



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัด/สาขา
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ)
ประเภท/ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น (M๑)
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานบังคับคดีจังหวัด/สาขา
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	-
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	อธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ประเภท/ระดับ	นักบริหาร ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงาน มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย การวางทรัพย์ แก้ปัญหาในงานของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ความชำนาญงานเฉพาะด้าน เช่น การบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย การวางทรัพย์ และงานอื่นๆ การบริหารงานบุคคลและงบประมาณ ซึ่งมีลักษณะงานหน้าที่รับผิดชอบและคุณภาพงานที่สูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามยุทธศาสตร์ของกรมบังคับคดีอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

๑. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	วางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน และจัดระบบงานภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนงานของรัฐบาล แผนกลยุทธ์ของกรมบังคับคดีและจังหวัด	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ และตามแผนปฏิบัติราชการ
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	(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของ สำนักงานบังคับคดีจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายและ แผนงานของกรมบังคับคดีและจังหวัด เพื่อเป็นแนวทาง การปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่ รับผิดชอบ	ร้อยละของความสำเร็จในการบรรลุ เป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ และตามแผนปฏิบัติราชการ
๒	(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้ คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆเกี่ยวกับการ บังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย การวางทรัพย์ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๓	(๓) พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตาม ภารกิจที่สำนักงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	
๔	(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ ต่อประชาชนผู้รับบริการ	
๕	(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน ต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับ ภายในกรมบังคับคดีหรือองค์กรภายนอก ในฐานะผู้แทน สำนักงานหรือกรมบังคับคดี เพื่อรักษาผลประโยชน์ของ ราชการ	

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า	
๒	(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานต่อการให้บริการจากการสำรวจโดยแบบสอบถาม
๓	(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ลำดับ ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของกรมบังคับคดี	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๒	(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๓	(๓) พิจารณาวางอัตรากำลังและงบประมาณของหน่วยงานที่รับผิดชอบ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

๕. ปฏิบัติงานอื่น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

๔.๑ วุฒการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

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

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Education and Experience)

ก.พ. กำหนดใช้สำหรับอำนวยการเฉพาะด้าน ระดับต้น (M๑)

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานเฉพาะด้านนิติการของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑.๑) ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ

(๑.๒) ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน

และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเภทอำนวยการ 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 ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสม กับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

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

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

-

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

ประสบการณ์ในงานด้านการบังคับคดีแพ่ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ -..... ปี

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. การบังคับคดีแพ่ง ระดับที่ต้องการ ๑

๒. การบังคับคดีล้มละลายและฟื้นฟูกิจการ ระดับที่ต้องการ ๑

๓. ความรู้ด้านการบริหารจัดการ (Management)

ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ

๑. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ระดับที่ต้องการ ๓

๒. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งภาคบังคับคดี ระดับที่ต้องการ ๓

๓. พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระดับที่ต้องการ ๓

๔. ประมวลกฎหมายอาญา ระดับที่ต้องการ ๓

๕. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา ระดับที่ต้องการ ๓

๖. ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการบังคับของเจ้าพนักงานบังคับคดี ระดับที่ต้องการ ๓

๗. พระราชบัญญัติประมวลรัษฎากร ระดับที่ต้องการ ๓

๘. พระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ระดับที่ต้องการ ๓

๙. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ ระดับที่ต้องการ ๓

๑๐. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน ระดับที่ต้องการ ๓

๑๑. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ระดับที่ต้องการ ๓

ทักษะที่จำเป็นในงาน (Skills)

๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ
๓. ทักษะการคำนวณ
๔. ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล
๕. ทักษะการประสานงาน

ระดับที่ต้องการ ๒
ระดับที่ต้องการ ๒
ระดับที่ต้องการ ๒
ระดับที่ต้องการ ๒
ระดับที่ต้องการ ๒

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน (Competency)

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

ระดับที่ต้องการ ๓
ระดับที่ต้องการ ๓
ระดับที่ต้องการ ๓
ระดับที่ต้องการ ๓
ระดับที่ต้องการ ๓

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)
๒. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking)
๓. การสั่งตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)

ระดับที่ต้องการ ๓
ระดับที่ต้องการ ๓
ระดับที่ต้องการ ๓

สมรรถนะทางการบริหาร

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

ระดับที่ต้องการ ๑
ระดับที่ต้องการ ๑
ระดับที่ต้องการ ๑
ระดับที่ต้องการ ๑
ระดับที่ต้องการ ๑
ระดับที่ต้องการ ๑

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นายเรวัต สกุลทรัพย์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ได้จัดทำ.....