



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ตำแหน่งเลขที่.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นิติการ
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นิติกร (Legal Officer)
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ระดับปฏิบัติการ (K๑)
ชื่อหน่วยงาน	สำนักงานบังคับคดีจังหวัด/สาขา
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	งานบังคับคดี
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการสำนักงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
ประเภท/ระดับ	อำนาจการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ เกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลายและการวางทรัพย์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑	ด้านการบังคับคดีแพ่ง โดยดำเนินการ พิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบังคับคดี และดำเนินการยึดทรัพย์และอายัดทรัพย์ ชับไล่ รื้อถอน ส่งมอบการครอบครอง หรือปฏิบัติตามคำสั่งศาล อย่างอื่นตามที่ผู้นายัดนัดหมาย โดยปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และระเบียบคำสั่งกรมบังคับคดีที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๒	จัดการให้มีการเก็บรักษาทรัพย์ที่ยึดไว้ตามแต่กรณี รายงานการยึดทรัพย์พร้อมด้วยบัญชีทรัพย์ต่อศาลและขอให้ศาลส่งอนุญาตให้ขายทอดตลาดทรัพย์ที่ยึด หรือดำเนินการตามสภาพที่ยึด	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๓	ทำประกาศขายทอดตลาดทรัพย์ ส่งประกาศให้ผู้มีส่วนได้เสียในคดีและปิดประกาศตามระเบียบ และดำเนินการขายทอดตลาดทรัพย์ หรือประมูลทรัพย์สิน และโอนหรือส่งมอบทรัพย์แก่ผู้ซื้อ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๔	พิจารณา วินิจฉัย คำร้อง คำแถลงต่างๆ เกี่ยวกับการ ของดบังคับคืด การถอนการยึด การถอนบังคับคืด การขอสมสิทธิบังคับคืดแทน หรือวินิจฉัยคำร้องคำขอ อื่นที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคืดเพื่อเสนอส่งหรือเพื่อส่งใน ฐานะเจ้าพนักงานบังคับคืด	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๕	ด้านการบังคับคดีล้มละลาย โดยดำเนินการ ทำประกาศแจ้งคำสั่ง/คำพิพากษาของศาล	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๖	สอบสวนลูกหนี้เกี่ยวกับกิจการและทรัพย์สิน พร้อมทั้ง แจ้งคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๗	เรียกประชุมเจ้าหนี้ และได้สอบสวนลูกหนี้	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๘	รวบรวมและจำหน่ายทรัพย์สินของลูกหนี้ผู้ล้มละลาย และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง กรณีลูกหนี้มีสิทธิ เรียกร้อง	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๙	ทำความเข้าใจคำสั่งในสำนวนสาขา เช่น สำนวนคำขอรับ ชำระหนี้ ทวงหนี้ ร้องขัดทรัพย์ เพิกถอนการโอนต่างๆ เสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบหรือเสนอความเห็น ต่อศาล	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๐	ขอให้ศาลสั่งปิดคดี เมื่อมีการแบ่งทรัพย์สินของลูกหนี้ ครั้งสุดท้ายแล้ว หรือดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๑	ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการ การบังคับคดีล้มละลาย	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๒	ด้านการวางทรัพย์ โดยดำเนินการ ตรวจสอบคำร้องขอวางทรัพย์ และเอกสารต่างๆ ของผู้ วางทรัพย์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๓	สอบสวนและพิจารณาให้ความเห็นการสั่งรับหรือไม่รับ วางทรัพย์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๔	ให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนวางทรัพย์ และจัดทำบัญชีแยก ประเภทเมื่อได้รับวางทรัพย์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๕	แจ้งผู้วางทรัพย์ และแจ้งการวางทรัพย์หรือวางเงินแก่ นายทะเบียนที่เกี่ยวข้อง กรณีการวางทรัพย์หรือวางเงิน เกี่ยวกับทรัพย์ที่มีทะเบียน	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๖	พิจารณาคำร้องขอถอนทรัพย์	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๗	พิจารณาขออนุญาตต่อศาลนำทรัพย์ที่วางออกขาย ทอดตลาดทรัพย์ตามที่ลูกหนี้หรือผู้วางทรัพย์ให้ความ ยินยอมและมอบอำนาจ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับ ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๑๘	วางแผนการทำงานเกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และการวางทรัพย์ที่รับผิดชอบ	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๑๙	ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของสำนักงานบังคับคดีจังหวัด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับ ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๒๐	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงานและบุคคลภายนอก หรือองค์การอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและบรรลุผลสัมฤทธิ์ร่วมกัน	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน
๒๑	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง ด้านการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และการวางทรัพย์ แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน

๔. ด้านการบริการ

ลำดับ ที่	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Accountabilities)	ตัวชี้วัด (KPIs)
๒๒	ประสานงานในระดับกองและเจ้าหน้าที่ด้วยกันหรือหน่วยงานที่สูงกว่า กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป ที่มาติดต่อเพื่อขอความช่วยเหลือและขอความร่วมมือในงานการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และการวางทรัพย์ พร้อมแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน	ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานต่อการให้บริการจากการสำรวจโดยแบบสอบถาม
๒๓	ให้คำปรึกษา แนะนำด้านกฎหมายแก่ประชาชน รวมทั้งตอบปัญหาข้อสงสัยต่าง ๆ รวมถึงติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บังคับบัญชาในการปฏิบัติงานทั่วไป	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๕. ปฏิบัติงานอื่น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของงาน หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

๔.๑ วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา/สาขาวิชา

ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์

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

นิติกร ระดับปฏิบัติการ (K๑)

มีคุณวุฒิต่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๒. ได้รับปริญญาโท หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๓. ได้รับปริญญาเอก หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์
๔. ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

๔.๒ ใบอนุญาตวิชาชีพ/ใบรับรอง

-

๔.๓ ประสบการณ์ที่จำเป็นในงาน

-

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ความสามารถที่จำเป็นในงาน

- | | |
|--|-------------------|
| ๑. การบังคับคดีล้มละลายและฟื้นฟูกิจการ | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๒. การบังคับคดีแพ่ง | ระดับที่ต้องการ ๑ |
| ๓. ความรู้ด้านการบริหารจัดการ (Management) | ระดับที่ต้องการ ๑ |

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. ๒๕๕๖
๑๓. พระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๑๔. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ
 ๑๕. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน
 ๑๖. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ทักษะที่จำเป็นในงาน (Skills)

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

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน (Competency)

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

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

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

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ.....

(นายเรวัต สุกุลทรัพย์เจริญ)

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ได้จัดทำ.....