



ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
เรื่อง รับสมัครข้าราชการเข้ารับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ประเภทบริหาร ระดับสูง)
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

ด้วยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐจะดำเนินการคัดเลือก
ข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
(ประเภทบริหาร ระดับสูง) สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน
ป.ป.ท.) จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่คัดเลือก

ตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ตำแหน่ง
เลขที่ ๑ สำนักงาน ป.ป.ท. จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

บริหารราชการในฐานะหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และปฏิบัติหน้าที่
ให้เป็นไปตามบทบัญญัติในพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ ด้านนโยบายและแผนงาน

(๑) กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมาย
ความสำเร็จของสำนักงาน ป.ป.ท. วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของ
สำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อผลักดันให้เกิดการพัฒนาทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงาน ป.ป.ท.

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของสำนักงาน ป.ป.ท. ให้เป็นไปตาม
ทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารราชการในฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกรม เพื่อแปลงนโยบายของ
รัฐบาล เป็นแนวทางและแผนบริหารราชการ หรือกลยุทธ์การปฏิบัติราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(๒) สั่งราชการ มอบหมาย อำนาจการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ
แก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการ
บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์

(๓) ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และ
ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๔) พิจารณานุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจของสำนักงาน ป.ป.ท.
เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของรัฐ

(๕) เข้าร่วม...

(๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๒.๓ ด้านการไต่สวนข้อเท็จจริงและบริหารคดี

(๑) การพิจารณาวินิจฉัย สั่งการ ตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด หรือตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ท. มอบหมาย

(๒) การตรวจสอบ กลั่นกรอง สำนวนคดี ก่อนนำเสนอคณะกรรมการ ป.ป.ท.

(๓) การเร่งรัด กำกับ ติดตามคดี

๒.๔ ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๒.๕ ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงาน ป.ป.ท.

(๒) บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าและเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ เป็นข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับสูงหรือเทียบเท่า

๓.๒ ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือรองหัวหน้าส่วนราชการที่มีเงินประจำตำแหน่งตั้งแต่ ๑๔,๕๐๐ บาท ขึ้นไป

๓.๓ ต้องมีความรู้ด้านกฎหมาย หรือมีประสบการณ์ในการสืบสวนหรือสอบสวน

๔. การสมัคร

ให้ผู้สมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองตามแบบท้ายประกาศนี้ โดยกรอกข้อความให้ครบถ้วน และสมบูรณ์

๕. วัน เวลา และสถานที่ยื่นใบสมัคร

ยื่นใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องได้ตั้งแต่วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ กลุ่มงานบริหารงานบุคคล สำนักงานเลขาธิการ สำนักงาน ป.ป.ท. ชั้น ๑๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี โดยใบสมัครที่ยื่นหรือส่งเมื่อพ้นระยะเวลาที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณา

๖. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

- ๖.๑ ใบสมัคร พร้อมติดรูปถ่าย ขนาด ๑.๕ x ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี
- ๖.๒ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- ๖.๓ สำเนาหลักฐานการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- ๖.๔ ข้อเสนอของผู้สมัครซึ่งจัดทำด้วยตนเองโดยให้แสดงวิสัยทัศน์ในหัวข้อ “หากท่านได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐท่านจะกำหนดเป้าหมายและแนวทางการปฏิบัติงานของสำนักงาน ป.ป.ท. ที่จะดำเนินการอย่างไร” โดยให้จัดพิมพ์ด้วยแบบอักษร TH SarabunIT๙ ขนาดตัวอักษร ๑๖ ความยาวไม่เกิน ๕ หน้ากระดาษ A๔
- ๖.๕ หนังสือรับรองจากหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อรับรองความประพฤติ ประวัติการรับราชการ และประวัติการถูกลงโทษทางวินัย ของผู้สมัคร
- ๖.๖ เอกสารหลักฐานที่แสดงประสบการณ์
- ๖.๗ ใบรับรองแพทย์เพื่อรับรองการตรวจสภาพทั้งร่างกายและจิตใจที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกไว้ไม่เกิน ๓ เดือน
- ๖.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล (ถ้ามี)

หมายเหตุ : ๑. ผู้สมัครต้องเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารทุกฉบับ
 ๒. ให้ผู้สมัครส่งเอกสารต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนาจำนวน ๘ ชุด
 ๓. สามารถ Download ใบสมัคร และแบบแสดงผลงานด้านบริหารจัดการจาก www.pacc.go.th หัวข้อการบริหารบุคคล

๗. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการ ป.ป.ท. จะดำเนินการพิจารณาคัดเลือกจากประวัติการรับราชการ ความรู้ความสามารถ ผลการปฏิบัติงาน ความประพฤติ อาวุโส คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และการแสดงวิสัยทัศน์ ในหัวข้อที่คณะกรรมการ ป.ป.ท. กำหนด ซึ่งคณะกรรมการ ป.ป.ท. จะพิจารณาคัดเลือกโดยวิธีการลงมติ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนเสียงข้างมาก ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนคณะกรรมการ ป.ป.ท. ทั้งหมดที่มีอยู่

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวัน เวลา สถานที่ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (แสดงวิสัยทัศน์)

คณะกรรมการ ป.ป.ท. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ณ สำนักงาน ป.ป.ท. (สำนักงานเลขาธิการ) ชั้น ๑๔ อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี และทาง www.pacc.go.th หัวข้อการบริหารบุคคล

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายกิตติ ลิ้มชัยกิจ)

ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ



ติดรูปถ่าย

ใบสมัครคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง
ตำแหน่ง เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๑. ชื่อ.....สกุล.....

๒. เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

๓. วัน เดือน ปีเกิด.....อายุปัจจุบัน.....ปี วันเกษียณอายุราชการ.....

๔. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....

ซึ่งเป็นตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

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

กอง/สำนัก.....

กรม/จังหวัด.....

กระทรวง.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....e-mail.....

๕. สถานที่ติดต่อ

ที่อยู่ปัจจุบันสามารถติดต่อได้สะดวก

บ้านเลขที่.....ซอย/ตรอก.....ถนน.....

แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

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

e-mail.....

๖. สถานภาพครอบครัว

☐ โสด ☐ สมรส ☐ อื่น ๆ

ชื่อคู่สมรส.....สกุล.....อาชีพ.....

ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา

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

๗. ประวัติสุขภาพ

เป็นโรคเหล่านี้หรือไม่	ความดันโลหิตสูง	หัวใจ	เบาหวาน	ไต	ไมเกรน	อื่น ๆ
เป็น						
ไม่เป็น						

๘. ประวัติการศึกษา

วุฒิการศึกษา					
ระดับการศึกษา	สาขา	สถาบัน	ประเทศ	ปีที่สำเร็จการศึกษา	การได้รับทุน
ปริญญาตรี					
ปริญญาโท					
ปริญญาเอก					
การศึกษาระดับอื่น ๆ ที่สำคัญ					

๙. ประวัติการรับราชการ

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

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๙ หรือเทียบเท่า			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
ฯลฯ			

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๑๐ หรือเทียบเท่า			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
ฯลฯ			

ดำรงตำแหน่งในระดับ ๑๑ หรือเทียบเท่า			
ชื่อตำแหน่ง	ประเภทตำแหน่ง	ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง	รวมเวลาดำรงตำแหน่ง
๑.			
๒.			
ฯลฯ			

๑๐. การฝึกอบรม (หลักสูตรสำคัญ ๆ)

หลักสูตรที่อบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรมอื่น	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๑๑. การดูงาน (ที่สำคัญ ๆ)

การดูงาน			
เรื่อง	สถานที่	ระหว่างวันที่	ทุนการดูงาน

๑๒. การปฏิบัติงานพิเศษ

การปฏิบัติงานพิเศษ			
เรื่อง	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลสำเร็จ

๑๓. ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

ภาษาอังกฤษ.....
 คอมพิวเตอร์.....
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

๑๔. เหรียญ/เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่ได้รับ

.....

๑๕. ประวัติผลงานด้านการบริหาร วิชาการ หรืออื่น ๆ ที่ได้รับการยกย่อง

วันที่	รางวัล/เกียรติคุณ ที่ได้รับการยกย่อง	ผลงาน	สถานที่/ผู้มอบเกียรติคุณ

๑๖. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่น ๆ ของผู้สมัครที่เห็นว่าเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....

.....

.....

๑๗. ผลงานหรืองานสำคัญด้านบริหารจัดการ (ระบุรายละเอียด)

๑).....

๒).....

๓).....

๑๘. การถูกดำเนินการทางวินัย/แพ่ง/อาญา/ล้มละลาย

.....

.....

.....

ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องครบถ้วนทุกประการ

ลงลายมือชื่อผู้สมัคร.....

(.....)

วัน เดือน ปี.....