

ขั้นตอนการดำเนินการสรรหา และคัดเลือก ลูกจ้างชั่วคราว (ตามแนวทางการมบังคับคดี)

๑. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหา และคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราว
๒. จัดทำประกาศรับสมัครลูกจ้างชั่วคราว โดยให้ใช้วิธีการสอบข้อเขียน และสัมภาษณ์ หรือมีทดสอบปฏิบัติเพิ่มเติมด้วย (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน แบ่งเป็นสอบข้อเขียน (ปรนัย) ๖๐ คะแนน สัมภาษณ์ ๔๐ คะแนน หากมีการทดสอบให้ทอนคะแนนจากการสอบข้อเขียน (ตัวอย่าง เช่น การสอบข้อเขียน แบบปรนัย ๔๐ คะแนน การทดสอบคอมพิวเตอร์ ๒๐ คะแนน) เกณฑ์การตัดสินผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนน (คะแนนรวม หรือ คะแนนในแต่ละภาค) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมของการสอบแต่ละภาคสูงที่สุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนน สัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนสัมภาษณ์เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า
๓. ดำเนินการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร โดยทางเว็บไซต์กรมบังคับคดี และหน่วยงานที่รับสมัคร หรือในสถานศึกษา ฯลฯ (ก่อนวันเริ่มรับสมัครไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ)
๔. ดำเนินการรับสมัคร (ไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ) ตามคุณสมบัติที่ประกาศรับสมัคร
๕. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน และกำหนดวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการ ประเมิน (ดำเนินการประกาศไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ ก่อนทำการประเมิน)
๖. ดำเนินการทดสอบตามวัน และเวลาที่กำหนด
๗. สรุปผลการประเมิน (กรอกและรวมคะแนนของผู้เข้ารับการประเมินทุกราย)
๘. ดำเนินการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราว และกำหนดอายุบัญชีตามที่ เห็นสมควร แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านฯ
๙. เสนอกรมบังคับคดีเพื่อพิจารณาอนุมัติจ้างลูกจ้างชั่วคราวที่ผ่านการคัดเลือกพร้อมแนบสำเนา คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ สำเนาประกาศรับสมัคร สำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบเข้ารับการคัดเลือก สำเนาประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก สรุปผลการคัดเลือกพร้อมบัญชีกรอกคะแนนและรวมคะแนน และใบสมัคร (ตัวจริง) ของผู้ได้รับการคัดเลือกตามจำนวนตำแหน่งว่างที่ได้รับจัดสรร
๑๐. เมื่อกรมบังคับคดีอนุมัติให้จัดจ้างแล้ว ให้สำนักงานบังคับคดีจังหวัดเรียกผู้ได้รับการคัดเลือก มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการจัดจ้าง
๑๑. เมื่อลูกจ้างชั่วคราวมารายงานตัวให้ส่งหนังสือการมารายงานตัวพร้อมเอกสารการจ้าง คำรับรอง ลูกจ้างชั่วคราว หนังสือยินยอม แนวนโยบายเขียนผู้ประกันตน แบบขอรับบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล และหนังสือคำประกันตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี มาয়งกองบริหารทรัพยากรบุคคลโดยเร็ว เพื่อดำเนินการมีคำสั่งจ้างต่อไป

(แก้ไขเพิ่มเติม ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

หมายเหตุ หากมีข้อสงสัยประการใด ติดต่อประสานฝ่ายสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง โทร ๑๑๑๖ - ๑๑๑๗ หรือ ๐ ๒๘๘๑ ๔๘๑๙ โทรสาร ๐ ๒๘๘๑ ๔๙๓๐

คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๑. ตำแหน่งนิติกร

- รายได้ ๑๖,๕๐๐ บาท

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

- หน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติงานบังคับคดีแพ่ง การตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการบังคับคดี และดำเนินการยึดทรัพย์ หรืออายัดทรัพย์ ซ้ำไล่ รื้อถอน ส่งมอบการครอบครอง หรือปฏิบัติตามคำสั่งศาลอย่างอื่นตามที่ผู้นายัดนัดหมาย โดยปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จัดการให้มีการเก็บรักษาทรัพย์ ที่ยึดไว้ตามแต่กรณี รายงานการยึดทรัพย์พร้อมด้วยบัญชีทรัพย์ต่อศาล ทำประกาศขายทอดตลาดทรัพย์ ส่งประกาศให้ผู้มีส่วนได้เสียในคดีและปิดประกาศตามระเบียบ และดำเนินการขายทอดตลาดทรัพย์ หรือประมูลทรัพย์สินและโอนหรือส่งมอบทรัพย์แก่ผู้ซื้อ พิจารณา วินิจฉัย คำร้อง คำแถลงต่างๆ เกี่ยวกับการของดบังคับคดี การถอนการยึด การถอนการบังคับคดี การขอสวมสิทธิบังคับคดีแทน หรือวินิจฉัยคำร้องคำขออื่น ที่เกี่ยวข้องกับ การบังคับคดี เพื่อเสนอส่งในฐานะเจ้าพนักงานบังคับคดี

การปฏิบัติงานบังคับคดีล้มละลาย ทำประกาศแจ้งคำสั่ง/โฆษณาคำพิพากษาของศาล สอบสวนลูกหนี้ เกี่ยวกับกิจการและทรัพย์สิน พร้อมทั้งแจ้งคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เรียกประชุมเจ้าหนี้ และไต่สวนลูกหนี้ รวบรวมและจำหน่ายทรัพย์สินของลูกหนี้ผู้ล้มละลาย และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกรณีลูกหนี้มีสิทธิเรียกร้อง ทำความเห็นคำสั่งในสำนวนสาขา เช่น สำนวนคำขอรับชำระหนี้ ทวงหนี้ ร้องขจัดทรัพย์ เพิกถอน การโอนต่างๆ เสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ ขอให้ศาลสั่งปิดคดี เมื่อมีการแบ่งทรัพย์สินของลูกหนี้ ครั้งที่สุดแล้ว หรือดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องอื่นๆ เกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลาย

การวางทรัพย์ ตรวจสอบคำขอวางทรัพย์ และเอกสารต่างๆ ของผู้วางทรัพย์ สอบสวนและพิจารณา ให้ความเห็นการสั่งรับหรือไม่รับวางทรัพย์ ให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนวางทรัพย์ และจัดทำบัญชีแยกประเภท เพื่อให้รับวางทรัพย์ แจ้งผู้วางทรัพย์ และแจ้งการวางทรัพย์หรือวางเงินแก่นายทะเบียนที่เกี่ยวข้องกรณีการวางทรัพย์ หรือวางเงินเกี่ยวกับทรัพย์ที่มีทะเบียน พิจารณาคำร้องขอถอนทรัพย์ พิจารณาขออนุญาตต่อศาลนำทรัพย์ที่วางออกขายทอดตลาดทรัพย์ตามที่ลูกหนี้หรือผู้วางทรัพย์ให้ความยินยอมและมอบอำนาจ

การฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ ประกาศโฆษณา แจ้งคำสั่งศาล มีหนังสือแจ้งหน่วยงานต่างๆ แจ้งเจ้าหนี้ ตามกฎหมาย ตรวจรับคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ รายงานผลการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟู กิจการ การโต้แย้งคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการเพื่อรายงานศาลทราบ พิจารณาวินิจฉัยคำขอรับชำระหนี้ ในการฟื้นฟูกิจการ ดำเนินการออกคำสั่งการขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ กรณีการโต้แย้งคำขอรับชำระ หนี้ในการฟื้นฟูกิจการ ดำเนินการประชุมเจ้าหนี้ และรายงานผลการประชุมเจ้าหนี้ต่อศาล ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบผลการส่งประกาศ และคำสั่งให้เจ้าหนี้ทราบ ตลอดจนการดำเนินการซึ่งต้องใช้วิชาชีพกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ เช่นการทวงหนี้ การหักกลบลบหนี้ การเพิกถอน การโอน การวินิจฉัยการลงคะแนนเสียง เป็นต้น

๒. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

- รายได้ ๑๖,๕๐๐ บาท

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

- หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเงินในงบประมาณและการคำนวณเงินและตรวจสอบยอดเงินในคดีแพ่ง คดีล้มละลาย รับผิดชอบทำบัญชีรับ - จ่าย บัญชีส่วนแบ่งเฉลี่ยสำนวนคดีแพ่ง และคดีล้มละลาย บันทึกรายการค่าธรรมเนียม และผ่านเข้าบัญชีรายคดี ทั้งคดีแพ่งและคดีล้มละลาย รวบรวมรายการค่าธรรมเนียมส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ลงบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภทรายคดีล้มละลาย, คดีแพ่ง, วางทรัพย์ออกใบเสร็จรับเงิน, จ่ายเงินในคดีล้มละลาย, คดีแพ่ง, วางทรัพย์ ตรวจสอบเอกสารที่เจ้าหน้าที่ ยื่นคำขอรับชำระหนี้ คิดคำนวณหนี้ ประกอบสัญญาแห่งมูลหนี้ตามส่วนที่เจ้าหน้าที่ควรจะได้รับ จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ได้รับชำระหนี้กรณีคำขอรับชำระหนี้ไม่มีผู้ได้แย้งตรวจสอบเอกสารและคิดคำนวณเงินตามคำสั่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ หรือตามคำร้องขอคำนวณยอดหนี้ ตรวจสอบเอกสารแห่งหนี้ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ สำนวนทวงหนี้ สำนวนสาขาคดีแพ่งของสถาบันการเงิน ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการสังกัดกรมบังคับคดี

๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

- รายได้ ๑๑,๐๐๐ บาท (อัตราค่าจ้าง ๑๐,๓๔๐ บาท รวมกับค่าครองชีพ ๖๖๐ บาท)

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในทุกสาขาวิชา

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ในทุกสาขาวิชา

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในทุกสาขาวิชา

๔. ได้รับวุฒินุปริญญา หลักสูตร ๒ ปี หรือ ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย ในทุกสาขาวิชา

- หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปและงานธุรการคดีได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ ลงสารบบ คำนวน เก็บรักษาและตรวจค้นสำนวน รับคำร้อง คำคู่ความ การจัดทำรายงานสถิติคดีและติดต่อประสานงาน รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล บันทึกข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ พิมพ์หนังสือราชการภายใน และภายนอก เอกสาร รายงานต่าง ๆ ที่เป็นงานในภารกิจของกรมบังคับคดี ตรวจทานหนังสือ ถ่ายเอกสาร และดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพพร้อมใช้งาน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ตำแหน่งพนักงานเดินหมาย

- รายได้ ๑๑,๐๐๐ บาท (อัตราค่าจ้าง ๙,๔๐๐ บาท รวมกับค่าครองชีพ ๑,๖๐๐ บาท)

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในทุกสาขาวิชา

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ในทุกสาขาวิชา

๓. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ในทุกสาขาวิชา

๔. ได้รับวุฒินุปรียญ หลักรัฐ ๒ ปี หรือ ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย ในทุกสาขาวิชา

- หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบการนำส่งหมายของเจ้าพนักงานบังคับคดีและเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ แจ้งประกาศขายทอดตลาดทรัพย์ นำส่งหนังสือในคดีแพ่งให้แก่คู่ความหรือผู้มีส่วนได้เสียในคดีทราบ จัดทำรายงานการส่งหมายช่วยเหลือเจ้าพนักงานบังคับคดีในการจัดเตรียมเอกสารการบังคับคดีจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพของทรัพย์ที่ถูกบังคับคดี การจัดทำแผนผังที่ตั้งทรัพย์ การเดินหมาย คำคู่ความ หนังสือหรือประกาศของกรมบังคับคดี ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ไกล่เกลี่ยข้อพิพาท...)

- รายได้ ๑๖,๕๐๐ บาท

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รับแจ้งข้อมูล คัดกรอง บันทึกรายละเอียด พิจารณาแนวทางการให้คำแนะนำความช่วยเหลือส่งต่อ รวมถึง ประสานงานการดำเนินงานกับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม

๒. ประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานของรัฐ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรอื่นของรัฐ องค์กรเอกชน สมาคม สหพันธ์ สหกรณ์ กลุ่มหรือหมู่คณะภาคประชาชน ในการแก้ไขปัญหาข้อร้องทุกข์ เพื่อให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย

๓. ให้ข้อมูล คำแนะนำเรื่องการไกล่เกลี่ยแก่ประชาชน

๔. รวบรวมสถิติคดีไกล่เกลี่ย จัดหมวดหมู่ ประมวลผลเป็นฐานข้อมูลในการดำเนินการหรือเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

๕. จัดทำรายงานการไกล่เกลี่ย และรายงานเจ้าหน้าที่

๖. จัดทำสำนวนไกล่เกลี่ย

๗. จัดทำสารบบงานใกล้เคียง

๘. ติดต่อประสานกับคู่ความ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ทำหน้าที่ใกล้เคียง แจ่งวัน เวลา และสถานที่ใกล้เคียง
ให้ทราบ

๙. จัดทำหนังสือเชิญคู่ความมาทำการใกล้เคียงตามวันเวลาที่กำหนด

๑๐. จัดทำสถิติการใกล้เคียงรายเดือน

๑๑. ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของผู้ใกล้เคียงที่กรมบังคับคดีมีคำสั่งแต่งตั้ง

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ลงรับคำร้อง คำขอ จัดทำบัญชีใกล้เคียง อำนวยความสะดวก
ระหว่างการใกล้เคียง ลงนัดใกล้เคียง ฯลฯ

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

.....