบังคับคดี ระดับที่ต้องการ 3

 3. พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระดับที่ต้องการ 3

 4. ประมวลกฎหมายอาญา ระดับที่ต้องการ 3

 ๕. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ระดับที่ต้องการ 3

 6. ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการบังคับของเจ้าพนักงานบังคับคดี ระดับที่ต้องการ 3

 7. พระราชบัญญัติประมวลรัษฎากร ระดับที่ต้องการ 3

 8. พระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ระดับที่ต้องการ 3

 9. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ ระดับที่ต้องการ 3

 10. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระดับที่ต้องการ 3

 11. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 ระดับที่ต้องการ 3

**ทักษะที่จำเป็นในงาน (Skills)**

 1. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ระดับที่ต้องการ 2

 2. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ระดับที่ต้องการ 2

 3. ทักษะการคำนวณ ระดับที่ต้องการ 2

 4. ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล ระดับที่ต้องการ 2

 ๕. ทักษะการประสานงาน ระดับที่ต้องการ 2

**สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน (Competency)**

 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) ระดับที่ต้องการ 3

 2. บริการที่ดี (Service Mind) ระดับที่ต้องการ 3

 3. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise) ระดับที่ต้องการ 3

 4. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity) ระดับที่ต้องการ 3

 5. การทำงานเป็นทีม (Teamwork) ระดับที่ต้องการ 3

**สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

 ๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)ระดับที่ต้องการ 3

 ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)ระดับที่ต้องการ 3

 ๓. การสั่งตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable) ระดับที่ต้องการ 3

**สมรรถนะทางการบริหาร**

 1. สภาวะผู้นำ (Leadership) ระดับที่ต้องการ 1

 2. วิสัยทัศน์ (Visioning) ระดับที่ต้องการ 1

 3. การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation) ระดับที่ต้องการ 1

 4. ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership) ระดับที่ต้องการ 1

 5. การควบคุมตนเอง (Self Control) ระดับที่ต้องการ 1

 6. การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others) ระดับที่ต้องการ 1

**ส่วนที่ 6 การลงนาม**

 ชื่อผู้ตรวจสอบ............................................................

 (นางสายพิณ ศิริไพศาล)

 วันที่ที่ได้จัดทำ.............................................................