



ประกาศกรมบังคับคดี

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมบังคับคดีประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและในส่วนภูมิภาค ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน**

กลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๑. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี อัตราว่าง ๑๐ อัตรา

๒. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป อัตราว่าง ๗ อัตรา

กลุ่มงานบริการ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

๓. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ อัตราว่าง ๑๕ อัตรา

๔. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี อัตราว่าง ๑๐ อัตรา

๕. ตำแหน่งพนักงานเดินหมาย อัตราว่าง ๓ อัตรา

กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

๖. ตำแหน่งช่างไฟฟ้า อัตราว่าง ๓ อัตรา

(รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/ (๗) ไม่เป็นผู้เคย...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

ผู้ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของ ส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการ ส่วนท้องถิ่น

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ตามขั้นตอน ดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <http://job.led.go.th> หรือ <http://www.led.go.th> หัวข้อ “รับสมัครสอบพนักงานราชการ”

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะ กำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่นหรือหาก ไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Diskette เป็นต้น

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถ เข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไข ข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๗ ภายในเวลาทำการของ ธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๒๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๒๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวผู้สมัคร โดยจะ กำหนดเลขประจำตัวผู้สมัครตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ

๓.๕ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง รายละเอียด ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในข้อ ๓.๕ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติ จากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๒ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๔.๓ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมบังคับคดี จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ทั้งนี้ ผู้สมัครสามารถสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

**๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ**

กรมบังคับคดีจะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินภายในวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๗ <http://job.led.go.th> หรือ <http://www.led.go.th> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลาสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

#### **๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

#### **๗. หลักฐานการสมัครที่ต้องนำมาในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ**

๗.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาแสดงในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ บัตรที่ทางราชการออกให้ โดยมีรูปถ่ายติดไว้ และมีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ปรากฏชัดเจน

๗.๒ หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันที่เข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ได้แก่

๗.๒.๑ ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๗.๒.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๗

/๗.๒.๓ สำเนาบัตร...

๗.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๗.๒.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวผู้สมัครกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ผู้ที่คะแนนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

#### ๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมบังคับคดีจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามที่ได้ประกาศไว้ในข้อ ๘ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ กรมบังคับคดีอาจพิจารณาให้ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีบรรจุและจัดจ้างในตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน เพื่อประโยชน์ของกรมบังคับคดีในการบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

#### ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมบังคับคดีกำหนด

กรมบังคับคดีดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้อธิบดีกรมบังคับคดีทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗



(ศาสตราจารย์พิเศษวิศิษฎ์ วิศิษฎ์สรอรรถ)

อธิบดีกรมบังคับคดี

รายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสรรพนักงานราชการ

๑. พนักงานราชการกลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี

- อัตราว่าง ๑๐ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์

ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิกการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี และวิชาบริหารธุรกิจ

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับผิดชอบเงินในงบประมาณและการคำนวณเงินและตรวจสอบยอดเงินในคตีแฟง คตีล้มละลาย รับผิดชอบทำบัญชีรับ - จ่าย บัญชีส่วนแบ่งเฉลี่ยสำนวนคตีแฟง และคตีล้มละลาย บันทึกรายการค่าธรรมเนียม และผ่านเข้าบัญชีรายคตี ทั้งคตีแฟงและคตีล้มละลาย รวบรวมรายการค่าธรรมเนียมส่งเป็นรายได้แผ่นดิน ลงบัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภทรายคตีล้มละลาย, คตีแฟง, วางทรัพย์สินออกใบเสร็จรับเงิน, จ่ายเงินในคตีล้มละลาย,คตีแฟง, วางทรัพย์สิน ตรวจสอบเอกสารที่เจ้าหน้าที่ ยื่นคำขอรับชำระหนี้ คิดคำนวณหนี้ ประกอบสัญญาแห่งมูลหนี้ตามส่วนที่เจ้าหน้าที่ควรจะได้รับ จัดทำคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ได้รับชำระหนี้กรณีคำขอรับชำระหนี้ไม่มีผู้โต้แย้งตรวจสอบเอกสารและคิดคำนวณเงินตามคำสั่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ หรือตามคำร้องขอ คำนวณยอดหนี้ ตรวจสอบเอกสารแห่งหนี้ ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในสำนวนคำขอรับชำระหนี้ สำนวนทวงหนี้ สำนวนสาขาคตีแฟงของสถาบันการเงิน ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติหน้าที่ในทุกส่วนราชการสังกัดกรมบังคับคดี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

การประเมินสมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><b>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul> <p>๒. ความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานทางการบัญชี</li> <li>- การจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีของส่วนราชการ</li> <li>- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒</li> <li>- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- การจัดทำบัญชีรับจ่ายในคตีแฟงและคตีล้มละลาย</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

**๑.๒ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป**

- อัตราว่าง ๗ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์

ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ/รัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ ทางบริหารรัฐกิจ/รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ทางการบริหารงานบุคคล ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์และองค์การ

**- หน้าที่และความรับผิดชอบ**

รับผิดชอบปฏิบัติงานจัดการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลและจัดทำข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่ออันตหมาย เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและเตรียมเอกสารด้านวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน รวมถึงการปฏิบัติงานอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

การประเมินสมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><b>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖</li> </ul> <p>๒. ความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับนโยบายและแผน การจัดทำแผนและบริหารแผนนโยบาย โครงการ</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ</li> </ul>	<p>๑๐๐</p>	<p>สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)</p>

**๒. พนักงานราชการกลุ่มงานบริการ**

**๒.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ**

- อัตราว่าง ๑๕ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์

ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางพาณิชยการ พาณิชยกรรม บริหารธุรกิจ บัญชี และเลขานุการ (โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.))

**- หน้าที่และความรับผิดชอบ**

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปและงานธุรการคดีได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือลงสารบบ คุมสำนวน เก็บรักษาและตรวจค้นสำนวน รับคำร้อง คำคู่ความ การจัดทำรายงานสถิติคดีและติดต่อประสานงาน รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูล บันทึกข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ พิมพ์หนังสือราชการภายใน และภายนอก เอกสารรายงานต่าง ๆ ที่เป็นงานในภารกิจของกรมบังคับคดี ตรวจสอบหนังสือ ถ่ายเอกสาร และดำเนินการเกี่ยวพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพพร้อมใช้งาน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ในส่วนราชการสังกัดกรมบังคับคดี

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

การประเมินสมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><b>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul> <p>๒. ความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)

**๒.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี**

- อัตราว่าง ๑๐ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์

ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางพาณิชย์การ พาณิชยกรรม บริหารธุรกิจ บัญชี และการเงินและการธนาคาร (โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.))

**- หน้าที่และความรับผิดชอบ**

รับผิดชอบจัดทำบัญชีเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้อง คดีแพ่ง คดีล้มละลาย และวางทรัพย์ การคิดคำนวณ ตลอดจนการจัดทำบัญชีส่วนแบ่งทรัพย์สินในคดีที่ไม่ยุ่งยาก

- ส่วนคดีแพ่ง : คำนวณเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย คัดหนี้โจทก์ ทำบัญชีรับ – จ่าย ทำบัญชีส่วนเฉลี่ย รายงานศาล ส่งเงินอากรแจ้งจำเลย แจ้งโจทก์

- ส่วนคดีล้มละลาย : คำนวณเงินค่าธรรมเนียมคำนวณเงินตามคำขอประนอมหนี้ ทำบัญชีรับ – จ่ายทำบัญชีส่วนแบ่ง รายงานศาล ส่งเงินค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายไปให้ศาลต่าง ๆ

- ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- ปฏิบัติหน้าที่ในทุกส่วนราชการสังกัดกรมบังคับคดี

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

การประเมินสมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><b>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul> <p>๒. ความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้พื้นฐานทางการบัญชี</li> <li>- ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- การจัดทำบัญชีรับจ่ายในคดีแพ่งและคดีล้มละลาย</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบปรนัย)



**๒.๓ ตำแหน่งพนักงานเดินหมาย**

- อัตราว่าง ๓ อัตรา

- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

- สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือวุฒิปริญญาตรีชั้นสูง (ปวส.) (โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนของวุฒิปริญญาตรีหรือวุฒิปริญญาตรีชั้นสูง (ปวส.))

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับผิดชอบการนำส่งหมายของเจ้าพนักงานบังคับคดีและเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์แจ้งประกาศขายทอดตลาดทรัพย์ นำส่งหนังสือในคดีแพ่งให้แก่คู่ความหรือผู้มีส่วนได้เสียในคดีทราบ จัดทำรายงานการส่งหมายช่วยเหลือเจ้าพนักงานบังคับคดีในการจัดเตรียมเอกสารการบังคับคดี จัดเก็บข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพของทรัพย์ที่ถูกบังคับคดี การจัดทำแผนผังที่ตั้งทรัพย์ การเดินหมาย คำคู่ความ หนังสือหรือประกาศของกรมบังคับคดี ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

การประเมินสมรรถนะ	คะแนน	วิธีการประเมิน
<p><b>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</b></p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul> <p>๒. ความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับโครงสร้าง และอำนาจหน้าที่ของกรมบังคับคดี</li> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย ว่าด้วยวิธีพิจารณาความแพ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสาร</li> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน (แบบอัตนัย/ปรนัย)

**๓. พนักงานราชการกลุ่มงานเทคนิคทั่วไป**

**๓.๑ ตำแหน่งช่างไฟฟ้า**

- อัตราว่าง ๓ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์

ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางไฟฟ้า ทางอิเล็กทรอนิกส์ (โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.))

**- หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ควบคุมดูแล ระบบไฟฟ้า เครื่องขยายเสียง เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ เครื่องบันทึกเสียง ระบบโทรศัพท์ทั้งภายนอกและภายใน และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ ตรวจสอบบำรุงรักษา ซ่อมบำรุงตามระยะเวลา ซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าเบื้องต้น สืบหาและเสนอให้มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์มาใช้งานหรือทดแทนที่เหมาะสมตามสภาพการใช้งาน ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ในสังกัดกองบริหารการคลัง

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานด้านติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์	๑๐๐	สอบปฏิบัติ / สัมภาษณ์

.....