

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ตำแหน่งเลขที่ 325

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (กอง/กลุ่ม/ศูนย์)	กองนโยบายและยุทธศาสตร์
ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ส่วนพัฒนาบุคลากร
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์
ประเภท/ระดับ	อำนาจการ ระดับสูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญในงานสูงมากในการปฏิบัติงานด้านงานพัฒนาบุคลากร งานกำหนดหลักสูตรและงานฝึกอบรม หรือแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนนโยบายและแผน เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคต)

1) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานเพื่อให้การกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร งานแผนการฝึกอบรมประจำปี งานกำหนดมาตรฐานการพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามแผนงานและแล้วเสร็จตามกำหนด
2	ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อกำหนดหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามแผนงานและแล้วเสร็จตามกำหนด
3	กำกับดูแลการดำเนินการพิจารณาคัดเลือกและจัดส่งบุคลากรไปเป็นวิทยากรและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามแผนงานและแล้วเสร็จตามกำหนด

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
4	กำกับดูแล พิจารณาคัดเลือกและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามแผนงานและแล้วเสร็จตามกำหนด
5	ศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการฝึกอบรมและฐานข้อมูลวิทยากร และติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามแผนงานและแล้วเสร็จตามกำหนด
6	ติดตามประเมินผลโครงการฝึกอบรม ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการให้เป็นไปอย่างถูกต้อง สอดคล้องตามแผนงานและแล้วเสร็จตามกำหนด
7	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงาน ปปง. ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

2) ด้านการวางแผน

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานด้านการพัฒนาบุคลากร งานกำหนดหลักสูตรและงานฝึกอบรม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดและติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนด
2	ร่วมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการงานพัฒนาบุคลากร งานกำหนดหลักสูตรและงานฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงานงานพัฒนาบุคลากร งานกำหนดหลักสูตรและงานฝึกอบรมของสำนักงาน ปปง. ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

3) ด้านการประสานงาน

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ให้ความเห็นและคำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
2	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

4) ด้านการบริการ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ให้บริการ ชี้แจง และตอบปัญหาแก่หน่วยงานราชการ เอกชน เจ้าหน้าที่รัฐ พนักงาน หรือบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านพัฒนาบุคลากร งานกำหนดหลักสูตรและงานฝึกอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของกองนโยบายและยุทธศาสตร์

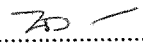
ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามคู่มือกำหนดสมรรถนะของตำแหน่งงาน (Competency-Based) ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ส่วนที่ 6 การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ 
(นางนวลจันทร์ โพธิ์ช่วย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

วันที่ได้จัดทำ ๒๔ ก.ย. ๒๕๕๗

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 326 - 330

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (กอง/กลุ่ม/ศูนย์)	กองนโยบายและยุทธศาสตร์
ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ส่วนพัฒนาบุคลากร
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านงานพัฒนาบุคลากร งานกำหนดหลักสูตรและงานฝึกอบรม ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ของผู้บังคับบัญชาในส่วนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคต)

1) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ช่วยดำเนินการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร งานแผนการฝึกอบรมประจำปี งานกำหนดมาตรฐานการพัฒนาบุคลากรเพื่อฝึกอบรมประจำปี
2	ดำเนินการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตรให้แก่ข้าราชการสำนักงาน ปปง.
3	ร่วมพิจารณาคัดเลือกและจัดส่งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่เป็นวิทยากรให้ความรู้แก่บุคคลภายในและภายนอกองค์กร
4	ร่วมพิจารณาคัดเลือกและจัดส่งบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพให้สามารถสนับสนุนภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
5	ช่วยดำเนินการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมและการทำหน้าที่เป็นวิทยากรเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร
6	ร่วมจัดโครงการฝึกอบรม ประเมินผลภายในโครงการฝึกอบรม ผลิตเอกสารและสื่อการฝึกอบรมเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
7	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงาน ปปง. ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

2) ด้านการวางแผน

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3) ด้านการประสานงาน

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาบุคลากร งานกำหนดหลักสูตรและงานฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
2	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

4) ด้านการบริการ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ให้บริการ ชี้แจง และตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน เจ้าหน้าที่รัฐ พนักงาน หรือบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องด้านงานพัฒนาบุคลากร งานกำหนดหลักสูตรและงานฝึกอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของกองนโยบายและยุทธศาสตร์

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามคู่มือกำหนดสมรรถนะของตำแหน่งงาน (Competency-Based) ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ส่วนที่ 6 การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นางนวลจันทร์ โพธิ์ช่วย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

วันที่ได้จัดทำ ๒๔ ก.ย. ๒๕๕๗

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 326 – 330

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (กอง/กลุ่ม/ศูนย์)	กองนโยบายและยุทธศาสตร์
ส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ส่วนพัฒนาบุคลากร
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญสูงในการปฏิบัติงานด้านงานพัฒนาบุคลากร งานกำหนดหลักสูตรและงานฝึกอบรม หรือแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของส่วนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามมาตรฐานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคต)

1) ด้านการปฏิบัติการ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ช่วยดำเนินการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร งานแผนการฝึกอบรมประจำปี งานกำหนดมาตรฐานการพัฒนาบุคลากรเพื่อฝึกอบรมประจำปี
2	ดำเนินการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตรให้แก่ข้าราชการสำนักงาน ปปง.
3	ร่วมพิจารณาคัดเลือกและจัดส่งบุคลากรเพื่อทำหน้าที่เป็นวิทยากรให้ความรู้แก่บุคคลภายในและภายนอกองค์กร
4	ร่วมพิจารณาคัดเลือกและจัดส่งบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้และศักยภาพให้สามารถสนับสนุนภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
5	ช่วยดำเนินการรวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมและการทำหน้าที่เป็นวิทยากรเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร
6	ร่วมจัดโครงการฝึกอบรม ประเมินผลภายในโครงการฝึกอบรม ผลิตเอกสารและสื่อการฝึกอบรมเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา
7	ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้สำนักงาน ปปง. ในภาพรวมบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

2) ด้านการวางแผน

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับงานพัฒนาบุคลากร งานกำหนดหลักสูตรและงานฝึกอบรม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
2	ร่วมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรและการกำหนดหลักสูตรและการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการดำเนินงานด้านงานพัฒนาบุคลากร งานกำหนดหลักสูตรและงานฝึกอบรม ของสำนักงาน ปปง. ให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

3) ด้านการประสานงาน

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
2	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมาย

4) ด้านการบริการ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ให้บริการ ชี้แจง และตอบปัญหาแก่หน่วยงานราชการ เอกชน เจ้าหน้าที่รัฐ พนักงาน หรือบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านงานพัฒนาบุคลากร งานกำหนดหลักสูตรและงานฝึกอบรม เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของกองนโยบายและยุทธศาสตร์

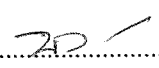
ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.
กำหนด

ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามคู่มือกำหนดสมรรถนะของตำแหน่งงาน
(Competency-Based) ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ส่วนที่ 6 การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ 

(นางนวลจันทร์ โพธิ์ช่วย)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองนโยบายและยุทธศาสตร์

วันที่ได้จัดทำ ๒๔ ก.ย. ๒๕๕๗