

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน  
แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

ตำแหน่งเลขที่ 46

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

|                                 |                                                 |
|---------------------------------|-------------------------------------------------|
| ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน       | ผู้อำนวยการกอง                                  |
| ชื่อตำแหน่งในสายงาน             | ผู้อำนวยการ                                     |
| ประเภท/ระดับ                    | อำนาจการ ระดับสูง                               |
| ชื่อหน่วยงาน                    | กองกฎหมาย                                       |
| ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง | เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน |
| ประเภท/ระดับ                    | บริหาร ระดับสูง                                 |

ส่วนที่ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้อำนวยการกองกฎหมาย ในการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ และแก้ปัญหาทางาน ในหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพที่สูงมากเป็นพิเศษในด้านกฎหมาย งานนิติการและสัญญา รวมทั้ง งานคดีต่างๆ เพื่อให้การป้องกันและปราบปรามการฟอกเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มุ่งสู่มาตรฐานสากล

ส่วนที่ 3 หน้าที่ความรับผิดชอบที่ทำอยู่ในปัจจุบัน (รวมถึงที่จะต้องทำในอนาคต)

1) ด้านแผนงาน

| ลำดับ | หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินการตามแผนงาน หรือแผนการเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์และสอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน |
| 2     | บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรมที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองกฎหมาย เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์                                                                                                         |
| 3     | ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ แผนการปฏิบัติงานกองกฎหมาย ตลอดจนประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน                                           |

## 2) ด้านบริหารงาน

| ลำดับ | หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | กำหนดกลยุทธ์ ระบบงานด้านกฎหมาย เกี่ยวกับการยกร่าง พัฒนา แก้ไข ปรับปรุงกฎหมายใน ความรับผิดชอบ รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีปกครอง ตลอดจน เสนอแนะแนวทางการพิจารณาและจัดทำสารบบ ประมวลคำพิพากษา คำวินิจฉัย และสำนวนคดีเพื่อ เป็นแนวทาง การปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในกองกฎหมาย                                                                      |
| 2     | กำกับดูแล เสนอแนวทาง การกำหนดหลักเกณฑ์ รูปแบบ และวิธีพิจารณาในการประมวลเรื่องเสนอ คณะกรรมการธุรกรรม ตลอดจนทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการธุรกรรม เพื่อให้การบริหารงาน ของคณะกรรมการธุรกรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                        |
| 3     | กำกับดูแลการดำเนินงานเกี่ยวกับงานวินิจฉัยชี้ขาดของคณะกรรมการ ปง. การสืบสวน รวบรวมพยานหลักฐานและการเปรียบเทียบปรับ เพื่อดำเนินการกับทรัพย์สินที่เกี่ยวกับการกระทำ ความผิด และดำเนินคดีเกี่ยวกับผู้กระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม การฟอกเงิน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และ ตอบสนองต่อยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ปง. |
| 4     | กำกับ ตรวจสอบ และติดตามดูแลการประสานการปฏิบัติเกี่ยวกับการคุ้มครองพยาน การจัดทำ คำร้องขอเข้าถึงข้อมูลรวมทั้งวางระบบการดำเนินการเกี่ยวกับยุทธภัณฑ์ อาวุธปืน และการใช้ กระสุนปืนของสำนักงาน ปง. เพื่อให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์ สูงสุด                                                                                                   |

## 3) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

| ลำดับ | หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก                                                                                                                                                                                          |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในกองกฎหมาย ที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและ คุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ปง.                                                                |
| 2     | ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในกองกฎหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ปง. เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด                                            |
| 3     | ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กองกฎหมาย เพื่อให้ เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ สมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ และสามารถตอบสนองต่อ พันธกิจของสำนักงาน ปง. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ |
| 4     | ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น                                             |

4) ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

| ลำดับ | หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก                                                                                                                                      |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองกฎหมายที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงาน ปปง.                         |
| 2     | ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของกองกฎหมายจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงาน ปปง. |

ส่วนที่ 4 คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ 5 ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นในงาน

มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามคู่มือกำหนดสมรรถนะของตำแหน่งงาน (Competency-Based) ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

ส่วนที่ 6 การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ พันตำรวจเอก

(สินหาท ประยูรรัตน์)

ตำแหน่ง

เลขาธิการ ปปง.

วันที่ได้จัดทำ

23 ก.ย. 2557