



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                           | อัตราว่าง ๓๕ อัตรา |
| ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี           | อัตราว่าง ๓๕ อัตรา |
| ๑.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป               | อัตราว่าง ๓ อัตรา  |
| ๑.๔ ตำแหน่งบุคลากร                          | อัตราว่าง ๑ อัตรา  |
| ๑.๕ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | อัตราว่าง ๑ อัตรา  |
| ๑.๖ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์    | อัตราว่าง ๑ อัตรา  |

กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ อัตราค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท

- |                                  |                   |
|----------------------------------|-------------------|
| ๑.๗ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | อัตราว่าง ๕ อัตรา |
|----------------------------------|-------------------|

กลุ่มงานบริการ อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

- |                                       |                    |
|---------------------------------------|--------------------|
| ๑.๘ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ          | อัตราว่าง ๓๐ อัตรา |
| ๑.๙ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | อัตราว่าง ๘ อัตรา  |
| ๑.๑๐ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา   | อัตราว่าง ๒ อัตรา  |
| ๑.๑๑ ตำแหน่งพนักงานเดินหมาย           | อัตราว่าง ๕ อัตรา  |

กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

- |                       |                   |
|-----------------------|-------------------|
| ๑.๑๒ ตำแหน่งช่างศิลป์ | อัตราว่าง ๑ อัตรา |
|-----------------------|-------------------|

รายละเอียดแต่ละตำแหน่งปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

/ (๓) ไม่เป็นบุคคล...

- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๘) ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงหลักฐานว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

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 ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๐ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

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

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

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

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๐ ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท



๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ

#### ๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้มีวุฒิมัธยมศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญามาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมบังคับคดีจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินสมรรถนะ

กรมบังคับคดีจะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินภายในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๐ <https://led.job.thai.com> 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 หลักฐานที่ต้องนำมาในวันเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ 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) ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐

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 และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้สอบได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ผู้ที่คะแนนมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน 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 ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นางสาวรีนวดี สุวรรณมงคล)

อธิบดีกรมบังคับคดี



รายละเอียดเกี่ยวกับการเลือกสรรพนักงานราชการ

๑. พนักงานราชการกลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑.๑ ตำแหน่งนิติกร

- อัตราว่าง ๓๕ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชานิติศาสตร์
- หน้าที่และความรับผิดชอบ

การปฏิบัติงานบังคับคดีแพ่ง การตรวจสอบเอกสารเกี่ยวกับการบังคับคดี และดำเนินการยึดทรัพย์ หรืออายัดทรัพย์ ขับไล่ รื้อถอน ส่งมอบการครอบครอง รายงานการยึดทรัพย์พร้อมด้วยบัญชีทรัพย์ต่อศาล และขอให้ศาลสั่งอนุญาตให้ขายทอดตลาด การดำเนินการขายทอดตลาดทรัพย์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติงานบังคับคดีล้มละลาย การประกาศแจ้งโฆษณาเกี่ยวกับคดีล้มละลาย การเข้าจัดกิจการและทรัพย์สินของบุคคลล้มละลาย การสอบสวนทำคำสั่ง ความเห็นในการทวงหนี้ การขอรับชำระหนี้ การร้องขอตัดทรัพย์ การเพิกถอน และการเข้าดำเนินการที่เกี่ยวข้องตามกระบวนการพิจารณาในชั้นศาล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การวางทรัพย์ ตรวจสอบคำขอวางทรัพย์ สอบสวนและพิจารณาให้ความเห็นการสั่งรับหรือไม่รับวางทรัพย์ พิจารณาคำร้อง พิจารณาขออนุญาตต่อศาล นำทรัพย์ที่วางออกขายทอดตลาดตามที่ลูกหนี้หรือ ผู้วางทรัพย์ให้ความยินยอม และมอบอำนาจ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

การฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ ประกาศแจ้งโฆษณาคำสั่งศาล ออกหนังสือแจ้งหน่วยงานต่างๆ เจ้าหนี้ตามกฎหมาย ตรวจสอบคำขอรับชำระหนี้ รายงานผลการยื่นคำขอรับชำระหนี้ในการฟื้นฟูกิจการ จัดการประชุมเจ้าหนี้ ดำเนินการเกี่ยวกับการทวงหนี้ การเพิกถอนการโอน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม ดำเนินการด้านวินัยข้าราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป - พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ - พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๒. ความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ - กฎหมายว่าด้วยล้มละลาย - กฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง - กฎหมายลักษณะพยาน - กฎหมายแพ่งและพาณิชย์	๑๐๐	สอบข้อเขียน

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

- อัตราว่าง ๓๕ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจหรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
- หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</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> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน



๑.๓ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

- อัตราว่าง ๓ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
- หน้าที่และความรับผิดชอบ

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

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</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. ๒๕๕๖</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> </ul> <p>๒. ความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ด้านการวิเคราะห์ และการวางแผนงาน การประสานงาน และการจัดการองค์การ</li> <li>- การบริหารงานบุคคลภาครัฐ</li> <li>- ความรู้เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน

๑.๔ ตำแหน่งบุคลากร

- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น

ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับผิดชอบปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การรักษাজรรยาและวินัย การออกจากราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม รวมถึงการปฏิบัติงานอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</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</li> </ul> <p>และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> </ul> <p>๒. ความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคลภาครัฐ</li> <li>- การพัฒนาทรัพยากรบุคคลภาครัฐ และการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>- กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน



๑.๕ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา
- หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการหรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการของส่วนราชการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับประเทศ แล้วแต่กรณี รวมถึงการปฏิบัติงานอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</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. ๒๕๕๖</li> <li>- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</li> </ul> <p>๒. ความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้ในการศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเกี่ยวกับนโยบายภารกิจหลัก และแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ</li> <li>- ความรู้ในการวิเคราะห์จัดทำนโยบายแผนงาน โครงการ งบประมาณ</li> <li>- ความรู้ในการวิเคราะห์ติดตามและประเมินผลโครงการ</li> <li>- การบริหารแผนงาน โครงการ</li> <li>- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน

๑.๖ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทางการศึกษา

วิชาการประมวลผลด้วยเครื่องจักร ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต หรือทางอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่ศึกษาเกี่ยวกับรายละเอียดของงานที่ได้รับการวิเคราะห์ จัดระบบ และวางแผนไว้แล้ว ศึกษาวิเคราะห์วางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงานทดสอบ ความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดก่อนส่งคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงานภายใต้การกำกับ ตรวจสอบโดยใกล้ชิด พัฒนาระบบงานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้ทันสมัยและสะดวกกับผู้ใช้บริการขององค์กร ให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหาระบบปฏิบัติการและระบบประมวลผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๒. ความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ - ด้านระบบเครือข่าย - ด้านการออกแบบจัดทำเว็บไซต์	๑๐๐	สอบข้อเขียน



๒. พนักงานราชการกลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ

๒.๑ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์

- อัตราว่าง ๕ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๙,๕๐๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิมหาบัณฑิตปริญญาตรีทางวิทยาการคอมพิวเตอร์
- หน้าที่และความรับผิดชอบ

ศึกษาจัดทำโครงการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของรัฐบาลและกระทรวง พัฒนาโปรแกรมและฐานข้อมูล ให้คำปรึกษาแนะนำแก้ไขปัญหา ระบบปฏิบัติการและระบบประมวลผล และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ ๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ๒. ความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ - ด้านการวิเคราะห์และออกแบบระบบ - ด้านการพัฒนาโปรแกรมระบบฐานข้อมูล	๑๐๐	สอบข้อเขียน

๓. พนักงานราชการกลุ่มงานบริการ

๓.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ

- อัตราว่าง ๓๐ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาพาณิชยการ และสาขาวิชาพาณิชยกรรม (โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (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 ตรวจทาน-หนังสือ โรเนียว ถ่ายเอกสาร บันทึกข้อมูลคดีที่ศาลมีคำสั่งรับคำร้องขอและสั่งให้ฟื้นฟูกิจการของลูกหนี้ เกี่ยวกับการจัดทำสารบบเจ้าหนี้ แก้ไข เพิ่มเติม และปรับปรุงสารบบเจ้าหนี้ให้เป็นปัจจุบัน พิมพ์หนังสือแจ้งคำสั่งศาลรับคำร้องขอ และศาลมีคำสั่งให้ฟื้นฟูกิจการส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคตามระเบียบบันทึก จัดเก็บและค้นหา โดยพิมพ์หนังสือราชการภายใน และภายนอก เอกสาร รายงานต่าง ๆ บันทึกข้อมูลคดี ส่งพิมพ์รายงานตามใบเสร็จรับเงิน และจัดเก็บสารสนเทศเกี่ยวกับระบบงานสำนวนคดี พิมพ์ประกาศ คำสั่งเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์หมายนัดหมายแจ้งหมายเรียก คำแถลง รายงานการประชุมบันทึก และหนังสือพิมพ์คำแถลง คำร้อง คำแถลงคัดค้าน อุทธรณ์แก้อุทธรณ์ฎีกา แก้ฎีกาพิมพ์ความเห็นในคำร้องขอเพิกถอนความเห็นในสำนวนทวงหนี้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติหน้าที่ในทุกส่วนราชการสังกัดกรมบังคับคดี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</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> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน

๓.๒ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

- อัตราว่าง ๘ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางพาณิชย์การ พาณิชยกรรม บริหารธุรกิจ บัญชี และการเงินและการธนาคาร (โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- หน้าที่และความรับผิดชอบ
  - รับผิดชอบจัดทำบัญชีเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้องคดีแพ่ง คดีล้มละลาย และวางทรัพย์ การคิดคำนวณ ตลอดจนการจัดทำบัญชีส่วนแบ่งทรัพย์สินในคดีที่ไม่ยุ่งยาก
    - ส่วนวนคดีแพ่ง : คำนวณเงินค่าธรรมเนียมและค่าใช้จ่าย คิดหนี้โจทก์ ทำบัญชีรับ - จ่าย ทำบัญชีส่วนเฉลี่ย รายงานศาล ส่งเงินอากรแจ้งจำเลย แจ้งโจทก์
    - ส่วนวนคดีล้มละลาย : คำนวณเงินค่าธรรมเนียมคำนวณเงินตามคำขอประណอมหนี้ ทำบัญชีรับ - จ่าย ทำบัญชีส่วนแบ่ง รายงานศาล ส่งเงินค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายไปให้ศาลต่าง ๆ
    - ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
    - ปฏิบัติหน้าที่ในทุกส่วนราชการสังกัดกรมบังคับคดี

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</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>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน



๓.๓ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา

- อัตราว่าง ๒ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาเทคโนโลยีการถ่ายภาพและวีดิทัศน์ สาขาวิชาเทคโนโลยีศิลปกรรม สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีระบบเสียง (โดยให้อัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.))

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับผิดชอบจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพ วิดีโอ ตกแต่ง ตัดต่อลำดับภาพบันทึกเสียง จัดทำสไลด์ ควบคุมระบบเสียงตามสาย ตลอดจน เก็บรักษา ซ่อมบำรุงโสตทัศนูปกรณ์ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</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>- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมด้านการจัดทำสื่อวีดิทัศน์ การถ่ายภาพ การถ่ายวิดีโอ การพิมพ์ การออกแบบโฆษณาและสื่อสิ่งพิมพ์</li> <li>- ความรู้ทั่วไปในการใช้ การบำรุงรักษาเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ ประเภทต่าง ๆ ได้แก่ เครื่องขยายเสียง เครื่องบันทึกเสียง ไมโครโฟน ลำโพง เครื่องฉายภาพ</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน

๓.๔ ตำแหน่งพนักงานเดินหมาย

- อัตราว่าง ๕ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- ลีทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.))

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

รับผิดชอบการนำส่งหมายของเจ้าพนักงานบังคับคดีและเจ้าพนักงานพิทักษ์ทรัพย์ แจ้งประกาศขายทอดตลาดทรัพย์ นำส่งหนังสือในคดีแพ่งให้แก่คู่ความหรือผู้มีส่วนได้เสียในคดีทราบ จัดทำรายงานการส่งหมายช่วยเหลือเจ้าพนักงานบังคับคดีในการจัดเตรียมเอกสารการบังคับคดีจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับสภาพของทรัพย์ที่ถูกบังคับคดี การจัดทำแผนผังที่ตั้งทรัพย์ การเดินหมาย คำคู่ความ หนังสือหรือประกาศของกรมบังคับคดี ช่วยเหลือการปฏิบัติงานในหน่วยงานตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</p> <p>๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑</li> <li>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗</li> </ul> <p>๒. ความรู้เฉพาะงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมาย ว่าด้วยวิธีพิจารณาความแพ่ง ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการส่งคำคู่ความหรือเอกสาร</li> <li>- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน

๔. พนักงานราชการกลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

๔.๑ ตำแหน่งช่างศิลป์

- อัตราว่าง ๑ อัตรา
- อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาวิชาจิตรศิลป์ สาขาวิชาศิลปกรรม สาขาวิชาการออกแบบ สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม หรือสาขาวิชาอุตสาหกรรมเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน (โดยให้รับอัตราค่าตอบแทนของคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.))

- หน้าที่และความรับผิดชอบ

ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์ ออกแบบงานศิลป์ บอร์ด ป้ายประกาศ ป้ายโฆษณา ฉากเวที ป้ายคัทเอาท์สติ๊กเกอร์ การตกแต่งบอร์ดนิทรรศการทั้งในและนอกสถานที่ การทำอาร์ตเวิร์กในงานวารสาร และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

วิชาที่สอบ	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ความรู้ความสามารถทั่วไป และความรู้เฉพาะงานในหน้าที่</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>- ความรู้เกี่ยวกับงานด้านช่างศิลป์</li> <li>- ความรู้ความสามารถในการออกแบบ การจัดงานศิลป์ บอร์ด สื่อสิ่งพิมพ์ ป้ายโฆษณา และจัดเก็บบำรุงรักษาอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานอยู่เสมอ</li> </ul>	๑๐๐	สอบข้อเขียน