

กลุ่มงานทรัพย์สิน
รับเลขที่ ๕๕
วันที่ 22 มี.ค. ๒๕๖1
เวลา 11.39



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
รับเลขที่ 2661
วันที่ 22 มี.ค. 2561
เวลา 10-15

ที่ สธ ๐๒๐๑.๐๒/ว๑๗๖

ถึง กรม สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานรัฐมนตรี องค์การเภสัชกรรม หน่วยงานในสังกัด
สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป
สำนักงานเขตสุขภาพที่ ๑ - ๑๓

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๐๐๑/
ว ๑๐๗๒ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครข้าราชการสำนักงาน
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรง
ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานในสังกัดทราบด้วย จะเป็นพระคุณ

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี
เพื่อโปรดทราบ
เห็นควร.....



สุภารัตน์ วัฒนชัย
นักวิชาการสาธารณสุข
๒๒ มี.ค. ๒๕๖๑

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กองกลาง
โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๒
โทรสาร ๐ ๒๕๕๐ ๑๑๗๔

แจ้งผู้เกี่ยวข้อง

(นายสุชิน คั่นคร)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทัพทัน รักษาราชการแทน
นายแพทย์เชี่ยวชาญ(ด้านเวชกรรมป้องกัน) รักษาราชการแทน
นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุทัยธานี

๑

ห้องรองปลัดกระทรวงฯ
พญ.พรรณพิมล วิปุลากร
เลขรับ..... ๒๗๐๐
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๑
เวลา..... ๑๕.๓๕

ผู้อำนวยการกองกลาง
เลขรับ 3696
วันที่ 14/3/61
เวลา 11.00



กลุ่มสารบรรณ
เลขรับ 3342
วันที่ 14/3/61
เวลา 10.19

กระทรวงสาธารณสุข
เลขรับ 14549
วันที่ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๑
เวลา ๐9.28

ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๑๐๓๒

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ชั้น ๖-๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๒ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนาจการ ระดับต้น

เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การรับสมัครข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร (อำนาจการ ระดับต้น) สำนักบริหารกลาง จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การรับสมัครข้าราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชน ระหว่างประเทศ ๑ (อำนาจการ ระดับต้น) สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้มีประกาศรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร สำนักบริหารกลาง และตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑ สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการเลือกสรรสามารถยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบต่างๆ ด้วยตนเอง ณ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ระหว่างวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ - ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านเพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครดังกล่าวผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด โดยสามารถดาวน์โหลดแบบขอเข้ารับการเลือกสรรฯ แบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของผู้ขอเข้ารับการเลือกสรรฯ และแบบแสดงผลงานฯ ได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อข่าวสมัครงาน

๒.) ทราบ/ดำเนินการ

๑) เรียน ปลัดกระทรวงสาธารณสุข
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้ง

ขอแสดงความนับถือ

หน่วยงานในสังกัด สธ. ทราบ

(นางพรรณพิมล วิปุลากร)

จะเป็นพระคุณ

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน

(นางอรชุดา ขูรณ์ปรีชา)

(นางภิรมย์ ศรีประเสริฐ)

ผู้อำนวยการกองกลาง

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๑

สำนักบริหารกลาง ๑๕ มี.ค. ๒๕๖๑

๓) สารบรรณ (๑๗๓๖๓๖๒)

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๖๐-๑

โปรดดำเนินการแจ้งเวียน

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๕๖๓

(นางสาวนิตยา พงษ์...

หัวหน้ากลุ่มสารบรรณ



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เรื่อง การรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
และข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน
พัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร (อำนวยการ ระดับต้น) สำนักบริหารกลาง

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประสงค์จะดำเนินการเลือกสรรข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร (อำนวยการ ระดับต้น) สำนักบริหารกลาง จึงประกาศ
การรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการ
เลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร (อำนวยการ ระดับต้น)
สำนักบริหารกลาง ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเลือกสรร

ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร (อำนวยการ ระดับต้น) ตำแหน่งเลขที่ ๓๖
สำนักบริหารกลาง

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น และมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันสมัคร ตามข้อ ๕ ของระเบียบคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน
และการดำเนินการอื่นของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๙๔/๒๕๕๖ (ว ๓๓) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ดังนี้

๓.๑ กรณีเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๓.๑.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้
ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ในฐานะองค์การกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑ โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- ๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น
- ๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๓) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี
- ๔) ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี ตามที่ ก.ส. กำหนด
- ๕) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่ง
ในระดับ ๗ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ก่อนการจัดข้าราชการเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่
ตามระบบจําแนกตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

/๖) ดำรงตำแหน่ง...

๖) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ก่อนการจัดข้าราชการเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ตามระบบจำแนกตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

๓.๑.๒ เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๑.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (๒๖,๖๖๐ บาท)

๓.๒ กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น

๓.๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๔) ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี ตามที่ ก.ส.

กำหนด

๓.๒.๒ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (๒๖,๖๖๐ บาท)

๔. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครที่ประสงค์สมัครเข้ารับการเลือกสรร กรอกรายละเอียดตามแบบขอเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ แบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของผู้ขอเข้ารับการเลือกสรรฯ และแบบแสดงผลงานฯ พร้อมทั้งเอกสารต่างๆ ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ แล้วยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบต่างๆ ด้วยตนเอง ณ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหน้าข้อความรับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติฯ แบบขอเข้ารับการเลือกสรรฯ แบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของผู้ขอเข้ารับการเลือกสรรฯ และแบบแสดงผลงานฯ ได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อข่าวสมัครงาน กรณีมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๔๑-๓๘๖๐

๕. เอกสารที่ต้องยื่นในวันสมัคร

๕.๑ แบบขอเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ

๕.๒ แบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของผู้ขอเข้ารับการเลือกสรรฯ

๕.๓ แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลือกสรรฯ

๕.๔ หลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่สำคัญหรือหลักสูตรเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี)

๕.๕ กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาประวัติการรับราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

- ๓) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
จำนวน ๑ ฉบับ
๕) เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น (ถ้ามี)
หมายเหตุ ให้จัดทำและจัดส่งเอกสารตาม ๕.๑ - ๕.๕ ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนา
จำนวน ๔ ชุด

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกตั้ง หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกตั้ง

ให้คณะกรรมการเลือกตั้งฯ เป็นผู้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกตั้งฯ หลักเกณฑ์
และวิธีการเลือกตั้ง เกณฑ์การตัดสิน วัน เวลา และสถานที่ ที่จะดำเนินการเลือกตั้ง ให้ทราบทั่วกันก่อนการ
เลือกตั้งไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยประกาศ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗
อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
และทางเว็บไซต์ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อข่าวสมัครงาน

๗. การบรรจุและแต่งตั้ง

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะพิจารณาเลือกผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาบุคลากร (ผู้อำนวยการ ระดับต้น) สำนักบริหารกลาง
จากรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่ง ตามที่คณะกรรมการเลือกตั้งฯ เสนอ พร้อมทั้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับเลือก
ให้ทราบโดยทั่วกัน และดำเนินการแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางกิริมย์ ศรีประเสริฐ)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น	
ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงาน ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับต้น สำนัก บริหารกลาง	ชื่อสายงาน อำนวยการ ตำแหน่งเลขที่ ๓๖ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน (อำนวยการ ระดับต้น) รับผิดชอบบริหารงานของกลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาศักยภาพ สำนักบริหารกลาง</p> <p>๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง</p> <p>บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหา ในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก ตามที่ ก.ส. กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. งานในอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานพัฒนาระบบงานและพัฒนาศักยภาพ สำนักบริหารกลาง</p> <p>(๑) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ</p> <p>(๒) พัฒนาระบบงานและจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งประเมินผลการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p> <p>(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๔) สร้างและพัฒนาหลักสูตรการเรียนรู้ด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p>(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม การพัฒนาศักยภาพบุคลากร ปฐมนิเทศข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และพนักงานราชการ ที่บรรจุใหม่ และติดตามประเมินผล</p> <p>(๖) จัดทำทะเบียน สถิติ และฐานข้อมูลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(๗) เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพ</p> <p>(๘) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๒. ด้านแผนงาน</p> <p>(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ</p> <p>(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด</p> <p>(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด</p>	

๓. ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของส่วนราชการและประเทศชาติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๕. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

๑. กรณีเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามมาตรา ๑๖ ก.ส. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๔) ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี ตามที่ ก.ส. กำหนด

๕) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ก่อนการจัดข้าราชการเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ตามระบบจำแนกตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

๖) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ก่อนการจัดข้าราชการเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ตามระบบจำแนกตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

๑.๒ เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (๒๖,๖๖๐ บาท)

๒. กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น

๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๔) ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี ตามที่ ก.ส. กำหนด

๒.๒ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (๒๖,๖๖๐ บาท)

ผู้จัดทำ



(นายศรุตพงษ์ จิราดิพงษ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



(นางภิรมย์ ศรีประเสริฐ)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

แบบขอเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบงาน
และพัฒนาบุคลากร (ผู้อำนวยการ ระดับต้น) สำนักบริหารกลาง
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑. ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....
วุฒิการศึกษา
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท ตำแหน่ง ระดับ
กลุ่มงาน/ฝ่าย/ส่วน สำนัก/กอง
สังกัด
๓. สถานที่ติดต่อได้สะดวก
ที่ตั้ง.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์บ้าน/สำนักงาน โทรศัพท์มือถือ.....
E-mail.....
๔. ประวัติการศึกษา
คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร) ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน
.....
.....
.....
.....
.....
.....
๕. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในประเภทและสายงานต่างๆ)
- | วัน | เดือน | ปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|-------|-------|-------|---------|----------------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
๖. ประวัติการถูกกล่าวหาหรือร้องเรียนหรือถูกลงโทษทางวินัยหรืออาญา เว้นแต่กรณีกระทำโดยประมาทหรือสุหุโทษ
ที่ไม่ได้ทำให้ราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ๖.๑ เคยถูกกล่าวหาหรือเรียนทางวินัยหรือไม่
() ไม่เคย
() เคย

๖.๒ เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่

() ไม่เคย

() เคย

๖.๓ เคยถูกกล่าวหาเรื่องเรียนทางอาญาหรือไม่

() ไม่เคย

() เคย

๖.๔ เคยถูกลงโทษทางอาญาหรือไม่

() ไม่เคย

() เคย

๗. การได้รับพิจารณาความดีความชอบ ๕ ปีซ้อนหลัง (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐)

๗.๑ ๒ ชั้น จำนวนครั้ง เมื่อปี

๗.๒ ๑.๕ ชั้น จำนวนครั้ง เมื่อปี

๗.๓ ดีเด่น จำนวนครั้ง เมื่อปี

๗.๔ ดีมาก จำนวนครั้ง เมื่อปี

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	หลักสูตร	สถาบัน	ระยะเวลา
.....
.....
.....

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่สำคัญ (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๕ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน เลขานุการ เป็นต้น พร้อมทั้งระบุชื่อโครงการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนั้นด้วย)

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบขอเข้ารับการเลือกสรรนี้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าหมดสิทธิได้รับการเลือกสรร และหากได้รับการพิจารณาเลือกสรรแล้ว จะถือเป็นโมฆะ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของผู้ขอเข้ารับการศึกษาเลือกสรร ประกอบการพิจารณาเลือกสรร
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาระบบงาน
และพัฒนาบุคลากร (ผู้อำนวยการ ระดับต้น) สำนักบริหารกลาง
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑. เหตุผลในการสมัครเข้ารับการศึกษาเลือกสรร

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

๒. ความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ที่สอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร

๒.๑ ความรู้ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการที่สังกัดอยู่ในปัจจุบัน รวมทั้งความรู้ที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร

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

๒.๔ ประวัติการรับราชการและความประพฤติ ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา เกียรติยศ
ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัย (ข้อมูลเพิ่มเติมจากแบบขอเข้ารับการเลือกสรรฯ) ความประพฤติและการปฏิบัติ
ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการที่สมัคร

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

๒.๕ ข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ เกียรติยศชื่อเสียง รางวัลที่ได้รับ (หากมี)

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

๓. คุณลักษณะของท่านที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ในตำแหน่งที่สมัคร

๓.๑ ภาวะผู้นำ ได้แก่ ความพร้อมทางวุฒิภาวะ ยึดมั่นในหลักคุณธรรมและจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์
มีความริเริ่มสร้างสรรค์ การตัดสินใจ และการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

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

๓.๒ วิสัยทัศน์ ได้แก่ การมีเป้าหมายการทำงานในระยะยาว เข้าใจสถานการณ์ในการทำงานขององค์กร

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

๓.๓ ความชำนาญงานเฉพาะในตำแหน่งที่สมัคร ได้แก่ ทักษะ ความชำนาญงาน หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของผู้ขอเข้ารับการเลือกสรรนี้ ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าหมดสิทธิได้รับการเลือกสรรและหากได้รับการพิจารณาเลือกสรรแล้ว จะถือเป็นโมฆะ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่

แบบแสดงผลงาน
ประกอบการพิจารณาเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนา
ระบบงานและพัฒนาบุคลากร(อำนาจการ ระดับต้น) สำนักบริหารกลาง
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ชื่อเจ้าของผลงาน.....ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งทางการบริหาร.....ตำแหน่งในสายงาน.....
สำนัก/กอง.....สังกัด.....

ผลงาน	ความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน
๑. สาระสำคัญของผลงาน (โดยสรุป)		
๒.		
๓.		

ลงชื่อเจ้าของผลงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง (ระดับผู้อำนวยการสำนัก/กองขึ้นไป)

.....
.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

หมายเหตุ: ๑. ช่องตารางปรับขยายเพื่อเสนอข้อมูลให้ละเอียดชัดเจนขึ้นได้

๒. ผลงานที่นำเสนอจะต้องเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รับผิดชอบและเกิดผลสำเร็จ
อย่างเป็นรูปธรรมทั้งนี้ จะต้องมึหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานเป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้ดำเนินการอย่างชัดเจน

๓. ผู้สมัครสามารถเสนอผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรไม่เกิน ๓ ผลงาน รวมกันแล้วไม่เกิน
๓ หน้ากระดาษ A ๔



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เรื่อง การรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
และข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน
ความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑ (อำนวยการ ระดับต้น) สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประสงค์จะดำเนินการเลือกสรรข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑ (อำนวยการ ระดับต้น) สำนักสิทธิมนุษยชน
ระหว่างประเทศ จึงประกาศการรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการ
ตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชน
ระหว่างประเทศ ๑ (อำนวยการ ระดับต้น) สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครเลือกสรร

ผู้อำนวยการกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑ (อำนวยการ ระดับต้น)
ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๕ สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติหรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น และมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันสมัคร ตามข้อ ๕ ของระเบียบคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานทั่วไป การบริหารงานบุคคล การงบประมาณ การเงินและทรัพย์สิน
และการดำเนินการอื่นของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรข้าราชการรัฐสภาสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
ตามหนังสือคณะกรรมการข้าราชการรัฐสภา ที่ ๙๔/๒๕๕๖ (ว ๓๓) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ดังนี้

๓.๑ กรณีเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๓.๑.๑ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้
ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑ โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๔) ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี ตามที่ ก.ส. กำหนด

๕) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่ง
ในระดับ ๗ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ก่อนการจัดข้าราชการเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่
ตามระบบจำแนกตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

/๖) ดำรงตำแหน่ง...

๖) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ก่อนการจัดข้าราชการเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ตามระบบจำแนกตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

๓.๑.๒ เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๑.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (๒๖,๖๖๐ บาท)

๓.๒ กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น

๓.๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๔) ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี ตามที่ ก.ส.

กำหนด

๓.๒.๒ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (๒๖,๖๖๐ บาท)

๔. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครที่ประสงค์สมัครเข้ารับการเลือกสรร กรอกรายละเอียดตามแบบขอเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ แบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของผู้ขอเข้ารับการเลือกสรรฯ และแบบแสดงผลงานฯ พร้อมทั้งเอกสารต่างๆ ตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ แล้วยื่นใบสมัครและเอกสารประกอบต่างๆ ด้วยตนเอง ณ กลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดหน้าข้อความรับสมัคร ลักษณะงานที่ปฏิบัติฯ แบบขอเข้ารับการเลือกสรรฯ แบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของผู้ขอเข้ารับการเลือกสรรฯ และแบบแสดงผลงานฯ ได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อข่าวสมัครงาน กรณีมีข้อสงสัยกรุณาติดต่อที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๑๔๑-๓๘๖๑

๕. เอกสารที่ต้องยื่นในวันสมัคร

๕.๑ แบบขอเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานฯ

๕.๒ แบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของผู้ขอเข้ารับการเลือกสรรฯ

๕.๓ แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาเลือกสรรฯ

๕.๔ หลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่สำคัญหรือหลักสูตรเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี)

๕.๕ กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาไม่เกิน ๑ ปี จำนวน ๑ รูป

๒) สำเนาประวัติการรับราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ

- ๓) สำเนาคุณวุฒิการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรข้าราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
จำนวน ๑ ฉบับ
๕) เอกสารอื่นๆ เช่น สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น (ถ้ามี)
หมายเหตุ ให้จัดทำและจัดส่งเอกสารตาม ๕.๑ - ๕.๕ ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนา
จำนวน ๔ ชุด

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ให้คณะกรรมการเลือกสรรฯ เป็นผู้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรฯ หลักเกณฑ์
และวิธีการเลือกสรร เกณฑ์การตัดสิน วัน เวลา และสถานที่ ที่จะดำเนินการเลือกสรร ให้ทราบทั่วกันก่อนการ
เลือกสรรไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยประกาศ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗
อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
และทางเว็บไซต์ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อข่าวสมัครงาน

๗. การบรรจุและแต่งตั้ง

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะพิจารณาเลือกผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑ (ผู้อำนวยการ ระดับต้น)
สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ จากรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งตามที่คณะกรรมการเลือกสรรฯ เสนอ
พร้อมทั้งประกาศรายชื่อผู้ได้รับเลือกให้ทราบโดยทั่วกัน และดำเนินการแต่งตั้งผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางภิรมย์ ศรีประเสริฐ)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น	
ชื่อตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มงาน	ชื่อสายงาน อำนวยการ
ตำแหน่งประเภท อำนวยการ ระดับต้น	ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๕
สำนัก สหิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ	สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงาน (อำนวยการ ระดับต้น) รับผิดชอบบริหารงานของกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑ สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ</p> <p>๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง</p> <p>บริหารงานในฐานะผู้อำนวยการกลุ่มงาน ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ไขปัญหา ในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมาก ตามที่ ก.ส. กำหนด และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๑. งานในอำนาจหน้าที่ของกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑ สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ</p> <p>(๑) ประสานและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญทั้งในระดับระหว่างประเทศ และภูมิภาค ได้แก่ คณะกรรมการประสานงานระหว่างประเทศว่าด้วยสถาบันสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ความร่วมมือระหว่างสถาบันสิทธิมนุษยชนแห่งชาติระดับภูมิภาคเอเชีย - แปซิฟิก และความร่วมมือในกรอบภูมิภาคอื่นที่เกิดขึ้นใหม่</p> <p>(๒) ศึกษาและจัดทำข้อเสนอแนะด้านนโยบายและมาตรการความร่วมมือระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนในกรอบที่รับผิดชอบ</p> <p>(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์ ตลอดจนความเคลื่อนไหวที่เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนที่สำคัญหรือมีผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ หรือมีผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนในประเทศและภูมิภาค</p> <p>(๔) ประสานงานและเตรียมการสำหรับการประชุม หรือการพบหารือทั่วไปกับบุคคลหรือผู้แทนองค์กรจากต่างประเทศ รวมทั้งการจัดทำข้อมูลประกอบการประชุมหรือการพบหารือและการสรุปผลตามข้อ (๑)</p> <p>(๕) ประสานงาน จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประชุม การสัมมนาเกี่ยวกับเครือข่ายความร่วมมือ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะที่เข้าร่วมประชุม จัดทำสรุปผลการประชุม ตลอดจนนำผลการประชุมมาเผยแพร่หรือดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติตามความเหมาะสม</p> <p>(๖) ประสานงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียนจากบุคคลหรือองค์กรจากต่างประเทศเกี่ยวกับการส่งเสริมหรือคุ้มครองสิทธิมนุษยชน</p> <p>(๗) ประสานงานเกี่ยวกับการรับรองคณะบุคคลจากต่างประเทศที่มาศึกษาดูงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ</p> <p>(๘) จัดทำร่างหนังสือโต้ตอบทั่วไป อำนวยการแปลหรือสรุปเอกสารสำคัญ จัดล่ามแปลภาษาในงานของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ</p> <p>(๙) สนับสนุนและประสานงานในการสร้างเครือข่ายกับองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชนเพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในระดับประเทศระดับภูมิภาคและระดับสากล</p>	

(๑๐) ประสานงานในเรื่องทุนฝึกอบรมที่เกี่ยวกับต่างประเทศ ทั้งระยะสั้นและระยะยาวของบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๑๑) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

๓. ด้านบริหารงาน

(๑) จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการกิจของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) พิจารณานุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือหรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ผู้รับบริการ

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่างๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะผู้แทนหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อรักษาผลประโยชน์ของส่วนราชการและประเทศชาติ

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ และบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา ให้มีความสามารถและสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

๕. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

๑. กรณีเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และตามมติ ก.ส. ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๔) ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี ตามที่ ก.ส. กำหนด

๕) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ก่อนการจัดข้าราชการเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ตามระบบจำแนกตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

๖) ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งในระดับ ๗ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ก่อนการจัดข้าราชการเข้าสู่ตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งใหม่ ตามระบบจำแนกตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๔

๑.๒ เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๑.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (๒๖,๖๖๐ บาท)

๒. กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น

๒.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น

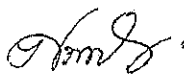
๒) ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๓) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๖ ปี

๔) ดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) แล้วแต่กรณี ตามที่ ก.ส. กำหนด

๒.๒ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการรัฐสภาสามัญตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น (๒๖,๖๖๐ บาท)

ผู้จัดทำ



(นายศรุตพงษ์ จิราธิพงษ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานทรัพยากรบุคคล

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑



(นางภิรมย์ ศรีประเสริฐ)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

แบบขอเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชน
ระหว่างประเทศ ๑ (ผู้อำนวยการ ระดับต้น) สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๑. ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว)..... นามสกุล.....
วุฒิการศึกษา
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งประเภท ตำแหน่ง ระดับ
กลุ่มงาน/ฝ่าย/ส่วน สำนัก/กอง
สังกัด
๓. สถานที่ติดต่อได้สะดวก
ที่ตั้ง.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์บ้าน/สำนักงานโทรศัพท์มือถือ.....
E-mail.....
๔. ประวัติการศึกษา
คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร) ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
๕. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในประเภทและสายงานต่างๆ)
- | วัน | เดือน | ปี | ตำแหน่ง | อัตราเงินเดือน | สังกัด |
|-------|-------|-------|---------|----------------|--------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
๖. ประวัติการถูกกล่าวหา ร้องเรียนหรือถูกลงโทษทางวินัยหรืออาญา เว้นแต่กรณีกระทำโดยประมาทหรือลหุโทษ
ที่ไม่ได้ทำให้ราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง
- ๖.๑ เคยถูกกล่าวหา ร้องเรียนทางวินัยหรือไม่
() ไม่เคย
() เคย

๖.๒ เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือไม่

() ไม่เคย

() เคย

๖.๓ เคยถูกกล่าวหาหรือเรียนทางอาญาหรือไม่

() ไม่เคย

() เคย

๖.๔ เคยถูกลงโทษทางอาญาหรือไม่

() ไม่เคย

() เคย

๗. การได้รับพิจารณาความดีความชอบ ๕ ปีซ้อนหลัง (ปีงบประมาณ ๒๕๕๖ - ๒๕๖๐)

๗.๑ ๒ ชั้น จำนวน ครั้ง เมื่อปี

๗.๒ ๑.๕ ชั้น จำนวน ครั้ง เมื่อปี

๗.๓ ดีเด่น จำนวน ครั้ง เมื่อปี

๗.๔ ดีมาก จำนวน ครั้ง เมื่อปี

๘. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

ปี	หลักสูตร	สถาบัน	ระยะเวลา
.....
.....
.....

๙. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่สำคัญ (เคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับอะไรบ้างที่นอกเหนือจากข้อ ๕ เช่น เป็นหัวหน้าโครงการ หัวหน้างาน กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน เลขานุการ เป็นต้น พร้อมทั้งระบุชื่อโครงการ คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานนั้นด้วย)

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบขอเข้ารับการเลือกสรรนี้ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าหมดสิทธิได้รับการเลือกสรร และหากได้รับการพิจารณาเลือกสรรแล้วจะถือเป็นโมฆะ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๒.๔ ประวัติการรับราชการและความประพฤติ ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญที่ผ่านมา เกียรติยศ
ชื่อเสียง รวมทั้งประวัติทางวินัย (ข้อมูลเพิ่มเติมจากแบบขอเข้ารับการเลือกสรรฯ) ความประพฤติและการปฏิบัติ
ที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการที่สมัคร

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

๒.๕ ข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ เกียรติยศชื่อเสียง รางวัลที่ได้รับ (หากมี)

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

๓. คุณลักษณะของท่านที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัครหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ในตำแหน่งที่สมัคร

๓.๑ ภาวะผู้นำ ได้แก่ ความพร้อมทางวุฒิภาวะ ยึดมั่นในหลักคุณธรรมและจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์
มีความริเริ่มสร้างสรรค์ การตัดสินใจ และการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

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

๓.๒ วิสัยทัศน์ ได้แก่ การมีเป้าหมายการทำงานในระยะยาว เข้าใจสถานการณ์ในการทำงานขององค์กร

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

๓.๓ ความชำนาญงานเฉพาะในตำแหน่งที่สมัคร ได้แก่ ทักษะ รวมถึงทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ความชำนาญงาน หรือประสบการณ์ที่จำเป็น

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

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้ในแบบแสดงข้อมูลรายละเอียดของผู้ขอเข้ารับการศึกษาเลือกสรรนี้ ถูกต้องและตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากตรวจสอบภายหลังว่าข้อความดังกล่าวเป็นเท็จหรือไม่ถูกต้อง จะถือว่าหมดสิทธิได้รับการเลือกสรรและหากได้รับการพิจารณาเลือกสรรแล้ว จะถือเป็นโมฆะ

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่

แบบแสดงผลงาน

ประกอบการพิจารณาเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มงานความร่วมมือ
สิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ ๑ (อำนาจการ ระดับต้น) สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ชื่อเจ้าของผลงาน.....ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งทางการบริหาร.....ตำแหน่งในสายงาน.....
สำนัก/กอง.....สังกัด.....

ผลงาน	ความรู้ความสามารถ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ประโยชน์ของผลงาน
๑. สาระสำคัญของผลงาน (โดยสรุป)		
๒.		
๓.		

ลงชื่อเจ้าของผลงาน
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่

ความเห็นผู้บังคับบัญชาโดยตรง (ระดับผู้อำนวยการสำนัก/กองขึ้นไป)

.....
.....

ลงชื่อ
(.....)

ตำแหน่ง.....
วันที่

หมายเหตุ: ๑. ช่องตารางปรับขยายเพื่อเสนอข้อมูลให้ละเอียดชัดเจนขึ้นได้

๒. ผลงานที่นำเสนอจะต้องเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่รับผิดชอบและเกิดผลสำเร็จ
อย่างเป็นรูปธรรมทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์ที่แสดงให้เห็นว่าผู้เสนอผลงานเป็นผู้รับผิดชอบและเป็นผู้ดำเนินการอย่างชัดเจน

๓. ผู้สมัครสามารถเสนอผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรไม่เกิน ๓ ผลงาน รวมกันแล้วไม่เกิน ๓
หน้ากระดาษ A ๔