



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นิติการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร (Legal Officer)
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ระดับชำนาญการ (K๒)
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานบังคับคดีจังหวัด/สาขา
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	งานบังคับคดี
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ประเภท/ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ
ผู้ร่วมงาน หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์
และความชำนาญงานสูงในด้านการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และการวางทรัพย์ หรือเกี่ยวเนื่องกับคดีที่มีทุน
ทรัพย์สูงปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ด้านการบังคับคดีแพ่ง โดยดำเนินการ ควบคุมดูแลงาน ช่วยให้คำแนะนำ และติดตามผล พิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบังคับ คดี และดำเนินการยึดทรัพย์และอายัดทรัพย์ ชับไล่ รื้อ ถอน ส่งมอบการครอบครอง หรือปฏิบัติตามคำสั่งศาล อย่างอื่นตามที่ผู้นายัดนัดหมาย โดยปฏิบัติตามประมวล กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และระเบียบคำสั่งกรม บังคับคดีที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๒	จัดการให้มีการเก็บรักษาทรัพย์ที่ยึดไว้ตามแต่กรณี รายงานการยึดทรัพย์พร้อมด้วยบัญชีทรัพย์ต่อศาลและ ขอให้ศาลส่งอนุญาตให้ขายทอดตลาดทรัพย์ที่ยึด หรือ ดำเนินการตามสภาพที่ยึด	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๓	ทำประกาศขายทอดตลาดทรัพย์ ส่งประกาศให้ผู้มีส่วน ได้เสียในคดีและปิดประกาศตามระเบียบ และ ดำเนินการขายทอดตลาดทรัพย์ หรือประมูลทรัพย์สิน	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

	และโอนหรือส่งมอบทรัพย์สินแก่ผู้ซื้อ	
ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๔	พิจารณา วินิจฉัย คำร้อง คำแถลงต่างๆ เกี่ยวกับการของดบังคับคดี การถอนการยึด การถอนบังคับคดี การขอสมมติบัตรบังคับคดีแทน หรือวินิจฉัยคำร้องคำขออื่นที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีเพื่อเสนอส่งหรือเพื่อส่งในฐานะเจ้าพนักงานบังคับคดี	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๕	ด้านการบังคับคดีล้มละลาย โดยดำเนินการควบคุมดูแลงาน ช่วยให้คำแนะนำ และติดตามผล ทำประกาศแจ้งคำสั่ง/คำพิพากษาของศาล	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๖	สอบสวนลูกหนี้เกี่ยวกับกิจการและทรัพย์สิน พร้อมทั้งแจ้งคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๗	เรียกประชุมเจ้าหนี้ และได้สอบสวนลูกหนี้	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๘	รวบรวมและจำหน่ายทรัพย์สินของลูกหนี้ผู้ล้มละลาย และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง กรณีลูกหนี้มีสิทธิเรียกร้อง	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๙	ทำความเข้าใจคำสั่งในสำนวนสาขา เช่น สำนวนคำขอรับชำระหนี้ ทวงหนี้ ร้องขจัดทรัพย์ เพิกถอนการโอนต่างๆ เสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบหรือเสนอความเห็นต่อศาล	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๐	ขอให้ศาลสั่งปิดคดี เมื่อมีการแบ่งทรัพย์สินของลูกหนี้ครั้งที่แล้ว หรือดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๑	ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลาย	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๒	ด้านการวางทรัพย์ โดยดำเนินการควบคุมดูแลงาน ช่วยให้คำแนะนำ และติดตามผล ตรวจสอบคำร้องขอวางทรัพย์ และเอกสารต่างๆ ของผู้วางทรัพย์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๓	สอบสวนและพิจารณาให้ความเห็นการสั่งรับหรือไม่รับวางทรัพย์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๔	ให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนวางทรัพย์ และจัดทำบัญชีแยกประเภทเมื่อได้รับวางทรัพย์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๕	แจ้งผู้วางทรัพย์ และแจ้งการวางทรัพย์หรือวางเงินแก่นายทะเบียนที่เกี่ยวข้อง กรณีการวางทรัพย์หรือวางเงินเกี่ยวกับทรัพย์ที่มีทะเบียน	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๖	พิจารณาคำร้องขอถอนทรัพย์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

๑๗	พิจารณาขออนุญาตต่อศาลทรัพย์สินที่วางออกขาย ทอดตลาดทรัพย์สินตามที่ลูกหนี้หรือผู้วางทรัพย์สินให้ความ ยินยอมและมอบอำนาจ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
----	--	---------------------------------

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับ ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑๘	วางแผนการทำงานเกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และ การวางทรัพย์สินที่รับผิดชอบ	ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินงาน
๑๙	ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสำนักงานบังคับคดีจังหวัด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินงาน

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับ ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๒๐	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานฯและ บุคคลภายนอก หรือองค์การอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความ ร่วมมือและบรรลุผลสัมฤทธิ์ร่วมกัน	ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินงาน
๒๑	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง ด้านการบังคับ คดีแพ่ง คดีล้มละลาย และการวางทรัพย์สิน แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินตามที่ได้รับ มอบหมาย	ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินงาน

๔. ด้านการบริการ

ลำดับ ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๒๒	ให้คำแนะนำตอบปัญหาข้อสงสัย ชี้แจงเกี่ยวกับงานด้านการ บังคับคดีแพ่ง ล้มละลาย และการวางทรัพย์สิน ที่มีความยุ่งยากและ ซับซ้อนให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ บริษัทเอกชน หรือประชาชนทั่วไป	ระดับ ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ
๒๓	ประสานงานในระดับกองและเจ้าหน้าที่ด้วยกันหรือหน่วยงานที่สูง กว่า กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป ที่มา ติดต่อเพื่อขอความช่วยเหลือและขอความร่วมมือในงานการบังคับ คดีแพ่ง ล้มละลาย และการวางทรัพย์สิน พร้อมแลกเปลี่ยนความรู้ ความสามารถความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของ หน่วยงาน	ร้อยละความพึงพอใจของ หน่วยงานต่อการให้บริการจาก การสำรวจโดยแบบสอบถาม

๕. ปฏิบัติงานอื่น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

๔.๑ วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

ได้รับวุฒิด้านการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์

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

นิติกร ระดับชำนาญการ(ก๒)

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๒.๑) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

(๒.๒) ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี

สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือข้อ ๔ ที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่าปริญญาเอก

(๒.๓) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๒.๑) หรือ (๒.๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่

ก.พ. กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานด้านนิติกรหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมบังคับคดีเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

-

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

-

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

๑. การบังคับคดีล้มละลายและฟื้นฟูกิจการ

ระดับที่ต้องการ ๒

๒. การบังคับคดีแพ่ง

ระดับที่ต้องการ ๒

๓. ความรู้ด้านการบริหารจัดการ (Management)

ระดับที่ต้องการ ๒

ความรู้เรื่องกฎหมาย และกฎระเบียบราชการ

ระดับที่ต้องการ ๒

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

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๒. การสืบเสาะหาข้อมูล (Information Seeking) | ระดับที่ต้องการ ๒ |
| ๓. การสั่งการตามอำนาจหน้าที่ (Holding People Accountable) | ระดับที่ต้องการ ๒ |

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นายเรวัต สกุลทรัพย์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ได้จัดทำ.....

