



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ  
เรื่อง การรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น  
เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประสงค์จะดำเนินการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ดังนั้น จึงประกาศรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- ๑.๑ หัวหน้ากลุ่มงานวิจัยและวิชาการสิทธิมนุษยชน สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- ๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงานกลั่นกรองรับเรื่องร้องเรียน สำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานตรวจเยี่ยมสถานที่ควบคุมตัวและการป้องกันการทรมาน สำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน
- ๑.๔ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้
- ๑.๕ หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้
- ๑.๖ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ๑.๗ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและเฝ้าระวังสถานการณ์สิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันสมัคร ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีคุณสมบัติเป็นไปตามคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๔. กำหนดการและวิธีการสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรกรอรายละเอียดตามแบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรฯ ตามแบบแนบท้ายประกาศฯ นี้ โดยให้ส่งแบบข้อมูลบุคคลพร้อมทั้งเอกสารต่าง ๆ ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามข้อ ๑ ทาง E-mail : hr@nhrc.or.th ระหว่างวันที่ ๓ - ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ โดยในวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๗ ให้จัดส่งภายในเวลา ๑๖.๓๐ น.

/ ทั้งนี้...



ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์เอกสาร PDF จำนวน ๑ ไฟล์ ต่อการสมัคร ๑ ตำแหน่ง และเมื่อจัดส่งทาง E-mail แล้ว ให้แจ้งที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๖๑ ภายในระยะเวลาการสมัครในวันราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อยืนยันการจัดส่งเอกสาร

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบต่าง ๆ ได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

#### ๕. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๕.๑ แบบข้อมูลบุคคลตามข้อ ๔ ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๕.๒ กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

(๑) สำเนาทะเบียนประวัติการรับราชการ (ข้อมูลที่ต้องเป็นปัจจุบัน ณ วันที่ยื่นสมัคร เช่น เงินเดือน และคุณวุฒิ เป็นต้น) จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) หลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่สำคัญหรือหลักสูตรเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี)

(๕) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อพร้อมทั้งระบุชื่อและนามสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกแผ่น

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๖.๑ การเลือกสรรฯ โดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

๖.๑.๑ ตำแหน่งตามข้อ ๑.๑ ข้อ ๑.๒ ข้อ ๑.๓ ข้อ ๑.๕ และข้อ ๑.๗ ประเมินความรู้เกี่ยวกับหลักการและมาตรฐานสิทธิมนุษยชนสากลและหน้าที่ของรัฐตามสนธิสัญญาระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนในประเทศไทยเป็นภาคี รวมถึงความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในและขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๖.๑.๒ ตำแหน่งตามข้อ ๑.๔ และข้อ ๑.๖ ประเมินความรู้เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานงบประมาณ แผนปฏิบัติการ การเงิน การบัญชี และการประชุม รวมถึงความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายใน และขอบเขตหน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ทั้งนี้ เป็นการประเมินความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานของตำแหน่งที่สมัคร โดยไม่นำคะแนนไปรวมกับการสอบสัมภาษณ์

๖.๒ การเลือกสรรฯ โดยการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ซึ่งคณะกรรมการเลือกสรรฯ พิจารณาเลือกสรรจากแบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรฯ ราชการ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ประกอบการสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการเลือกสรรฯ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้



๖.๒.๑ เกณฑ์ความสอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย

- (๑) ความรู้ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร (๑๕ คะแนน)
- (๒) ความสามารถทางการบริหาร ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัยและแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และการประสานงาน (๑๕ คะแนน)
- (๓) ความชำนาญงานเฉพาะในตำแหน่งที่สมัคร ได้แก่ ทักษะความชำนาญงาน หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมหรือสอดคล้องกับตำแหน่งที่สมัคร (๑๕ คะแนน)
- (๔) ผลสำเร็จของงานที่สำคัญ (๑๕ คะแนน)
- (๕) ประวัติการรับราชการและความประพฤติ ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่ง สำคัญ ข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ เกียรติยศชื่อเสียง รางวัลที่ได้รับ ประวัติทางวินัย ความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ (๑๐ คะแนน)

๖.๒.๒ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย

- (๑) ภาวะผู้นำ ได้แก่ ความพร้อมทางวุฒิภาวะ ยึดมั่นในหลักคุณธรรมและจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ มีความริเริ่มสร้างสรรค์ การตัดสินใจ และการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๑๕ คะแนน)
- (๒) วิสัยทัศน์และแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัคร เข้ารับการเลือกสรร (๑๕ คะแนน)

#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องได้คะแนนการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์เฉลี่ยตามข้อ ๖.๒.๑ และข้อ ๖.๒.๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และรวมคะแนนตามข้อ ๖.๒.๑ และข้อ ๖.๒.๒ ต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ทั้งนี้ คณะกรรมการเลือกสรรฯ จะจัดให้มีการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยก่อน โดยผู้ที่สอบผ่านข้อเขียน จึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์

#### ๘. กำหนดการดำเนินการ

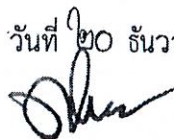
คณะกรรมการเลือกสรรฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร กำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรรฯ โดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และทางเว็บไซต์ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน” ในวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการดำเนินการประการใด จะประกาศให้ทราบตามวัน สถานที่และทางเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

#### ๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะพิจารณาเลือกผู้ที่สมควรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน จากรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ตามที่คณะกรรมการเลือกสรรเสนอ แล้วประกาศผลการเลือกโดยเรียงลำดับตามความเหมาะสม จำนวนไม่เกิน ๓ คน ต่อตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง แล้วดำเนินการตามมาตรา ๕๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพิทักษ์พล บุญมาลิก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
ชื่อตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน	ชื่อสายงาน วิชาการสิทธิมนุษยชน
ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	ตำแหน่งเลขที่ ๔๓
สำนัก สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิจัยและวิชาการสิทธิมนุษยชน</li><li>๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>	
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b> <p>งานในหน้าที่และอำนาจของกลุ่มงานวิจัยและวิชาการสิทธิมนุษยชน</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ศึกษาปัญหา วิเคราะห์ สังเคราะห์ และพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาการด้านสิทธิมนุษยชนตลอดจนการกำหนดโจทย์การศึกษาวิจัยเพื่อป้องกันหรือแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชนเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน</li><li>๒. จัดทำข้อเสนอโครงการศึกษาวิจัยและแผนการศึกษาวิจัยประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ</li><li>๓. ดำเนินการวิจัยและบริหารจัดการโครงการศึกษาวิจัยตามแผนการศึกษาวิจัยประจำปีให้มีประสิทธิภาพ</li><li>๔. รวบรวม และประมวลข้อมูลทางวิชาการ และการศึกษาวิจัยด้านสิทธิมนุษยชนเพื่อนำผลการศึกษาวิจัยไปขับเคลื่อนทางวิชาการและสังคม เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชนตลอดจนเสริมสร้างความตระหนัก และพัฒนาความเข้มแข็งด้านสิทธิมนุษยชน</li><li>๕. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือแก่บุคคล หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคมทางวิชาการและการศึกษาวิจัยด้านสิทธิมนุษยชน หาแหล่งเงินทุนและแหล่งศึกษาวิจัยทั้งในและต่างประเทศ</li><li>๖. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการศึกษาวิจัยตามแผนงานการศึกษาวิจัยประจำปีและแผนงานโครงการประจำปี พร้อมทั้งจัดทำรายงานการศึกษาวิจัยและผลงานการศึกษาวิจัยประจำปีหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li><li>๗. ศึกษา และพัฒนาวิชาการด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งจัดทำวารสารวิชาการ</li><li>๘. ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ คำแนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการ และการศึกษาวิจัยด้านสิทธิมนุษยชน</li><li>๙. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>	



**คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง**

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายหรือทางสังคมศาสตร์

๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายหรือทางสังคมศาสตร์

๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายหรือทางสังคมศาสตร์

๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

และ

๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

<b>ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ</b>	
<b>ชื่อตำแหน่ง</b> หัวหน้ากลุ่มงาน	<b>ชื่อสายงาน</b> วิชาการสิทธิมนุษยชน
<b>ตำแหน่งประเภท</b> วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ <b>ตำแหน่งเลขที่</b> ๗๕	
<b>สำนัก</b> สำนักรับเรื่องร้องเรียนและประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน	
<b>สังกัด</b> สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานของกลุ่มงานกลั่นกรองรับเรื่องร้องเรียน</li><li>๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>	
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b>	
งานในหน้าที่และอำนาจของกลุ่มงานกลั่นกรองรับเรื่องร้องเรียน	
<ol style="list-style-type: none"><li>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนการละเมิดสิทธิมนุษยชน รวมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำด้านสิทธิต่าง ๆ แก่ผู้มาร้องเรียน</li><li>๒. กลั่นกรองและตรวจสอบเพื่อหาข้อมูล ข้อเท็จจริง และหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนและวิเคราะห์เสนอความเห็นเพื่อเสนอให้คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ คณะทำงานพิจารณา</li><li>๓. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>	
<b>คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง</b>	
เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ดังนี้	
<ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้<ol style="list-style-type: none"><li>๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายหรือทางสังคมศาสตร์</li><li>๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายหรือทางสังคมศาสตร์</li><li>๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายหรือทางสังคมศาสตร์</li><li>๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้</li></ol></li></ol>	
และ	
<ol style="list-style-type: none"><li>๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ</li></ol>	





รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส / วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
ชื่อตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน	ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานธุรการ / วิชาการสิทธิมนุษยชน
ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับอาวุโส / วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๗๙	
สำนัก สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้	
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
<b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารทั่วไป</li><li>๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>	
<b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b> งานในหน้าที่และอำนาจของกลุ่มงานบริหารทั่วไป <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานจัดเก็บ ค้นหาเอกสาร งานบริหารทั่วไป งานช่วยอำนวยความสะดวกและระบบงานอำนวยความสะดวกต่าง ๆ งานข้อมูล สถิติ</li><li>๒. ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงบประมาณ แผนปฏิบัติการ การเงิน การบัญชี การพัสดุครุภัณฑ์</li><li>๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานพระราชพิธี รัฐพิธี ศาสนพิธี และพิธีการต่าง ๆ</li><li>๔. จัดทำวาระการประชุม จัดเตรียมการประชุมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดทำบันทึกรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้</li><li>๕. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ol>	



### คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

#### ๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

##### ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๑.๑.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ในทุกสาขาวิชา

๑.๑.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ในทุกสาขาวิชา

๑.๑.๔ ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

หรือ

##### ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายหรือทางสังคมศาสตร์

๑.๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายหรือทางสังคมศาสตร์

๑.๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายหรือทางสังคมศาสตร์

๑.๒.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

และ

#### ๒. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ







### คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

#### ๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

##### ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน โดยมีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

๑.๑.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ในทุกสาขาวิชา

๑.๑.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ในทุกสาขาวิชา

๑.๑.๔ ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

หรือ

##### ๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายหรือทางสังคมศาสตร์

๑.๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายหรือทางสังคมศาสตร์

๑.๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางกฎหมายหรือทางสังคมศาสตร์

๑.๒.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

และ

#### ๒. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส หรือประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ







แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการ  
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้าราชการตามกฎหมายอื่น  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

ตำแหน่ง.....

ชื่อ ..... สกุล .....

ตำแหน่ง.....

สังกัด .....

เอกสาร ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล จำนวน ..... หน้า

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน จำนวน ..... หน้า

รวมทั้งสิ้น ..... หน้า





รูปถ่าย  
ขนาด ๒ นิ้ว  
ถ่ายไม่เกิน  
๖ เดือน

แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการ  
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้าราชการตามกฎหมายอื่น  
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....) .....
- เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ..... เดือน .....
- ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ประเภทตำแหน่ง..... ระดับ.....
- สังกัด .....
- ที่อยู่ติดต่อได้ .....
- หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ ..... อีเมล .....

๒. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)	ปีที่สำเร็จการศึกษา	สถาบัน
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

๓. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะตำแหน่งที่สำคัญ)

วัน	เดือน	ปี	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	สังกัด
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....

๔. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมิน

- ๔.๑ ดีเด่น จำนวน ..... ครั้ง เมื่อปี.....
- ๔.๒ ดีมาก จำนวน ..... ครั้ง เมื่อปี.....





## ๘. ประสบการณ์ในการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

## ๙. การได้รับการยกย่อง ชมเชย เป็นกรณีพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

## ๑๐. แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

## ๑๑. การถูกดำเนินคดีอาญาในศาล/การถูกลงโทษทางอาญา/การถูกดำเนินคดีล้มละลาย/การถูกดำเนินการทางวินัย

## ๑๑.๑ การถูกดำเนินคดีอาญาในศาล

เคย                       ไม่เคย                       อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี

## ๑๑.๒ การถูกลงโทษทางอาญา

เคย                       ไม่เคย                       ได้รับการนิรโทษกรรม

## ๑๑.๓ การถูกดำเนินคดีล้มละลาย

เคย                       ไม่เคย                       อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี

## ๑๑.๔ การถูกดำเนินการทางวินัย

เคย                       ไม่เคย                       อยู่ระหว่างดำเนินการ

หากเคยถูกดำเนินคดีอาญาในศาล ถูกลงโทษทางอาญา ถูกดำเนินคดีล้มละลาย หรือถูกดำเนินการทางวินัย ให้ระบุรายละเอียดพร้อมผลการพิจารณา

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร และขอรับรองว่ารายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของข้าพเจ้าและข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครเป็นความจริงทุกประการ

ในกรณีที่ตรวจพบว่าข้อความข้างต้นนี้ไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ และก่อให้เกิดความเสียหายต่อคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หรือคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือผู้อื่น ข้าพเจ้าถือเป็นความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**หมายเหตุ** การจัดทำแบบข้อมูลบุคคลฯ และแบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้จัดทำตามแบบที่กำหนด โดยให้มีข้อความตามที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และอาจพิมพ์ข้อความเพิ่มเติมได้หากเนื้อที่ที่กำหนดไม่เพียงพอ



ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน  
ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร .....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ชื่อผลงาน/สาระสำคัญ	ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงานนั้น	ประโยชน์ของผลงาน
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
ฯลฯ		

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....