

กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
/นักสืบสวนสอบสวน



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานปราบปรามคดีพิเศษ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านสืบสวนสอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน ในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐตามภารกิจหน้าที่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านสืบสวนสอบสวนของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมดำเนินการจัดทำสำนวนการกล่าวหาหรือร้องเรียนที่เกี่ยวกับการกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐ หรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวน ทั้งคดีที่เป็นภารกิจหลักและคดีที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานบริหารงานคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวิเคราะห์สำนวนคดีเบื้องต้น และเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการมอบหมายสำนวนคดี เพื่อให้การดำเนินคดีต่างๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว และเหมาะสมกับผู้เกี่ยวข้อง	
๓	ร่วมดำเนินการจัดทำรายงานผลการแสวงหา การตรวจสอบข้อเท็จจริง การไต่สวนเบื้องต้น ที่เกี่ยวข้องกับการปราบปรามการทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๔	ร่วมดำเนินการบันทึกถ้อยคำพยาน สืบเสาะ แสวงหาข้อเท็จจริง ผู้เกี่ยวข้องกับสำนวนคดี เพื่อนำข้อมูลมาประมวลผลและจัดทำรายงานข้อเท็จจริงในคดีที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	
๕	ร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน ตามภารกิจหน้าที่ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินการด้านการปราบปรามการทุจริตเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๖	ติดตามผลการดำเนินงานด้านวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกกล่าวหา ร้องเรียน หลังจากคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ภาครัฐมีมติเห็นชอบตามสำนวนการไต่สวนข้อเท็จจริง เพื่อบังคับให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	
๗	ร่วมดำเนินการประสานเกี่ยวกับการเสนอสำนวนคดีหรือเรื่องต่อ คณะกรรมการของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับคดีทุจริตที่หน่วยงานรับผิดชอบเป็นไปอย่างรวดเร็ว	
๘	ช่วยติดตามและประสานงานเกี่ยวกับสำนวนคดี เพื่อการดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๙	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน และของสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓	ร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานเพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๔	ร่วมวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลตามแผนงาน เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานจนทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านส่วนคดีและข้อมูลต่างๆ ที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินการด้านคดี เพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือแนะนำแก่บุคลากร บุคคล ในหน่วยงานเกี่ยวกับงานส่วนคดีและงานอื่นๆ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อมูลส่วนคดีตามที่รับผิดชอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ตามรอบการประเมิน

ส่วนที่ ๕ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ทักษะที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

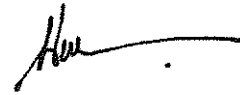
เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒

ก่อนจะปรานปราม ตัดทอน (บันทึกการปฏิบัติงาน)



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI – CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานปราบปรามคดีพิเศษ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ/ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์และความชำนาญงานสูง ในด้านการสืบสวนสอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน ได้สวนข้อเท็จจริงในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐตามภารกิจหน้าที่ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านสืบสวนสอบสวนของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการจัดทำสำนวนการกล่าวหา ร้องเรียนที่เกี่ยวกับการกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐ หรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวน ทั้งคดีที่เป็นภารกิจหลัก และคดีที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานบริหารงานคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ดำเนินการบันทึกถ้อยคำพยาน การสืบเสาะ แสวงหาข้อมูล สอบสวน ผู้เกี่ยวข้อง กับสำนวนคดี พร้อมทั้งนำข้อมูลมาประมวลผลและจัดทำรายงานข้อเท็จจริงในคดีที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา และให้การปราบปรามการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๓	ดำเนินการให้ความเห็นทางกฎหมายในฐานะผู้รับผิดชอบในสำนวน การตรวจสอบข้อเท็จจริง ก่อนนำเสนอสำนวนคดีต่อผู้บังคับบัญชา ขึ้นต้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๔	ร่วมดำเนินการจัดทำแนวทาง วิธีการ บริหารจัดการและวางระบบ เกี่ยวกับการติดตาม และประสานงานเกี่ยวกับสำนวนคดี เพื่อให้การดำเนินการด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๕	ร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงตามประเด็นที่ได้รับการร้องเรียน ตามภารกิจหน้าที่ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินการด้านการปราบปรามการทุจริตเกิดผลสัมฤทธิ์ สูงสุด	
๖	ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ สำนวนและ ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอผู้อำนวยการ เพื่อให้มั่นใจว่า เอกสารที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและเหมาะสมครบถ้วน	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๗	กำกับตรวจสอบผลการดำเนินงานด้านวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกกล่าวหา ร้องเรียน หลังจากคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐมีมติเห็นชอบตามสำนวนการไต่สวนข้อเท็จจริง เพื่อบังคับให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	
๘	ดำเนินการควบคุมงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้างานเพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	
๙	ควบคุม ดูแล ติดตามสำนวนคดีจากผู้ไต่บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานด้านสำนวนคดีมีความรวดเร็ว และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	
๑๐	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์แก่ตนเองและองค์กร	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมทำแผนปฏิบัติการของกอง/สำนัก เพื่อให้เกิดแผนงานที่สามารถนำไปประกอบการดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้	
๓	ร่วมจัดทำ วางแผนงานการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน/กอง หรือหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๔	ร่วมวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลตามแผนงาน เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานจนทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน	ตามรอบการประเมิน
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และของสำนักงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	วิเคราะห์ กำหนดค่าเป้าหมาย รายละเอียด เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดต่างๆ ที่สำนักงานเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแผนปฏิบัติการ ในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่	

กรมการปกครอง (สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี)

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำแก่บุคลากร ในหน่วยงานเกี่ยวกับงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำเกี่ยวกับข้อมูลสำนวนคดีตามที่รับผิดชอบในขอบเขตที่เหมาะสมให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ	ตามรอบการประเมิน
๒	เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ความรู้ทางวิชาการที่เป็นประโยชน์ในการปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจแก่ผู้สนใจ	

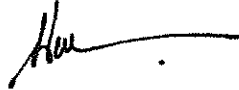
ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ 

(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI – CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานปราบปรามคดีพิเศษ
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับและนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานในฐานะผู้มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานสูงมาก ในด้านการสืบสวนสอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน ได้สวนข้อเท็จจริง ในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐตามภารกิจหน้าที่ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการ เพื่อให้งานด้านสืบสวนสอบสวนของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการตรวจสอบสำนวนการกล่าวหา ร้องเรียนที่เกี่ยวกับการกล่าวหาเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการหรือเกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ หรือมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตในภาครัฐ หรือมีการร้องทุกข์กล่าวโทษกับพนักงานสอบสวน ทั้งคดีที่เป็นภารกิจหลักและคดีที่ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรี นายกรัฐมนตรี ตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานบริหารงานคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ควบคุม กำกับ ดูแล การดำเนินการบันทึกถ้อยคำพยาน การสืบเสาะแสวงหาข้อมูล สอบสวน ผู้เกี่ยวข้องกับสำนวนคดี พร้อมทั้งนำข้อมูลมาประมวลผลและจัดทำรายงานข้อเท็จจริงในคดีที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามกฎหมาย กฎระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการต่อผู้บังคับบัญชา และให้การปราบปรามการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๓	ควบคุม กำกับ ดูแล วิเคราะห์สำนวนพร้อมทั้งพิจารณาถึงความยุ่งยากซับซ้อน ก่อนดำเนินการมอบหมายสำนวนคดีให้แก่เจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีต่างๆ เป็นไปอย่างรวดเร็ว และเหมาะสมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	
๔	กำกับ ดูแล พร้อมทั้งให้ความเห็นทางกฎหมายในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้นในสำนวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง ก่อนนำเสนอสำนวนคดีต่อผู้บังคับบัญชา หรือคณะกรรมการของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๕	ดำเนินการให้คำปรึกษาเจ้าหน้าที่ในฐานะผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เกี่ยวกับการเสนอความเห็นทางกฎหมาย พร้อมทั้งสนับสนุน ส่งเสริม ให้ความรู้ ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในกอง เพื่อให้การดำเนินการด้านการปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
๖	กำหนดแนวทาง วิธีการ บริหารจัดการและวางระบบเกี่ยวกับการติดตาม และประสานงานเกี่ยวกับสำนวนคดี เพื่อให้การดำเนินการด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๗	ควบคุม ดูแล ความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ สำนวนและข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ก่อนเสนอผู้อำนวยการ เพื่อให้มั่นใจว่า เอกสารที่เกี่ยวข้องมีความถูกต้องและเหมาะสมครบถ้วน	
๘	กำกับตรวจสอบผลการดำเนินงานด้านวินัยเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ถูกกล่าวหา ร้องเรียน หลังจากคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐมีมติเห็นชอบตามสำนวนการไต่สวนข้อเท็จจริง เพื่อบังคับให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	
๙	ดำเนินการควบคุมงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในฐานะหัวหน้างานเพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	
๑๐	ควบคุม ดูแล ติดตามสำนวนคดีจากผู้ไต่บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานด้านสำนวนคดีมีความรวดเร็ว และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	
๑๑	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์แก่ตนเองและองค์กร	ตามรอบการประเมิน
๒	ศึกษา วางแผน และให้ข้อคิดเห็นในการจัดทำแผนปฏิบัติการ แผนกลยุทธ์ ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดแผนงานที่สามารถนำไปประกอบการดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้	
๓	ร่วมวางแผนงานการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน หรือหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๔	กำกับ ตรวจสอบการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ เพื่อให้การทำงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๕	วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน ติดตามประเมินผลตามแผนงาน เพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาในการดำเนินงานจนทำให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่วางไว้	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	บูรณาการการทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ในการปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	กำกับดูแลและให้รายละเอียด เกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในขอบเขตที่สามารถดำเนินการได้ เพื่อสร้างความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๓	เป็นผู้แทนหน่วยงาน ในการร่วมประชุม ชี้แจงและเสนอความคิดเห็น ในฐานะผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการปราบปรามการทุจริต	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำ ชี้แจงเกี่ยวกับข้อมูลสำนวนคดี และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ตามรอบการประเมิน
๒	กำกับดูแลการให้คำแนะนำ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานแก่ผู้ได้บังคับบัญชา และผู้ที่ให้ความสนใจ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

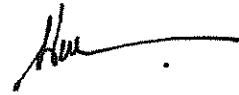
มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานอำนวยการด้านคุ้มครองพยาน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองพยาน ตามภารกิจหน้าที่ของกลุ่มงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านการคุ้มครองพยานของหน่วยงานบรรลุ เป้าหมายขององค์กรในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล เบาะแส ประวัติ ของผู้ขอรับการคุ้มครองพยาน เพื่อเสนอความคิดเห็นในการคุ้มครองพยานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการคุ้มครองพยานหรือบุคคลสำคัญ พร้อมทั้งดำเนินการให้ถูกต้องตามกระบวนการคุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้องกับคดีในการกำกับดูแลของสำนักงาน ป.ป.ท. ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองพยานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	
๓	ช่วยจัดทำเอกสาร ข้อมูล ในการขอรับค่าตอบแทนให้กับพยาน หรือผู้เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร เพื่อดำเนินการให้เกิดความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์	
๔	ร่วมติดตาม บุคคล พยาน ตามหนังสือเรียกตัวเป็นพยานที่ถูกหมายศาลและอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	
๕	ร่วมวิเคราะห์ ศึกษา พัฒนารูปแบบ มาตรการ การคุ้มครองพยาน เบื้องต้น เพื่อนำมาปรับใช้กับหน่วยงานให้มีความสอดคล้องเหมาะสม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๖	ศึกษากฎหมาย วิธีการ กระบวนการ ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนมาตรการต่างๆ ในการคุ้มครองพยาน เพื่อนำมาพัฒนางานคุ้มครองพยานและปรับใช้กับหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
๗	ร่วมจัดทำแผนการคุ้มครองพยานที่อยู่ในความดูแลของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบในการดำเนินงานและการปฏิบัติงานที่เหมาะสม	
๘	ร่วมอารักขาบุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์	
๙	ร่วมศึกษาพัฒนา ค้นคว้างานด้านรักษาความปลอดภัย ภายในองค์กร ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และเกิดผลดีต่อองค์กรสูงสุด	
๑๐	ร่วมเสนอแนะ ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบ วิธีการ ข้อบังคับ ตลอดจนกระบวนการต่างๆ ที่เห็นว่าต้องปรับปรุงแก้ไข ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้การดำเนินงานด้านการคุ้มครองพยาน เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑๑	จัดทำสถิติข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับงานของกลุ่มงาน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูล ในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	
๑๒	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมดำเนินการประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในการ คัดกรองพยาน กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ด้วยความ ระมัดระวัง รอบคอบ	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมดำเนินการประสานกับเจ้าหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ และ ผู้เกี่ยวข้อง ในการวางแผน การปฏิบัติ การป้องกันคุ้มครองพยาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมให้คำแนะนำกระบวนการ ในการจัดทำวิธีคุ้มครองพยาน กับ ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานด้านการคุ้มครอง พยาน	ตามรอบการประเมิน

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

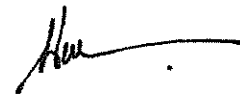
มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานอำนวยการด้านคุ้มครองพยาน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านการคุ้มครองพยาน ตามภารกิจหน้าที่ของกลุ่มงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านการคุ้มครองพยาน ของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล เบาะแส ประวัติ ของผู้ขอรับการคุ้มครองพยาน เพื่อเสนอความคิดเห็นในการคุ้มครองพยานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามกระบวนการคุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้องกับคดีในการกำกับดูแลของ สำนักงาน ป.ป.ท. ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองพยานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	
๓	ดำเนินการจัดทำเอกสาร ข้อมูล ในการขอรับค่าตอบแทนให้กับพยาน หรือผู้เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร เพื่อดำเนินการให้เกิดความรวดเร็ว และเกิดผลสัมฤทธิ์	
๔	ดำเนินการติดตาม บุคคล พยาน ตามหนังสือเรียกตัวเป็นพยานที่ถูกหมายศาลและอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	
๕	ดำเนินการวิเคราะห์ ศึกษา พัฒนารูปแบบ มาตรการ การคุ้มครองพยานเบื้องต้น เพื่อนำมาปรับใช้กับในหน่วยงานให้สอดคล้องเหมาะสมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๖	ศึกษากฎหมาย วิธีการ กระบวนการ ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจนมาตรการต่างๆ ในการคุ้มครองพยาน เพื่อนำมาปรับใช้กับหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
๗	จัดทำแผนการคุ้มครองพยานที่อยู่ในความดูแลของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบในการดำเนินการและปฏิบัติที่เหมาะสม	
๘	วางแผนการอารักขาบุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์	
๙	ร่วมอารักขาบุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์	
๑๐	ศึกษาพัฒนา ค้นคว้างานด้านรักษาความปลอดภัย ภายในองค์กรให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และเกิดผลดีต่อองค์กรสูงสุด	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑๑	ร่วมเสนอแนะ ปรับปรุง แก้ไขกฎหมาย กฎระเบียบ วิธีการ ข้อบังคับ ตลอดจนกระบวนการต่างๆ ที่เห็นว่าต้องปรับปรุงแก้ไข ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้การดำเนินงานด้านการคุ้มครองพยานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
๑๒	จัดทำสถิติข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับงานของกลุ่มงาน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	
๑๓	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในการคุ้มครองพยาน กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ	ตามรอบการประเมิน
๒	ดำเนินการประสานกับเจ้าหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง ในการวางแผน การปฏิบัติ การคุ้มครองพยาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ให้คำแนะนำกระบวนการ ในการจัดทำวิธีคุ้มครองพยาน กับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานด้านการคุ้มครองพยาน	ตามรอบการประเมิน
๒	ให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ผู้สนใจ และผู้ขอรับการคุ้มครอง เพื่อให้เกิดกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

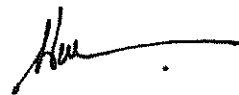
มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานอำนวยการด้านคุ้มครองพยาน
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานสูงด้านการคุ้มครองพยาน งานด้านอารักขาบุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านการคุ้มครองพยาน ของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนทาง กำกับ ตรวจสอบ การวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูล เบาะแส ประวัติ ของผู้ขอรับการคุ้มครองพยาน เพื่อเสนอความคิดเห็นในการคุ้มครองพยานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	กำหนดแนวทาง ควบคุม ตรวจสอบ แนะนำ การประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการให้ถูกต้องตามกระบวนการคุ้มครองพยานที่เกี่ยวข้องกับคดีในการกำกับดูแลของ สำนักงาน ป.ป.ท. ด้วยความรอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองพยานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	
๓	ตรวจสอบการจัดทำเอกสาร ข้อมูล ในการขอรับค่าตอบแทนให้กับ พยาน หรือผู้เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร เพื่อดำเนินการให้เกิดความรวดเร็วและเกิดผลสัมฤทธิ์	
๔	ควบคุม เร่งรัด การดำเนินการติดตาม บุคคล พยาน ตามหนังสือเรียก ตัวเป็นพยานที่ถูกหมายศาลและอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	
๕	คิดวิเคราะห์ และพิจารณาวิธีการ และพัฒนารูปแบบ มาตรการ การ คุ้มครองพยานเบื้องต้น เพื่อนำมาปรับใช้กับในหน่วยงานให้สอดคล้อง เหมาะสมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๖	ศึกษากฎหมาย วิธีการ กระบวนการ ระเบียบข้อบังคับ ตลอดจน มาตรการต่างๆ ในการคุ้มครองพยาน เพื่อนำไปปรับใช้กับหน่วยงาน ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
๗	กำหนดแนวทาง วิธีการ การจัดทำแผนการคุ้มครองพยานที่อยู่ใน ความดูแลของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเสนอผู้บังคับบัญชาให้ความ เห็นชอบในการดำเนินการและการปฏิบัติที่เหมาะสม	
๘	กำหนดแผนการอารักขาบุคคลที่สำคัญเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐ เพื่อให้การ ดำเนินการเกิดผลสัมฤทธิ์	
๙	ดำเนินการศึกษา นำเสนอ พัฒนา ค้นหา การวางระบบการรักษา ความปลอดภัยภายในองค์กร ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล และ เกิดผลดีต่อองค์กรสูงสุด	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑๐	เสนอแนะ ปรับปรุง แก้ไข กฎหมาย กฎ ระเบียบ วิธีการ ข้อบังคับ ตลอดจนกระบวนการต่างๆ ที่เห็นว่าต้องปรับปรุงแก้ไข ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินการด้านการคุ้มครองพยานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
๑๑	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	กำกับ ดูแล การวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓	ดำเนินการจัดทำแผนงานการปฏิบัติงานของสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำกับ ดูแล ควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาในการดำเนินการประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในการคุ้มครองพยาน กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ	ตามรอบการประเมิน
๒	กำกับ ดูแล ควบคุมการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง ในการวางแผน การปฏิบัติงานด้านการคุ้มครองพยาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน	
๓	ดำเนินการประสานกับเจ้าหน้าที่ เพื่อวางกรอบการป้องกันอาชญาบุคคลสำคัญที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ควบคุม กำกับ การให้คำแนะนำกระบวนการ ในการจัดทำวิธีคุ้มครองพยาน กับผู้เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานด้านการคุ้มครองพยาน	ตามรอบการประเมิน
๒	ควบคุม กำกับ ดูแล การให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ผู้สนใจ และผู้ขอรับการคุ้มครอง เพื่อให้เกิดกระบวนการที่มีประสิทธิภาพ	
๓	เป็นตัวแทนกอง/สำนัก ในการเข้าร่วมประชุมหรือนำเสนอกระบวนการวิธีการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน เช่น การคุ้มครองพยาน การอารักขาบุคคล การเสนอแนะกฎระเบียบ การแก้ไขข้อกฎหมาย เพื่อให้การดำเนินงานเป็นอย่างมีประสิทธิภาพ	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ

(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI – CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานอำนวยการด้านการข่าว
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ/ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริงเบื้องต้น งานด้านการข่าว วิเคราะห์ข่าวกรอง วิเคราะห์ข่าวสาร ข่าวอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านการข่าว แสวงหาข้อเท็จจริง บรรลุเป้าหมายขององค์กรในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เกี่ยวกับระบบการสืบสวนสอบสวนด้านการข่าวและข่าวกรองที่เกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ เพื่อนำความรู้มาพัฒนาและปรับใช้กับองค์กรในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	ตามรอบการประเมิน
๒	ค้นหา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ จากแหล่งเปิดหรือแหล่งข่าวปิด เพื่อนำไปวิเคราะห์ ประมวลผล จัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ในการวางแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	
๓	แสวงหาข้อเท็จจริง รวบรวมข้อมูล พยานหลักฐานในเบื้องต้น กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดกระทำการทุจริตในภาครัฐ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อให้ทราบรายละเอียดแห่งความผิดหรือเพื่อหาข้อพิสูจน์ความผิด	
๔	สร้างแหล่งข่าวและปฏิบัติงานการหาข่าวในการทุจริตในภาครัฐ เพื่อให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง เบาะแส พยาน หลักฐาน เกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ	
๕	ร่วมจัดทำทะเบียนแหล่งข่าว ที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน ให้เกิดความคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
๖	จัดทำฐานข้อมูลการข่าวของสำนักงาน ป.ป.ท. และเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการสืบค้น ตรวจสอบข้อมูลบุคคล ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพ	
๗	ติดตาม ตรวจสอบ และประมวลผลข้อมูล ข่าวสารการทุจริตในภาครัฐ เพื่อจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	
๘	จัดทำสถิติ ฐานข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับงานข่าว เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการดำเนินงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อการปฏิบัติงานขององค์กร	
๙	ร่วมดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลการข่าวรวมของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเชื่อมโยงกับข้อมูลของหน่วยงานอื่น ๆ และใช้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	
๑๐	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓	จัดทำแผนการพัฒนาความสัมพันธ์กับแหล่งข่าวต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการข่าว กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการข่าวเกิดประโยชน์สูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ประสานกับเจ้าหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้องในด้านการข่าว เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมให้คำแนะนำ การแสวงหา สืบเสาะ การรวบรวมพยานหลักฐานด้านการข่าว กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ช่วยในการให้ข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์สามารถเปิดเผยได้และไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานด้านการข่าวของหน่วยงานเกิดผลสัมฤทธิ์	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

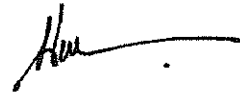
มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI – CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานอำนวยการด้านการข่าว
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ/ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านการสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริงเบื้องต้น งานด้านการข่าว การวิเคราะห์ข่าวกรอง วิเคราะห์ข่าวสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านการข่าว แสวงหาข้อเท็จจริงบรรลุเป้าหมายขององค์กรในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ เกี่ยวกับระบบการสืบสวน สอบสวนด้านการข่าวและข่าวกรองที่เกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ เพื่อนำความรู้มาพัฒนาและปรับใช้กับองค์กรในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	ตามรอบการประเมิน
๒	ค้นหา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ จากแหล่งเปิดหรือแหล่งข่าวปิด เพื่อนำไปวิเคราะห์ ประมวลผล จัดทำ รายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ในการวางแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	
๓	แสวงหาข้อเท็จจริง รวบรวมข้อมูล พยานหลักฐานในเบื้องต้น กรณีมีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดกระทำการทุจริตในภาครัฐ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อให้ทราบ รายละเอียดแห่งความผิดหรือเพื่อหาข้อพิสูจน์ความผิด	
๔	สร้างแหล่งข่าวและปฏิบัติงานการหาข่าวในการทุจริตในภาครัฐ เพื่อให้ข้อมูล ข้อเท็จจริง เบาะแส พยาน หลักฐาน เกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐ	
๕	จัดทำทะเบียนแหล่งข่าว ที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน ให้เกิดความคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
๖	จัดทำฐานข้อมูลการข่าวของสำนักงาน ป.ป.ท. และเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการสืบค้น ตรวจสอบข้อมูลบุคคล ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพ	
๗	ติดตาม ตรวจสอบ และประมวลผลข้อมูล ข่าวสารการทุจริตในภาครัฐ เพื่อจัดทำรายงานเสนอผู้บังคับบัญชา ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	
๘	จัดทำสถิติ ฐานข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับงานข่าว เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการดำเนินงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุดต่อการปฏิบัติงานขององค์กร	
๙	ร่วมดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลการข่าวรวมของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเชื่อมโยงกับข้อมูลของหน่วยงานอื่น ๆ และใช้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	
๑๐	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓	ร่วมจัดทำแผนการพัฒนาความสัมพันธ์กับแหล่งข่าวต่าง ๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการข่าว กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการข่าวเกิดประโยชน์สูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ประสานกับเจ้าหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง ในด้านการข่าว เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมให้คำแนะนำ การแสวงหา สืบเสาะ การรวบรวมพยานหลักฐานด้านการข่าว กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ช่วยในการให้ข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์สามารถเปิดเผยได้และไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานด้านการข่าวของหน่วยงานเกิดผลสัมฤทธิ์	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

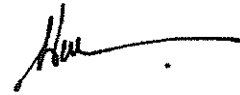
มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานอำนวยการด้านการข่าว
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ/ต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของ
ผู้ร่วมปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานในฐานะผู้มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานสูง
ด้านการสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริง ด้านการข่าว วิเคราะห์ข่าวกรอง วิเคราะห์ข่าวสาร ข่าวอื่นๆ
ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยาก
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งาน
ด้านการข่าว แสวงหาข้อเท็จจริงบรรลุเป้าหมายขององค์กรในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ
และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	วางแผนงานในการวิเคราะห์ ตรวจสอบข้อมูลข่าวสาร จากสื่อต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของ สำนักงาน ป.ป.ท. ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ควบคุม แนะนำ วิธีการตรวจสอบแหล่งข้อมูลข่าวสาร ทั้งจากแหล่งข่าวเปิด และแหล่งข่าวปิด ว่ามีความน่าเชื่อถือมีเหตุผลเพียงพอหรือไม่ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องต่อไป เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ	
๓	ควบคุม ตรวจสอบ มอบหมายการจัดทำทะเบียนแหล่งข่าว ที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานขององค์กร เพื่อให้การติดต่อประสานงานเกิดความคล่องตัวและรวดเร็ว	
๔	ศึกษา คิดค้น พัฒนา ค้นหา นวัตกรรม เทคโนโลยี เครื่องมือ ที่มีประโยชน์ในการดำเนินงานด้านข้อมูล ข่าวสาร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๕	สั่งการ กำหนดแนวทาง การสืบเสาะ แสวงหาข้อเท็จจริง และรวบรวมข้อมูล พยานหลักฐานในเบื้องต้น ในกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐได้กระทำการทุจริตในภาครัฐ และอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเกิดผลสัมฤทธิ์	
๖	ปรับปรุงรูปแบบ ระบบ งานด้านการข่าว เพื่อนำมาพัฒนาและปรับใช้กับองค์กร ให้เกิดประโยชน์ในการดำเนินงาน	
๗	กำกับดูแล การจัดทำสถิติข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับงานของกลุ่มงาน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการดำเนินงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	
๘	กำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ มอบหมายผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำ ศูนย์กลางจัดเก็บรวบรวมข่าวสารขององค์กร เพื่อให้การจัดทำ ศูนย์กลางเกิดผลสัมฤทธิ์	
๙	กำหนดแนวทาง การคัดเลือกข่าวที่มีเหตุอันควรสงสัยว่ามีความเกี่ยวข้องกับการทุจริตในภาครัฐ และอยู่ในอำนาจของสำนักงาน ป.ป.ท. เสนอผู้เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑๐	ควบคุมการจัดทำระบบฐานข้อมูลการเข้าร่วมของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อเชื่อมโยงกับข้อมูลกับหน่วยงานราชการอื่นๆ และใช้ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	
๑๑	วางแผนการจัดทำคู่มือการให้ข้อมูลข่าวสาร การแสวงหาข้อมูลข่าวสาร การรวบรวมพยานหลักฐานด้านการข่าว ให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน และใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานด้านการข่าว	
๑๒	ควบคุม ตรวจสอบ การทำรายงานด้านการข่าว ที่ได้จากการวิเคราะห์ ตรวจสอบประมวลผล เสนอต่อผู้บริหารในการวางแผนในการดำเนินการ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ	
๑๓	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	วางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน และร่วมวางแผนงานขององค์กร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓	จัดทำแผนการพัฒนาความสัมพันธ์กับแหล่งข่าวต่างๆ เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีในการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชา ในการประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการข่าว กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบ เพื่อให้การดำเนินการด้านการข่าวเกิดประโยชน์สูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ดำเนินการประสานกับเจ้าหน้าที่ พนักงานเจ้าหน้าที่ และผู้เกี่ยวข้อง ในด้านการข่าว เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินงาน	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำหนดแนวทางการให้คำแนะนำ การแสวงหา สืบเสาะ การรวบรวม พยานหลักฐาน ด้านการข่าว กับผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงาน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตภาครัฐเกิดประสิทธิภาพ สูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ดำเนินการให้ข้อมูลข่าวสาร ที่เป็นประโยชน์สามารถเปิดเผยได้และไม่ กระทบต่อการปฏิบัติงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตใน ภาครัฐ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้การ ดำเนินงานด้านการข่าวของหน่วยงานเกิดผลสัมฤทธิ์	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ทักษะที่จำเป็นในงาน

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน

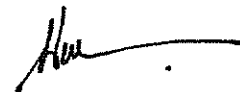
เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI - CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ปฏิบัติการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานอำนวยการและกำกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ/ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริง การแสวงหาและรวบรวมพยานหลักฐานในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบตามภารกิจหน้าที่ และอำนวยความสะดวกสนับสนุนการดำเนินงานของ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านสืบสวนสอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ บรรลุเป้าหมายขององค์กรในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมแสวงหาข้อเท็จจริง ข้อมูลพยานหลักฐาน ตรวจสอบข้อมูล ตามที่ได้มีการร้องเรียนเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติหรือดำเนินงานที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน และส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐเพื่อสนับสนุนกระบวนการตรวจสอบให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมจัดทำรายงานที่ได้จากการแสวงหาตรวจสอบข้อเท็จจริงและข้อมูลหลักฐาน ทั้งเสนอความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาในการพิจารณา ดำเนินการ ต่อหน่วยงานของรัฐ ที่ทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน และส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้บริการหรือประชาชน ได้รับแก้ไขอย่างถูกต้อง รวดเร็ว	
๓	ร่วมจัดทำเอกสาร รายงานผลการพิจารณาจากการแสวงหาข้อเท็จจริง กรณีที่หน่วยงานของรัฐมีวิธีปฏิบัติหรือการดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชนและพบว่ามึมูลส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐ เสนอต่อคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณาสั่งการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวดเร็ว เป็นธรรม	
๔	ดำเนินการติดตาม การแจ้งผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานราชการ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ท. ได้มีมติให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐรับทราบ เหตุที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมีวิธีปฏิบัติหรือการดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชนและส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐ และให้ดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๕	ร่วมจัดทำรายงาน เสนอความคิดเห็น หลังจากที่ได้แจ้งให้หน่วยงานของรัฐที่มีวิธีปฏิบัติหรือดำเนินการเป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน และส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐ ที่ไม่ดำเนินการตรวจสอบ แก้ไขวิธีการปฏิบัติ ในระยะเวลาที่กำหนด หลังจากที่ได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๖	ร่วมดำเนินการติดตาม สนับสนุน การดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การปราบปรามการทุจริตเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๗	ร่วมอำนวยความสะดวกสนับสนุนกลุ่มงานปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๘	จัดเก็บข้อมูล สถิติ ที่เกี่ยวข้องในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	
๙	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓	ร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานข้อมูลกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกในการดำเนินงานแสวงหาและรวบรวมพยานหลักฐานกรณีหน่วยงานของรัฐมีวิธีปฏิบัติหรือดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายเดือนร้อนแก่ผู้ให้บริการหรือประชาชน และส่อไปในทางทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ประสานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการด้านการปราบปรามการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติหรือวิธีการดำเนินงานที่ถูกต้องกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ในการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมให้คำแนะนำ ในการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเป็นไปตามเป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

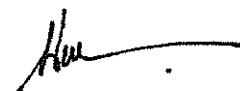
มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI – CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานอำนวยการและกำกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ/ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในด้านการสืบสวนสอบสวน ในการปฏิบัติงานด้านสืบสวนสอบสวนหาข้อเท็จจริงในการแสวงหาและรวบรวมพยานหลักฐานในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบตามภารกิจหน้าที่และอำนาจความสะดวกสนับสนุนการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านสืบสวนสอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ บรรลุเป้าหมายขององค์กรในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการวิเคราะห์ แสวงหาข้อเท็จจริง แสวงหาพยาน หลักฐาน ตรวจสอบข้อมูล ตามที่ได้มีการร้องเรียนเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐที่ปฏิบัติหรือดำเนินงานที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน และส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐเพื่อสนับสนุนกระบวนการตรวจสอบให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	ดำเนินการจัดทำรายงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง จากการแสวงหาข้อเท็จจริง แสวงหาพยาน หลักฐาน ทั้งเสนอความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาดำเนินการ ต่อหน่วยงานของรัฐ ที่ทำให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน และส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินการแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้บริการหรือประชาชน ได้รับแก้ไขอย่างถูกต้อง รวดเร็ว	
๓	ดำเนินการติดตามแจ้งผลการดำเนินงานต่อหน่วยงานราชการ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการ ป.ป.ท. ได้มีมติให้แจ้งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ รับทราบ เหตุที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมีวิธีปฏิบัติหรือการดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชนและส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐ และให้ดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๔	ร่วมดำเนินการติดตาม สนับสนุน การดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้การปราบปรามการทุจริตเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	
๕	ร่วมอำนวยการสนับสนุนกลุ่มงานในการปฏิบัติงานฐานะเลขานุการของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๖	วิเคราะห์ ข้อมูล สถิติ ที่เกี่ยวข้องในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	
๗	ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกฎหมาย เพื่อนำมาสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
๘	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓	ร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการประสานข้อมูลกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ในการดำเนินงานแสวงหาและรวบรวมพยานหลักฐานกรณีหน่วยงานของรัฐมีวิธีปฏิบัติหรือดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน และส่อไปในทางทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ประสานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินการด้านการปราบปรามการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติหรือวิธีการดำเนินงานที่ถูกต้องกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ในการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ตามรอบการประเมิน
๒	ดำเนินการให้คำแนะนำ ในการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเป็นไปตามเป้าหมายและบรรลุลำดับวัตถุประสงค์ขององค์กร	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

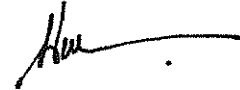
มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒



แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI – CORRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	ผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	นักสืบสวนสอบสวน
ประเภท/ระดับ	วิชาการ/ชำนาญการพิเศษ
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	กลุ่มงานอำนวยการและกำกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ/ระดับต้น

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้ากลุ่มงาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านการสืบสวนสอบสวน หาข้อเท็จจริง การแสวงหาและรวบรวมพยานหลักฐานในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบตามภารกิจหน้าที่ และควบคุมการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านสืบสวนสอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงของหน่วยงาน และการปฏิบัติงานต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ บรรลุเป้าหมายขององค์กรในการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ตรวจสอบข้อมูลการแสวงหาข้อเท็จจริง แสวงหาพยาน หลักฐาน ตามที่ได้มีการร้องเรียนเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ ปฏิบัติหรือ ดำเนินงานที่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน และส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐเพื่อสนับสนุนกระบวนการตรวจสอบ ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด	ตามรอบการประเมิน
๒	กำกับดูแล ควบคุม ให้คำปรึกษา การจัดทำรายงานที่ได้จากการ แสวงหาข้อเท็จจริง แสวงหาพยาน หลักฐาน ทั้งเสนอความคิดเห็นต่อ ผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาดำเนินการ ต่อหน่วยงานของรัฐ ที่ทำให้เกิด ความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน และส่อไปในทาง ทุจริตในภาครัฐ เพื่อให้การดำเนินงานแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้บริการ หรือประชาชน ได้รับแก้ไขอย่างถูกต้อง รวดเร็ว	
๓	กำกับดูแล ควบคุม ให้คำปรึกษา จัดทำเอกสาร การติดตาม รายงาน ผลการพิจารณาจากการแสวงหาข้อเท็จจริง กรณีที่หน่วยงานของรัฐมี วิธีปฏิบัติหรือการดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ ผู้ใช้บริการหรือประชาชนและพบว่ามีมูลส่อไปในทางทุจริตในภาครัฐ เสนอต่อคณะกรรมการ ป.ป.ท. เพื่อพิจารณาสั่งการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวดเร็ว เป็นธรรม	
๔	ควบคุม ตรวจสอบ กำหนดการจัดทำรายงาน เสนอความคิดเห็น หลังจากที่ได้แจ้งให้หน่วยงานของรัฐที่มีวิธีปฏิบัติหรือดำเนินการเป็น เหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน และส่อไป ในทางทุจริตในภาครัฐที่ไม่ดำเนินการตรวจสอบ แก้ไขวิธีการปฏิบัติ ในระยะเวลาที่กำหนดหลังจากที่ได้ดำเนินการแจ้งแล้ว เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๕	กำหนดแนวทางการติดตาม สนับสนุน การดำเนินงานของศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตของหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้การปราบปรามการทุจริตเกิดผลสัมฤทธิ์มากที่สุด	
๖	ดำเนินการสนับสนุนกลุ่มงานปฏิบัติงานในฐานะเลขานุการของศูนย์ ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดผล สัมฤทธิ์สูงสุด	
๗	วิเคราะห์ ข้อมูล สถิติ ที่เกี่ยวข้องในความรับผิดชอบของกลุ่มงาน เพื่อ สนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๘	เสนอแนวทางการนำเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านกฎหมาย มาปรับปรุงกับการดำเนินงาน เพื่อให้การดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๙	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	วางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓	วางแผนการปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ควบคุม วางแผน สั่งการ การประสานข้อมูลกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ในการดำเนินงานแสวงหาและรวบรวมพยานหลักฐาน กรณีหน่วยงานของรัฐมีวิธีปฏิบัติหรือดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายเดือดร้อนแก่ผู้ใช้บริการหรือประชาชน และส่อไปในทางทุจริต เพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	สั่งการ กำหนดแนวทาง การประสานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการปราบปรามการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำหนดแนวทางเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติหรือวิธีการดำเนินงานที่ถูกต้องกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ในการป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ตามรอบการประเมิน
๒	กำกับดูแล การให้คำแนะนำ ในการดำเนินงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตแก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตเป็นไปตามเป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร	

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติที่จำเป็นในงาน (Job Specifications)

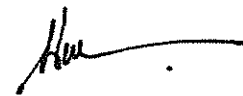
มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด

ส่วนที่ ๕ ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นในตำแหน่งงาน

ความรู้ที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
ทักษะที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะหลักที่จำเป็นในงาน	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด
สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

ส่วนที่ ๖ การลงนาม

ชื่อผู้ตรวจสอบ



(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคล

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๒