

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 14

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ ระดับปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (กอง/กลุ่ม/ศูนย์)	สำนักงานเลขานุการกรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ส่วนงานเลขานุการ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขานุการกรม
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหารสำนักงาน ปปง. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคต)

1) ด้านปฏิบัติการ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานเลขานุการของผู้บริหารสำนักงาน ปปง.
2	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้บริหารสำนักงาน ปปง.
3	ช่วยปฏิบัติราชการด้านกฎหมาย และกลั่นกรองความถูกต้องสมบูรณ์ของงานที่นำเสนอผู้บริหารสำนักงาน ปปง.
4	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2) ด้านการวางแผน

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3) ด้านการประสานงาน

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ประสานการดำเนินการตามนโยบาย และข้อสั่งการของผู้บริหารสำนักงาน ปปง.

4) ด้านการบริการ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่าง ๆ ที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ปปง.
2	ให้คำปรึกษาและความเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้บริหารสำนักงาน ปปง.

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามคู่มือกำหนดสมรรถนะของตำแหน่งงาน (Competency-Based) ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ส่วนที่ 6 การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ ร้อยตำรวจเอก



(ไพรัตน์ เทศพานิช)

ตำแหน่ง

เลขานุการกรม

วันที่ได้จัดทำ

๓๒ ก.ย. ๒๕๕๗

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 14

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ ระดับชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (กอง/กลุ่ม/ศูนย์)	สำนักงานเลขานุการกรม
ชื่อส่วนงาน/กลุ่มงาน/ฝ่าย/งาน	ส่วนงานเลขานุการ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	เลขานุการกรม
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของผู้บริหารสำนักงาน ปปง. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคต)

1) ด้านปฏิบัติการ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลเกี่ยวกับงานเลขานุการของผู้บริหารสำนักงาน ปปง.
2	ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้บริหารสำนักงาน ปปง.
3	ช่วยปฏิบัติราชการด้านกฎหมาย และกลั่นกรองความถูกต้องสมบูรณ์ของงานที่นำเสนอผู้บริหารสำนักงาน ปปง.
4	ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

2) ด้านการวางแผน

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3) ด้านการประสานงาน

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	ประสานการดำเนินการตามนโยบาย และข้อสั่งการของผู้บริหารสำนักงาน ปปง.

4) ด้านการบริการ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติราชการของผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านต่าง ๆ ที่ขึ้นตรงต่อเลขาธิการ ปปง.
2	ให้คำปรึกษาและความเห็นเกี่ยวกับข้อเท็จจริง ข้อกฎหมาย และข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้บริหารสำนักงาน ปปง.

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามคู่มือกำหนดสมรรถนะของตำแหน่งงาน (Competency-Based) ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ส่วนที่ 6 การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ ร้อยตำรวจเอก



(ไพรัตน์ เทศพานิช)

ตำแหน่ง

เลขานุการกรม

วันที่ได้จัดทำ

๓๒ ก.ย. ๒๕๕๗