



ประกาศกรมบังคับคดี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยกรมบังคับคดีประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภทพนักงานราชการทั่วไป เพื่อปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและในส่วนภูมิภาค ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

กลุ่มงานบริหารทั่วไป อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

- |   |                     |
|---|---------------------|
| ๑.๑ ตำแหน่งนิติกร                           | อัตรารว่าง ๓๘ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี           | อัตรารว่าง ๑๐ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | อัตรารว่าง ๑ อัตรา  |
| ๑.๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประเมินราคาทรัพย์สิน  | อัตรารว่าง ๑ อัตรา  |
| ๑.๕ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป               | อัตรารว่าง ๒ อัตรา  |

กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ อัตราค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท

- |                                  |                    |
|----------------------------------|--------------------|
| ๑.๖ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | อัตรารว่าง ๓ อัตรา |
|----------------------------------|--------------------|

กลุ่มงานบริการ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

- |                                       |                     |
|---------------------------------------|---------------------|
| ๑.๗ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ          | อัตรารว่าง ๓๔ อัตรา |
| ๑.๘ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | อัตรารว่าง ๘ อัตรา  |
| ๑.๙ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา    | อัตรารว่าง ๑ อัตรา  |
| ๑.๑๐ ตำแหน่งพนักงานเดินหมาย           | อัตรารว่าง ๕ อัตรา  |

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้...

(๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีเข้าเป็นพนักงานราชการต้องกำหนดให้บุคคลนั้นยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

## ๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

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

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่นหรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินในภายหลัง

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว



๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครและได้ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะไม่คืนเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และขอแจ้งให้ผู้สมัครสอบตรวจสอบความถูกต้องในการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบจากธนาคารเมื่อสมัครสอบ

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบหลังจากกรณบบังคับคดีประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ เมื่อพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบแล้ว ให้ติดรูปถ่ายขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน และนำไปยื่นในวันสอบ

#### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีวุฒิมหาบัณฑิตโดยตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมบังคับคดีจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

กรมบังคับคดีจะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ <https://led.thaijobjob.com> หรือ <http://www.led.go.th> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

## ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

### ๗. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

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

๗.๒ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ หรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร คือ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่าหลักฐานการศึกษาและเอกสารการสมัครสอบมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมบังคับคดีจะถือว่าผู้สมัครสอบขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนั้นมาตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ หรือเรียกร่องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ผู้ที่คะแนนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

### ๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมบังคับคดีจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนที่สอบได้ ตามที่ใต้ประกาศไว้ในข้อ ๘ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชีหรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ กรมบังคับคดีอาจพิจารณาให้ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีบรรจุและจัดจ้างในตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงานและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน เพื่อประโยชน์ของกรมบังคับคดีในการบริหารจัดการกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ

### ๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

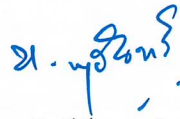
ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมบังคับคดีกำหนด

**๑๑. การขออุทธรณ์สอบ**

การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการได้ถือเป็นที่สุด ผู้สอบไม่มีสิทธิขอให้ทบทวนแต่ประการใด กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับผลการสอบ สามารถขออุทธรณ์สอบได้ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

กรมบังคับคดีดำเนินการเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้อธิบดีกรมบังคับคดีทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางทัศนีย์ เปาอินทร์)

อธิบดีกรมบังคับคดี



รายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสรรพนักงานราชการ

๑. พนักงานราชการกลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่งนิติกร

- อัตราว่าง ๓๘ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์
- หน้าที่และความรับผิดชอบ

การปฏิบัติงานบังคับคดีแพ่ง การตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการบังคับคดี และดำเนินการยึดทรัพย์ หรืออายัดทรัพย์ ชักไล่ รื้อถอน ส่งมอบการครอบครอง รายงานการยึดทรัพย์พร้อมด้วยบัญชีทรัพย์ต่อศาล และขอให้ศาลสั่งอนุญาตให้ขายทอดตลาด การดำเนินการขายทอดตลาดทรัพย์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติงานบังคับคดีล้มละลาย การประกาศแจ้งโฆษณาเกี่ยวกับคดีล้มละลาย การเข้าจัดกิจการและทรัพย์สินของบุคคลล้มละลาย การสอบสวนทำคำสั่ง ความเห็นในการทวงหนี้ การขอรับชำระหนี้ การร้องขอทรัพย์ การเพิกถอน และการเข้าดำเนินการที่เกี่ยวข้องตามกระบวนการพิจารณาในชั้นศาล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การวางทรัพย์ ตรวจสอบคำขอวางทรัพย์ สอบสวนและพิจารณาให้ความเห็นการสั่งรับหรือไม่รับวางทรัพย์ พิจารณาคำร้อง พิจารณาขออนุญาตต่อศาล นำทรัพย์ที่วางออกขายทอดตลาดตามที่ลูกหนี้หรือผู้วางทรัพย์ให้ความยินยอม และมอบอำนาจ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ ประกาศแจ้งโฆษณาคำสั่งศาล ออกหนังสือแจ้งหน่วยงานต่างๆ เจ้าหนี้ตามกฎหมาย ตรวจสอบคำขอรับชำระหนี้ รายงานผลการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ จัดการประชุมเจ้าหนี้ ดำเนินการเกี่ยวกับการทวงหนี้ การเพิกถอนการโอน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ดำเนินการด้านวินัยข้าราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย  
ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- กฎหมายล้มละลายและการฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ - กฎหมายวิธีพิจารณาคดีล้มละลาย - 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 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗	๑๐๐	สอบข้อเขียน

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี...

**๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี**

- อัตราว่าง ๑๐ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
- **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

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 และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการเงิน การคลัง บัญชี และงบประมาณ</li> <li>- การบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)</li> <li>- หลักการบัญชีเบื้องต้น</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การบริหารราชการ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน

**๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน...**



## ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
- **หน้าที่และความรับผิดชอบ**  
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการหรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศ แล้วแต่กรณี รวมถึงการปฏิบัติงานอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานในส่วนกลาง

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<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> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- ความรู้ในการศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับนโยบายภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ</li> <li>- ความรู้ในการวิเคราะห์จัดทำนโยบายแผนงาน โครงการ งบประมาณ</li> <li>- ความรู้ในการวิเคราะห์ติดตามและประเมินผลโครงการ</li> <li>- การบริหารแผนงาน โครงการ</li> <li>- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน



**๑.๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประเมินราคาทรัพย์สิน**

- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ
- **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับภาพรวมของเศรษฐกิจ ศึกษาวิเคราะห์และประสานข้อมูลด้านการประเมินราคาทรัพย์สินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในด้านราคาทรัพย์สิน ค่าเสื่อมราคา การเทียบเคียงราคา จัดเตรียมข้อมูลและดำเนินการตามที่คณะกรรมการกำหนดราคาทรัพย์สินมีความเห็น จัดทำข้อมูลราคาทรัพย์สินเพื่อเป็นราคาประเมินของเจ้าพนักงานประเมินราคาทรัพย์สินตามที่เจ้าพนักงานผู้ร้องขอ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับเอกสารสิทธิที่ดินและการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ที่ดิน ตามประมวลกฎหมายที่ดิน</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับเอกสารสิทธิห้องชุดและการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด ตามกฎหมายว่าด้วยอาคารชุด</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับระเบียบของคณะกรรมการกำหนดราคาประเมินราคาทรัพย์สิน ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการในการกำหนดราคาประเมินทุนทรัพย์ของอสังหาริมทรัพย์เพื่อเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๓๘</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับหลักสถิติเบื้องต้น</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับการประเมินค่าทรัพย์สินเบื้องต้น เช่น กระบวนการประเมินค่าทรัพย์สินตามมาตรฐานสากล/หลักเบื้องต้นเกี่ยวกับมูลค่าทรัพย์สิน/องค์ประกอบและปัจจัยที่มีผลต่อการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน/หลักการวิเคราะห์มูลค่าทรัพย์สิน/วิธีการประเมินมูลค่าทรัพย์สิน</li> <li>- ระเบียบกระทรวงยุติธรรมว่าด้วยการประเมินราคาทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๗</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน

**๑.๕ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป**

- อัตราว่าง ๒ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่

เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

**- หน้าที่และความรับผิดชอบ**

รับผิดชอบปฏิบัติงานจัดการทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามที่ได้รับคำสั่ง โดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูลและจัดทำข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและเตรียมเอกสารด้านวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน งานประชาสัมพันธ์ รวมถึงการปฏิบัติงานอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานในส่วนกลาง

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<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> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- ความรู้ด้านการวิเคราะห์ และการวางแผนงาน การประสานงาน และการจัดการองค์การ</li> <li>- การบริหารงานบุคคลภาครัฐ</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน



๒. พนักงานราชการกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

- อัตราว่าง ๓ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท
- ลัทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางคอมพิวเตอร์
- หน้าที่และความรับผิดชอบ

ศึกษาจัดทำโครงการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวง พัฒนาโปรแกรมและฐานข้อมูล ให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหา ระบบปฏิบัติการและระบบประมวลผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานในส่วนกลาง

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ด้านระบบเครือข่ายและความมั่นคงปลอดภัยคอมพิวเตอร์</li> <li>- ความรู้ในการวิเคราะห์และออกแบบระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- ความรู้ทั่วไปด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการประยุกต์ใช้</li> <li>- ความรู้ในการเขียนโปรแกรม และการจัดการฐานข้อมูล</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน

๓. พนักงานราชการกลุ่มงานบริการ

### ๓. พนักงานราชการกลุ่มงานบริการ

#### ๓.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

- อัตราว่าง ๓๔ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ วุฒินุปรียญบาล หลักสูตร ๒ ปี หรือ ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย ในทุกสาขาวิชา (โดยให้อัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.))
- **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการทั่วไปและงานธุรการคดีได้แก่ การรับ – ส่งหนังสือ ลงสารบบคุมสำนวน เก็บรักษาและตรวจค้นสำนวน รับคำร้อง คำคู่ความ การจัดทำรายงานสถิติคดีและติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของศาล รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ พิมพ์เอกสารต่าง ๆ ที่เป็นงานในภารกิจของกรมบังคับคดี เช่น หนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ บัญชีรับ – จ่าย คดีแพ่ง คดีล้มละลาย บัญชีส่วนเฉลี่ยคดีแพ่ง บัญชีส่วนเฉลี่ยคดีล้มละลาย รายงานประจำเดือน, งวด, ปี และสถิติคดี ความเห็นคำขอรับชำระหนี้ ตรวจทานหนังสือโรเนียว ถ่ายเอกสาร บันทึกข้อมูลคดีที่ศาลมีคำสั่งรับคำร้องขอและสั่งให้ฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ เกี่ยวกับการจัดทำสารบบเจ้าหนี้ แก้ไข เพิ่มเติม และปรับปรุงสารบบเจ้าหนี้ให้เป็นปัจจุบัน พิมพ์หนังสือแจ้งคำสั่งศาลรับคำร้องขอ และศาลมีคำสั่งให้ฟื้นฟูกิจการสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคตามระเบียบบันทึก จัดเก็บและค้นหา โดยพิมพ์หนังสือราชการภายใน และภายนอก เอกสาร รายงานต่าง ๆ บันทึกข้อมูลคดีสั่งพิมพ์รายงานตามใบเสร็จรับเงิน และจัดเก็บสารสนเทศเกี่ยวกับระบบงานสำนวนคดี พิมพ์ประกาศ คำสั่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ หมายนัด หมายแจ้ง หมายเรียก คำแถลง รายงานการประชุม บันทึก และหนังสือพิมพ์คำแถลง คำร้อง คำแถลงคัดค้าน อุทธรณ์แก้อุทธรณ์ ฎีกา แก้ฎีกา พิมพ์ความเห็นในคำร้องขอเพิกถอนความเห็นในสำนวนทวงหนี้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

#### หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับเรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การบริหารราชการและแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน

#### ๓.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี...



๓.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

- อัตราว่าง ๘ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ วุฒินุ้ปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือ ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย ในทุกสาขาวิชา (โดยให้อัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.))
- **หน้าที่และความรับผิดชอบ**
  - รับผิดชอบจัดทำบัญชีเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับคดีแพ่งคดีล้มละลาย และวางทรัพย์ การคิดคำนวณ ตลอดจนการจัดทำบัญชีส่วนแบ่งทรัพย์สินในคดีที่ไม่ยุ่งยาก
  - **สำนวนคดีแพ่ง :** คำนวณเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการบังคับคดี คำนวณยอดหนี้ตามคำพิพากษา ทำบัญชีแสดงรายการรับ - จ่ายเงิน ทำบัญชีส่วนเฉลี่ย รายงานศาล ส่งเงินค่าอากร
  - **สำนวนคดีล้มละลาย :** คำนวณเงินค่าธรรมเนียมคำนวณเงินตามคำขอประนอมหนี้ทำบัญชีรับ - จ่าย ทำบัญชีส่วนแบ่ง รายงานศาล ส่งเงินค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายไปให้ศาล
  - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
  - ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ</li> <li>- การบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)</li> <li>- หลักการบัญชีเบื้องต้น</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การบริหารราชการ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี</li> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> <li>- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑</li> <li>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</li> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน

๓.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา

- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ วุฒินุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือ ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย ในทุกสาขาวิชา (โดยให้อัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.))
- **หน้าที่และความรับผิดชอบ**

รับผิดชอบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพ วิดีโอ ตกแต่ง ตัดต่อลำดับภาพ บันทึกเสียง จัดทำสไลด์ ควบคุมระบบเสียงตามสาย ตลอดจนเก็บรักษา ซ่อมบำรุงโสตทัศนูปกรณ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานในส่วนกลาง

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมด้านการจัดทำสื่อวีดิทัศน์ การถ่ายภาพ การถ่ายวิดีโอ การพิมพ์ การออกแบบโฆษณาและสื่อสิ่งพิมพ์ - ความรู้ทั่วไปในการใช้ การบำรุงรักษาเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ประเภทต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องขยายเสียง เครื่องบันทึกเสียง ไมโครโฟน ลำโพง เครื่องฉายภาพ กล้องถ่ายภาพ กล้องวิดีโอ	๑๐๐	สอบปฏิบัติ / สัมภาษณ์



**๓.๔ ตำแหน่งพนักงานเดินหมาย**

- อัตราว่าง ๕ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือ วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ วุฒินุปรียญบาลหลักสูตร ๒ ปี หรือ ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย ในทุกสาขาวิชา (โดยให้อัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.))

**- หน้าที่และความรับผิดชอบ**

รับผิดชอบการนำส่งหมายของเจ้าพนักงานบังคับคดีและเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ แจ้งประกาศขายทอดตลาดทรัพย์ นำส่งหนังสือในคดีแพ่งให้แก่คู่ความหรือผู้มีส่วนได้เสียในคดีทราบ จัดทำรายงานการส่งหมายช่วยเหลือเจ้าพนักงานบังคับคดีในการจัดเตรียมเอกสารการบังคับคดี จัดเก็บข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพของทรัพย์ที่ถูกบังคับคดี การจัดทำแผนผังที่ตั้งทรัพย์ การเดินหมาย คำคู่ความ หนังสือหรือประกาศของกรมบังคับคดี ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

**หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย ว่าด้วยวิธีพิจารณาความแพ่ง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสาร - ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์	๑๐๐	สอบข้อเขียน

.....