



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ข้อมูลตำแหน่งงาน	
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน : รองอธิบดี (Deputy Director – General)	ชื่อตำแหน่งในสายงาน : นักบริหาร (Executive)
ประเภท/ระดับ : นักบริหาร ระดับต้น (Executive, Primary Level)	ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน : ส่วนกลาง
กอง : -	ฝ่าย : -
สายการบังคับบัญชา (Reporting Lines) :	
ผู้บังคับบัญชาโดยตรง (ตำแหน่ง) : อธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	
ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยตรง (ตำแหน่ง) : ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดี	

ส่วนที่ ๑ บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงาน ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมบังคับคดี  
กระทรวงยุติธรรม (Job Title)

บริหารงานในฐานะรองอธิบดี รับผิดชอบบริหารราชการของส่วนราชการและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างรับผิดชอบบริหารราชการของส่วนราชการและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง และปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบังคับคดี โดยรับผิดชอบกำกับดูแล และบริหารส่วนราชการ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

- บริหารงานในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม รับผิดชอบบริหารราชการของส่วนราชการและปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานในหน้าที่ของตำแหน่งผู้บริหาร ระดับต้น : บริหารงานในฐานะรองอธิบดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารราชการของกรมบังคับคดี กำกับดูแล งานด้านบังคับคดีล้มละลาย งานด้านบังคับคดีแพ่ง และงานด้านการบริหารงานทั่วไป บริหารการเงินและงบประมาณ บริหารงานทรัพยากรบุคคล บริหารงานสวัสดิการ และประชาสัมพันธ์ ประสานราชการ ดำเนินการพัฒนา แก้ไข ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับการบริหารงาน ตามแผน โครงการต่างๆ ของกรมบังคับคดี การพิจารณาวินิจฉัยสั่งการ อนุญาต อนุมัติ การกำกับ ดูแล ติดตามงานให้เป็นไปตามนโยบาย และเสนอความเห็นหรือข้อเสนอแนะต่ออธิบดีในการกำหนดนโยบาย วางแผน จัดระบบงาน บริหารจัดการ และการดำเนินงานด้านต่างๆ ของกรมบังคับคดี เป็นผู้แทนกรมบังคับคดีหรืออธิบดีกรมบังคับคดี ในการประชุมหรือการเข้าร่วมเป็นกรรมการต่างๆ และปฏิบัติราชการอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- บริหารงานหน่วยงานตามที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบังคับคดี



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

## ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities)

หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities & Activity)	วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)	ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)
งานด้านอำนาจการ/บริหารจัดการ		
<b>ด้านแผนงาน</b> ๑. กำหนดแนวทางการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับทิศทาง นโยบาย ประเด็น กลยุทธ์ ความคาดหวัง และเป้าหมายความสำเร็จของกรมบังคับคดี โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจ	เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกรมบังคับคดี	<b>งานด้านคดีล้มละลาย</b> ๑. ร้อยละของสำนวนคดีล้มละลายที่ดำเนินการเสร็จ ๒. มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี (คดีล้มละลาย) ๓. มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี (วัดเฉพาะมูลค่าทรัพย์สินจากการขายทอดตลาด) : คดีล้มละลาย ๔. การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน (งานบังคับคดีล้มละลาย) <b>งานด้านคดีแพ่ง</b> ๕. ร้อยละของสำนวนคดีแพ่งที่ดำเนินการเสร็จ ๖. มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี (คดีแพ่ง) ๗. มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี (วัดเฉพาะมูลค่าทรัพย์สินจากการขายทอดตลาด) : คดีแพ่ง



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

		<p>๘. จำนวนสำนวนคดีแพ่งที่ค้างการดำเนินการ ๑๐ ปีขึ้นไป ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (วัดจากการจัดทำฐานข้อมูลเพื่อดูสถิติจำนวนคดีแพ่งค้าง ๑๐ ปีขึ้นไปและที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และการจัดทำฐานข้อมูลแนวโน้มสำนวนคดีแพ่งที่คาดการณ์ว่าจะคงค้าง ๑๐ ปี ในปีถัดไป)</p>
หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities & Activity)	วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)	ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)
		๙. การสร้างความรับรู้ความเข้าใจแก่ประชาชน (งานบังคับคดีแพ่ง)
๒. กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในกรมที่รับผิดชอบ ให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ แผนงาน โครงการ	เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดี ตามที่กำหนดไว้	๑. มูลค่าทรัพย์สินที่ผลักดันออกจากระบบบังคับคดี (คดีล้มละลายและคดีแพ่ง) ๒. ระดับความสำเร็จเฉลี่ยในการกำกับดูแลหน่วยงานในการดำเนินการตามตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ๓. ระดับความสำเร็จเฉลี่ยในการกำกับดูแลหน่วยงานในการดำเนินการตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ
๓. กำหนดนโยบาย วางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน ของหน่วยงาน ที่กำกับดูแลภายในกรมบังคับคดี เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผล มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี		
๔. ร่วมกำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จตามเป้าหมาย และวิธีวัดผลการทำงานตามระบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ในส่วนงานที่รับผิดชอบ เพื่อกำหนดทิศทางและเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร ตลอดจน		



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

วิธีวัดผลการทำงานได้ตามระบบมุ่งผลสัมฤทธิ์		
<b>ด้านบริหารงาน</b>		
๑. ช่วยสั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจแก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่ กรมบังคับคดีกำหนดไว้ได้	ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบังคับคดีตามที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ
๒. ช่วยปรับปรุงแนวทาง มาตรฐานระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับหลักเกณฑ์และวิธีการ ปฏิบัติในเรื่องต่างๆ	เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองความต้องการของประชาชน	ร้อยละการปรับปรุงแนวทาง มาตรฐานระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ
<b>หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities &amp; Activity)</b>	<b>วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)</b>	<b>ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)</b>
๓. เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของกรมบังคับคดี	เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ	-
๔. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งหรือในฐานะผู้แทนหัวหน้าส่วนราชการ	เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง	-
๕. ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ	-
๖. ปกครองบังคับบัญชา ควบคุม กำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ติดตามผลการปฏิบัติงาน อำนวยการและให้คำแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่แก่	เพื่อพัฒนางานและพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน	ระดับความสำเร็จในการสร้างความโปร่งใสในกระบวนการดำเนินงาน



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

ผู้ใต้บังคับบัญชา และหน่วยงานในความรับผิดชอบ		
๗. กำกับ ดูแล วินิจฉัยสั่งการ มอบหมายงานติดตามผลการปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ สนับสนุนและเสริมสร้างขวัญ กำลังใจแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงานตลอดจนเอื้ออำนวยและสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ	-
๘. กำหนดทิศทางการบริหาร การจัดโครงสร้างองค์กรและระบบงานของกรม ในส่วนงานที่รับผิดชอบ	เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นการ บริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยยึดหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี ตามแนวทางการบริหารราชการ ใหม่ๆ	-
๙. กำหนดกลไกในการควบคุมการบริหารงานของกรม ด้วยการวางระบบปฏิบัติการควบคุมภายในของ กอง และสำนักที่อยู่ในความ รับผิดชอบด้านการจัดการบริหาร ทรัพยากรบุคคล งบประมาณ การเงิน ทรัพย์สิน และเทคโนโลยี สารสนเทศ		
<b>หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities &amp; Activity)</b>	<b>วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)</b>	<b>ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)</b>
๑๐. อำนวยการ กำหนดระบบการ สนับสนุน เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรค ในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย การทำงานตามภารกิจของกรมฯ	เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	-
๑๑. กำกับ ดูแล เร่งรัดการดำเนินงาน ของกองสำนัก ในความรับผิดชอบ เป็นแกนกลางประสานข้อมูลผลการ ดำเนินงาน และเชื่อมโยงกับกรมฯ	เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ กรมบังคับคดี ตามที่กำหนดไว้	-



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

๑๒. ตรวจสอบ นำ การปฏิบัติราชการอัน เกี่ยวกับการบริหารงานที่อยู่ในความ รับผิดชอบให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบาย รัฐบาล กระทรวง กรม		-
๑๓. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานต่อ อธิบดี จัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายเป็นลาย ลักษณ์อักษรเสนอต่ออธิบดี	เพื่อรายงานอธิบดี	ร้อยละการจัดทำรายงานผลการ ปฏิบัติงานได้ตามที่ได้รับมอบหมาย
<b><u>ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</u></b>		
๑. ช่วยปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในกรม บังคับคดี	เพื่อการบริหารงานและพัฒนา ขีดความสามารถของบุคลากร ตามหลักคุณธรรม	ร้อยละผลการประเมินสมรรถนะได้ ตามเป้าหมาย
๒. ช่วยบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม บังคับคดี เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม	เสริมสร้างความพอใจและความ ผูกพัน	ร้อยละความพึงพอใจและความผูกพัน ของบุคลากร
๓. เสริมสร้างบุคลากรของหน่วยงานให้ เกิดค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	เพื่อให้เกิดการปฏิบัติ ตาม ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่ปฏิบัติตาม ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร

หน้าที่/ความรับผิดชอบหลัก (Key Responsibilities & Activity)	วัตถุประสงค์หลักของงาน (Key Objective)	ตัวชี้วัดผลงานของตำแหน่งงาน (Performance Indicator)
--	---	--



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

<b>ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</b>		
๑. ช่วยวางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของกรมบังคับคดี เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกรมบังคับคดี	ใช้งบประมาณและทรัพยากรของกรมบังคับคดี เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า	๑. ร้อยละของการลดการใช้ทรัพยากรและพลังงาน ๒. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณได้ตามแผน
๒. ช่วยอธิบดีในการบริหารงานการคลังและการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง		
<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/รายงานหรือติดตามความคืบหน้าของนโยบาย	ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานตามนโยบาย ภารกิจหรือโครงการที่รับผิดชอบ	ตัวชี้วัดตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

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
สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน	ทุกเดือน
	รายงานผลการทำงานในรอบปีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	ปีละครั้ง
องค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง	สร้างความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ	ทุกครั้งที่มามีกิจกรรม

● หน่วยงานภายใน

หน่วยงาน/ตำแหน่งงานที่ติดต่อ	เรื่องที่ต้องติดต่อ	ความถี่
หน่วยงานภายใต้สายการบังคับบัญชา	ควบคุม กำกับ ดูแล ติดตามผลการปฏิบัติงาน อำนวยการ และให้คำแนะนำในการปฏิบัติหน้าที่แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	ทุกเดือน
หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีให้เป็นผู้กำกับดูแล (เพิ่มเติม)	กำกับดูแล และบริหารส่วนราชการ	ทุกเดือน

ส่วนที่ ๖ : คุณสมบัติประจำตำแหน่ง (Job Specifications)

(อ้างอิงหนังสือเวียนสำนักงาน ก.พ. เรื่อง มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)





แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

วุฒิการศึกษา/ระดับของการศึกษา	ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (Education and Experience)	<p>๑. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น</p> <p>(๒) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>(๓) ประเภทอำนวยการ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเช่นเดียวกันกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้นรวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี</p> <p>(๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด</p> <p>๒. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใดๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. และผ่านการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.</p>
สาขาวิชาชีพ	-
ประกาศนียบัตร /ใบรับรองทางวิชาชีพ / ใบอนุญาต (Certification / Licensing)	-
ประสบการณ์การทำงาน (Professional Experiences)	-

ส่วนที่ ๗ : ความสามารถประจำตำแหน่ง (Job Competency)

● สมรรถนะหลัก (Core Competency)

สมรรถนะหลัก (Core Competency)	ระดับ
การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)	๕
บริการที่ดี (Service Mind)	๕
การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)	๕
การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)	๕
การทำงานเป็นทีม (Teamwork)	๕



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

สมรรถนะร่วมกระทรวงยุติธรรม (เป็นไปตามที่กระทรวงยุติธรรมกำหนด)

● สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency)

สมรรถนะทางการบริหาร (Management Competency)	ระดับ
สภาวะผู้นำ (Leadership)	๓
วิสัยทัศน์ (Visioning)	๓
การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)	๓
ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)	๓
การควบคุมตนเอง (Self Control)	๓
การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Others)	๓

ส่วนที่ ๘ : ความรู้ความสามารถ ทักษะ ที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ภาคบังคับขององค์กร	ความรู้ ความสามารถ ทักษะตามตำแหน่งงาน
๑. ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ระดับที่ต้องการ ๓)	๑. การบังคับคดีล้มละลายและฟื้นฟูกิจการ
๒. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง (ระดับที่ต้องการ ๓)	๒. การบังคับคดีแพ่ง
๓. พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ระดับที่ต้องการ ๓)	๓. ความรู้ด้านการบริหารจัดการ (Management)
๔. ประมวลกฎหมายอาญา (ระดับที่ต้องการ ๓)	๔. ทักษะด้านดิจิทัล
๕. ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา (ระดับที่ต้องการ ๓)	
๖. ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการบังคับคดีของเจ้าพนักงานบังคับคดี พ.ศ. ๒๕๒๒ (ระดับที่ต้องการ ๓)	
๗. พระราชบัญญัติประมวลรัษฎากร (ระดับที่ต้องการ ๓)	
๘. พระราชบัญญัติธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ระดับที่ต้องการ ๓)	
๙. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ (ระดับที่ต้องการ ๓)	
๑๐. พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง/ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง (ระดับที่ต้องการ ๓)	



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)  
กรมบังคับคดี (Legal Execution Department)

<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**

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

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

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