



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 โดยมีวาระการดำรงตำแหน่งสี่ปีนับแต่วันที่เข้ารับแต่งตั้ง และให้ดำรงตำแหน่งได้เพียงวาระเดียว
ทั้งนี้ หากประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเห็นว่ามีควมจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการที่จะให้ผู้นั้น
คงอยู่ปฏิบัติหน้าที่เดิมต่อไป อาจเสนอคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยให้เสนอได้
ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกินหนึ่งปี

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) สั้งราชการ...

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

(๓) ปรับปรุงแนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๔) พิจารณานุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณา ให้ความเห็นหรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๑.๑.๓ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครอง บังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสำนักงาน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๑.๑.๔ ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากร ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ 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 ตามที่ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด โดยจะต้องดำรงตำแหน่ง ประเภทบริหาร ระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และได้เข้ารับการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหาร ของสำนักงาน ก.พ.

ในกรณีที่ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาไม่เคยเข้ารับการประเมินสมรรถนะหลัก ทางการบริหารหรือเข้ารับการประเมินแล้วแต่มีระยะเวลาเกินกว่า ๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร สำนักงาน คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการให้ผู้สมัครดังกล่าวเข้ารับการประเมินก่อนดำเนินการสรรหา ในขั้นตอนต่อไป

๑.๓.๒ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลพิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะส่งผู้ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกหลังจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว

ทั้งนี้ หลักสูตรที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลเทียบเท่าหลักสูตรนักบริหารระดับสูงของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้แก่

(๑) หลักสูตรที่จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

- การฝึกอบรมสร้างเสริมความตระหนักรู้ด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับนักบริหารระดับสูง (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

- ประกาศนียบัตรชั้นสูงการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย 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

- หลักนิติธรรมเพื่อประชาธิปไตย (นธป.)

(๑๑) หลักสูตรอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด

๑.๔ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑.๔.๑ ความรู้และความสามารถ (๔๐ คะแนน)

๑) ความรู้ (๒๐ คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน หน้าที่และภารกิจของตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

- ความรู้ในการบริหารงาน นโยบาย แผนงาน และการจัดระบบงาน

๒) ความสามารถ (๒๐ คะแนน)

- ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผนเชิงกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ

- ความสามารถในการปกครองบังคับบัญชา วิเคราะห์ปัญหา สรุปเหตุผล และแก้ไขปรับปรุงเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของส่วนราชการ

- ความสามารถในการบริหารจัดการด้านงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

๑.๔.๒ ประวัติการรับราชการ ประวัติการดำรงตำแหน่งที่ผ่านมา ประวัติการศึกษา ความประพฤติ และประสบการณ์ รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (๒๐ คะแนน)

๑.๔.๓ คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น ภาวะผู้นำ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ การยึดมั่นในความถูกต้อง การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ ความทันสมัยทันต่อการเปลี่ยนแปลง (๑๐ คะแนน)

๑.๔.๔ ทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น ความสามารถในการสื่อสาร และการใช้ภาษาอังกฤษ การสื่อสารโน้มน้าวเจรจาต่อรอง การคิดอย่างเป็นระบบและสร้างสรรค์ (๑๐ คะแนน)

๑.๔.๕ วิสัยทัศน์และเป้าหมายสัมฤทธิ์ของการบริหารงาน เช่น ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินการ แนวคิดการกำหนดกลยุทธ์ การแก้ไขปัญหา และการพัฒนาระบบงาน (๒๐ คะแนน)

๒. การสมัครเข้ารับการสรรหา

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหากรอรายละเอียดตามใบสมัครแนบท้ายประกาศนี้ พร้อมทั้งจัดทำเอกสารหรือหลักฐานเป็นไฟล์เอกสาร PDF จำนวน ๑ ไฟล์ แล้วส่งทาง E-mail: hr@nhrc.or.th ระหว่างวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ โดยในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๙ ให้จัดส่งภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. และเมื่อจัดส่งทาง E-mail แล้ว ให้แจ้งที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๖๑ หรือ ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๓๕ ภายในระยะเวลาการสมัครในวันราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อยืนยันการจัดส่งเอกสาร

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

๓. เอกสารหรือหลักฐานในการสมัคร

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 ในตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้อเสนออื่น ๆ

๓.๑.๓ แบบรับรองคุณลักษณะของผู้สมัครเข้ารับการสรรหา

- ๓.๒ สำเนาประวัติการรับราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๓.๓ สำเนาผลการประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ. (ถ้ามี)
- ๓.๔ สำเนาปริญญาบัตรหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- ๓.๕ เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล เป็นต้น
- ๓.๖ เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)

๔. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อประเมินความเหมาะสม

คณะกรรมการสรรหาฯ จะดำเนินการสรรหา โดยพิจารณาจากเอกสารข้อมูลของผู้สมัคร การเสนอวิสัยทัศน์ การสัมภาษณ์เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หรือวิธีอื่นใด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงถึงความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ประสบการณ์ ผลสัมฤทธิ์ของงาน คุณลักษณะและทักษะที่จำเป็น และความเหมาะสมกับตำแหน่ง ดังนี้

๔.๑ ผู้สมัครที่มีรายชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการสรรหาจะต้องแสดงวิสัยทัศน์ให้คณะกรรมการสรรหาฯ คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ บุคลากรในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งผู้สนใจทั่วไปร่วมรับฟัง (เวทีเปิด) ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม

๔.๒ ผู้สมัครที่มีรายชื่อเป็นผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการสรรหาจะต้องเข้ารับการสัมภาษณ์เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หรือวิธีอื่นใดจากคณะกรรมการสรรหาฯ ในวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม

๔.๓ คณะกรรมการสรรหาฯ จะพิจารณาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ความรับผิดชอบ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ ประสบการณ์ ผลสัมฤทธิ์ของงาน คุณลักษณะและทักษะที่จำเป็น และความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อคัดเลือกผู้สมัครแล้วเสนอบัญชีรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหาจำนวนไม่เกินสามราย โดยเรียงลำดับชื่อตามตัวอักษร พร้อมทั้งระบุเหตุผลและความเหมาะสมของผู้ที่ได้รับการสรรหาดังกล่าวต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการสรรหาต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยตามข้อ ๑.๔ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเพื่อแสดงวิสัยทัศน์และสัมภาษณ์

คณะกรรมการสรรหาฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีคุณสมบัติเข้ารับการสรรหาเพื่อแสดงวิสัยทัศน์และสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ www.nhrc.or.th หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการประกาศประการใด จะประกาศให้ทราบในวันและช่องทางดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๖. การประกาศผลการคัดเลือก

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะประกาศผลการคัดเลือกผู้ที่สมควรได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) ให้ทราบโดยทั่วกันทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ www.nhrc.or.th หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวปิติกัญจน์ สิทธิเดช)

กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประธานกรรมการสรรหาฯ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการสรรหาฯ)

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. อาจพิจารณา ยกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ 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/อื่น ๆ)
- 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]

๓.๕ ประสบการณ์ทางการบริหารที่สำคัญ และมีผลสัมฤทธิ์ (ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี พร้อมแนบหลักฐานประกอบ)

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร (โปรดระบุโดยทำเครื่องหมาย ✓)

- ☐ ๔.๑ เป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น
ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติในฐานะองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล (ก.ส.) กำหนด โดยดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร
ระดับสูง มาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
- ☐ ๔.๒ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ส. กำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ
ที่ ก.ส. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
ตามที่ ก.ส. กำหนด
- ☐ ๔.๓ ยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ส. กำหนด หรือหลักสูตรใด ๆ
ที่ ก.ส. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูง
ตามที่ ก.ส. กำหนด (หากยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อน ก.ส. กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ส่งผู้ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกหลังจากวันที่ได้รับ
การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว)
- ☐ ๔.๔ มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
ข้าราชการพลเรือน 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 ให้ระบุ
ข้อกล่าวหาพร้อมผลการพิจารณา

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. คุณลักษณะที่ต้องการเพื่อประกอบการพิจารณา (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 กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

กล่าวคือ

.....

.....

.....

.....

.....

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

กล่าวคือ

.....

.....

.....

.....

.....

- ☐ ๗.๖ มีความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำอย่างเป็นรูปธรรมที่แสดงให้เห็นถึงศักยภาพแห่งบุคคลเกี่ยวกับงานในหน้าที่ด้านการส่งเสริม ปกป้องและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนแก่ส่วนราชการ หน่วยงาน องค์การเอกชน และบุคคลทั่วไป ตามหลักการและกลไกของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

กล่าวคือ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

.....

.....

.....

.....

๑๐. ประสบการณ์ในการทำงาน (พร้อมแนบหลักฐานประกอบ)

.....

.....

.....

.....

๑๑. แบบแสดงผลงานด้านการบริหารที่บ่งชี้ถึงความรู้ความสามารถที่เหมาะสมสำหรับการเป็นเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๑๒. ได้แนบเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- ☐ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันสมัคร)
- ☐ สำเนาประวัติการรับราชการ
- การประเมินสมรรถนะหลักทางการบริหารของสำนักงาน ก.พ.
- ☐ สำเนาผลการประเมินฯ
- ☐ ไม่เคยผ่านการประเมินฯ หรือผ่านการประเมินแล้วแต่มีระยะเวลาเกินกว่า ๒ ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
- ☐ 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 ตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ และกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ลงลายมือชื่อ ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ (๑) ผู้สมัครสามารถจัดทำใบสมัครเข้ารับการสรรหาขึ้นเองได้ตามแบบที่กำหนด โดยให้มีข้อความตามที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และอาจพิมพ์ข้อความเพิ่มเติมได้หากเนื้อที่ที่กำหนดไม่เพียงพอ

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

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี พร้อมแนบหลักฐานประกอบ)

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ตำแหน่งทางการบริหาร.....

ตำแหน่งในสายงาน.....

สังกัดส่วนราชการ.....

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

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting or typing. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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
.....

☐ ๒. มีภาวะผู้นำ เช่น เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง การวินิจฉัยสั่งการ การมอบหมายงาน
และการจัดการความขัดแย้งในองค์กร

☐ ๓. มีคุณธรรมและจริยธรรม เช่น ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี ซื่อสัตย์สุจริตในหน้าที่
มีความยุติธรรม

☐ ๔. มีความรับผิดชอบ วิริยะอุตสาหะ

☐ ๕. มีทัศนคติที่ดี

☐ ๖. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

(ลงชื่อ)

(.....)

ผู้รับรอง

หมายเหตุ ผู้สมัครต้องได้รับการรับรองคุณลักษณะจากบุคคล จำนวน ๓ คน โดยใช้หนังสือรับรองคนละฉบับ