



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ  
เรื่อง การรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ  
เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสูง)

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประสงค์จะดำเนินการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสูง) ในกรณีที่ผู้ดำรงตำแหน่งเดิมจะพ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ดังนั้น จึงประกาศรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสูง) ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน ตำแหน่งเลขที่ ๙๑

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง  
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรต้องเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันสมัคร ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๙๒๐ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

- (๑) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง
- (๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- (๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี
- (๔) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี
- (๕) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ
- (๖) ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ
- (๗) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

/ (๘) ตำแหน่ง...

(๘) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) หรือ (๗) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด

๓.๒ เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๓ ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง (๓๒,๘๕๐ บาท)

สำหรับผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง นอกจากมีคุณสมบัติตามข้อ ๓.๑ - ๓.๓ แล้ว ถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน และถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ซึ่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน

#### ๔. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร กรอกรายละเอียดตามแบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสูง) พร้อมทั้งเอกสารต่าง ๆ โดยให้จัดทำหนังสือส่งสำนักบริหารกลาง ระหว่างวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ทั้งนี้ ให้ถือวันและเวลาที่สำนักบริหารกลางลงทะเบียนรับเอกสารเป็นวันส่งแบบข้อมูลเพื่อสมัครเข้ารับการเลือกสรร หรือส่งทาง E-mail : hr@nhrc.or.th ภายในระยะเวลารับสมัคร ในวันและเวลาราชการ โดยจัดทำเอกสารเป็นไฟล์เอกสาร PDF และเมื่อจัดส่งทาง E-mail แล้ว ให้แจ้งที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐๖ ๑๙๑๓ ๘๖๖๗ หรือ ๐๘ ๐๘๓๕ ๔๘๙๕ เพื่อยืนยันการจัดส่งเอกสาร

#### ๕. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสูง) ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสูง)

ทั้งนี้ กรณีจัดส่งเอกสารที่สำนักบริหารกลาง ขอให้จัดทำเอกสารข้างต้น ประกอบด้วย ต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนา จำนวน ๓ ชุด

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

##### ๖.๑ หลักเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาเลือกสรรฯ (๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

๖.๑.๑ เกณฑ์ความสอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ความสามารถทางการบริหาร ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบายวางแผน วิจัยและแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และการประสานงาน (๒๐ คะแนน)

(๒) ความรู้ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร (๑๕ คะแนน)

/ (๓) ความชำนาญ...

(๓) ความชำนาญงานเฉพาะในตำแหน่งที่สมัคร ได้แก่ ทักษะ ความชำนาญงาน หรือประสบการณ์ที่เหมาะสมหรือสอดคล้องกับตำแหน่งที่สมัคร (๑๕ คะแนน)

(๔) ผลสำเร็จของงานที่สำคัญ (๑๐ คะแนน)

(๕) ประวัติการรับราชการและความประพฤติ ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่ง สำคัญ ข้อมูลอื่น ๆ เกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ เกียรติยศชื่อเสียง รางวัลที่ได้รับ ประวัติทางวินัย ความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ (๑๐ คะแนน)

๖.๑.๒ คุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ภาวะผู้นำ ได้แก่ ความพร้อมทางวุฒิภาวะ ยึดมั่นในหลักคุณธรรม และจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ มีความริเริ่มสร้างสรรค์ การตัดสินใจ และการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๑๕ คะแนน)

(๒) วิสัยทัศน์และแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร (๑๕ คะแนน)

#### เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรต้องได้คะแนนเฉลี่ยตามข้อ ๖.๑.๑ และข้อ ๖.๑.๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และรวมคะแนนตามข้อ ๖.๑.๑ และข้อ ๖.๑.๒ ต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

#### ๖.๒ วิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการเลือกสรรฯ พิจารณาเลือกสรรจาก

๖.๒.๑ แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสูง)

๖.๒.๒ การสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการเลือกสรรฯ

### ๗. กำหนดการดำเนินการ

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร ในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๗.๒ ดำเนินการเลือกสรร

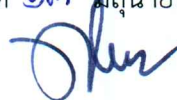
ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร เข้ารับการเลือกสรรโดยการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม ๗๐๙ ชั้น ๗ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือช่องทางอื่นตามที่กำหนดไว้ในประกาศตามข้อ ๗.๑

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการดำเนินการประการใด จะประกาศให้ทราบในวันข้างต้นต่อไป

### ๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะพิจารณาเลือกผู้ที่สมควรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง จากรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงตามที่คณะกรรมการเลือกสรรเสนอ และประกาศผลการเลือกให้ทราบทั่วไป แล้วดำเนินการตามมาตรา ๕๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิทักษ์พล บุญมาลิก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

<b>ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง</b>	
<p><b>ชื่อตำแหน่ง</b> ผู้อำนวยการสำนัก</p> <p><b>ตำแหน่งประเภท</b> อำนวยการ ระดับสูง</p> <p><b>สำนัก</b> ส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน</p> <p><b>สังกัด</b> สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ</p>	<p><b>ชื่อสายงาน</b> อำนวยการ</p> <p><b>ตำแหน่งเลขที่</b> ๙๑</p>
<p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <p>๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการ (ผู้อำนวยการสูง) รับผิดชอบบริหารงานของสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน</p> <p>๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง</p> <p>บริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการภายในระดับสำนัก ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาเกี่ยวกับงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	
<p><b>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ</b></p> <p>๑. <b>งานในหน้าที่และอำนาจของสำนักสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน</b></p> <p>(๑) ส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้สิทธิมนุษยชนศึกษา เพื่อสร้างความตระหนักถึงหลักสิทธิมนุษยชนของแต่ละบุคคลที่ตัดเทียมกัน และการเคารพในสิทธิมนุษยชนของบุคคลอื่นซึ่งอาจแตกต่างกันในทางวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และศาสนา</p> <p>(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือ การเคารพ และการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชนของทุกภาคส่วนในสังคม</p> <p>(๓) ส่งเสริม สนับสนุน และผลักดันให้เกิดการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิมนุษยชน รวมทั้ง ส่งเสริมวัฒนธรรมและวิถีชีวิตสิทธิมนุษยชนในสังคมไทย</p> <p>(๔) พัฒนามาตรการและกลไก เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการปกป้อง คุ้มครอง และพิทักษ์สิทธิมนุษยชนโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน</p> <p>(๕) ประสานการพัฒนาระบบเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน ท้องถิ่น และภาคประชาสังคม และสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมเป็นเครือข่ายในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน</p> <p>(๖) ประสานการพัฒนาระบบและวิธีการทำงานในลักษณะการมีส่วนร่วมขององค์กรเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน</p> <p>(๗) เสริมสร้างและพัฒนาความเข้มแข็งร่วมกับองค์กรเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนและการรวมกลุ่มของเครือข่ายเพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน รวมทั้งกลไกเครือข่ายในการติดตาม ฝ้าระวัง และตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน</p> <p>(๘) ส่งเสริมและสนับสนุนบทบาท ภารกิจ และกิจกรรมขององค์กรเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p>(๙) ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารสาธารณะเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเห็นคุณค่าการเคารพ และการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน</p> <p>(๑๐) ติดตาม ประมวลและวิเคราะห์ข่าว บทความ และข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ต่อบทบาท ภารกิจ และภาพลักษณ์องค์กร ตลอดจนชี้แจงทำความเข้าใจและให้ข้อมูลแก่สื่อมวลชน</p>	

(๑๑) เสริมสร้างความสัมพันธ์และความเข้าใจอันดีแก่สาธารณชนในบทบาท ภารกิจ และกิจกรรมของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๑๒) พัฒนาการความรู้ การปรับเปลี่ยนเจตคติ เผยแพร่ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนให้แก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน ท้องถิ่น ภาคประชาสังคมและประชาชน ตลอดจนสื่อมวลชน

(๑๓) ผลิตสื่อ รณรงค์ และเผยแพร่ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน

(๑๔) จัดทำวารสารวิชาการ

(๑๕) ดำเนินการเกี่ยวกับงานโฆษณาของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งประสานและอำนวยความสะดวกแก่สื่อมวลชนในการเผยแพร่ข่าว การแถลงข่าว และการให้สัมภาษณ์ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๑๖) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

## ๒. ด้านแผนงาน

(๑) วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

(๓) ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย และความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด

## ๓. ด้านบริหารงาน

(๑) กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

(๒) มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาต การดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ผู้รับบริการ และประชาชน

(๕) ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ของราชการและประเทศชาติ

## ๔. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพให้สอดคล้องกับภารกิจ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

(๒) ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

(๔) ปรับปรุง หรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพที่ดีขึ้น

#### ๕. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบสูง เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย พันธกิจ และเป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) ติดตาม ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณจำนวนมาก เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า และเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

#### คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ในวันสมัครเข้ารับการเลือกสรร ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๙๒๐ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น โดยดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง

(๒) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ รวมกันไม่น้อยกว่า ๔ ปี

(๔) ประเภทอำนวยการ ระดับต้น และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส รวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๕) ประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ

(๖) ประเภททั่วไป ระดับทักษะพิเศษ

(๗) ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ไม่น้อยกว่า ๗ ปี

(๘) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) หรือ (๔) หรือ (๕) หรือ (๖) หรือ (๗) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด

๒. เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓. ได้รับเงินเดือนไม่ต่ำกว่าขั้นต่ำของระดับที่จะแต่งตั้งตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง (๓๒,๘๕๐ บาท)

สำหรับผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูงนอกจากมีคุณสมบัติตาม ๑ ถึง ๓ แล้ว ถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ ซึ่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน และถ้าเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับอาวุโส ซึ่งบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานหรือเคยบังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงาน



แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการ  
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสูง)  
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน

ชื่อ ..... สกุล .....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

เอกสาร ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล จำนวน ..... หน้า

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน จำนวน ..... หน้า

รวมทั้งสิ้น ..... หน้า



**แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการ  
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
ประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสูง)  
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน**

**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. ผลการปฏิบัติราชการ ๔ รอบการประเมิน (รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ถึง รอบที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔)**

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





## ๘. ประสบการณ์ในการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

## ๙. การได้รับการยกย่อง ชมเชย เป็นกรณีพิเศษ

.....

.....

.....

๑๐. แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (เป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรืองานที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรืองานที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมอบหมาย ซึ่งดำเนินการจนเกิดประโยชน์ต่อภารกิจที่สำคัญของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

## ๑๑. การถูกดำเนินคดีอาญาในศาล/ลงโทษทางอาญา/ดำเนินคดีล้มละลาย/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 เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสูง) หรือคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือผู้อื่น ข้าพเจ้าถือเป็นความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

**หมายเหตุ** การจัดทำแบบข้อมูลบุคคลฯ และแบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้จัดทำตามแบบที่กำหนด โดยให้มีข้อความตามที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และอาจพิมพ์ข้อความเพิ่มเติมได้หากเนื้อที่ที่กำหนดไม่เพียงพอ

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรเพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง  
 ประเภทอำนวยการระดับสูง (ผู้อำนวยการสูง) ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน  
 ชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร .....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

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

(ลงชื่อ) ..... ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

**หมายเหตุ** \*เป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรืองานที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรืองานที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมอบหมาย ซึ่งดำเนินการจนเกิดประโยชน์ต่อภารกิจที่สำคัญของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ