



กรมราชทัณฑ์
เลขที่รับ 65156
วันที่ 19 ส.ค. 2564
เวลา

ที่ ยธ๐๒๐๐๒/๖๖๖๓

ถึง ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงยุติธรรม

ฝ่ายสรรหาและประเมินบุคคล
รับที่ 1816 (ed)
วันที่ 19 ส.ค. 2564
เวลา 16.34

ด้วยได้รับหนังสือขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานภายนอก ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ (สมช.) ที่ นร ๐๘๐๑/๙๓๔๕ ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔ สมช. มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา ผู้ที่มีความประสงค์สามารถยื่นเอกสารด้วยตนเองหรือโอนผ่านทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ที่กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทำเนียบรัฐบาล เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นสำคัญ สามารถดาวน์โหลดแบบคำร้องขอโอนมารับราชการ ผ่านช่องทาง QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้ ได้ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐ ๒๖๒๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๖, ๑๑๑๙

๒. สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๑๙๓๒ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ผู้ที่สนใจจะสมัครสามารถยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “เลขานุการคณะกรรมการสรรหา” สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ หรือส่งทาง E-mail : hr@nhrc.or.th สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ www.nhrc.or.th หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน” ตั้งแต่บัดนี้ไปจนถึงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐๖ ๑๙๑๓ ๘๖๖๗ และ ๐๘ ๐๘๓๕ ๔๘๘๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ จึงแจ้งมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

กรมราชทัณฑ์
เลขที่ ๑551
เวลา 13.15
☐ ฝ่ายบริหาร ☐ ฝ่ายนิติบัญญัติ
☐ ฝ่ายบริหาร ☐ ฝ่ายบริหาร
☐ ฝ่ายบริหาร ☐ ฝ่ายบริหาร
☐ ฝ่ายบริหาร ☐ ฝ่ายบริหาร
อน
19 ส.ค. 2564





ที่ นร ๐๘๐๑/ ๑๕๕๕

ถึง ราชทรง และกรมต่าง ๆ

ด้วยสำนักงานสภาพัฒนาการเลือกตั้ง (สมช.) มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานสภาพัฒนาการเลือกตั้ง ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน

ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างสอบข้อเท็จจริงความรับผิดชอบทางละเมิด หรือถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดคดีอาญา

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้

(๒) ปัจจุบันดำรงตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการพิเศษ

๓. เอกสารหลักฐานประกอบการโอน

๓.๑ แบบหนังสือแสดงความจำนงขอโอน

๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ๑ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาประวัติการรับราชการ (ก.พ. ๗) ที่เป็นปัจจุบัน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๖ สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๗ เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล

ทั้งนี้ ให้ผู้ประสงค์ขอโอนเขียนรับรอง “สำเนาถูกต้อง” พร้อมทั้งลงชื่อและวันที่กำกับในเอกสารหลักฐานทุกฉบับ

๔. การแสดงความประสงค์ขอโอน

สามารถยื่นคำร้องขอโอนได้ตั้งแต่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ จนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ตามแบบคำร้องขอโอนมารับราชการผ่านช่องทาง QR Code ท้ายหนังสือฉบับนี้

๔.๑ ยื่นขอโอนด้วยตนเอง ที่กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ชั้น ๑ สำนักงาน
เลขาธิการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทำเนียบรัฐบาล เลขที่ ๑ ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต แขวงดุสิต
กรุงเทพฯ โทร. ๐ ๒๖๒๙ ๘๐๐๐ ต่อ ๑๑๐๖, ๑๑๑๙

๔.๒ ยื่นขอโอนผ่านทางไปรษณีย์ด่วนพิเศษ (EMS) ไปยังหัวหน้ากลุ่มงานบริหารและ
พัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ ทำเนียบรัฐบาล เลขที่ ๑
ถนนพิษณุโลก เขตดุสิต แขวงดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โดยถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรา
รับจดหมายเป็นสำคัญ

๕. วิธีการคัดเลือก

สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ จะดำเนินการคัดเลือกโดยพิจารณาจากความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ประวัติการศึกษา ประวัติการรับราชการ
ประสบการณ์ในการทำงาน ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์
เพิ่มเติม ซึ่งสำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติจะแจ้งผู้มีความประสงค์จะสมัครขอโอนให้ทราบในภายหลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการและกรมต่าง ๆ ในสังกัดของท่านทราบ
ต่อไปด้วยจักขอบคุณยิ่ง



สำนักงานเลขาธิการ

กลุ่มงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๖๒๙ ๘๐๕๕ : ๑๑๐๖, ๑๑๑๙

โทรสาร ๐ ๒๖๒๙ ๘๐๕๕

แบบคำร้องขอโอนมารับราชการ

สำนักงานสภาความมั่นคงแห่งชาติ

คำร้องขอโอนมารับราชการ

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักนายกรัฐมนตรี

วันเขียนคำร้อง.....

1. ข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....
 อายุ.....ปี/เดือน.....เกิดที่จังหวัด..... สัญชาติ..... ศาสนา.....
2. สถานที่ติดต่อสะดวก รวดเร็ว บ้านเลขที่..... ซอย/ถนน.....
 ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... มือถือ.....
 เลขประจำตัวประชาชน..... E-mail
3. คุณวุฒิที่ได้รับ (ปริญญา ประกาศนียบัตร สาขาใด ระบุให้ชัดเจน)

ผ่านการฝึกอบรม ความรู้ หลักสูตร.....

4. ปัจจุบันเป็น ☐ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ☐ อื่นๆ (ระบุ).....
 รับเงินเดือน.....บาท ตำแหน่ง.....ระดับ.....
 งาน/กลุ่ม.....สำนัก/กอง.....
 กรม.....โทรศัพท์.....
☐ เป็นสมาชิก กบข. ☐ ไม่เป็นสมาชิก กบข.

5. สถานภาพการสมรส ☐ โสด ☐ หย่า ☐ หม้าย ☐ สมรสอยู่ด้วยกัน ☐ สมรสไม่ได้อยู่ด้วยกัน

6. คู่สมรส ชื่อ..... อายุ.....ปี/เดือน สัญชาติ.....ศาสนา.....
 คุณวุฒิ..... อาชีพ.....
 ตำแหน่ง..... สถานที่ทำงาน.....
 จังหวัด..... โทรศัพท์.....
7. จำนวนบุตร.....คน ศึกษาและพักอยู่ด้วยกัน.....คน ศึกษาอยู่ต่างจังหวัด.....คน
 ศึกษาอยู่ใน กทม.คน ประกอบอาชีพแล้ว.....คน

8. สุขภาพร่างกาย ☐ แข็งแรง ☐ มีโรคประจำตัว คือ

9. หน้าที่ความรับผิดชอบที่เคยปฏิบัติ (ระบุประเภทและลักษณะงานให้เด่นชัด)

10. เหตุผลที่ขอโอน (ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย ถ้ามี)

11. ข้าพเจ้าประสงค์จะขอโอนมารับราชการในตำแหน่ง.....
ระดับ..... ในส่วนราชการตามลำดับ ดังนี้

- 1) 2)
3) 4)

12. ในกรณีที่ตำแหน่งว่างจะรับโอนมา มีอัตราเงินเดือนต่ำกว่าเงินเดือนที่ได้รับอยู่ในปัจจุบัน ข้าพเจ้า

☐ ยินดี ☐ ไม่ยินดี โอนมา

13. การขอโอนครั้งนี้ ข้าพเจ้าไม่ขอเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

14. ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานต่าง ๆ มาประกอบการพิจารณา ได้แก่

- () สำเนาทะเบียนประวัติ หรือ ก.พ. 7 จำนวน.....ฉบับ
() สำเนาวุฒิการศึกษาและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript)
จำนวน.....ฉบับ
() รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน.....รูป
() สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน.....ฉบับ
() เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น ประวัติส่วนตัว, ประวัติการทำงาน, สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล,
ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน.....ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความที่กรอกข้างต้นเป็นจริงและตรงกับความต้องการของข้าพเจ้าทุกประการ

(ลงชื่อ)ผู้ขอโอน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เอกสารที่จะต้องแนบ

- ประวัติส่วนตัว, ประวัติการทำงาน
- สำเนาทะเบียนประวัติ ก.พ. 7 ที่เป็นปัจจุบัน
- สำเนาวุฒิการศึกษา, สำเนารับรองแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- เอกสารอื่น (ถ้ามี) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล เป็นต้น

ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๑๙๓๒



สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ชั้น ๖-๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการ
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง)

เรียน ปลัดกระทรวงยุติธรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิ
มนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่ง
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) จำนวน ๖ แผ่น
๒. สำเนาใบสมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
(นักบริหารสูง) และแบบรับรองคุณลักษณะของผู้สมัครเข้ารับการสรรหา จำนวน ๑๑ แผ่น

ด้วยคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติ (นักบริหารสูง) ได้มีประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) โดยให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหายื่นใบสมัครด้วยตนเอง
พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐาน ได้ที่สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗
อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ
ระหว่างวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)
หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ภายในระยะเวลารับสมัคร โดยถือเอาวันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ
หรือส่งทาง E-mail: hr@nhrc.or.th ภายในระยะเวลารับสมัคร ในวันและเวลาราชการ

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านเพื่อประชาสัมพันธ์
การรับสมัครดังกล่าวผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย
๑ - ๒ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดประกาศรับสมัครและใบสมัครได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติที่ www.nhrc.or.th หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายบุญเกิด สมนึก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

สำนักบริหารกลาง

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๖๑

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๕๕๖๔



ประกาศคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่ง
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่ง
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง)

ด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคล
เพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) สำนักงานคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) เป็นผู้ดำเนินการสรรหา

คณะกรรมการสรรหาฯ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่ง
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่สรรหา

ตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) สำนักงานคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตงานในหน้าที่ ลักษณะงาน คุณสมบัติของผู้สมัคร และข้อมูลอื่น
ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๑.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีลักษณะงาน
ที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑.๑ ด้านแผนงาน

(๑) กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมาย
ความสำเร็จของส่วนราชการ วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจ
ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย
และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๑.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารราชการในฐานะหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแปลงนโยบายของคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นแนวทางและแผนบริหารราชการ หรือแผนกลยุทธ์การปฏิบัติราชการทั้งในระยะสั้น
และระยะยาว

/ (๒) สั่งราชการ...

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

(๓) ปรับปรุง แนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทนต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๔) พิจารณานุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณา ให้ความเห็นหรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๑.๑.๓ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครอง บังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๑.๑.๔ ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

เป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น โดยมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๑.๓ คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๓.๑ ดำรงตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง ตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล (ก.ส.) กำหนด โดยจะต้องดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

๑.๓.๒ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลพิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน ให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ส่งผู้ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกหลังจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว

ทั้งนี้ หลักสูตรที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลาง
บริหารงานบุคคลเทียบเท่าหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้แก่

(๑) หลักสูตรที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

- การฝึกอบรมสร้างเสริมความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหาร
ระดับสูง (Human Rights Executive Program: HREP)

(๒) หลักสูตรที่จัดโดยวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

- การป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.)
- การป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.)
- การป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ เอกชน และการเมือง (วปม.)

(๓) หลักสูตรที่จัดโดยกระทรวงมหาดไทย

- นักปกครองระดับสูง (นปส.)

(๔) หลักสูตรที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ.

- นักบริหารระดับสูง : ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์และคุณธรรม (นบส.๑)

(๕) หลักสูตรที่จัดโดยสถาบันพระปกเกล้า

- ประกาศนียบัตรชั้นสูงการเมืองการปกครองในระบบประชาธิปไตย
สำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.)
- ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.)
- ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.)
- ประกาศนียบัตรชั้นสูงการเสริมสร้างสังคมสันติสุข (สสสส.)

(๖) หลักสูตรที่จัดโดยสำนักงานศาลยุติธรรม

- ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)

(๗) หลักสูตรที่จัดโดยสำนักงานศาลปกครอง

- นักบริหารการยุติธรรมทางปกครองระดับสูง (บยป.)

(๘) หลักสูตรที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง

- การพัฒนาการเมืองและการเลือกตั้งระดับสูง (พตส.)

(๙) หลักสูตรที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

- นักบริหารยุทธศาสตร์การป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับสูง (นยปส.)

(๑๐) หลักสูตรที่จัดโดยสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

- หลักสูตรเพื่อประชาธิปไตย (นธป.)

(๑๑) หลักสูตรอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลาง
บริหารงานบุคคลกำหนด

๑.๔ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑.๔.๑ ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ เช่น ความรู้เรื่องกฎหมาย กฎ ระเบียบราชการ
และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในรัฐธรรมนูญ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ
และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง
พันธกรณีระหว่างประเทศเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคี เป็นต้น

๑.๔.๒ ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยพิจารณาจากแบบ
แสดงผลงาน และผลการปฏิบัติราชการ

๑.๔.๓ คุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น ภาวะผู้นำ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การบริการที่ดี การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การมอบหมายงาน บุคลิกภาพ มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน ความคิดริเริ่ม ความรอบรู้ มนุษยสัมพันธ์ ความอดสาหัส ความซื่อสัตย์ ความอดทนอดกลั้น ความประพฤติและประวัติการรับราชการ เป็นต้น

๑.๔.๔ วิสัยทัศน์และเป้าหมายสัมฤทธิ์ของการบริหารงาน เช่น ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินการ แนวคิดการกำหนดกลยุทธ์ การแก้ไขปัญหา และการพัฒนาระบบงาน เป็นต้น

๑.๔.๕ อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ เป็นต้น

๒. การสมัครเข้ารับการสรรหา

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหาสามารถยื่นใบสมัครด้วยตนเองตามแบบท้ายประกาศนี้ โดยต้องเขียนด้วยตัวบรรจงหรือพิมพ์ให้ชัดเจน ครบถ้วนและสมบูรณ์ พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐาน โดยยื่นได้ที่สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐ ระหว่างวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ข้างต้น โดยจำหน่ายของถึง “เลขานุการคณะกรรมการสรรหา” ภายในระยะเวลารับสมัคร โดยถือเอาวันที่ประทับตราไปรษณีย์ต้นทางเป็นสำคัญ หรือส่งทาง E-mail: hr@nhrc.or.th ภายในระยะเวลารับสมัคร ในวันและเวลาราชการ โดยจัดทำเอกสารเป็นไฟล์เอกสาร PDF และเมื่อจัดส่งทาง E-mail แล้ว ให้แจ้งที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๑๙๑๓ ๘๖๖๗, ๐๘ ๐๘๓๕ ๔๘๙๕ และ ๐๖ ๓๒๖๘ ๖๑๕๙ เพื่อยืนยันการจัดส่งเอกสาร

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ข้างต้น หรือดูรายละเอียดพร้อมดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ www.nhrc.or.th หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

๓. เอกสารหรือหลักฐานในการสมัคร

(กรณียื่นใบสมัครด้วยตนเองหรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้จัดส่งเอกสารต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๕ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง รวมเป็น ๖ ชุด)

๓.๑ ใบสมัคร (พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันสมัคร) และ

๓.๑.๑ แบบแสดงผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาที่แสดงถึงประสบการณ์การดำรงตำแหน่งด้านการบริหารงานในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ผ่านมา

๓.๑.๒ แบบแสดงวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน และการแก้ปัญหาต่าง ๆ ในตำแหน่งเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้อเสนออื่น ๆ

๓.๑.๓ แบบรับรองคุณลักษณะของผู้สมัครเข้ารับการสรรหา

๓.๒ สำเนาประวัติการรับราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๓ สำเนาปริญญาบัตรหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาดังแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๓.๔ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล เป็นต้น

๓.๕ เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อประเมินความเหมาะสม

คณะกรรมการสรรหาฯ จะดำเนินการสรรหา โดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลของผู้สมัคร การเสนอวิสัยทัศน์และการสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ผลสัมฤทธิ์ของงาน คุณลักษณะที่จำเป็น และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๔.๑ คณะกรรมการสรรหาฯ จะคัดสรรผู้สมัครโดยพิจารณารายละเอียดจากเอกสารข้อมูลของผู้สมัคร เพื่อที่จะเชิญมาแสดงวิสัยทัศน์และสัมภาษณ์

๔.๒ ผู้สมัครซึ่งคณะกรรมการสรรหาฯ ได้คัดสรรไว้ตาม ๔.๑ จะต้องแสดงวิสัยทัศน์ให้คณะกรรมการสรรหาฯ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ บุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งผู้สนใจทั่วไปร่วมรับฟัง (เวทีเปิด) ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม ตามวันและเวลาที่คณะกรรมการสรรหาฯ กำหนด

๔.๓ ผู้สมัครซึ่งคณะกรรมการสรรหาฯ ได้คัดสรรไว้ตาม ๔.๑ จะต้องเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการสรรหาฯ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสมตามวันและเวลาที่คณะกรรมการสรรหาฯ กำหนด

๔.๔ คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาความรู้ ความสามารถ ผลสัมฤทธิ์ของงาน คุณลักษณะที่จำเป็น เพื่อคัดเลือกผู้สมัครแล้วเสนอบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๕. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดสรรเพื่อแสดงวิสัยทัศน์และสัมภาษณ์

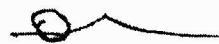
คณะกรรมการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดสรรเพื่อแสดงวิสัยทัศน์และสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๔ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ www.nhrc.or.th หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการประกาศประการใด จะประกาศให้ทราบในวันและช่องทางดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๖. การประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะประกาศผลการคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) ให้ทราบโดยทั่วกัน ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ www.nhrc.or.th หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวสันต์ ภัยหลีกลี้)

กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประธานกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่ง

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง)

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการสรรหา)

มาตรา ๓๖ ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น

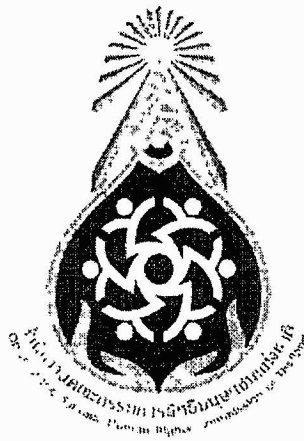
(๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ มติของ ก.พ. ในการยกเว้นดังกล่าวต้องได้คะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสี่ในห้าของจำนวนกรรมการที่มาประชุม การลงมติให้กระทำโดยลับ

การขอยกเว้นตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามระเบียบที่ ก.พ. กำหนด

ในกรณีตามวรรคสอง ก.พ. จะยกเว้นให้เป็นการเฉพาะราย หรือจะประกาศยกเว้นให้เป็นการทั่วไปก็ได้



ใบสมัครเข้ารับการสรรหา
เพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
(นักบริหารสูง)

ชื่อ สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

ใบสมัคร ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้สมัคร จำนวน หน้า

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลงานฯ จำนวน หน้า

ส่วนที่ ๓ แบบแสดงวิสัยทัศน์ฯ จำนวน หน้า

รวมทั้งสิ้น หน้า



ใบสมัครเข้ารับการสรรหา
เพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
(นักบริหารสูง)

รูปถ่าย ๒ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้สมัคร

๑. ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว)
- เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน
- ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับ
- สังกัด
- ที่อยู่ติดต่อได้
-
- หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ LINE ID
- E-mail Facebook

๒. ประวัติการศึกษาและการฝึกอบรม

๒.๑ วุฒิการศึกษา

ระดับ	วุฒิการศึกษา	วิชาเอก	สถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
คุณวุฒิอื่นๆ ที่สำคัญ (เช่น เนติบัณฑิต ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือเทียบเท่า)				

๒.๒ การฝึกอบรม/ศึกษาดูงาน (เฉพาะหลักสูตรที่สำคัญ ๆ)

ชื่อหลักสูตร	หน่วยงานที่จัด	ปีที่จัดอบรม	ระยะเวลา

[illegible]

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร (โปรดระบุโดยทำเครื่องหมาย ✓)

- ☐ ๔.๑ เป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่นที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล (ก.ส.) กำหนด โดยดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
- ☐ ๔.๒ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ส. กำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.ส. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่ ก.ส. กำหนด
- ☐ ๔.๓ ยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ส. กำหนด หรือหลักสูตรใด ๆ ที่ ก.ส. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่ ก.ส. กำหนด (หากยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อน ก.ส. กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ส่งผู้ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกหลังจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว)
- ☐ ๔.๔ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

๕. การถูกดำเนินการทางวินัยและการถูกให้ออกจากราชการ หรือการถูกให้ออกจากงาน

๕.๑ อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือไม่

- ☐ อยู่ ☐ ไม่อยู่

๕.๒ อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือไม่

- ☐ อยู่ ☐ ไม่อยู่

๕.๓ เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือเคยถูกให้ออกจากราชการหรือให้ออกจากงานหรือไม่

- ☐ เคย ☐ เคยแต่ได้รับการล้างมลทินแล้ว ☐ ไม่เคย

หากอยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือได้รับการล้างมลทิน หรือเคยถูกให้ออกจากราชการหรือให้ออกจากงาน ให้ระบุข้อกล่าวหาพร้อมผลการพิจารณา

๖. การถูกดำเนินคดีอาญาในศาล/ลงโทษทางอาญา/ดำเนินคดีล้มละลาย

๖.๑ การถูกดำเนินคดีอาญาในศาล

- ☐ เคย ☐ ไม่เคย ☐ อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี

๖.๒ การถูกลงโทษทางอาญา

- ☐ เคย ☐ ไม่เคย ☐ ได้รับการนิรโทษกรรม

๖.๓ การถูกดำเนินคดีล้มละลาย

☐

เคย

☐

ไม่เคย

☐

อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี

หากเคยถูกดำเนินคดีอาญาในศาล ถูกลงโทษทางอาญา หรือถูกดำเนินคดีล้มละลาย ให้ระบุรายละเอียด พร้อมผลการพิจารณา

.....

.....

.....

๗. คุณลักษณะที่ต้องการในการประกอบการพิจารณา (โปรดระบุพร้อมแนบหลักฐานประกอบ)

☐

๗.๑ มีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรระดับสูง เช่น การวางนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนาจการควบคุม ตรวจสอบ วินิจฉัย ตัดสินใจ สั่งการ กำกับดูแล ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา โดยมุ่งผลสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

กล่าวคือ

.....

.....

.....

.....

.....

☐

๗.๒ มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านสิทธิมนุษยชนเป็นที่ประจักษ์

กล่าวคือ

.....

.....

.....

.....

.....

☐

๗.๓ มีความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

กล่าวคือ

.....

.....

.....

.....

.....

- ☐ ๗.๔ มีความรู้ความเข้าใจในการกำหนดนโยบาย หลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน กฎระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

กล่าวคือ

.....

.....

.....

- ☐ ๗.๕ มีความรู้ความเข้าใจในรัฐธรรมนูญ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งพันธกรณีระหว่างประเทศเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคี

กล่าวคือ

.....

.....

.....

- ☐ ๗.๖ มีความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำอย่างเป็นรูปธรรมที่แสดงให้เห็นถึงศักยภาพแห่งบุคคลเกี่ยวกับงานในหน้าที่ด้านการส่งเสริม ปกป้องและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนแก่ส่วนราชการ หน่วยงาน องค์การเอกชน และบุคคลทั่วไป ตามหลักการและกลไกของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

กล่าวคือ

.....

.....

.....

- ☐ ๗.๗ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาต่างประเทศอื่นในการสื่อสาร การประสานงาน และการเขียนเอกสาร (เช่น เขียนบทความ นำเสนอเรื่องต่าง ๆ ในเวทีระหว่างประเทศ พร้อมแนบหลักฐานประกอบ)

กล่าวคือ

.....

.....

.....

[illegible]

๙. ผลงานดีเด่นหรือผลงานที่ได้รับการยกย่อง ชมเชย เป็นกรณีพิเศษ (พร้อมแนบหลักฐานประกอบ)

.....

.....

.....

.....

๑๐. ประสบการณ์ในการทำงาน (พร้อมแนบหลักฐานประกอบ)

.....

.....

.....

.....

๑๑. แบบแสดงผลงานด้านการบริหารที่บ่งชี้ถึงความรู้ความสามารถที่เหมาะสมสำหรับการเป็นเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๑๒. ได้แนบเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- ☐ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร)
- ☐ สำเนาประวัติการรับราชการ
- ☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- ☐ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล เป็นต้น
- ☐ เอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)
- ☐ แบบรับรองคุณลักษณะของผู้สมัครเข้ารับการสรรหา จำนวน ๓ ฉบับ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร และขอรับรองว่ารายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของข้าพเจ้าและข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครเป็นความจริงทุกประการ ในกรณีที่ตรวจพบว่าข้อความข้างต้นนี้ไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ และก่อให้เกิดความเสียหายต่อคณะกรรมการสรรหาบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) หรือคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือผู้อื่น ข้าพเจ้าถือเป็นความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น

ทั้งนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้คณะกรรมการสรรหาฯ เปิดเผย หรือสำเนา แบบใบสมัคร เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร ตลอดจนข้อมูลเอกสารและหลักฐานใด ๆ ที่ข้าพเจ้าได้ให้ไว้ต่อคณะกรรมการสรรหาฯ และยินยอมให้หน่วยงานของรัฐ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หน่วยงานเอกชน ตลอดจนหน่วยงานและบุคคลอื่นใด ที่มีข้อมูลข่าวสารของข้าพเจ้าหรือที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้าอยู่ในความครอบครอง หรือควบคุมดูแล ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลหรือข้อมูลข่าวสารประเภทอื่นใดก็ตาม สามารถดำเนินการเปิดเผยและสำเนาข้อมูลข่าวสารดังกล่าวทั้งหมดให้แก่คณะกรรมการสรรหาฯ เพื่อประโยชน์ในการสรรหาเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้ โดยให้ถือว่าเป็นการให้ความยินยอมทั้งกรณีทั่วไป และตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

ลงลายมือชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ (๑) ผู้สมัครสามารถจัดทำใบสมัครเข้ารับการสรรหาขึ้นเองได้ตามแบบที่กำหนด โดยให้มีข้อความตามที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และอาจพิมพ์ข้อความเพิ่มเติมได้หากเนื้อที่ที่กำหนดไม่เพียงพอ

(๒) ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสาร ส่วนที่ ๓ แบบแสดงวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ ในตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้อเสนออื่นๆ ไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A ๔ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ กั้นหน้าและกั้นหลัง ๑ นิ้ว

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (พร้อมแนบเอกสารประกอบ)

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ตำแหน่งทางการบริหาร.....

ตำแหน่งในสายงาน.....

สังกัดส่วนราชการ.....

ผลงาน	ประโยชน์ของผลงาน	ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน
๑. (ชื่อและสาระสำคัญของผลงานโดยสรุป)		
๒.		
๓.		
๔.		
๕.		
ฯลฯ		

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

A blank sheet of white paper with horizontal ruling lines.

แบบรับรองคุณลักษณะของผู้สมัครเข้ารับการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่ง
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง)

ที่
วันที่

ข้าพเจ้า อายุ ปี

อาชีพ
ตำแหน่ง
หน่วยงาน
ที่อยู่

..... โทรศัพท์

ขอรับรองว่าข้าพเจ้ารู้จัก ผู้สมัครเข้ารับการสรรหา
เพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) เป็นอย่างดี และขอรับรองว่า
บุคคลดังกล่าวมีคุณลักษณะ ดังนี้ (ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านเห็นว่าบุคคลดังกล่าวมีคุณลักษณะ
พร้อมทั้งเหตุผลหรือข้อมูลเพิ่มเติม (ถ้ามี))

☐ ๑. มีความสามารถทางการบริหาร เช่น การปกครองบังคับบัญชา การตัดสินใจ
การบริหารแผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากรและงบประมาณ และการสร้างทีมงาน
เป็นต้น

☐ ๒. มีภาวะผู้นำ เช่น เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การวินิจฉัยสั่งการ การมอบหมายงาน
และการจัดความขัดแย้งในองค์กร เป็นต้น

☐ ๓. มีคุณธรรมและจริยธรรม เช่น ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่
มีความยุติธรรม เป็นต้น

☐ ๔. มีความรับผิดชอบ วิริยะอุตสาหะ

☐ ๕. มีทัศนคติที่ดี

☐ ๖. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(ลงชื่อ)
(.....)

ผู้รับรอง

หมายเหตุ ผู้สมัครต้องได้รับการรับรองคุณลักษณะจากผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปชั้นหนึ่ง จำนวน ๑ คน
และบุคคลอื่นอีกจำนวน ๒ คน โดยใช้หนังสือรับรองคนละฉบับ