สำนักงาน ปปท. เขต ๑ – ๙

/นักสืบสวนสอบสวน

/นักวิชาการยุติธรรม

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI – COURRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	**นักสืบสวนสอบสวน**
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	**นักสืบสวนสอบสวน**
ประเภท/ระดับ	**วิชาการ/ปฏิบัติการ**
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	**สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๑ – ๙**
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	**กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑,๒**
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านสืบสวนสอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน ในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐตามภารกิจหน้าที่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านสืบสวนสอบสวนของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการหรือร่วมดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ เรื่องกล่าวหา ร้องเรียน ตามกฎหมายว่าด้วยการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานแสวงหาข้อเท็จจริงให้การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อทราบรายละเอียดและพิสูจน์เกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐของเจ้าหน้าที่รัฐ	
๓	จัดทำรายงานการแสวงหาข้อเท็จจริง และรวบรวมพยานหลักฐาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นเพื่อให้การปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๔	ร่วมศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมพัฒนาระบบการสืบสวนสอบสวนและวิธีการสืบสวนสอบสวนเพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาระบบสืบสวนสอบสวนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	
๕	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน และของสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓	ร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องกล่าวหา ร้องเรียน เพื่อให้การดำเนินงานคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการกล่าวหาร้องเรียนและข้อมูลต่างๆ ที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านคดี เพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือแนะนำแก่บุคลากร บุคคล ในหน่วยงานเกี่ยวกับข้อกล่าวหาร้องเรียนและงานอื่นๆ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/กล่าวหา/ข้อกฎหมาย ตามที่รับผิดชอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	**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 – COURRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	**นักสืบสวนสอบสวน**
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	**นักสืบสวนสอบสวน**
ประเภท/ระดับ	**วิชาการ/ชำนาญการ**
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	**สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๑ – ๙**
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	**กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑,๒**
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านสืบสวนสอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน ในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐตามภารกิจหน้าที่ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านสืบสวนสอบสวนของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายขององค์กรในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการตรวจสอบเรื่องกล่าวหาร้องเรียน แสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในคดีที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงพยานหลักฐานของเรื่องกล่าวหาร้องเรียนและทราบรายละเอียดแห่งความผิดก่อนกำหนดแนวทางในการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ดำเนินการหรือร่วมดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ เรื่องกล่าวหาร้องเรียน ตามกฎหมายว่าด้วยการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานแสวงหาข้อเท็จจริงในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	
๓	ดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อทราบรายละเอียดและพิสูจน์เกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐของเจ้าหน้าที่รัฐ	
๔	จัดทำรายงานการแสวงหาข้อเท็จจริง และรวบรวมพยานหลักฐานและรายงานการไต่สวนข้อเท็จจริงเบื้องต้นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้การปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๕	ตรวจสำนวน การสืบสวนของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาหรือตรวจสอบในส่วนของรายละเอียด น่าสงสัยอันควรมีการสืบสวน เพื่อให้การดำเนินงานปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
๖	ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมพัฒนาระบบการสืบสวนสอบสวนและวิธีการสืบสวนสอบสวนเพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาระบบสืบสวนสอบสวนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	
๗	ปฏิบัติปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาวเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน และของสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓	ร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องกล่าวหาร้องเรียน เพื่อให้การดำเนินงานคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกล่าวหา ร้องเรียนและข้อมูลต่างๆ ที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านคดี เพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือแนะนำแก่บุคลากร บุคคล ในหน่วยงานเกี่ยวกับข้อกล่าวหาร้องเรียนและงานอื่นๆ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/กล่าวหา/ข้อกฎหมาย ตามที่รับผิดชอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	**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 – COURRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	**ผู้อำนวยการกลุ่มงาน**
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	**นักสืบสวนสอบสวน**
ประเภท/ระดับ	**วิชาการ/ชำนาญการพิเศษ**
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	**สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๑ – ๙**
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	**กลุ่มงานปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ๑,๒**
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับแนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานในฐานะผู้มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ และความชำนาญงานสูงมากในด้านการสืบสวนสอบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน ในการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐตามภารกิจหน้าที่ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการ เพื่อให้งานด้านการปราบปรามการทุจริตในภาครัฐของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ดำเนินการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเรื่องกล่าวหาร้องเรียน แสวงหาข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานในคดีที่มีความยุ่งยากซับซ้อน เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริง เรื่องกล่าวหาร้องเรียน ทราบรายละเอียดแห่งความผิดและกำหนดแนวทางในการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพ	**ตามรอบการประเมิน**
๒	กำกับ ควบคุม ดูแล ดำเนินการหรือร่วมดำเนินการวิเคราะห์ ตรวจสอบ เรื่องกล่าวหาร้องเรียนที่มีความยุ่งยาก ซับซ้อน ตามกฎหมายว่าด้วยการปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงให้การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ	
๓	ดำเนินการแสวงหาข้อเท็จจริงและรวบรวมพยานหลักฐาน เพื่อทราบรายละเอียดและพิสูจน์เกี่ยวกับการทุจริตในภาครัฐของเจ้าหน้าที่รัฐ	
๔	กำกับ ดูแล ควบคุม พร้อมทั้งเสนอความคิดเห็น การจัดทำรายงานการแสวงหาข้อเท็จจริง และรวบรวมพยานหลักฐาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อให้การปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด	
๕	ควบคุม กำกับ ตรวจสอบสำนวน การสืบสวนแสวงหาข้อเท็จจริงของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาหรือตรวจสอบในส่วนของรายละเอียดอันน่าสงสัยและควรมีการสืบสวน เพื่อให้การดำเนินงานปราบปรามการทุจริตในภาครัฐเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	
๖	ควบคุม ดูแล ความถูกต้องของเอกสาร ข้อมูลต่างๆ ที่ประกอบการจัดทำสำนวนของผู้ใต้บังคับบัญชา ก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความถูกต้องเหมาะสมครบถ้วน	
๗	ร่วมศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ รวบรวมพัฒนาระบบการสืบสวนสอบสวนและวิธีการสืบสวน สอบสวนเพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาระบบสืบสวนสอบสวนให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด	
๘	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	ตามรอบการประเมิน
๒	วางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน และของสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	
๓	ร่วมดำเนินการวางแผนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องกล่าวหาร้องเรียน เพื่อให้การดำเนินงานคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๔	กำกับ ติดตาม ตรวจสอบรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกล่าวหาร้องเรียนและข้อมูลต่างๆ ที่มีประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านคดี เพื่อให้การดำเนินงานด้านคดีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ตามรอบการประเมิน
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือแนะนำแก่บุคลากร บุคคล ในหน่วยงานเกี่ยวกับข้อกล่าวหาร้องเรียนและงานอื่นๆ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	
๓	บูรณาการการทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก ในการปราบปรามการทุจริต เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน/กล่าวหา/ข้อกฎหมาย ตามที่รับผิดชอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ตามรอบการประเมิน
๒	กำกับดูแลการให้คำแนะนำ ฝึกอบรม ถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ที่สนใจ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความร่วมมือกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	

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

กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงาน ป.ป.ท.

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description)

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

OFFICE OF PUBLIC SECTOR ANTI – COURRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	**นักวิชาการยุติธรรม**
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	**นักวิชาการยุติธรรม**
ประเภท/ระดับ	**ปฏิบัติการ**
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	**สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๑ – ๙**
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	**กลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ**
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบตามภารกิจหน้าที่ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านการป้องกันการทุจริตในภาครัฐบรรลุเป้าหมายขององค์กร

๒๐๖

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล รูปแบบ วิธีการ เพื่อให้ทราบกระบวนการการทุจริต เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ร่วมสนับสนุนการวางแผนการจัดกิจกรรมให้ความรู้ทางด้านวิชาการและความรู้ที่มีประโยชน์ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อป้องกันการทุจริตในเชิงรุก	
๓	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ การส่งเสริม เผยแพร่ความรู้ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๔	ร่วมศึกษา วิเคราะห์ วางแผน งานโครงการต่างๆ ของกลุ่มงานในการสนองตอบนโยบายขององค์กร เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๕	รวบรวม สถิติ ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และจัดทำฐานข้อมูลเครือข่าย เพื่อนำมาวางแผนปฏิบัติการในการดำเนินงานป้องกันการทุจริต	
๖	ร่วมเป็นทีมงานในการจัดทำกิจกรรมในการเผยแพร่การป้องกันการทุจริต เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็วในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนงานโครงการของหน่วยงาน	
๗	ให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อซักถาม เกี่ยวกับวิธีการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้แก่ผู้สนใจทั้งภายในและภายนอก เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้เกิดประสิทธิผล	
๘	ร่วมสร้าง พัฒนา และบริหารเครือข่าย เพื่อร่วมภารกิจงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	
๙	ร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีที่ยังไม่เกิดการกระทำความผิด เพื่อป้องปรามก่อนเกิดความเสียหายต่อรัฐ	
๑๐	ร่วมลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียนกล่าวหา หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐว่ามีการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ซึ่งแสดงถึงการละเลยหลักธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนธรรมาภิบาลให้เกิดประสิทธิผล	
๑๑	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเองทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของกลุ่มงาน และของสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มงานบรรลุตามเป้าหมาย	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือแนะนำแก่บุคลากร บุคคล ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ร่วมเป็นวิทยากรในการให้ความรู้ ความเข้าใจ เสนอแนะวิธีการในตรวจสอบให้ตระหนักในเรื่องของการทุจริต แนวทางป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ร่วมดำเนินการจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแผ่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างการเรียนรู้ให้แก่บุคคลทั้งภายนอกและภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจการในป้องกันและปราบปรามการทุจริต	
๓	ร่วมให้บริการ ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย	
๔	ร่วมพัฒนาฐานข้อมูล นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เพื่อให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตมีประสิทธิภาพ	

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 – COURRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	**นักวิชาการยุติธรรม**
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	**นักวิชาการยุติธรรม**
ประเภท/ระดับ	**ชำนาญการ**
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	**สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๑ – ๙**
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	**กลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ**
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะผู้มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถประสบการณ์และความชำนาญงานสูง ในด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน ซึ่งต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐบรรลุเป้าหมายขององค์กร

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล รูปแบบ วิธีการ เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการการทุจริต ของเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ	**ตามรอบการประเมิน**
๒	เสนอแนะ แนวคิด และสนับสนุนการวางแผน การจัดกิจกรรมให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย วิชาการ และความรู้ที่มีประโยชน์ในด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อป้องกันการทุจริตในภาครัฐเชิงรุก	
๓	ปฏิบัติงานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในการส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ในด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๔	ศึกษา วิเคราะห์ วางแผนงานโครงการต่างๆ ของกลุ่มงานในการตอบสนองนโยบายขององค์กร เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๕	รวบรวม สถิติ ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต และการปราบปรามการทุจริต ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และจัดทำฐานข้อมูลเครือข่าย เพื่อนำมาวางแผนปฏิบัติการในการดำเนินงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ	
๖	ดำเนินการกับทีมงานในการจัดทำกิจกรรมเผยแพร่การป้องกันการทุจริต ของทีมงาน เพื่ออำนวยความสะดวก รวดเร็วในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนงานโครงการของหน่วยงาน	
๗	ติดตามการให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อซักถามของผู้ใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับวิธีการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่ผู้สนใจทั้งภายในและภายนอก เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด	
๘	สร้าง และบริหารเครือข่าย เพื่อร่วมภารกิจงานด้านการป้องกันกันและปราบปรามการทุจริต	
๙	ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีที่ยังไม่เกิดการกระทำความผิดเพื่อป้องปรามก่อนเกิดความเสียหายต่อรัฐ	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑๐	ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียนกล่าวหา หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐว่ามีการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ซึ่งแสดงถึงการละเลยหลักธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนธรรมาภิบาลให้เกิดประสิทธิผล	
๑๑	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน	**ตามรอบการประเมิน**
๒	จัดทำแผนปฏิบัติการของกลุ่มงาน และของสำนักงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๓	ร่วมวิเคราะห์ กำหนดค่าเป้าหมาย รายละเอียด เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัดต่างๆ ที่สำนักงานเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแผนในการปฏิบัติงาน	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มงานบรรลุตามเป้าหมายกำหนด	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือให้คำแนะนำแก่บุคลากร ในหน่วยงานและบุคคลภายนอก ที่เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	เป็นวิทยากรในการให้ความรู้ ความเข้าใจ เสนอแนะวิธีการในการตรวจสอบ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้	**ตามรอบการประเมิน**

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๒	จัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างการเรียนรู้ให้แก่บุคคลทั้งภายนอกและภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	
๓	ให้บริการ ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย	
๔	พัฒนาฐานข้อมูล นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เพื่อให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตมีประสิทธิภาพ	

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 – COURRUPTION COMMISSION (PACC)

ตำแหน่งเลขที่

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป (Job Title)

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน	**หัวหน้ากลุ่มงาน**
ชื่อตำแหน่งในสายงาน	**นักวิชาการยุติธรรม**
ประเภท/ระดับ	**ชำนาญการ (หัวหน้า)**
ชื่อหน่วยงาน (สำนัก/กอง)	**สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๑ – ๙**
ชื่องาน/ฝ่าย/โครงการ/ส่วน/ศูนย์	**กลุ่มงานป้องกันการทุจริตในภาครัฐ**
ชื่อตำแหน่งผู้บังคับบัญชาโดยตรง	ผู้อำนวยการ
ประเภท/ระดับ	อำนวยการ ระดับสูง

ส่วนที่ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบโดยสรุป (Job Summary)

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐตามภารกิจหน้าที่ของหน่วยงาน ตลอดจนปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา เพื่อให้งานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐของหน่วยงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร

ส่วนที่ ๓ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๑. ด้านปฏิบัติการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล รูปแบบ วิธีการ เพื่อให้ทราบถึงกระบวนการการทุจริต ของเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ	**ตามรอบการประเมิน**
๒	เสนอแนะและชี้แนวทาง แนวคิด การวางแผน การจัดกิจกรรมให้ความรู้ทางด้านกฎหมาย วิชาการ และความรู้ที่มีประโยชน์ในด้านการป้องกันและปราบกรามการทุจริต เพื่อป้องกันการทุจริตในภาครัฐเชิงรุก	
๓	กำกับ ติดตาม และตรวจสอบการปฏิบัติงานของทีมงาน ด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในการส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ในด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	
๔	กำกับ ติดตาม และเสนอแนะ ชี้แนวทาง การศึกษา วิเคราะห์ วางแผนงานโครงการต่างๆ ของกลุ่มงานในการตอบสนองนโยบายขององค์กร เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๕	กำกับ ดูแล และตรวจสอบ รวบรวม สถิติ ข้อมูล ข่าวสาร ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และจัดทำฐานข้อมูลเครือข่าย เพื่อนำมาวางแผนปฏิบัติการในการป้องกันการทุจริตในภาครัฐ	
๖	กำกับ ดูแล ตรวจสอบ และให้ข้อเสนอแนะ อำนวยความสะดวก ในการจัดกิจกรรมเผยแพร่การป้องกันการทุจริตให้เป็นไปตามแผนงานโครงการของหน่วยงาน	
๗	กำกับ ดูแล การให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อซักถามของผู้ใต้บังคับบัญชา เกี่ยวกับวิธีการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้แก่ผู้ที่สนใจทั้งภายในและภายนอก เพื่อเป็นการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด	
๘	กำกับ ดูแล และติดตามการสร้าง และบริหารเครือข่าย เพื่อร่วมภารกิจงานด้านการป้องกันกันและปราบปรามการทุจริต	
๙	กำกับ ดูแล และติดตามการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีที่ยังไม่เกิดการกระทำความผิด เพื่อป้องปรามก่อนเกิดความเสียหายต่อรัฐ	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑๐	กำกับ ดูแล และติดตามการลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง เรื่องร้องเรียน กล่าวหา หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ของรัฐว่ามีการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานที่เป็นเหตุให้เกิดความเดือดร้อนแก่ประชาชน ซึ่งแสดงถึงการละเลยหลักธรรมาภิบาล เพื่อขับเคลื่อนธรรมาภิบาลให้เกิดประสิทธิผล	
๑๑	ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย	

๒. ด้านการวางแผน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	จัดทำแผนการปฏิบัติงานของตนเอง ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดของหน่วยงาน	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ให้ข้อเสนอแนะ จัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และของสำนักงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	
๓	วิเคราะห์ กำหนดค่าเป้าหมาย รายละเอียด เกณฑ์การให้คะแนน ตัวชี้วัดต่างๆ ที่สำนักงานเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อใช้เป็นแผนในการปฏิบัติงาน	
๔	กำกับ ดูแล และติดตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ในการวางแผนงาน และปฏิบัติงานตามแผนงานของกลุ่มงาน เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้	

๓. ด้านการประสานงาน

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	แนะนำแนวทาง และกำกับดูแล การประสานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ให้ข้อคิดเห็นหรือให้ข้อแนะนำแก่บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลภายนอก เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๓	ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในประชุมคณะกรรมการหรือการประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประพฤติมิชอบในภาครัฐ เพื่อให้เกิดประโยชน์และความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกันของหน่วยงาน	

๔. ด้านบริการ

ลำดับที่	หน้าที่รับผิดชอบหลัก	ตัวชี้วัด
๑	เป็นวิทยากร ให้ความรู้ ความเข้าใจ เสนอแนะวิธีการในการตรวจสอบป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้	**ตามรอบการประเมิน**
๒	ให้คำแนะนำ ฝึกสอนการเป็นวิทยากรให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ในการให้ความรู้ ความเข้าใจ เสนอแนะวิธีการในการตรวจสอบ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้	
๓	จัดทำ กำกับ ดูแล แนะนำการดำเนินงานจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างการเรียนรู้ให้แก่บุคคลทั้งภายนอกและภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต	
๔	กำกับ ดูแล การให้บริการ ข้อมูล สถิติ เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานให้บรรลุเป้าหมาย	
๕	ค้นคว้า แนะนำ การพัฒนาฐานข้อมูล นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ เพื่อให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ	

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