



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ข้อมูลตำแหน่งงาน	
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีจังหวัด (Director (province) Legal Execution Office)	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (นิติการ) (Director (Legal Affairs))
ประเภท/ระดับ : ผู้อำนวยการ ระดับสูง (Director, Higher Level)	ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน : -
กอง : สำนักงานบังคับคดีจังหวัด	ฝ่าย : -
สายการบังคับบัญชา (Reporting Lines) :	
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (ตำแหน่ง) : อธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรง (ตำแหน่ง) :	
๑. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
๒. ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	
๓. ผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มงานบังคับคดีและวางทรัพย์	
๔. ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดีสาขา/ส่วนย่อย (ถ้ามี)	

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

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่งและการวางทรัพย์ในจังหวัด
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในชั้นบังคับคดี
๓. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

<p>บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการสำนักงาน มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย การวางทรัพย์ แก้ปัญหาในงานของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดที่รับผิดชอบ ที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญงานเฉพาะด้าน เช่น การบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย การวางทรัพย์ และงานอื่นๆ การบริหารงานบุคคลและงบประมาณ ซึ่งมีลักษณะงานหน้าที่รับผิดชอบและคุณภาพงานที่สูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามยุทธศาสตร์ของกรมบังคับคดีอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด</p>



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities & Activity)	วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)	ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)
งานด้านอำนวยการ/บริหารจัดการ		
ด้านแผนงาน ๑. วางแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน และจัดระบบงานภายในหน่วยงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายแผนงานของรัฐบาล แผนกลยุทธ์ของกรมบังคับคดีและจังหวัด	เพื่อให้การกำกับดูแลการดำเนินการตามตัวชี้วัด ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของกรมบังคับคดีเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ย ถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ และตามแผนปฏิบัติราชการ
๒. บูรณาการแผนงาน ควบคุม กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการบังคับคดีการเงิน และธุรการของเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายทางราชการ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด		
๓. ติดตาม เร่งรัด การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดี และจังหวัดตามที่กำหนด	๑. มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี ๒. ร้อยละความสำเร็จของมูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจาก



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

<p>๔. วางแผนการปฏิบัติราชการร่วมกับเจ้าหน้าที่ในสังกัดเกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่ง ล้มละลาย และการวางทรัพย์ ในกรณีที่คดีมีทุนทรัพย์สูง</p>		<p>ระบบบังคับคดีด้วยการขายทอดตลาด</p> <p>๓. จำนวนสำนวนคดีแพ่งที่ดำเนินการเสร็จ</p> <p>๔. มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออก</p> <p>๕. จากระบบบังคับคดี (วัดเฉพาะมูลค่าทรัพย์สินจากการขายทอดตลาด)</p> <p>๖. ร้อยละของสำนวนคดีแพ่งค้าง ๑๐ ปีขึ้นไป ที่ดำเนินการเสร็จ (ฐานข้อมูลที่หน่วยงานรายงานกลุ่มงานนโยบายและแผน)</p> <p>๗. ร้อยละความสำเร็จของการคำนวณและแสดงบัญชีรับจ่ายเงิน</p> <ul style="list-style-type: none">- บัญชีอายัด- บัญชีขายทอดตลาด <p>๘. ร้อยละความสำเร็จของการไกล่เกลี่ยข้อพิพาทชั้นการบังคับคดี</p> <p>๙. ระดับความสำเร็จของการทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน</p> <p>ในคดีแพ่ง</p> <ul style="list-style-type: none">- สำนวนยึดทรัพย์สินเสร็จภายในกำหนด ๔๕ วัน- กรณีอายัดเงิน เสร็จภายในกำหนด ๓๐ วัน
---	--	---



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

		<p>๑๐. ร้อยละความสำเร็จของการกำหนดวันขายทอดตลาดได้ตามที่กรมบังคับคดีกำหนด</p> <p><u>ความสำเร็จของงานเกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลาย</u></p> <p>ร้อยละของสำนวนที่มีการขอให้สอบสวนแทน และสามารถรายงานผลการตรวจสอบคดีที่เกี่ยวข้องกันได้</p> <p>๑๑. ร้อยละของคดีที่เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์สอบถามทรัพย์ที่เกี่ยวข้องในคดีแพ่ง หรือทรัพย์ในคดีล้มละลาย ซึ่งเจ้าพนักงานบังคับคดีตรวจสอบและแจ้งกลับได้ภายใน ๒ วัน นับแต่ได้รับการสอบถาม</p>
<p>ด้านบริหารงาน</p> <p>๑. จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของสำนักงานบังคับคดีจังหวัดให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกรมบังคับคดีและจังหวัด เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสำนักงานที่รับผิดชอบ</p>	<p>ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการสอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกรมบังคับคดี</p>	<p>๑. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงาน</p> <p>๒. ร้อยละของผู้รับบริการที่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๓. ระดับความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการดำเนินงาน</p>
<p>๒. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่ง คดีล้มละลาย การวางทรัพย์</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>	<p>๑. ร้อยละของคดีแพ่ง/คดีล้มละลาย/การวางทรัพย์ ที่ดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๒. ร้อยละความสำเร็จในการจัดการประชุมคณะกรรมการ</p>



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

		<p>กำหนดราคาทรัพย์สินได้ตามแผนที่กำหนด</p> <p>๓. จำนวนกฎหมาย/กฎ/ระเบียบ/คำสั่ง/บันทึก ที่เสนอหรือได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</p> <p>๔. ร้อยละของข้อมูลที่ไม่สามารถส่งได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>๕. ร้อยละความผิดพลาดของข้อมูลที่ได้รับการทักท้วงทำให้ต้องมีการแก้ไข</p>
<p>๓. พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่สำนักงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>	<p>เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>	<p>๑. จำนวนการประชุมภายในหน่วยงานเพื่อพิจารณาแนวทางแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. จำนวนสำนวนประเมินราคาทรัพย์สินที่สามารถดำเนินการเสร็จและสามารถแจ้งผลการประเมินให้หน่วยงานที่ขอประเมินทราบ (บางจังหวัด)</p>
<p>๔. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ</p>	<p>ประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์</p>	<p>๑. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>๒. ร้อยละของเรื่องร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไขได้สำเร็จ</p> <p>๓. ร้อยละความสำเร็จในการมีส่วนร่วม/เข้าร่วมในโครงการ/กิจกรรมของจังหวัด/สำนักงานยุติธรรม</p>



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

<p>๕. ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อ เสน อ แนะ ใน ที่ ป ระ ชุ ม คณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ใน ระดับภายในกรมบังคับคดีหรือองค์กร ภายนอก ในฐานะผู้แทนสำนักงาน หรือกรมบังคับคดี เพื่อรักษา ผลประโยชน์ของราชการ</p>	<p>เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการ</p>	<p>๑. ร้อยละความสำเร็จของข้อ หาหรือที่ดำเนินการเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒. การดำเนินการตามมาตรา ๙ พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของทาง ราชการ (การจัดให้มีข้อมูล ข่าวสารตามที่ กฎหมาย กำหนดให้ ประชาชนเข้า ตรวจดูได้)</p>
<p>๖. กำกับ ติดตาม ดูแล และสนับสนุนการ ทำงานของสำนักงานในกลุ่มจังหวัด เพื่อขับเคลื่อนภารกิจ แผนงาน ตามที่ ได้รับมอบหมายจากอธิบดี</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>	<p>ร้อยละการปฏิบัติได้ตามแผน</p>
<p>๗. มี อำนาจ ในการ เรียก ประชุม ผู้อำนวยการสำนักงานบังคับคดี จังหวัด ผู้อำนวยการสำนักงานสาขา ในกลุ่มจังหวัด เพื่อประโยชน์ ในการบริหารแผนงาน โครงการ ตามที่อธิบดีมอบหมาย</p>		<p>-</p>
<p>ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</p>		
<p>๑. จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิด ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า</p>	<p>ร้อยละความสำเร็จในการจัด ระบบงานและอัตรากำลัง</p>
<p>๒. ติดตามและประเมินผลงานของ เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา</p>	<p>เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของสำนักงานบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่ กำหนดไว้</p>	<p>๑. ร้อยละการปฏิบัติได้ตามแผน ๒. ร้อยละความพึงพอใจและ ความผูกพันของบุคลากร</p>
<p>๓. ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและ พัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ใน บังคับบัญชาเพื่อให้เกิดความสามารถ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ ปฏิบัติ</p>	<p>เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชามี ความรู้ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p>	<p>๑. จำนวนการประชุมภายใน หน่วยงานเพื่อพิจารณา แนวทาง แก้ไขข้อขัดข้องใน การปฏิบัติ งานให้ มี ประสิทธิภาพ</p>



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

		๒. จำนวนเรื่องที่เสนอ/ที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเกี่ยวกับกระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
๔. เสริมสร้างบุคลากรของหน่วยงานให้ เกิดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามค่านิยมและ วัฒนธรรมองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติตาม ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร
๕. มีอำนาจในการบริหารอัตรากำลังใน กลุ่มจังหวัด ยกเว้น ผู้อำนวยการ สำนักงานจังหวัด/สาขา	เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิด ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า	ร้อยละความสำเร็จในการจัด ระบบงานและอัตรากำลังในกลุ่ม จังหวัด
ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ		
๑. วางแผนการใช้ทรัพยากรและ งบประมาณ ของสำนักงาน เพื่อให้ สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และ เป็นไปตามเป้าหมายของ กรมบังคับคดี	ใช้งบประมาณและทรัพยากรของ กรมบังคับคดี เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการเกิดประสิทธิภาพและความ คุ้มค่า	๑. ร้อยละของการลดการใช้ ทรัพยากร และพลังงาน ร้อยละการเบิกจ่าย งบประมาณได้ตามแผน
๒. ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากร และงบประมาณ เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไป ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่ กำหนด		๒. ระดับความสำเร็จในการ จัดทำต้นทุนต่อผลผลิต ๓. ระดับความสำเร็จของการ จัดทำแผนขอใช้งบประมาณ ประจำปี ๔. ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงิน และการจัดซื้อจัดจ้างทุก ประเภทของสำนักงาน
งานด้านวิชาการ/การพัฒนา		
๑. จัดทำแผนพัฒนาของหน่วยงานที่ เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา และแผนงานของกรม	เพื่อมีแผนปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ เป็นไปตามกรอบการบริหารจัดการ ภาครัฐสู่ความเป็นเลิศ (PMQA)	ร้อยละความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผน
๒. สร้างองค์ความรู้ของหน่วยงานที่พร้อม ใช้งาน	เพื่อยกระดับงานวิชาการและนำ ความรู้ขององค์กรไปใช้ตอบสนองต่อ ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกกลุ่ม	จำนวนองค์ความรู้ของหน่วยงาน



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

๓. สนับสนุนและผลักดันงานวิจัยและพัฒนา เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน	สร้างนวัตกรรมใหม่ที่ตอบสนองความต้องการของประชาชน	จำนวนนวัตกรรมใหม่ที่ส่งเสริมองค์กร
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
๑. นำหรือร่วมประชุม กับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหลักทั้งภายนอกและภายใน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาสังคม ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำเสนอ/หารือ/รายงานหรือติดตามความคืบหน้าของนโยบาย ภารกิจ หรือโครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตามนโยบาย ภารกิจ หรือโครงการที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย

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
สำนักงานจังหวัด	ประเมิน / ขออนุมัติ / ขออนุญาต	ทุกสัปดาห์
ธนาคารกรุงไทย / ธกส.	ฝาก / ถอน / โอนเงินในคดี	ทุกวัน
สำนักงานที่ดินจังหวัด / สาขา	แจ้งการอายัด ถอน โอนกรรมสิทธิ์	ทุกวัน
สรรพากรจังหวัด	จ่ายค่าอากร	ทุกเดือน
คลังจังหวัด	เบิกจ่าย / ส่งค่าธรรมเนียม	ทุกเดือน

● หน่วยงานภายใน

หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่ติดต่อ	เรื่องที่ต้องติดต่อ	ความถี่
------------------------------	---------------------	---------



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

กองบริหารทรัพยากรบุคคล	การบันทึกเวลาทำงาน / แฉ่งวันลา / ขอหนังสือรับรอง / บัตรพนักงาน ฯลฯ	ทุกวัน
กองบริหารการคลัง	เบิกจ่ายงบประมาณ	ทุกเดือน
สำนักงานบังคับคดีจังหวัด/สาขา	สอบถามเหตุขัดข้องในการถอนการยึด และการขอให้บังคับคดีแทน	ทุกสัปดาห์
กองบังคับคดีล้มละลาย ๑-๖	สอบถามความประสงค์ในการบังคับคดี	ทุกเดือน
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ขอรหัส / ขอเปิดสิทธิ / ขอใช้สิทธิ	ทุกสัปดาห์

ส่วนที่ ๖ : คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)

(อ้างอิงหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา	ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Education and Experience)	<ol style="list-style-type: none">มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งในสายงานเฉพาะ ด้านนิติการของตำแหน่งประเภทใดประเภทหนึ่ง ดังต่อไปนี้<ol style="list-style-type: none">ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงานดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้<ol style="list-style-type: none">ประเภทอำนวยการ ระดับต้นประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปีประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปีตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๒.๑) หรือ (๒.๒) หรือ (๒.๓) แล้วแต่ กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนดปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการ เจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และมีประสบการณ์ในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ที่ออกตามความในมาตรา ๖๓ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
สาขาวิชาชีพ	-



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ประกาศนียบัตร / ใบรับรองทาง วิชาชีพ / ใบอนุญาต (Certification / Licensing)	-
ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experiences)	ประสบการณ์ในงานด้านการบังคับคดีแพ่ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ - ๑๐ ปี

ส่วนที่ ๗ : ความสามารถประจำตำแหน่ง (Job Competency)

● สมรรถนะหลัก (Core Competency)

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

● สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency)

สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency)	ระดับ
สภาวะผู้นำ (Leadership)	๒
วิสัยทัศน์ (Visioning)	๒
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



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ส่วนที่ ๘ : ความรู้ความสามารถ ทักษะ ที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ภาคบังคับขององค์กร	ความรู้ ความสามารถ ทักษะตามตำแหน่งงาน
<p>๑. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๒. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๓. พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <p>๔. ประมวลกฎหมายอาญา (ระดับที่ต้องการ ๓)</p> <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>๑. การบังคับคดีแพ่ง (ระดับที่ต้องการ ๑)</p> <p>๒. การบังคับคดีล้มละลายและฟื้นฟูกิจการ (ระดับที่ต้องการ ๑)</p> <p>๓. ความรู้ด้านการบริหารจัดการ (Management) (ระดับที่ต้องการ ๑)</p> <p>๔. ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๕. ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๖. ทักษะการคำนวณ (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๗. ทักษะการบริหารจัดการข้อมูล (ระดับที่ต้องการ ๒)</p> <p>๘. ทักษะการประสานงาน (ระดับที่ต้องการ ๑)</p> <p>๙. ทักษะด้านดิจิทัล (ระดับที่ต้องการ ๑)</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>๑๔. พระราชบัญญัติหลักประกันทางธุรกิจ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ระดับที่ต้องการ ๓)</p>	

ส่วนที่ ๙ : การลงนาม

จัดเตรียมโดย
(Prepared by)

ทบทวนโดย
(Approved by)

อนุมัติโดย
(Authorized by)



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

.....
(.....)
วันที่ / /

.....
(.....)
วันที่ / /

.....
(.....)
วันที่ / /