

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๑. ตำแหน่งนิติกร

- รายได้ ๑๖,๕๐๐ บาท

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

- หน้าที่ความรับผิดชอบ

การปฏิบัติงานบังคับคดีแพ่ง การตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการบังคับคดี และดำเนินการยึดทรัพย์ หรืออายัดทรัพย์ ซ้ำไล่ รื้อถอน ส่งมอบการครอบครอง หรือปฏิบัติตามคำสั่งศาลอย่างอื่นตามที่ผู้นำยึดนัดหมาย โดยปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และระเบียบคำสั่งที่เกี่ยวข้อง จัดการให้มีการเก็บรักษาทรัพย์ที่ยึดไว้ตามแต่กรณี รายงานการยึดทรัพย์พร้อมด้วยบัญชีทรัพย์ต่อศาล ทำประกาศขายทอดตลาดทรัพย์ ส่งประกาศให้ผู้มีส่วนได้เสียในคดีและปิดประกาศตามระเบียบ และดำเนินการขายทอดตลาดทรัพย์ หรือประมูลทรัพย์สินและโอนหรือส่งมอบทรัพย์แก่ผู้ซื้อ พิจารณา วินิจฉัย คำร้อง คำแถลงต่างๆ เกี่ยวกับการของดบังคับคดี การถอนการยึด การถอนการบังคับคดี การขอสวมสิทธิบังคับคดีแทน หรือวินิจฉัยคำร้องคำขออื่นที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดี เพื่อเสนอสิ่งในฐานะเจ้าพนักงานบังคับคดี

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

การวางทรัพย์ ตรวจสอบคำขอวางทรัพย์ และเอกสารต่างๆ ของผู้วางทรัพย์ สอบสวนและพิจารณาให้ความเห็นการสั่งรับหรือไม่รับวางทรัพย์ ให้เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนวางทรัพย์ และจัดทำบัญชีแยกประเภทเพื่อรับวางทรัพย์ แจ้งผู้วางทรัพย์ และแจ้งการวางทรัพย์หรือวางเงินแก่นายทะเบียนที่เกี่ยวข้องกรณีการวางทรัพย์ หรือวางเงินเกี่ยวกับทรัพย์ที่มีทะเบียน พิจารณาคำร้องขอถอนทรัพย์ พิจารณาขออนุญาตต่อศาลนำทรัพย์ที่วางออกขายทอดตลาดทรัพย์ตามที่ลูกหนี้หรือผู้วางทรัพย์ให้ความยินยอมและมอบอำนาจ

การฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ ประกาศโฆษณา แจ้งคำสั่งศาล มีหนังสือแจ้งหน่วยงานต่างๆ แจ้งเจ้าหนี้ ตามกฎหมาย ตรวจรับคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ รายงานผลการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ การไต่แย้งคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการเพื่อรายงานศาลทราบ พิจารณาวินิจฉัยคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ ดำเนินการออกคำสั่งการขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ กรณีการไต่แย้งคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ ดำเนินการประชุมเจ้าหนี้ และรายงานผลการประชุมเจ้าหนี้ต่อศาล ดำเนินการติดตามตรวจสอบผลการส่งประกาศ และคำสั่งให้เจ้าหนี้ทราบ ตลอดจนการดำเนินการซึ่งต้องใช้วิชาชีพกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ เช่นการทวงหนี้ การหักกลบลบหนี้ การเพิกถอน การโอน การวินิจฉัยการลงคะแนนเสียง เป็นต้น

๒. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

- รายได้ ๑๖,๕๐๐ บาท

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน 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 จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ได้รับชำระหนี้กรณีคำขอรับชำระหนี้ไม่มีผู้โต้แย้งตรวจสอบเอกสารและคิดคำนวณเงินตามคำสั่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ 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. ได้รับวุฒินุปรียญ หลักรัฐ ๒ ปี หรือ ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย ในทุกสาขาวิชา

- หน้าที่ความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปและงานธุรการคดีได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ ลงสารบบ คำนวณสำนวน เก็บรักษาและตรวจค้นสำนวน รับคำร้อง คำคู่ความ การจัดทำรายงานสถิติคดีและติดต่อประสานงาน รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล บันทึกข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ พิมพ์หนังสือราชการภายใน และภายนอก เอกสารรายงานต่าง 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. ได้รับวุฒิมอนิเตอร์ปริญญา หลักสูตร 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 หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รับแจ้งข้อมูล คัดกรอง บันทึกรายละเอียด พิจารณาแนวทางการให้คำแนะนำความช่วยเหลือส่งต่อ รวมถึง ประสานงานการดำเนินงานกับส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม

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

๓. ให้ข้อมูล คำแนะนำเรื่องการไกล่เกลี่ยแก่ประชาชน

๔. รวบรวมสถิติคดีไกล่เกลี่ย จัดหมวดหมู่ ประมวลผลเป็นฐานข้อมูลในการดำเนินการหรือเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

๕. จัดทำรายงานการไกล่เกลี่ย และรายงานเจ้าหน้าที่

๖. จัดทำสำนวนไกล่เกลี่ย

๗. จัดทำสารบบงานไกล่เกลี่ย

๘. ติดต่อประสานกับคู่ความ ผู้เกี่ยวข้อง และผู้ทำหน้าที่ไกล่เกลี่ย แจ้งวัน เวลา และสถานที่ไกล่เกลี่ยให้ทราบ

๙. จัดทำหนังสือเชิญคู่ความมาทำการไกล่เกลี่ยตามวันเวลาที่กำหนด

๑๐. จัดทำสถิติการไกล่เกลี่ยรายเดือน

๑๑. ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของผู้ไกล่เกลี่ยที่กรมบังคับคดีมีคำสั่งแต่งตั้ง

๑๒. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ลงรับคำร้อง คำขอ จัดทำบัญชีนัดไกล่เกลี่ย อำนวยความสะดวก ระหว่างการไกล่เกลี่ย ลงนัดไกล่เกลี่ย ฯลฯ

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

.....