



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

<b>ข้อมูลตำแหน่งงาน</b>	
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : ผู้อำนวยการกอง บังคับคดีล้มละลาย ๑-๖ (Director of Official Receivers Division 1-6)	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) (Director (Legal Affairs))
ประเภท/ระดับ : ผู้อำนวยการ ระดับสูง (Director, Higher Level)	ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน : -
กอง : กองบังคับคดีล้มละลาย ๑-๖	ฝ่าย : -
<b>สายการบังคับบัญชา (Reporting Lines) :</b>	
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (ตำแหน่ง) : อธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรง (ตำแหน่ง) :	
<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li> <li>๒. ผู้อำนวยการกลุ่มงานบังคับคดีล้มละลาย ๑-๓</li> </ol>	

**ส่วนที่ ๑ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงาน ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบังคับคดี  
กระทรวงยุติธรรม (Job Title)**

<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลายตามกฎหมายว่าด้วยล้มละลาย</li> <li>๒. ดำเนินการชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือนิติบุคคลในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล</li> <li>๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>
---

**ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)**

<p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองบังคับคดีล้มละลาย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลายตามกฎหมายว่าด้วยการล้มละลาย การชำระบัญชีห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือนิติบุคคลในฐานะผู้ชำระบัญชีตามคำสั่งศาล โดยการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของกองบังคับคดีล้มละลาย ๑ - ๖ ที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้าน ในการบังคับคดีล้มละลายในฐานะ เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ ซึ่งมีลักษณะงานหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานที่สูงมากเป็นพิเศษในระบบงานบังคับคดีล้มละลาย และระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีล้มละลาย</p>
---



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ตรงตามยุทธศาสตร์ของกรมบังคับคดีอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities & Activity)	วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)	ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)
งานด้านอำนวยการ/บริหารจัดการ		
<b>ด้านแผนงาน</b> ๑. วางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกองบังคับคดีล้มละลายให้สอดคล้องกับนโยบาย แผนกลยุทธ์ของกรมบังคับคดี	เพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินการตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมบังคับคดีเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และตามแผนปฏิบัติราชการ
๒. ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงาน		



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

<p>๓. ติดตามและเร่งรัด การดำเนินงานบังคับคดีล้มละลายตามระบบงานบังคับคดีล้มละลาย ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน และแผนงานต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานของกองบังคับคดีล้มละลายเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดี ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>	<p>เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดีตามที่กำหนด</p>	<p>๑. มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบการบังคับคดี ๒. ร้อยละความสำเร็จของมูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดีด้วยการขายทอดตลาด ๓. ร้อยละของสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายที่ค้างดำเนินการ ๑๐ ปีขึ้นไป ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ๔. ร้อยละของสำนวนตามมาตรา ๙๕ ที่สามารถพิจารณาร่างคำสั่งแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ๕. สำนวนเพิกถอนการโอน ร้องขจัดทรัพย์สิน ร้องกันส่วน หักกลบหนี้ และอื่นๆ ที่สามารถพิจารณาร่างคำสั่ง/ความเห็นแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา</p>
<p>หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities &amp; Activity)</p>	<p>วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)</p>	<p>ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)</p>
		<p>๖. ร้อยละของสำนวนคดีล้มละลายที่ลูกหนี้ (บุคคลธรรมดา) ได้รับการประกาศปลดจากการล้มละลายภายในเวลาที่กำหนด (๒๐ วัน นับแต่วันครบกำหนดระยะเวลาปลดลูกหนี้จากการล้มละลาย)</p>



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

		<p>๗. จำนวนสำนวนคำขอรับชำระหนี้ในคดีล้มละลายที่ดำเนินการเสร็จ</p> <p>๘. ร้อยละของข้อมูลที่ไม่สามารถทำได้ทันการในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๙. ร้อยละความผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข</p>
<p><b>ด้านบริหารงาน</b></p> <p>๑. จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของ กองบังคับคดีล้มละลาย ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกรมบังคับคดี</p>	<p>ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการสอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกรมบังคับคดี</p>	<p>๑. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน</p> <p>๒. ร้อยละของผู้รับบริการที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๓. ระดับความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการดำเนินงาน</p>
<p>๒. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลาย หรือตามคำสั่งศาล เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>	<p>ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขสำเร็จ</p>
<p>หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities &amp; Activity)</p>	<p>วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)</p>	<p>ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)</p>



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

๓. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ภาครัฐ ภาคเอกชน และบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	เพื่อเกิดความร่วมมือในการบริหารจัดการงานและการบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างสูงสุด	ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานต่อการให้บริการจากการสำรวจโดยแบบสอบถาม
<b>ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</b>		
๑. จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองบังคับคดีล้มละลายที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ	เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า	ร้อยละความสำเร็จในการจัดระบบงานและอัตรากำลัง
๒. ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองบังคับคดีล้มละลายและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๑. ร้อยละการปฏิบัติได้ตามแผน ๒. ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร
๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ	๑. จำนวนการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ๒. จำนวนเรื่องที่เสนอ/ที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๓. เสริมสร้างบุคลากรของหน่วยงานให้เกิดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติตามค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
<b>ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</b>		



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

๑. วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองบังคับคดีล้มละลาย เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงานและเป้าหมายของกรมบังคับคดี	ใช้งบประมาณและทรัพยากรของกรมบังคับคดี เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า	๑. ร้อยละของการลดการใช้ทรัพยากร และพลังงาน ๒. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผน
<b>หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities &amp; Activity)</b>	<b>วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)</b>	<b>ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)</b>
๒. ติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ของกองบังคับคดีล้มละลาย เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างคุ้มค่า เกิดประโยชน์อย่างสูงสุด และเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้		๓. ระดับความสำเร็จในการจัดทำต้นทุนต่อผลผลิต ๔. ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนขอใช้งบประมาณประจำปี
<b>งานด้านวิชาการ/การพัฒนา</b>		
๑. จัดทำแผนพัฒนาของหน่วยงานที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาและแผนงานของกรม	เพื่อมีแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เป็นไปตามกรอบการบริหารจัดการภาครัฐสู่ความเป็นเลิศ (PMQA)	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผน
๒. สร้างองค์ความรู้ของหน่วยงานที่พร้อมใช้งาน	เพื่อยกระดับงานวิชาการและนำความรู้ขององค์กรไปใช้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม	จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงาน
๓. สนับสนุนและผลักดันงานวิจัยและพัฒนา เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน	สร้างนวัตกรรมใหม่ที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน	จำนวนนวัตกรรมใหม่ที่ส่งเสริมองค์กร
<b>งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย</b>		
๑. นำหรือร่วมประชุม กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหลักทั้งภายนอกและภายใน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาสังคม ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำเสนอ/หารือ/รายงานหรือติดตามความคืบหน้าของ	ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตามนโยบาย ภารกิจหรือโครงการที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

นโยบาย ภารกิจ หรือโครงการ อย่างมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล		
---	--	--

ส่วนที่ ๔ : อำนาจดำเนินการ (Financial Responsibilities / Authorization)

เรื่อง (Item)	ระดับการอนุมัติ		
	อนุมัติตัวเอง (Own Decision)	ต้องขอคำแนะนำ (Consulted by Superior)	นำเสนอผู้บังคับบัญชา (Superior Approval)
อ้างอิง : อำนาจการตัดสินใจว่าด้วยระเบียบการปฏิบัติของกรมบังคับคดี			

ส่วนที่ ๕ : การทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น (Working Relationship)

● หน่วยงานภายนอก

หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่ติดต่อ	เรื่องที่ต้องติดต่อ	ความถี่
ศาลล้มละลายกลาง	รับ-ส่งคำสั่ง/คำขอ/หมายศาล/หนังสือต่างๆ	ทุกวัน
ธนาคาร	แจ้งอายัดทรัพย์สินของลูกหนี้	ทุกวัน
กรมบัญชีกลาง	แจ้งอายัดทรัพย์สินของลูกหนี้ที่เป็นข้าราชการ	ทุกวัน
	รับเงินเดือน/บำนาญของลูกหนี้ที่เป็นข้าราชการ	ทุกเดือน
สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	คำสั่งห้าม/อนุญาตลูกหนี้เดินทางออกนอก ราชอาณาจักร	ทุกวัน
สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	ส่งประกาศเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ไปลงราช กิจจานุเบกษา	ทุกวัน

● หน่วยงานภายใน

หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่ติดต่อ	เรื่องที่ต้องติดต่อ	ความถี่
สำนักงานเลขานุการกรม	รับ-ส่งหนังสือ	ทุกวัน
กองบริหารทรัพยากรบุคคล	การบันทึกเวลาทำงาน /แจ้งวันลา /ขอ หนังสือรับรอง /บัตรพนักงาน ฯลฯ	ทุกวัน
กองบริหารการคลัง	ออกใบเสร็จรับเงิน/จ่ายเงินในคดี ล้มละลาย	ทุกวัน



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

	เบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่างๆ	ทุกเดือน
	เบิกจ่ายพัสดุ	ทุกเดือน
กองติดตามและเฉลี่ยทรัพย์สินในคดีล้มละลาย	ทำบัญชีแบ่งทรัพย์สิน/ทำบัญชีรับจ่าย / คำนวณยอดหนี้ในคดีล้มละลาย	ทุกวัน
	ตรวจสอบเอกสารทางทะเบียนของ ลูกหนี้ที่เป็นนิติบุคคล	ทุกครั้งที่ได้รับเอกสาร
กลุ่มงานนโยบายและแผน /กลุ่ม พัฒนาระบบบริหาร (กพร.)	ส่งข้อมูลสถิติประจำเดือน	ทุกเดือน
สำนักงานบังคับคดีแพ่ง กรุงเทพมหานคร ๑-๖ / สำนักงาน บังคับคดีจังหวัด/สาขา	สอบสวนลูกหนี้แทน	ทุกวัน
	ติดตามผลการบังคับคดีแพ่ง	ทุกวัน
กองพัฒนาระบบการบังคับคดีและ ประเมินราคาทรัพย์สิน	ส่งประเมินราคาทรัพย์สิน และ ส่งคณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สิน	ทุกเดือน
	ส่งข้อหารื้อ	ทุกครั้งที่มิข้อหารื้อ

ส่วนที่ ๖ : คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)

(อ้างอิงหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา	ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าขึ้นไปทางนิติศาสตร์
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Education and Experience)	-
สาขาวิชาชีพ	-
ประกาศนียบัตร /ใบรับรองทาง วิชาชีพ / ใบอนุญาต (Certification / Licensing)	-
ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experiences)	ประสบการณ์ในงานด้านการบังคับคดีล้มละลายและงานที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑๓ - ๑๕ ปี

ส่วนที่ ๗ : ความสามารถประจำตำแหน่ง (Job Competency)

- สมรรถนะหลัก (Core Competency)

สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ระดับ
-------------------------------	-------





แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๔
บริการที่ดี (Service Mind)	๔
การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๔
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๔
การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๔
สมรรถนะร่วมกระทรวงยุติธรรม (เป็นไปตามที่กระทรวงยุติธรรมกำหนด)	

● สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency)

สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency)	ระดับ
สภาวะผู้นำ (Leadership)	๒
วิสัยทัศน์ (Visioning)	๒
สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency)	ระดับ
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	๒
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)	๒
การควบคุมตนเอง (Self Control)	๒
การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	๒

● สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency)

สมรรถนะประจำตำแหน่งงาน (Functional Competency)	ระดับ
การคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking)	๔
การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)	๔
ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)	๔

ส่วนที่ ๘ : ความรู้ความสามารถ ทักษะ ที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ภาคบังคับขององค์กร	ความรู้ ความสามารถ ทักษะตามตำแหน่งงาน
๑. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ระดับที่ต้องการ ๓)	๑. การบังคับคดีล้มละลายและการชำระบัญชี การฟื้นฟูกิจการ (ระดับที่ต้องการ ๒)
๒. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ระดับที่ต้องการ ๓)	๒. การบังคับคดีแพ่ง (ระดับที่ต้องการ ๒)
๓. พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ระดับที่ต้องการ ๓)	๓. ความรู้ด้านการบริหารจัดการ (Management) (ระดับที่ต้องการ ๒)
๔. ประมวลกฎหมายอาญา (ระดับที่ต้องการ ๓)	๔. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหลักทรัพย์ (ระดับที่ต้องการ ๒)



**แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)**  
**กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)**

<p>๕. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๖. ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการบังคับคดีของเจ้าพนักงานบังคับคดี พ.ศ. ๒๕๒๒ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๗. พระราชบัญญัติประมวลรัษฎากร (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๘. พระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๙. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๑๐. พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๑๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๑๒. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๑๓. พระราชบัญญัติหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ พ.ศ. ๒๕๕๑ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>พระราชบัญญัติหลักประกันทางธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p>	<p>๕. ความรู้ด้านการบัญชีสืบสวนสอบสวน (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๖. ความรู้ด้านการสอบสวนคดีอาญาตาม พรบ. ล้มละลาย (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๗. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๘. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๙. ทักษะการคำนวณ (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๑๐. ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๑๑. ทักษะการประสานงาน (ระดับที่ต้องการ ๑)</p> <p>๑๒. ทักษะด้านดิจิทัล (ระดับที่ต้องการ Develop)</p>
--	--

**ส่วนที่ ๙ : การลงนาม**

<p><b>จัดเตรียมโดย</b> (Prepared by)</p>
<p>..... (.....)</p>

<p><b>ทบทวนโดย</b> (Approved by)</p>
<p>..... (.....)</p>

<p><b>อนุมัติโดย</b> (Authorized by)</p>
<p>..... (.....)</p>



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

วันที่ ..... / ..... / .....

วันที่ ..... / ..... / .....

วันที่ ..... / ..... / .....