



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นิติการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร (Legal Officer)
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ระดับชำนาญการพิเศษ (Km)
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานบังคับคดีจังหวัด/สาขา
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	งานบังคับคดี
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และการวางทรัพย์ หรือเกี่ยวเนื่องกับคดีที่มีทุนทรัพย์สูง และการเข้าดำเนินกระบวนการพิจารณาในชั้นศาลโดยเทคนิคด้านกฎหมายระดับสูง ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบปัญหาข้อหาหรือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายด้านการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และการวางทรัพย์ หรือที่เกี่ยวข้อง ที่มีผลกระทบต่อผลการดำเนินการของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๒	กำกับ ดูแล การบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และการวางทรัพย์ โดยใช้วิชาชีพด้านกฎหมายในระดับสูง ที่มีความยุ่งยากในการแก้ปัญหาคือเท็จจริงและปัญหาข้อกฎหมายในระดับสูง และมีหลายประเด็น หรือเป็นคดีที่มีทุนทรัพย์สูง หรือเป็นคดีที่ประชาชนให้ความสนใจ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๓	ตรวจสอบ และเสนอแนะรายละเอียดแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาในการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และการวางทรัพย์ ตามคำพิพากษาของศาล เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๔	กำกับ ดูแล แนะนำ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของเจ้าพนักงานบังคับคดี ให้ถูกต้องตามกฎหมายว่าด้วยการบังคับคดี และปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงยุติธรรมระเบียบ คำสั่งกรมบังคับคดี	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๕	ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัด เพื่อการแก้ไขปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงาน	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๖	ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์และเสนอแนวทาง ความเห็นหรือเอกสารทางวิชาการที่เป็นผลงานมาตรฐานที่ใช้ในการบังคับคดี	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๗	กำกับ ดูแล และเร่งรัดคดี ในสำนวนคดีที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้องตามบทบัญญัติของกฎหมาย เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่คู่ความทุกฝ่าย	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๘	ตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานในสำนวนอย่างรอบคอบ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ราชการและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๙	เป็นผู้แทนในคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการต่าง ๆ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑๐	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน กับหน่วยงานในสังกัด แก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑๑	พัฒนาความสัมพันธ์ด้วยการโน้มน้าวสมาชิกภายในหน่วยงาน เพื่อสร้างความเข้าใจที่ดีร่วมกัน หรือหน่วยงานอื่นดำเนินการร่วมกัน	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๒	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

๔. ด้านการบริการ

ลำดับ ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑๓	ส่งเสริม สนับสนุนและให้ความร่วมมือในหน่วยงานในการให้ความรู้ทางกฎหมายล้มละลาย การผลิตคู่มือหรือเอกสาร ตลอดจนการจัดอบรมหรือสัมมนาเกี่ยวกับกฎหมายล้มละลาย เพื่อช่วยให้การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายล้มละลายเป็นไปอย่างทั่วถึงและเป็นประโยชน์ แก่ข้าราชการและประชาชน	ร้อยละ ความพึงพอใจของหน่วยงานต่อการให้บริการจากการสำรวจโดยแบบสอบถาม
๑๔	ตอบปัญหาในเรื่องต่างๆ แก่ผู้ได้บังคับบัญชา รวมทั้งคู่ความ หรือประชาชนผู้มาติดต่อที่มีปัญหา หรือต้องการคำแนะนำในด้านการบังคับคดีล้มละลาย และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง	ระดับ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๕. ปฏิบัติงานอื่น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

๔.๑ วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

ได้รับวุฒิด้านการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Education and Experience) ที่ ก.พ.กำหนดไว้

นิติกร ระดับชำนาญการพิเศษ (Km)

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

(๒.๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

(๒.๓) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๒.๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๒.๑) หรือ (๒.๒) หรือ (๒.๓) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านนิติกรหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมบังคับคดีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

-

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

-

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. การบังคับคดีล้มละลายและฟื้นฟูกิจการ

ระดับที่ต้องการ ๓

๒. การบังคับคดีแพ่ง

ระดับที่ต้องการ ๓

๓. ความรู้ด้านการบริหารจัดการ (Management)

ระดับที่ต้องการ ๓

ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ

ระดับที่ต้องการ ๓

๑. กฎหมายวิธีสบัญญัติ และกฎหมายสารบัญญัติ
 - กฎหมายว่าด้วยล้มละลาย
 - กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
 - กฎหมายลักษณะพยาน
 - กฎหมายแพ่งและพาณิชย์
๒. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์
๓. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่งภาคบังคับคดี
๔. พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๕. ประมวลกฎหมายอาญา
๕. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา
๖. ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการบังคับของเจ้าพนักงานบังคับคดี
๗. พระราชบัญญัติประมวลรัษฎากร
๘. พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙
๙. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
๑๐. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๑๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
๑๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
๑๓. พระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
๑๔. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ
๑๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
๑๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ทักษะที่จำเป็นในงาน (Skills)

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| ๑. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. ทักษะการคำนวณ | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๔. ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๕. ทักษะการประสานงาน | ระดับที่ต้องการ ๒ |

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน (Competency)

- | | |
|---|-------------------|
| 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. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking) | ระดับที่ต้องการ ๓ |

๓. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable)

ระดับที่ต้องการ ๓

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นายเรวัต สกุลทรัพย์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ได้จัดทำ.....