

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 331

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกอง
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนาจการ ระดับสูง
ชื่อหน่วยงาน (กอง/กลุ่ม/ศูนย์)	กองบริหารจัดการทรัพย์สิน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน ฝ่ายบริหาร
ประเภท/ระดับ	บริหาร ระดับต้น

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการสั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทางงานในหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในด้านการบริหารจัดการทรัพย์สิน เพื่อให้การบริหารจัดการทรัพย์สินที่ยึดหรืออายัดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคต)

1) ด้านแผนงาน

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปปง.
2	ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงาน ปปง. ตามที่กำหนดไว้
3	บริหารโครงการขนาดใหญ่ โดยมีการบูรณาการแผนงาน กิจกรรม ขั้นตอนสำคัญเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงาน ปปง. ตามที่กำหนดไว้

2) ด้านบริหารงาน

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของกองบริหารจัดการทรัพย์สิน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในสังกัด
2	มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของกองบริหารจัดการทรัพย์สิน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
3	วินิจฉัย สั่งการเรื่องที่มีขอบเขต ผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่กองรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
4	ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ
5	ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการขายทอดตลาด คณะกรรมการกองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน คณะอนุกรรมการบริหารจัดการทรัพย์สิน

3) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองบริหารจัดการทรัพย์สินที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า
2	ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกองบริหารจัดการทรัพย์สินและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
3	ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
4	ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในการพัฒนา กระตุ้น แรงจูงใจเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

4) ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ลำดับ	หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก
1	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองบริหารจัดการทรัพยากรที่ดินที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงาน ปปง.
2	ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามคู่มือกำหนดสมรรถนะของตำแหน่งงาน (Competency-Based) ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ส่วนที่ 6 การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ พันตำรวจโทหญิง

(เอมอร ไชยบัวแดง)

ตำแหน่ง

รองเลขาธิการ ปปง. ฝ่ายบริหาร

วันที่ที่ได้จัดทำ

23 ก.ย. 2557