



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง โทร.๒๐๘๘

ที่ ยธ ๐๘๐๑.๒/ ๑.๕๓๕ วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง..... ประกาศรับสมัครข้าราชการเพื่อคัดเลือกและเสนอกระทรวงยุติธรรมเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการระดับสูง

เรียน ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ด้วย กรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง รับสมัคร
ข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกและเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรมเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง หากข้าราชการที่มีคุณสมบัติประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครได้ที่
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคารกรมสอบสวนคดีพิเศษ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
(ดาวน์โหลดเอกสารได้ทาง mis และเว็บไซต์ของกรม)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

พันตำรวจโท

(อมร หงษ์ศรีทอง)

ผู้อำนวยการส่วนที่ปรึกษากฎหมาย ๑ กองกฎหมาย รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล



สำเนาฉบับ

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ส่วนสรรหาบรรจุแต่งตั้ง โทร.๒๐๘๘

ที่ ยธ.๐๘๐๑.๒/.....วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘

เรื่อง.....ประกาศรับสมัครข้าราชการเพื่อคัดเลือกและเสนอกระทรวงยุติธรรมเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการระดับสูง

เรียน ทุกส่วนราชการในสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษ

ด้วย กรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง รับสมัคร
ข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกและเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรมเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง หากข้าราชการที่มีคุณสมบัติประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกให้ยื่นใบสมัครได้ที่
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ชั้น ๒ อาคารกรมสอบสวนคดีพิเศษ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
(ดาวน์โหลดเอกสารได้ทาง mis และเว็บไซต์ของกรม)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

พันตำรวจโท

(อมร หงษ์ศรีทอง)

ผู้อำนวยการส่วนที่ปรึกษากฎหมาย ๑ กองกฎหมาย รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

โทรสาร ๒๓/๓ ๕๘
วันที่รับของเรื่อง ๒๓/๓ ๕๘
วันที่พิมพ์/ทาน



ประกาศกรมสอบสวนคดีพิเศษ

เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรม
เพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง
วิธีการและเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กระทรวงยุติธรรม แจ้งว่าคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือน
สามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงยุติธรรม
จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญ เพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับสูง ในสังกัดกระทรวงยุติธรรม จำนวน ๔ อัตรา และกระทรวงยุติธรรมได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/๑๔๕๕
ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘ ให้ส่วนราชการเสนอรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะได้รับการ
แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง เข้ารับการคัดเลือก จำนวน ๒ ชื่อ ต่อหนึ่งตำแหน่ง

เพื่อให้การเสนอรายชื่อข้าราชการเป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสมและเป็นธรรม
กรมสอบสวนคดีพิเศษจะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการเพื่อเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรม เพื่อดำเนินการ
คัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง อาศัยอำนาจตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ.
ที่ นร ๑๐๐๖/ว๗ ลงวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๕๒ ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ ที่ นร ๑๐๐๓/ว๒๒
ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๓ หนังสือกระทรวงยุติธรรม ด่วนที่สุด ที่ ยธ ๐๒๐๐๒/๑๔๕๕ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม
๒๕๕๘ มติที่ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกและเสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท
อำนวยการระดับสูง ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการเข้ารับการ
คัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรม เพื่อคัดเลือกและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ระดับสูง จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อคัดเลือก

๑.๑ สังกัด กรมคุมประพฤติ จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงาน
คุมประพฤติจังหวัดปทุมธานี ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๐

๑.๒ สังกัด กรมสอบสวนคดีพิเศษ จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่

๑) ตำแหน่ง ผู้บัญชาการสำนักคดีการเงินการธนาคาร (อำนวยการเฉพาะด้าน
(พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ) ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๔

๒) ตำแหน่ง ผู้บัญชาการสำนักคดีทรัพย์สินทางปัญญา (อำนวยการเฉพาะด้าน
(พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ) ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๕

๓) ตำแหน่ง ผู้บัญชาการสำนักปฏิบัติการพิเศษ (อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงาน
สอบสวนคดีพิเศษ) ระดับสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๙๘๐

/ ๒. คุณสมบัติ.....

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก

๒.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก จะต้องเป็นข้าราชการสังกัดกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.กำหนด และตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘ แนบท้ายประกาศนี้

๓. วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ระหว่างวันที่ ๒ - ๑๖ เมษายน ๒๕๕๘ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานในการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครพร้อมข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณา คัดเลือกเพื่อเสนอรายชื่อต่อกระทรวงยุติธรรม ดังนี้ (ตามแบบฟอร์มท้ายประกาศ)

๔.๑ รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๔.๒ ใบสมัครเข้ารับการคัดเลือก (เอกสารแนบ ๑) จำนวน ๗ ชุด

๔.๒ แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง(เอกสารแนบ ๒) จำนวน ๗ ชุด

๔.๓ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ (เอกสารแนบ ๓) จำนวน ๗ ชุด

๕. เงื่อนไขในการสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๒ ตามประกาศฉบับนี้ โดยนับระยะเวลาถึงวันสิ้นสุดการรับสมัคร

๕.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบข้อมูลว่า ตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติบุคคลครบถ้วนที่จะเข้ารับการการคัดเลือกตามประกาศฉบับนี้ การพิจารณาคุณสมบัติบุคคลในเบื้องต้นโดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล และคณะกรรมการคัดเลือกของกรมสอบสวนคดีพิเศษ เป็นเพียงข้อมูลประกอบการพิจารณาดำเนินการเพื่อคัดเลือกเท่านั้น สำหรับการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกตามประกาศฉบับนี้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคล ที่ อ.ก.พ.กระทรวงยุติธรรม แต่งตั้ง

เพื่อเป็นการรักษาสิทธิประโยชน์ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจึงต้องตรวจสอบข้อมูลของตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเข้ารับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และเป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกที่จะจัดส่งเอกสารและระบุรายละเอียดให้เพียงพอว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศฉบับนี้

หากข้อเท็จจริงปรากฏในภายหลังว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก เป็นผู้มีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามประกาศฉบับนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตั้งแต่ขั้นตอนการสมัครคัดเลือก

๖. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกและเสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก โดยใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง และประเภทบริหารระดับสูง กระทรวงยุติธรรม ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง วิธีการและเกณฑ์การประเมิน

/ บุคคล.....

บุคคลในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง กระทรวงยุติธรรม โดยประเมินจากความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ และคุณลักษณะหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งเอกสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์การประเมินบุคคล ดังนี้

๖.๑ ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ และข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ฯ (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)

๑) ความรู้ (๒๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ
- ความรู้ในการบริหารงาน นโยบาย แผนงาน และการจัดระบบงาน

๒) ความสามารถ (๒๕ คะแนน)

- ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผนเชิงกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน
- วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ
- ความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผล และแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
- ความสามารถในการบริหารจัดการด้านงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

๓) ความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ (๑๐ คะแนน)

๔) ประวัติการรับราชการ ประวัติการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมถึงประวัติทางวินัย (๑๐ คะแนน)

๕) ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ (๑๐ คะแนน)

๖.๒ คุณลักษณะหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

๑) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

๒) มีจิตใจที่เปิดกว้าง มีเหตุผล

๓) มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

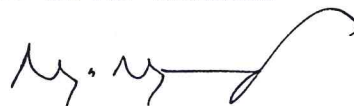
๔) มีภาวะผู้นำ

๗. การคัดเลือก

คณะกรรมการคัดเลือกและเสนอรายชื่อข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง จะดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน และมีความรู้ความสามารถ เหมาะสมกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ตามหลักเกณฑ์การคัดเลือก จำนวน ๒ ชื่อ ต่อหนึ่งตำแหน่ง และเสนอข้อมูลต่อปลัดกระทรวงยุติธรรม เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ.๒๕๕๘



(นางสุวนา สุวรรณจุฑะ)

อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ

เอกสารประกอบการเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

รูปถ่าย
ขนาด
๒ นิ้ว

เอกสารประกอบการเสนอชื่อเพื่อคัดเลือกเพื่อแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

ตำแหน่งที่สมัคร..... ตำแหน่งเลขที่.....
สังกัด.....

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ ชาย หญิง

๓. วัน เดือน ปี เกิดอายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ ๑ ตุลาคม.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

ประเภทตำแหน่ง อำนวยการระดับต้น วิชาการระดับชำนาญการพิเศษ
 ทวีไประดับอาวุโส

เงินเดือน.....บาท เงินประจำตำแหน่ง.....บาท

กอง/สำนัก.....กรม.....

กระทรวง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....

แขวง/ตำแหน่ง.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....

e-mail.....

๖. สถานภาพครอบครัว

โสด สมรส อื่นๆ.....

ชื่อคู่สมรส.....สกุล..... อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน.....คน (ชาย.....คน หญิง.....คน)

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไม่เกรน	อื่นๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิมการศึกษ					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่นๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

วันบรรจุเข้ารับราชการ.....ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 ระยะเวลาปฏิบัติราชการรวม.....ปี.....เดือน

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๘ หรือเทียบเท่า สำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการและประเภทวิชาการ หรือระดับ ๗ หรือ ๘ หรือเทียบเท่า สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
๓.			
ฯลฯ			

ประเภทตำแหน่ง

- ให้ระบุว่าเป็นบริหารระดับกลาง/ทั่วไป/วิชาการ/วิชาชีพเฉพาะ สำหรับตำแหน่งตารพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๕
- ให้ระบุว่าเป็นอำนวยการ/วิชาการ/ทั่วไป สำหรับตำแหน่งตารพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ.....

คอมพิวเตอร์.....

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่นๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น หรือเกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....
.....
.....
.....

๑๗. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ

(๑).....

.....
.....

(๒).....

.....
.....

(๓).....

.....
.....

๑๘. การถูกดำเนินการทางวินัย/แพ่ง/อาญา/ล้มละลาย

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลายมือชื่อ.....

(.....)

วัน เดือน ปี.....

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง

ชื่อเจ้าของผลงาน.....
ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน.....
ชื่อตำแหน่งในสายงาน.....
ประเภทตำแหน่ง.....
ระดับตำแหน่ง.....
สังกัด.....

๑) ชื่อผลงาน.....

➡ สาระสำคัญของผลงาน.....

.....
.....
.....

➡ ประโยชน์ของผลงาน.....

.....
.....
.....

➡ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น.....

.....
.....
.....

๒) ชื่อผลงาน.....

➡ สาระสำคัญของผลงาน.....

.....
.....
.....

➡ ประโยชน์ของผลงาน.....

.....
.....
.....

➡ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น.....
.....
.....

๓) ชื่อผลงาน.....

➡ สาระสำคัญของผลงาน.....
.....
.....

➡ ประโยชน์ของผลงาน.....
.....
.....

➡ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น.....
.....
.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

วิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย
แนวทางการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหา
ประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด.....

ของ

นาย/นาง/นางสาว.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....

ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาต่างๆ
ของงานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการศึกษา(ความยาวไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

(สำเนา)

ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง กระทรวงยุติธรรม
เรื่อง วิธีการและเกณฑ์การประเมินบุคคลในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง กระทรวงยุติธรรม

ด้วยคณะกรรมการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ประเภทอำนวยการ ระดับสูง และประเภทบริหาร ระดับสูง กระทรวงยุติธรรม จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการ
พลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในส่วนราชการต่างๆ
สังกัดกระทรวงยุติธรรม จำนวน ๔ อัตรา ดังต่อไปนี้

กรมคุมประพฤติ จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัด
ปทุมธานี (ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๐)

กรมสอบสวนคดีพิเศษ จำนวน ๓ อัตรา ได้แก่

๑) ตำแหน่งผู้บัญชาการสำนักคดีการเงินการธนาคาร (ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๔) อำนวยการเฉพาะด้าน
(พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)

๒) ตำแหน่งผู้บัญชาการสำนักคดีทรัพย์สินทางปัญญา (ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๕) อำนวยการเฉพาะด้าน
(พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)

๓) ตำแหน่งผู้บัญชาการสำนักปฏิบัติการพิเศษ (ตำแหน่งเลขที่ ๙๘๐) อำนวยการเฉพาะด้าน
(พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)

ทั้งนี้ คณะกรรมการคัดเลือกฯ ได้ประชุมและมีมติเมื่อวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๘
ให้ดำเนินการคัดเลือกโดยประเมินจากความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ข้อเสนอ
เกี่ยวกับวิสัยทัศน์ และคุณลักษณะหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการ
ที่จะแต่งตั้ง รวมทั้งเอกสารข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้ได้รับการเสนอชื่อ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยมีเกณฑ์
การประเมินบุคคล ดังนี้

๑. ความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ และข้อเสนอเกี่ยวกับ
วิสัยทัศน์ฯ (คะแนนเต็ม ๘๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ (๒๕ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่ง และส่วนราชการ
- ความรู้ในการบริหารงาน นโยบาย แผนงาน และการจัดระบบงาน

๑.๒ ความสามารถ (๒๕ คะแนน)

- ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผนเชิงกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน วินิจฉัย สั่งการ
ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ

/- ความสามารถ...

- ความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผล และแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ
- ความสามารถในการบริหารจัดการด้านงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

๑.๓ ความประพฤติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ (๑๐ คะแนน)

๑.๔ ประวัติการรับราชการ ประวัติการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมถึงประวัติทางวินัย (๑๐ คะแนน)

๑.๕ ข้อเสนอเกี่ยวกับวิสัยทัศน์ ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งที่ได้รับการเสนอชื่อ (๑๐ คะแนน)

๒. คุณลักษณะหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งและส่วนราชการที่จะแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

- ๒.๑ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
- ๒.๒ มีจิตใจที่เปิดกว้าง มีเหตุผล
- ๒.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
- ๒.๔ มีภาวะผู้นำ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘


พลตำรวจเอก ชัชวาลย์ สุขสมจิตร

(ชัชวาลย์ สุขสมจิตร)

ปลัดกระทรวงยุติธรรม

ประธานกรรมการ

สำเนาถูกต้อง



(นายพินิจ ลิปปานนท์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑๓ มีนาคม ๒๕๕๘

พินิจ คัด/ทาน

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมคุมประพฤติ

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน ผู้อำนวยการสำนักงานคุมประพฤติจังหวัดปทุมธานี

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการ

ประเภท ผู้อำนวยการ ระดับสูง

ตำแหน่งเลขที่ ๘๗๐

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัดในฐานะตัวแทนของกรมคุมประพฤติในส่วนภูมิภาคมีหน้าที่บริหารปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดและสำนักงานคุมประพฤติสาขา ผู้อำนวยการ มอบหมาย กำกับดูแล ควบคุม แนะนำ ตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผล พัฒนาตัดสินใจแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษปฏิบัติงานคุมประพฤติผู้กระทำผิดทั้งเด็ก เยาวชน และผู้ใหญ่ ดำเนินการสืบเสาะและพินิจ ควบคุมและสอดส่อง แก้ไข ฟื้นฟู และสงเคราะห์ผู้กระทำผิดในชั้นก่อนฟ้อง ชั้นพิจารณาคดีของศาล และภายหลังที่ศาลมีคำพิพากษา ดำเนินการตรวจพิสูจน์และฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติดในระบบบังคับบำบัด ดำเนินการติดตามดูแลเพื่อช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้กระทำผิดหลังพ้นโทษตามคำพิพากษา ภายหลังการฝึกอบรม ภายหลังการคุมความประพฤติ หรือภายหลังจากการฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด ส่งเสริมให้ชุมชนและภาคประชาสังคมมีส่วนร่วมในการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดและป้องกันสังคมจากอาชญากรรม ดำเนินการสรรหาและพัฒนาอาสาสมัครคุมประพฤติเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงานคุมประพฤติ การขับเคลื่อนนโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงยุติธรรม กรมคุมประพฤติจังหวัด และกลุ่มจังหวัดไปสู่การปฏิบัติงานเชิงกลยุทธ์ในพื้นที่ การบริหารงานงบประมาณและการเงิน พัสดุ อาคารสถานที่ การบริหารงานบุคคล ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ตลอดจนงานปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

๑) ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสังกัด กำกับ ดูแล มอบหมาย ให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงไปในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๒) วินิจฉัย สั่งการ อนุญาต อนุมัติ ควบคุม ตรวจสอบ ประเมินผล การดำเนินการเกี่ยวกับงานคุมประพฤติงานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด การส่งเสริมให้ชุมชนและภาคประชาสังคมมีส่วนร่วมในการปฏิบัติต่อผู้กระทำผิดในชุมชนและป้องกันอาชญากรรม

๓) วินิจฉัย สั่งการ อนุญาต อนุมัติ ด้านงบประมาณและการเงิน ด้านการบริหารงานบุคคล

๔) ปรับปรุงแก้ไขแนวทางการบริหาร และการปฏิบัติงานให้มีความทันสมัย และเื้ออำนวยการปฏิบัติราชการ

๕) วิเคราะห์ พัฒนา ติดตาม เร่งรัด การปฏิบัติงานคุมประพฤติ งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด และการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการรวมทั้งการบริหารการเงินและบุคลากรให้บรรลุตามเป้าหมายพร้อมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงาน

๖) รับผิดชอบ...

๖) รับผิดชอบ บูรณาการ ประสานการปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการ ภาคเอกชน และเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน และภาคประชาสังคม ในการแก้ไขปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่

๗) แปลงนโยบาย ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล กระทรวงยุติธรรม กรมคุมประพฤติ สู่การปฏิบัติโดยการกำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ บริหารและปฏิบัติงานยุทธศาสตร์เชิงพื้นที่ เพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายและตัวชี้วัดทุกระดับ

๘) เป็นผู้แทนของกรมฯ ในการประชุมหรือเป็นคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ทั้งของหน่วยงานภายในและภายนอกในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน วางแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของกรมคุมประพฤติ

(๒) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

(๓) บริหารโครงการขนาดใหญ่ โดยมีการบูรณาการแผนงาน กิจกรรม ขั้นตอนสำคัญ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขปัญหาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๓) ควบคุม ตรวจสอบ และติดตามผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัด เพื่อให้ปฏิบัติงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๔) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับงานคุมประพฤติ ด้านงบประมาณการเงิน ด้านการบริหารงานบุคคล และงานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้ติดยาเสพติด และงานตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๕) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือการบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๖) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

(๗) ศึกษา...

- (๗) ศึกษา วิเคราะห์และบริหารงานในความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพ
- (๘) ปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาระบบงานของหน่วยงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติราชการ
- (๙) ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
- (๑๐) เป็นผู้แทนของสำนักงานหรือกรมคุมประพฤติในการประชุมหรือเป็นคณะกรรมการ หรือเป็นคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

- (๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
- (๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
- (๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- (๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ
- (๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- ๑. ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒. ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- ๓. ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- ๔. ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- ๕. ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- ๖. ตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตาม ๑ หรือ ๒ หรือ ๓ หรือ ๔ หรือ ๕ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่

ก.พ. กำหนด

ข. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ๑. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๒. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๓. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมสอบสวนคดีพิเศษ

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงานผู้บัญชาการสำนักคดีการเงินการธนาคาร

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)

ประเภท อำนวยการ ระดับสูง

ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๔

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบบริหารราชการในฐานะผู้บัญชาการสำนักคดีการเงินการธนาคาร โดยปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานควบคุม จัดการ กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการป้องกันปราบปราม และสืบสวนผู้กระทำความผิดทางคดีการเงินการธนาคาร ด้านการสอบสวนและการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทางคดีการเงินการธนาคารปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดทางคดีการเงินการธนาคารด้านการป้องกันปราบปราม และสืบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์และวางแผนงานบริหารจัดการ และประสานงานเพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางคดีการเงินการธนาคาร การเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดีให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการ ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒.งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

๒.๑ งานจัดการ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวนและการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดที่มีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือระบบเศรษฐกิจของประเทศ หรือผู้กระทำความผิดที่มีลักษณะเป็นองค์กรอาชญากรรมตามรายชื่อกฎหมายที่อธิบดีประกาศกำหนด รวมทั้งดำเนินคดีพิเศษ นอกราชอาณาจักรตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการและประสานงานเพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๓ งานนโยบาย วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ปกครองบังคับบัญชา ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการที่สังกัด

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม...

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๓.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือการบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อประชาชนผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

๓.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

๓.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ ระดับปฏิบัติการและ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - ๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้นและประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ๒.๔ ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตาม ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๔. เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๘

ข. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้

๑.๑ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานด้านสืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษ รวมถึงความเชี่ยวชาญงานในหน้าที่

๑.๒ มีความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๓ มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคลในระบบราชการ

๑.๔ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๑.๕ มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ ตลอดจนแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ

๑.๖ มีความรู้ในวิชาการสืบสวนสอบสวนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๗ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๒. ความสามารถ

๒.๑ มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน และปกครองบังคับบัญชา

๒.๒ มีความสามารถในการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีแก้ไขปรับปรุงในงานสืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษแก่ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบาย และแผนงาน

๒.๔ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ แม่นยำ

๒.๕ มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

๒.๖ มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน

๒.๗ มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๓. ทักษะ...

๓. ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น
- ๓.๑ มีประสบการณ์เป็นพิเศษทางด้านสืบสวนคดีพิเศษและงานอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
 - ๓.๒ มีทักษะความเชี่ยวชาญการใช้ภาษาอังกฤษ
 - ๓.๓ มีทักษะในการคำนวณ
 - ๓.๔ มีทักษะในการบริหารจัดการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- ๔.๑ มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต
 - ๔.๒ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๓ มีความรับผิดชอบและเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานจนสำเร็จ
 - ๔.๔ มีวินัยอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณ
 - ๔.๕ เคารพกฎเกณฑ์ และระเบียบของราชการและสังคม
 - ๔.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๗ มีการพัฒนาตนเอง พัฒนางานอย่างมีระบบและต่อเนื่อง
 - ๔.๘ สามารถอุทิศเวลาให้แก่ราชการได้
-

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมสอบสวนคดีพิเศษ

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงานผู้บัญชาการสำนักคดีทรัพย์สินทางปัญญา

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)

ประเภท อำนวยการ ระดับสูง

ตำแหน่งเลขที่ ๔๐๕

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบบริหารราชการในฐานะผู้บัญชาการสำนักคดีทรัพย์สินทางปัญญาโดยปฏิบัติหน้าที่ในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานควบคุม จัดการ กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการป้องกันปราบปราม และสืบสวนผู้กระทำความผิดคดีทรัพย์สินทางปัญญา ด้านการสอบสวนและการดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดทางคดีทรัพย์สินทางปัญญา ปฏิบัติงานวิเคราะห์และพิสูจน์ความผิดทางคดีทรัพย์สินทางปัญญา ด้านการป้องกันปราบปราม และสืบสวนผู้กระทำความผิดในคดีอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์และวางแผนงานบริหารจัดการ และประสานงานเพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดคดีทรัพย์สินทางปัญญา การเก็บรักษาพยานหลักฐานและของกลางในคดีให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เข้าร่วมประชุมในการกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการตลอดจนปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

๒.๑ งานจัดการ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบงานด้านการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษเพื่อดำเนินคดีกับผู้กระทำความผิดที่มีผลกระทบอย่างร้ายแรงต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดีของประชาชนหรือระบบเศรษฐกิจของประเทศ หรือผู้กระทำความผิดที่มีลักษณะเป็นองค์กรอาชญากรรมตามรายชื่อกฎหมายที่อธิบดีประกาศกำหนด รวมทั้งดำเนินคดีพิเศษนอกกรอบอาณาจักรตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการ และประสานงานเพื่อการป้องกัน การปราบปราม การสืบสวน และการสอบสวนคดีพิเศษที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๓ งานนโยบาย วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ปกครองบังคับบัญชา ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดแนวทางการศึกษางานสืบสวนต่างๆ เพื่อพิสูจน์ความผิด ทำความเห็นทางคดี ปรับปรุงการดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษที่มีลักษณะเฉพาะด้านตามลักษณะคดีพิเศษ และกำหนดแนวทาง ข้อเสนอแนะในการป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิดทางคดีพิเศษ

(๒) วางแนวทางการดำเนินการป้องกันและปราบปราม การสืบสวนคดีพิเศษ การให้ความเห็นทางคดี การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ในระดับกรมหรือระดับกระทรวง เพื่อให้การสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความยุติธรรม

๓.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) เสนอแนะข้อปรับปรุงและแนวทางการแก้ปัญหาต่างๆ และให้คำแนะนำและวินิจฉัยปัญหา งานสืบสวนคดีพิเศษที่สำคัญมากหรือที่ต้องมีผลกระทบอย่างสูงต่อประเทศเกี่ยวกับงานสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อประกอบการพิจารณาโยกย้าย แผนงานและแนวทางปฏิบัติของกรมหรือกระทรวง

(๒) วางแนวทางการพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการต่างๆ ในการสืบสวนสอบสวนเพื่อใช้ในการแสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน และพิสูจน์ความผิดทางคดีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) ประสานงานในระดับสูงกว่ากอง กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปรวมทั้งเป็นผู้แทนของส่วนราชการหรือรัฐบาลเข้าร่วมประชุมเจรจาปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมระหว่างประเทศ ในด้านงานคดีพิเศษ ด้านการศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัย ชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญทางงานสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ หรืออำนาจการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางงานสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

(๒) กำกับ ดูแล การจัดระบบและแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานระดับสูงกว่ากอง และมอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล รวมทั้งแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๓) กำกับ ดูแล รูปแบบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สูงกว่ากอง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและออกแบบนโยบาย แผนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือมาตรการต่างๆ

๓.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ดูแลงานต่างๆ เช่น กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ วางแผน ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาคือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นต้น ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศในงานสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และช่วยสนับสนุนการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ ระดับปฏิบัติการและ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้
- ๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 - ๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้นและประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี
 - ๒.๔ ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตาม ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๔. เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๘

ข. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้

๑.๑ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานด้านสืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษ รวมถึงความเชี่ยวชาญงานในหน้าที่

๑.๒ มีความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๓ มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคลในระบบราชการ

๑.๔ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๑.๕ มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ ตลอดจนแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ

๑.๖ มีความรู้ในวิชาการสืบสวนสอบสวนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๗ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๒. ความสามารถ

๒.๑ มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน และปกครองบังคับบัญชา

๒.๒ มีความสามารถในการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีแก้ไขปรับปรุงในงานสืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษแก่ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบาย และแผนงาน

๒.๔ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ แม่นยำ

๒.๕ มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม

๒.๖ มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน

๒.๗ มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๓. ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น
 - ๓.๑ มีประสบการณ์เป็นพิเศษทางด้านสืบสวนคดีพิเศษและงานอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
 - ๓.๒ มีทักษะความเชี่ยวชาญการใช้ภาษาอังกฤษ
 - ๓.๓ มีทักษะในการคำนวณ
 - ๓.๔ มีทักษะในการบริหารจัดการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
 ๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - ๔.๑ มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต
 - ๔.๒ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๓ มีความรับผิดชอบและเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานจนสำเร็จ
 - ๔.๔ มีวินัยอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณ
 - ๔.๕ เคารพกฎเกณฑ์ และระเบียบของราชการและสังคม
 - ๔.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๗ มีการพัฒนาตนเอง พัฒนางานอย่างมีระบบและต่อเนื่อง
 - ๔.๘ สามารถอุทิศเวลาให้แก่ราชการได้
-

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ส่วนราชการ กรมสอบสวนคดีพิเศษ

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงานผู้บัญชาการสำนักปฏิบัติการพิเศษ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน ผู้อำนวยการเฉพาะด้าน (พนักงานสอบสวนคดีพิเศษ)

ประเภท อำนวยการ ระดับสูง

ตำแหน่งเลขที่ ๙๘๐

งานในหน้าที่

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบบริหารราชการในฐานะผู้บัญชาการสำนักปฏิบัติการคดีพิเศษ โดยปฏิบัติหน้าที่ในการวางแผน การกำหนดนโยบายการปฏิบัติงานควบคุม จัดการ กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางยุทธวิธี ตรวจสอบและจับกุมที่ต้องใช้ความชำนาญเป็นพิเศษ ดำเนินงานเกี่ยวกับการด้านการรักษาความปลอดภัยบุคคลและสถานที่ งานการควบคุมรักษาของกลางและเก็บรักษาสำนวน ควบคุมผู้ต้องหา งานสรรพาวุธและทะเบียนอาวุธปืน การคุ้มครองพยานในคดีพิเศษ การสืบสวนที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษ ซึ่งรวมถึงการสะกดรอยโดยใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์พิเศษ การสืบสวนและการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนการแฝงตัว สายลับ และการจัดทำเอกสารหรือหลักฐานตามกฎหมายว่าด้วยการสอบสวนคดีพิเศษ การปฏิบัติงานด้านการข่าว ปฏิบัติการลับ ผลิตข่าวกรองยุทธวิธีและยุทธศาสตร์และต่อต้านข่าวกรอง เพื่อสนับสนุนการป้องกันปราบปราม สืบสวนคดีพิเศษ การประสานข้อมูลและข่าวกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและต่างประเทศ การจับกุมตามหมายจับ การจัดหาและพัฒนาระบบงาน เทคนิคและเทคโนโลยีเกี่ยวกับงานด้านข้อมูลและการข่าวคดีพิเศษ งานกรรมวิธีทางข่าวกรองเกี่ยวกับคดีพิเศษ และปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรืองานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

๒.๑ งานจัดการ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบเกี่ยวกับการดำเนินงานทางยุทธวิธี ตรวจสอบ และจับกุมที่ต้องใช้ความชำนาญเป็นพิเศษ งานด้านสืบสวนสะกดรอย งานด้านการรักษาความปลอดภัยบุคคลและสถานที่ งานการควบคุมและรักษาของกลางและสำนวน งานควบคุมผู้ต้องหา การคุ้มครองพยานในคดีพิเศษปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ดำเนินการรวบรวม ศึกษา จัดระบบ และวิเคราะห์ข้อมูลการข่าว วางแผนงาน บริหารจัดการและประสานงานเพื่อการดำเนินการเกี่ยวกับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

๒.๓ งานนโยบาย วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ปกครองบังคับบัญชา ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

๒.๔ งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑ ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดแนวทางการศึกษางานสืบสวนต่างๆ เพื่อพิสูจน์ความผิด ทำความเห็นทางคดี ปรับปรุงการดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษที่มีลักษณะเฉพาะด้านตามลักษณะคดีพิเศษ และกำหนดแนวทาง ข้อเสนอแนะในการป้องกันและปราบปรามผู้กระทำความผิดทางคดีพิเศษ

(๒) วางแนวทาง...

(๒) วางแนวทางการดำเนินการป้องกันและปราบปราม การสืบสวนคดีพิเศษ การให้ความเห็นทางคดี การพิจารณาวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนของส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ในระดับกรมหรือระดับกระทรวง เพื่อให้การสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความยุติธรรม

๓.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) เสนอแนะข้อปรับปรุงและแนวทางการแก้ปัญหาต่างๆ และให้คำแนะนำและวินิจฉัยปัญหา งานสืบสวนคดีพิเศษที่สำคัญมากหรือที่ต้องมีผลกระทบต่อประเทศเกี่ยวกับงานสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อประกอบการพิจารณานโยบาย แผนงานและแนวทางปฏิบัติของกรมหรือกระทรวง

(๒) วางแนวทางการพัฒนาเครื่องมือ อุปกรณ์ และวิธีการต่างๆ ในการสืบสวนสอบสวนเพื่อใช้ในการแสวงหาข้อเท็จจริงและหลักฐาน และพิสูจน์ความผิดทางคดีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๓) ประสานงานในระดับสูงกว่ากอง กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไปรวมทั้งเป็นผู้แทนของส่วนราชการหรือรัฐบาลเข้าร่วมประชุมเจรจาปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรมระหว่างประเทศ ในด้านงานคดีพิเศษ ด้านการศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ วินิจฉัยชี้แจง และตอบปัญหาที่สำคัญทางงานสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ หรืออำนาจการถ่ายทอดฝึกอบรม หรือถ่ายทอดความรู้แก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๓ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาที่สำคัญทางงานสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

(๒) กำกับ ดูแล การจัดระบบและแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานระดับสูงกว่ากอง และมอบหมายงาน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผล รวมทั้งแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๓) กำกับ ดูแล รูปแบบและแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่สูงกว่ากอง เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและออกแบบนโยบาย แผนการ แนวทาง หลักเกณฑ์ หรือมาตรการต่างๆ

๓.๔ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) ดูแลงานต่างๆ เช่น กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน พิจารณาวางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และงบประมาณ วางแผน ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบเป็นต้น ในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกอง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) กำหนดแนวทางการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศในงานสืบสวนสอบสวนคดีพิเศษ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และช่วยสนับสนุนการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่คดีพิเศษ ระดับปฏิบัติการและ

๒. ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๒.๑ ประเภทอำนวยการ ระดับต้น มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๒ ประเภทอำนวยการ ระดับต้นและประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๓ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๒.๔ ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่าตาม ๒.๑ หรือ ๒.๒ หรือ ๒.๓ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขที่ ก.พ.กำหนด

และ

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามที่ส่วนราชการเจ้าสังกัดเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และ

๔. เป็นไปตามพระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๔๗ มาตรา ๑๕ และมาตรา ๑๘

ข. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑. ความรู้

๑.๑ มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารและการปฏิบัติงานด้านสืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษ รวมถึงความเชี่ยวชาญงานในหน้าที่

๑.๒ มีความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พระราชบัญญัติการสอบสวนคดีพิเศษ และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๑.๓ มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการบริหารงานบุคคลในระบบราชการ

๑.๔ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

๑.๕ มีความรู้ ความเข้าใจ ในนโยบายการบริหารงานของรัฐบาล และปัญหาด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ ตลอดจนแผนงานด้านต่างๆ ของส่วนราชการ

๑.๖ มีความรู้ในวิชาการสืบสวนสอบสวนอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

๑.๗ มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกรมสอบสวนคดีพิเศษ

๒. ความสามารถ

๒.๑ มีความสามารถในการบริหารงาน จัดระบบงาน และปกครองบังคับบัญชา

๒.๒ มีความสามารถในการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ และเสนอแนะวิธีแก้ไขปรับปรุงในงานสืบสวนและสอบสวนคดีพิเศษแก่ส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ มีความสามารถในการริเริ่ม ปรับปรุงนโยบาย และแผนงาน

๒.๔ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบ แม่นยำ

๒.๕ มีความ...

- ๒.๕ มีความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสม
 - ๒.๖ มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การประสานงาน
 - ๒.๗ มีความสามารถในการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
 - ๓. ทักษะความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ที่จำเป็น
 - ๓.๑ มีประสบการณ์เป็นพิเศษทางด้านสืบสวนคดีพิเศษและงานอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี
 - ๓.๒ มีทักษะความเชี่ยวชาญการใช้ภาษาอังกฤษ
 - ๓.๓ มีทักษะในการคำนวณ
 - ๓.๔ มีทักษะในการบริหารจัดการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
 - ๔. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
 - ๔.๑ มีคุณธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต
 - ๔.๒ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๔.๓ มีความรับผิดชอบและเอาใจใส่ในการปฏิบัติงานจนสำเร็จ
 - ๔.๔ มีวินัยอย่างเคร่งครัด และมีจรรยาบรรณ
 - ๔.๕ เคารพกฎเกณฑ์ และระเบียบของราชการและสังคม
 - ๔.๖ มีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน
 - ๔.๗ มีการพัฒนางานเอง พัฒนางานอย่างมีระบบและต่อเนื่อง
 - ๔.๘ สามารถอุทิศเวลาให้แก่ราชการได้
-