

(สำเนา)

ประกาศกรมบังคับคดี

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของกรมบังคับคดี

ด้วยกรมบังคับคดีจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของกรมบังคับคดี ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหา โดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง อัตราเงินเดือนที่จะได้รับ และจำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

๑.๑ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ จำนวน ๘๘ อัตรา

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ จำนวน ๙ อัตรา

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท

๑.๓ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ จำนวน ๖ อัตรา

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท

๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน จำนวน ๘ อัตรา

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๑,๕๐๐ - ๑๒,๖๕๐ บาท

๑.๕ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน จำนวน ๒ อัตรา

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๑,๕๐๐ - ๑๒,๖๕๐ บาท

๑.๖ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน ๑๘ อัตรา

อัตราเงินเดือน ระหว่าง ๑๑,๕๐๐ - ๑๒,๖๕๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงยุติธรรม เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ปรากฏตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๓.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะ...

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่เข้ารับการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข.(๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาแก้ไขให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) หรือ (๕) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. การรับสมัครสอบ

๔.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://led.thaijobjob.com> หรือ <http://www.led.go.th> หัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขัน”

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์ม...

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Diskette เป็นต้น เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินในภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินที่พิมพ์จากระบบรับสมัครไปชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อ บมจ.ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ชำระเงิน การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๔๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครและได้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะไม่ย่ำคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และขอแจ้งให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบความถูกต้องในการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจากธนาคารทุกครั้งที่สมัครสอบ

๔.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้วจะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบหลังจากกรณบบังคับคดีประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ เมื่อพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบแล้ว ให้ติดรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน และนำไปยื่นในวันสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (วันสอบสัมภาษณ์)

## ๕. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๕.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลการสมัครสอบไม่ได้

๕.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิปริญญาตรีตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๓.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๕.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๕.๕ ผู้สมัครสอบ...

๕.๕ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารปลอม กรมบังคับคดีจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ทั้งนี้ ในกรณีผู้สมัครยื่นเอกสารปลอม กรมบังคับคดีจะดำเนินการทางคดีอาญาต่อไปด้วย

**๖. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ**

กรมบังคับคดีจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ <https://led.thaijobjob.com> หรือ <http://www.led.go.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ”

**๗. หลักสูตรและวิธีการสอบ แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้**

๗.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

รายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรการสอบ ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๗.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อารมณ์ ทักษะ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**๘. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (วันสอบสัมภาษณ์)**

๘.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๘.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

๘.๓ ผู้ที่สมัครสอบตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ที่ใช้วุฒินุปรินญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน มาสมัครสอบ ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาว่าเป็นระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครสอบเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณี ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

๘.๕ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ในระดับวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตาม ๓.๒) หรือในระดับที่สูงกว่าขึ้นไป

๘.๖ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐานและเอกสารทุกหน้า

กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานการศึกษาและเอกสารการสมัครสอบมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมบังคับคดีจะถือว่าผู้สมัครสอบขาดคุณสมบัติ ในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง หรือเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ยังคงมีอยู่ และเพื่อเป็นการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคดังกล่าว ผู้เข้าสอบต้องแสดงหลักฐานว่าได้รับวัคซีนครบตามเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด หรือ มีหลักฐานแสดงผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่พบโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ในระยะเวลา ๗๒ ชั่วโมงก่อนวันสอบ โดยวิธี RT-PCR หรือชุดตรวจและน้ำยาที่เกี่ยวข้องกับการวินิจฉัยการติดเชื้อ SARS-COV-2 (เชื้อก่อโรค COVID-19) หรือชุดตรวจ ATK พร้อมใบรับรองผลจากแพทย์ เป็นต้น มาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๙.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

#### ๑๐. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

กรมบังคับคดี จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

#### ๑๑. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่อยู่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

#### ๑๒. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

กรมบังคับคดีไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

#### ๑๓. การขออุทธรณ์สอบ

การประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ถือเป็นที่สุด ผู้สอบไม่มีสิทธิขอให้ทบทวน แต่ประการใด กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการสอบ สามารถขออุทธรณ์คะแนนสอบได้ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

กรมบังคับคดีดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับการขึ้นบัญชีหรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้กรมบังคับคดีทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ) ทศนีย์ เปาอินทร์

(นางทศนีย์ เปาอินทร์)

อธิบดีกรมบังคับคดี

สำเนาถูกต้อง

๑/5  
(นางสาวอรุณช เกิดผล)  
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

บุษรา คัด  
ดวงใจ ทาน

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในกรมบังคับคดี  
แนบท้ายประกาศกรมบังคับคดี ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

## ตำแหน่งที่ ๑ : ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

### ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

#### ๑. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ – ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงยุติธรรม เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

#### ๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

จำนวน ๘๘ อัตรา

#### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการ ทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร เกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่ง การบังคับคดีล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ การวางทรัพย์ งานนิติกร การดำเนินการทางวินัยและจรรยา และการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

ด้านการบังคับคดีแพ่ง โดยดำเนินการ

(๑) พิจารณาตรวจสอบเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการบังคับคดี และดำเนินการยึดทรัพย์ และอายัดทรัพย์ ชดเชย รื้อถอน ส่งมอบการครอบครอง หรือปฏิบัติตามคำสั่งศาลอย่างอื่นตามที่ผู้นายัดนัดหมาย โดยปฏิบัติตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง และระเบียบคำสั่งกรมบังคับคดีที่เกี่ยวข้อง

(๒) จัดการให้มีการเก็บรักษาทรัพย์ที่ยึดไว้ตามแต่กรณี รายงานการยึดทรัพย์พร้อม ด้วยบัญชีทรัพย์ต่อศาลและขอให้ศาลสั่งอนุญาตให้ขายทอดตลาดทรัพย์ที่ยึด หรือดำเนินการตามสภาพที่ยึด

(๓) ทำประกาศขายทอดตลาดทรัพย์ ส่งประกาศให้ผู้มีส่วนได้เสียในคดีและปิดประกาศ ตามระเบียบ และดำเนินการขายทอดตลาดทรัพย์ หรือประมูลทรัพย์สินและโอนหรือส่งมอบทรัพย์แก่ผู้ซื้อ

(๔) พิจารณา วินิจฉัย คำร้อง คำแถลงต่าง ๆ เกี่ยวกับการของดบังคับคดี การถอน การถอนการบังคับคดี การขอสวมสิทธิ์บังคับคดีแทน หรือวินิจฉัยคำร้องคำขออื่นที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดี เพื่อเสนอสั่งหรือเพื่อสั่งในฐานะเจ้าพนักงานบังคับคดี

ด้านการบังคับคดีล้มละลาย โดยดำเนินการ

(๑) ทำประกาศแจ้งคำสั่ง/คำพิพากษาของศาล

(๒) สอบสวนลูกหนี้เกี่ยวกับกิจการและทรัพย์สิน พร้อมทั้งแจ้งคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ ให้บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

(๓) เรียกประชุมเจ้าหนี้ และไต่สวนลูกหนี้

(๔) รวบรวมและจำหน่ายทรัพย์สินของลูกหนี้ผู้ล้มละลาย และดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง กรณีลูกหนี้มีสิทธิเรียกร้อง

(๕) ทำความเห็นคำสั่งในสำนวนสาขา เช่น สำนวนคำขอรับชำระหนี้ ทวงหนี้ ร้องขัดทรัพย์ เพิกถอนการโอนต่าง ๆ เสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบ หรือเสนอความเห็นต่อศาล

(๖) ขอให้ศาล...

(๖) ขอให้ศาลสั่งปิดคดี เมื่อมีการแบ่งทรัพย์สินของลูกหนี้ ครั้งที่แล้ว หรือดำเนินการอื่นใดในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๗) ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องหรือต่อเนื่องอื่น ๆ เกี่ยวกับการบังคับคดีล้มละลาย  
ด้านการฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ โดยดำเนินการ

- (๑) ประกาศโฆษณา แจ้งคำสั่งศาล มีหนังสือแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ แจ้งเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
- (๒) ตรวจรับคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ
- (๓) รายงานผลการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ การโต้แย้งคำขอรับชำระหนี้

ในการฟื้นฟูกิจการเพื่อรายงานศาลทราบ

(๔) พิจารณาวินิจฉัยคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ

(๕) ดำเนินการออกคำสั่งการขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ กรณีการโต้แย้งคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ

(๖) ดำเนินการประชุมเจ้าหนี้ และรายงานผลการประชุมเจ้าหนี้ต่อศาล

(๗) ดำเนินการติดตาม ตรวจสอบผลการส่งประกาศ และคำสั่งให้เจ้าหนี้ทราบ ตลอดจนการดำเนินการ ซึ่งต้องใช้วิชาชีพกฎหมายเกี่ยวกับการฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ เช่น การทวงหนี้ การหักกลบลบหนี้ การเพิกถอนการโอน การวินิจฉัยการลงคะแนนเสียง เป็นต้น

ด้านการวางทรัพย์ โดยดำเนินการ

- (๑) ตรวจสอบคำร้องขอวางทรัพย์ และเอกสารต่าง ๆ ของผู้วางทรัพย์
- (๒) สอบสวนและพิจารณาให้ความเห็นการสั่งรับหรือไม่รับวางทรัพย์
- (๓) แจ้งผู้วางทรัพย์ และแจ้งการวางทรัพย์หรือวางเงินแก่นายทะเบียนที่เกี่ยวข้อง กรณีการวางทรัพย์หรือวางเงินเกี่ยวกับทรัพย์ที่มีทะเบียน

(๔) พิจารณาคำร้องขอถอนทรัพย์

(๕) พิจารณาขออนุญาตต่อศาลนำทรัพย์ที่วางออกขายทอดตลาดทรัพย์ตามที่ลูกหนี้หรือผู้วางทรัพย์ให้ความยินยอมและมอบอำนาจ

งานนิติการ

(๑) ดำเนินการตอบข้อหารือปัญหาทางกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และแนวทางในการปฏิบัติงานการบังคับคดีแพ่ง การบังคับคดีล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ การวางทรัพย์ งานนิติการ การดำเนินการทางวินัยและจรรยา และการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท เพื่อให้ได้ข้อสรุปที่ชัดเจนร่วมกัน

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการร่างกฎหมาย กฎกระทรวง ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดี และการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมบังคับคดี

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่ง และอาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่นที่อยู่ในหน้าที่และอำนาจของกรม

(๔) ศึกษา พัฒนา ดำเนินการตรวจสอบและจัดทำงานนิติกรรมสัญญา เช่น สัญญาซื้อ สัญญาจ้าง สัญญาจ้างเหมาบริการ หรือสัญญาการศึกษาต่อ เป็นต้น

(๕) พิจารณาและตรวจสอบสำนวนการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองของผู้อุทธรณ์ที่มีความยุ่งยากมาก ที่หน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกรมบังคับคดี รายงานมายังกรมบังคับคดี เพื่อให้เป็นไปตามหลักนิติรัฐและนิติธรรมและนำเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์เพื่อพิจารณา

(๖) พิจารณา...



(๖) พิจารณาดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญาและคดีปกครองให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด และการดำเนินการต่าง ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินคดีไม่ว่าจะเป็นการดำเนินการก่อนดำเนินคดี และการดำเนินการหลังจากดำเนินการหลังจากดำเนินคดีเสร็จแล้ว เช่น การแจ้งความร้องทุกข์ การเตรียมข้อเท็จจริงเพื่อเสนอพนักงานอัยการให้ดำเนินการฟ้องคดี การบังคับคดีตามคำพิพากษาของศาล เป็นต้น

(๗) พิจารณาตรวจร่างสัญญา ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและพิจารณาบริหารสัญญาของกรมบังคับคดีให้เป็นไปตามเจตนาของคู่สัญญา พร้อมกับการรักษาประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

(๘) ให้คำปรึกษาทางกฎหมายในการปฏิบัติราชการของกรม โดยดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ข้อเท็จจริงและ ข้อกฎหมายที่หารือที่ปรึกษา แก่เจ้าหน้าที่กรมหรือบุคลากรทั้งภาครัฐและองค์กรเอกชน ผู้ด้อยโอกาสและประชาชนทั่วไป เพื่อให้คำปรึกษาวิธีการในการบังคับใช้กฎหมายที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ ตลอดจนการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามหลักนิติธรรม

(๙) รวบรวมข้อมูลประกอบการให้ความเห็นทางกฎหมายในการปฏิบัติราชการกรม เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการตีความบทบัญญัติแห่งกฎหมายในการปฏิบัติราชการในกรม โดยการให้ความเห็นทางโทรศัพท์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ หนังสือ เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามหลักนิติธรรม

(๑๐) ศึกษา วิเคราะห์ประสิทธิภาพ และควบคุม พัฒนาระบบการดำเนินงานด้านนิติการของกองพัฒนาระบบการบังคับคดีและประเมินราคาทรัพย์สิน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่ตั้งไว้ และสามารถสนับสนุนส่วนงานต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๑) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(๑๒) สอนงาน ถ่ายทอดความรู้ หรือถ่ายทอดฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมา ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และถ่ายทอดหลักการทำงานภายในกลุ่มงานนิติการและกองพัฒนาระบบการบังคับคดีและประเมินราคาทรัพย์สิน และสามารถนำไปปรับใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๓) ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านนิติการ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๔) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กลุ่มงานนิติการและกองพัฒนาระบบการบังคับคดีและประเมินราคาทรัพย์สิน ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### งานวินัย

(๑) ดำเนินการทางวินัยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่ายในกระบวนการยุติธรรม

(๒) ปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียน การอุทธรณ์ การร้องทุกข์กล่าวโทษ และขอความเป็นธรรม เพื่อให้ได้รับสิทธิตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์และพิจารณาเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ เพื่อให้สามารถวินิจฉัยการละเมิดได้

(๔) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา และการลาที่ไม่อยู่ในอำนาจอธิบดี เพื่อให้เกิดสิทธิถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้

(๕) ตอบข้อหารือเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย แก่ผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกันในกระบวนการยุติธรรม

(๖) จัดทำ...

(๖) จัดทำรายงานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย เรื่องร้องเรียน และสถิติการลงโทษทางวินัย เพื่อเป็นสถิติ และหลักฐานทางราชการในการปฏิบัติงาน

(๗) ดำเนินการส่งเสริมข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ให้มีวินัย และรักษาคุณธรรม ตามข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการกรมบังคับคดี พ.ศ. ๒๕๕๒ และข้อบังคับของ ก.พ. เพื่อให้เกิดความประพฤติที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

(๘) รวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์ข้อมูล เอกสาร และรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านวินัย เพื่อนำไปประกอบการกำหนด ปรับปรุง และพัฒนาหลักเกณฑ์ มาตรการ และมาตรฐานการดำเนินงานทางวินัย ให้มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตามหลักเกณฑ์ พระราชบัญญัติ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๙) ศึกษาข้อมูล รวบรวม และแสวงหาพยานหลักฐาน ข้อเท็จจริง และข้อกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การอุทธรณ์ และการพิทักษ์ระบบคุณธรรม เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านวินัยเป็นไปอย่างสะดวก รวดเร็ว และแล้วเสร็จตามเวลาและแผนงานที่กำหนดไว้

(๑๐) ร่วมดำเนินการพิจารณา สอบสวน และวินิจฉัยการกระทำผิดทางวินัย คำร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัณฑิตสนทนา และการร้องทุกข์ของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานราชการของกรมบังคับคดี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นอยู่อย่างถูกต้องตามกฎหมาย และเกิดความเป็นธรรมกับทุกฝ่าย

(๑๑) ร่วมให้ความเห็นและตีความกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานวินัย เพื่อให้งานวินัยถูกต้องตามกฎหมาย และให้บุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

(๑๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานวินัย เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเกิดความเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(๑๓) ร่วมรณรงค์และส่งเสริมด้านวินัย จรรยา และจริยธรรมให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างมีจิตสำนึกที่ดี มีวินัย จรรยา และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

(๑๔) ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานวินัย เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๑๕) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้กรมบังคับคดีในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

#### งานใกล้ชิดข้อพิพาท

(๑) พิจารณา วินิจฉัย และตอบข้อหารือต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่งและการวางทรัพย์ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในชั้นบังคับคดี เพื่อให้งานการบังคับคดีแพ่งและการวางทรัพย์ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในชั้นบังคับคดี ถูกต้องตามกฎหมายและให้บุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีแพ่งและการวางทรัพย์ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในชั้นบังคับคดี เพื่อปรับปรุงและแก้ไขกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและเกิดความเป็นธรรมมากยิ่งขึ้น

(๓) ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

(๔) ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบังคับคดีแพ่งและการวางทรัพย์ การไกล่เกลี่ยข้อพิพาทในชั้นบังคับคดี เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

### ๓.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานเกี่ยวกับการบังคับคดีแพ่ง การบังคับคดีล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ การวางทรัพย์ งานนิติการ การดำเนินการทางวินัยและจรรยา และการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท ของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### ๓.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและบุคคลภายนอก หรือองค์กรอื่น ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและบรรลุผลสัมฤทธิ์ร่วมกัน

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง ด้านการบังคับคดีแพ่ง การบังคับคดีล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ การวางทรัพย์ งานนิติการ การดำเนินการทางวินัยและจรรยา และการไกล่เกลี่ยข้อพิพาท แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๔ ด้านการบริการ

(๑) ประสานงานในระดับกองและเจ้าหน้าที่ด้วยกันหรือหน่วยงานที่สูงกว่า กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป ที่มาติดต่อเพื่อขอความช่วยเหลือและขอความร่วมมือในงาน การบังคับคดีแพ่ง การบังคับคดีล้มละลาย การฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ และการวางทรัพย์ พร้อมแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงาน

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่มาติดต่อ เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา เพื่อให้เกิดประโยชน์และดำเนินงานร่วมกันได้

## ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.

## ๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๕.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน ดังต่อไปนี้

- กฎหมายล้มละลายและการฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้
- กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง
- กฎหมายลักษณะพยาน
- กฎหมายแพ่งและพาณิชย์
- พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การบริหารราชการ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๕.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน  
โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ กรมบังคับคดีกำหนดจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถ  
ที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว  
จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ตำแหน่งที่ ๒ : ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

### ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

#### ๑. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงยุติธรรม เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

#### ๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

จำนวน ๙ อัตรา

#### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชีของหน่วยงานในสังกัด ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชีแสดงรายการรับ - จ่ายเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณในคดีแพ่ง บัญชีแบ่งทรัพย์สินในคดีล้มละลาย ตามระเบียบและวิธีการปฏิบัติทางการบัญชี

(๒) คิดคำนวณยอดหนี้ตามคำพิพากษา ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการบังคับคดี

(๓) เบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินในคดีของหน่วยงาน และจัดทำเอกสารหลักฐานทางการเงิน พร้อมบันทึกรายการในสมุดทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) การจัดทำรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เช่น รายงานงบประมาณ รายงานผลการปฏิบัติงานด้านงานคำนวณและเฉลี่ยทรัพย์สิน สถิติเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงิน ตลอดจนจัดทำเอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการปฏิบัติทางการบัญชี อีกทั้งรวบรวมข้อมูลและรายงานการเงินเพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๕) ช่วยตรวจสอบวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับกิจการและทรัพย์สินตามที่เจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์มอบหมายเพื่อประกอบการพิจารณาเกี่ยวกับแผนฟื้นฟูกิจการ ตรวจสอบเอกสาร คำนวณหนี้รับจ่ายเงิน จัดทำบัญชีในคดีฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้

(๖) จัดทำค่าของงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้การได้รับจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ตามภารกิจหน่วยงาน และการใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงการจัดทำคำขอรับการจัดสรรงบประมาณในครั้งต่อไป

(๗) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาได้ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชี คำนวณยอดหนี้ ค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย และถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนดของกรมบังคับคดี

##### ๓.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานและมีการมอบหมายงานที่รับผิดชอบในตำแหน่งอย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานและการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

##### ๓.๓ ด้านการ...

### ๓.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานคิดคำนวณและเฉลี่ยหนี้ในคดีแพ่ง ที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้น เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

### ๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๕.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน ดังต่อไปนี้

- ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี และงบประมาณ
- การบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- หลักการบัญชีเบื้องต้น
- ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การบริหารราชการ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ กรมบังคับคดีกำหนดจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

### ตำแหน่งที่ ๓ : ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

#### ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

##### ๑. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ - ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงยุติธรรม เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

##### ๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

จำนวน ๖ อัตรา

##### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

(๒) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการเครื่องคอมพิวเตอร์ ออกแบบ ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย การดูแลบริหารจัดการระบบเครือข่าย ระบบอินเทอร์เน็ต/อินทราเน็ต การสำรอง และการกู้คืนข้อมูลระบบ เครือข่ายและฐานข้อมูลทุกระบบ ดูแล และควบคุมห้องปฏิบัติการ

(๓) จัดทำทะเบียนคุมเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เครือข่าย กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินความต้องการใช้ข้อมูลของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกรม ออกแบบ ปรับปรุง ดูแลรักษา เสนอแนะและพัฒนา ตลอดจนบริหารจัดการฐานข้อมูล และระบบฐานข้อมูลของกรม จัดทำสรุปข้อมูลสารสนเทศ รายการข้อมูล เพื่อการบริหารข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

(๕) ช่วยวิเคราะห์ข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

(๖) ศึกษาเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ ตลอดจนความเป็นไปได้ในการนำมาใช้ปรับปรุงพัฒนาระบบงานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และโฮมเพจ ดูแลปรับปรุงระบบรักษาความปลอดภัย รวบรวมประมวลผลข้อมูลข่าวสาร เพื่อนำลงโฮมเพจของกรม

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบข้อมูลสถิติต่าง ๆ ของหน่วยงานในกรมบังคับคดี และจัดเก็บ รวบรวม ประมวลผล เพื่อออกแบบจัดทำรายงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร

(๘) ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้าข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

### ๓.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

### ๓.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก หรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๔ ด้านการบริการ

(๑) ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาคอมพิวเตอร์

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้บริการข้อมูลสถิติทางระบบการสื่อสารต่าง ๆ แก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกรม

## ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.

## ๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๕.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน ดังต่อไปนี้

- ความรู้ด้านระบบเครือข่ายและความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์
- ความรู้ในการวิเคราะห์และออกแบบระบบคอมพิวเตอร์
- ความรู้ทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการประยุกต์ใช้
- ความรู้ในการเขียนโปรแกรม และการจัดการฐานข้อมูล
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ กรมบังคับคดีกำหนดจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้วจึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง



## ตำแหน่งที่ ๔ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

### ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

#### ๑. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ - ๑๒,๖๕๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงยุติธรรม เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

#### ๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

จำนวน ๘ อัตรา

#### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รับ-จ่ายเงินในคดีแพ่ง ล้มละลาย วางทรัพย์ พร้อมนำเงินฝากธนาคาร รวบรวม ใบเสร็จรับเงินและใบส่งจ่ายแต่ละวันเพื่อทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันและผ่านรายการรับ-จ่ายเงิน ประจำวันไปบันทึกบัญชีเงินสด เงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภทต่าง ๆ เพื่อจัดทำรายงานการเงิน ประจำเดือน

(๒) จัดทำบัญชีแสดงรายการรับ-จ่ายเงินในคดีให้แก่คู่ความ ผู้ร้องขอเฉลี่ยทรัพย์ ผู้ร้องขอถอนส่วน และผู้ร้องขอรับชำระหนี้จำนอง หรือบุริมสิทธิก่อนเจ้าหนี้อื่น

(๓) คัดชำระธรรมเนียมถอนการยึด การอายัด คำนวนยอมหนี้ตามคำพิพากษา และ ตรวจสำนวนศาลเพื่อคิดค่าค่าธรรมเนียมศาลไว้ทำบัญชีและคิดยอดหนี้

(๔) ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของสำนักงาน

(๕) นำดอกเบียเงินฝากส่งกรม ส่งค่าค่าธรรมเนียมเป็นรายได้แผ่นดิน และส่งค่าอากร

(๖) รายงานใบเสร็จคงเหลือสิ้นปีงบประมาณ และรวบรวมรายงานข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานการเงินและงานอื่นที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

##### ๓.๒ ด้านการบริการ

(๑) ตอบข้อสงสัย ชี้แจงเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ให้กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปเพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญ แก่ผู้สนใจได้อย่างชัดเจน

(๒) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป ที่มาติดต่อขอ ความช่วยเหลือและขอความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี

### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน ทุกสาขาวิชา

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

## **๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ**

### **๕.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน**

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน ดังต่อไปนี้

- ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี และงบประมาณ
- การบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
- หลักการบัญชีเบื้องต้น
- ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การบริหารราชการ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

### **๕.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน**

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ กรมบังคับคดีกำหนดจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ตำแหน่งที่ ๕ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

### ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

#### ๑. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ – ๑๒,๖๕๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงยุติธรรม เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

#### ๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

จำนวน ๒ อัตรา

#### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) จัดทำทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ จัดส่งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรม
- (๒) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ และวัสดุสำนักงานต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานแจ้งซ่อม โดยแจ้งบริษัท/ห้าง/ร้าน/ มาทำการตรวจสอบซ่อม และออกไปส่งจ้าง จนถึงขั้นตอนการรวบรวมเอกสารส่งเบิก
- (๓) ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพดีพร้อมต่อการใช้งาน
- (๔) ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน
- (๕) ร่างและตรวจข้อสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ หนังสือคำประกันสัญญาบันทึกย่อเรื่องเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อเป็นหลักฐานในการดำเนินงาน
- (๖) รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- (๗) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้ระเบียบการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น
- (๘) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้
- (๙) จัดทำระบบทะเบียนทรัพย์สินของกรมบัญชีกลาง โดยแจกแจงราคาของทรัพย์สิน แต่ละรายการและคิดคำนวณค่าเสื่อมราคา เพื่อที่จะนำข้อมูลรายงานส่งกรมบัญชีกลาง
- (๑๐) จัดทำบิลน้ำมัน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการประหยัดพลังงานของทางราชการ
- (๑๑) ชี้แจงรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุให้การปฏิบัติงานมีความโปร่งใสตรวจสอบได้

### ๓.๒ ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จ
- (๒) ประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน ต่างหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการ หรือขอความช่วยเหลือในด้านที่ตนรับผิดชอบ
- (๓) ตอบปัญหา ชี้แจง แนะนำเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในหน้าที่รับผิดชอบ

### ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรีวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

### ๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

๕.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน ดังต่อไปนี้

- ความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และจรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ
- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- ความรู้เกี่ยวกับกฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ความรู้เกี่ยวกับหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ
- ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การบริหารราชการ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน  
โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ กรมบังคับคดีกำหนดจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## ตำแหน่งที่ ๖ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

### ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

#### ๑. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ – ๑๒,๖๕๐ บาท

ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกระทรวงยุติธรรม เรื่อง ปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕

#### ๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

จำนวน ๑๘ อัตรา

#### ๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านธุรการคดี งานสารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ เช่น การรับส่งหนังสือ ลงทะเบียน ร่างโต้ตอบหนังสือ ตรวจสอบหนังสือ และการจัดเก็บ ค้นหาสำนวนและเอกสารต่าง ๆ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการ ค้นหา มีหลักฐานตรวจสอบได้ และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๒) ปฏิบัติงานธุรการทั่วไป เช่น การจัดทำ ตรวจสอบ และรายงานบัญชีวันทำการ และวันลาของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด และการรวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ หรือจัดเตรียมเอกสาร การประชุม การจดบันทึกรายงานการประชุม อัดสำเนา ถ่ายเอกสาร

(๓) ปฏิบัติงานธุรการคดี เช่น ตั้งเรื่องสำนวนยึดทรัพย์ สำนวนอายัดทรัพย์ สำนวน วางทรัพย์ และสำนวนสอบสวนกิจการแพ่ง ตรวจยึดเข้า ตรวจอายัดเข้า ตรวจล้มละลาย ลงสารบบคำคู่ความ จัดเก็บเอกสารและจ่ายคืนเอกสารสิทธิในคดีให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียในคดี ดำเนินการปลดเผาทำลายเอกสาร ลงบันทึกรายงานการขายทอดตลาดของสำนักงานฯ รวมทั้งทำสถิติคดีประจำเดือน เอกสารหลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๔) ปฏิบัติงานด้านบันทึกข้อมูล เช่น การลงรับคำร้อง คำแถลง รับหมายบังคับคดี รับคำคู่ความ คำสั่งพิทักษ์ทรัพย์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง การบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ลงในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ รวมทั้งดูแลและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า

(๕) ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เช่น การขอเบิก-จ่ายพัสดุ การตรวจสอบติดตามให้มีการซ่อมบำรุง รักษาหรือซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์ตามกำหนดเวลา การจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ที่ชำรุดเสื่อมสภาพ การเบิกจ่ายพัสดุภายในสำนักงานฯ

##### ๓.๒ ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกัน และบุคคลภายนอก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น และเป็นประโยชน์ต่อราชการ

(๒) ให้บริการข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ ประโยชน์ในคดีได้ต่อไป

(๓) ตอบปัญหา ชี้แจง แนะนำเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในหน้าที่

#### **๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๔.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้ที่สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

#### **๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ**

๕.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน

ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน ดังต่อไปนี้

- ความรู้เกี่ยวกับเรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การบริหารราชการ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๕.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ กรมบังคับคดีกำหนดจะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง

.....