



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเข้ารับการศึกษาเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ประเภทบริหาร ระดับสูง)

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) จะดำเนินการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญที่มีความเหมาะสมที่จะเสนอชื่อเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ประเภทบริหาร ระดับสูง) ในสังกัดจำนวน ๑ อัตรา จึงประกาศรับสมัครข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเข้ารับการศึกษาเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ประเภทบริหาร ระดับสูง) รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๑ อัตรา ได้แก่

ตำแหน่งรองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ตำแหน่งเลขที่ ๒

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บริหารราชการในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองเลขาธิการ

(๒) ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการในราชการที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ช่วยเลขาธิการปฏิบัติราชการด้านการบริหารราชการ กำหนดกลยุทธ์และวางแผนให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐ ยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท. และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๔) ช่วยเลขาธิการปฏิบัติราชการด้านการปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการ และพนักงานราชการ

ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อเลขาธิการหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในปัญหาต่างๆ

เกี่ยวกับราชการในหน้าที่และความรับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กำหนดทิศทางการบริหาร วางแผน บริหารงาน ดำเนินงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน

ตามแนวนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวง และนโยบายสำนักงาน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับผิดชอบตามระบบการบริหารราชการยุคใหม่ เพื่อประสิทธิภาพและสามารถสนองความต้องการของประชาชนกลุ่มเป้าหมายตามภารกิจของกรม โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จ

ของส่วนราชการ วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของส่วนราชการเพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

(๒) กำกับ...

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของส่วนราชการระดับกรมให้เป็นไปตามทิศทาง
แนวนโยบาย กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารราชการในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี
กระทรวง หรือทบวง ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อแปลงนโยบายของรัฐบาลเป็นแนวทางและแผนบริหารราชการ
หรือแผนกลยุทธ์การปฏิบัติราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(๒) สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา
ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมาย
และผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

(๓) ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์
และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันทต่อการเปลี่ยนแปลง
และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๔) พิจารณออนุมัติ อนุญาตดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของส่วนราชการเพื่อผลสัมฤทธิ์
ภารกิจของรัฐ

(๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้งเพื่อการพิจารณาให้ความเห็น
หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคม ในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิด
ความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครองบังคับบัญชา กำกับ ดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการเพื่อการ
บริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคคลกรตามหลักคุณธรรม

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่าง
เป็นธรรม

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของส่วนราชการ
เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

(๒) บริหารงานการคลังและควบคุมการเบิกจ่ายแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า
และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในสังกัดสำนักงาน ป.ป.ท.

๓.๒ มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่ง
มาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๒) ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี และต้อง
ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือ ผ่านการอบรมหลักสูตรใดๆ ที่ ก.พ. พิจารณา
ให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่าน
การอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่ง

๔. การสมัคร

๔. การสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกส่งใบสมัครพร้อมข้อเสนอวิสัยทัศน์ หัวข้อ "แนวทางการขับเคลื่อนสำนักงาน ป.ป.ท. ในการยกระดับค่าดัชนีการรับรู้การทุจริต" จำนวน ๗ ชุด ประกอบด้วย เอกสารฉบับจริง จำนวน ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๖ ชุด (โดยให้พิมพ์ด้วยอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๘ pt ความยาวไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A๔) ได้ที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคล ชั้น ๑๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี ในระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖ ในเวลาราชการ โดยถือวันที่กลุ่มงานบริหารงานบุคคลประทับตรารับ เป็นวันที่ยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้จาก www.pacc.go.th หัวข้อ ข่าวการบริหารบุคคล

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณาจาก

๕.๑ ความรู้ ๓๐ คะแนน พิจารณาจากความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจ ของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕.๒ ความสามารถ ๓๐ คะแนน พิจารณาจากการแสดงวิสัยทัศน์ ความสามารถในการเชื่อมโยงภารกิจหน้าที่ของหน่วยงานกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ตลอดจนแนวทางการปฏิรูปประเทศตามแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ นโยบายรัฐบาล และความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัย แก้ปัญหา การบริหารงานและการปกครองบังคับบัญชาสำหรับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๕.๓ ความประพฤติ ๒๐ คะแนน พิจารณาจากความซื่อสัตย์สุจริต พฤติกรรมทางจริยธรรม การประพฤติและปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ

๕.๔ ประวัติการรับราชการ ๑๐ คะแนน พิจารณาจากประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา ผลงานสำคัญที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถมาแล้ว เกียรติยศ ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัย

๕.๕ องค์ประกอบอื่นๆ ๑๐ คะแนน พิจารณาจากองค์ประกอบที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง เช่น ความคิดริเริ่ม มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์ และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง พร้อมทั้งจะปฏิบัติงาน ทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ

โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์ประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและสถานที่คัดเลือก

สำนักงาน ป.ป.ท. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ทาง www.pacc.go.th หัวข้อ ข่าวการบริหารบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายภูมิวิศาล เกษมศุข)

เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน รองเลขาธิการ

ชื่อตำแหน่งในสายงาน นักบริหาร ระดับสูง

ส่วนราชการและตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่

รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๒

งานในหน้าที่

๑. ตำแหน่ง รองเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง

บริหารในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะรองเลขาธิการ

(๒) ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการในราชการที่ได้รับมอบหมาย

(๓) ช่วยเลขาธิการปฏิบัติราชการด้านการบริหารราชการ กำหนดกลยุทธ์และการวางแผนให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐ ยุทธศาสตร์สำนักงาน ป.ป.ท. และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(๔) ช่วยเลขาธิการปฏิบัติราชการด้านการปกครอง บังคับบัญชาข้าราชการ และพนักงานราชการตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อเลขาธิการหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับราชการในหน้าที่และความรับผิดชอบหรือที่ได้รับมอบหมาย

(๖) กำหนดทิศทางการบริหาร วางแผน บริหารงาน ดำเนินงาน ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวง และนโยบายสำนักงาน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการปฏิบัติงานในส่วนงานที่รับผิดชอบตามระบบการบริหารราชการยุคใหม่ เพื่อประสิทธิภาพและสามารถสนองความต้องการของประชาชนกลุ่มเป้าหมาย ตามภารกิจของกรมโดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการ วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของส่วนราชการ เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของส่วนราชการ

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของส่วนราชการระดับกรมให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารราชการฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมที่ไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง ขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อแปลงนโยบายของรัฐบาลเป็นแนวทางและแผนบริหารราชการ หรือแผนกลยุทธ์การปฏิบัติราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(๒) สั่งราชการ มอบหมาย อำนวยความสะดวก ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ได้

(๓) ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๔) พิจารณานุมัติ อนุญาตดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของส่วนราชการเพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

(๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็น หรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคม ในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครองบังคับบัญชากำกับดูแลและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนราชการ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๔. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ

(๒) บริหารงานการคลังและการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

-คุณลักษณะเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑.๑ ประเภทบริหารสูง

๑.๒ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๑.๔ ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอื่นที่ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับประเภทอำนวยการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งข้างต้น รวมกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๒. เงื่อนไขอื่น ๆ

ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.พ. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงาน ก.พ. หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

-คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว

๑) ความรู้ความสามารถ

มีความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒) ทักษะ

มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓) สมรรถนะ

มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔) คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

มีความคิดริเริ่ม มองการณ์ไกล มีมนุษยสัมพันธ์ และมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง พร้อมทั้งจะปฏิบัติงานทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ
ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ).....

(นายณรงวิทย์ สุวรรณสิทธิ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ ปฏิบัติหน้าที่

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕

(ลงชื่อ).....

(นายภูมิวิศาล เกษมสุข)

เลขาธิการคณะกรรมการ ป.ป.ท.

วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕