



ที่ สม.๐๑๐๒/ว ๕๓/๕๓

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ชั้น ๖-๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครเข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน
เรียน ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การรับสมัครข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรร
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (สำนักงาน กสม.) ได้มีประกาศรับสมัคร
ข้าราชการสำนักงาน กสม. และข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
หัวหน้ากลุ่มงาน จำนวน ๓ ตำแหน่ง โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงาน กสม. จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านเพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครดังกล่าว
ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดประกาศรับสมัคร
และแบบต่าง ๆ ได้ทางเว็บไซต์สำนักงาน กสม. <https://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวหรรษา หอมหวล)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

สำนักบริหารกลาง

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๖๐-๑

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๕๖๓

☐ กอก.	☐ กกอ.
☐ กกข.	☐ กกม.
☐ กกส.	☐ กกป.
☐ กกค.	☐ กกต.
☐ กกช.	☐ กกส.
☒ กก.	☐ กก.

๑๗/๑๒/๖๘



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เรื่อง การรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น
เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติประสงค์จะดำเนินการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ดังนั้น จึงประกาศรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

๑.๑ หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พื้นที่ภาคใต้

๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
พื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและเฝ้าระวังสถานการณ์สิทธิมนุษยชน สำนักงาน
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

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 ทาง E-mail : hr@nhrc.or.th ระหว่างวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ถึงภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. ของวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๕ และจะถือเอาวันที่และเวลาที่ได้รับ E-mail เป็นสำคัญ โดยให้สมัครได้ไม่เกิน ๑ ตำแหน่ง หากสมัครเกินกว่า ๑ ตำแหน่ง จะไม่ได้รับการพิจารณา

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์เอกสาร PDF และเมื่อจัดส่งทาง E-mail แล้วให้แจ้งที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๖๑ ภายในระยะเวลาการสมัครในวันราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อยืนยันการจัดส่งเอกสาร โดยสามารถดาวน์โหลดแบบต่าง ๆ ได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ <https://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

/ ๕. เอกสาร...

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 (ข้อมูลที่ระบุต้องเป็นปัจจุบัน 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)

ประเมินความรู้เกี่ยวกับหลักการและมาตรฐานสิทธิมนุษยชนสากลและหน้าที่ของรัฐตามสนธิสัญญาระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคี รวมถึงความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจและภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในและขอบเขต หน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ทั้งนี้ เป็นการประเมินความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานของตำแหน่งที่สมัคร

๖.๒ การเลือกสรรฯ โดยการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ซึ่งคณะกรรมการเลือกสรรฯ พิจารณาเลือกสรรจากแบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ประกอบการสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการเลือกสรรฯ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๖.๒.๑ เกณฑ์ความสอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร (๑๕ คะแนน)

(๒) ความสามารถทางการบริหาร ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบายวางแผน วินิจฉัยและแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และการประสานงาน (๑๕ คะแนน)

(๓) ความชำนาญงานเฉพาะในตำแหน่งที่สมัคร ได้แก่ ทักษะความชำนาญงานหรือประสบการณ์ที่เหมาะสมหรือสอดคล้องกับตำแหน่งที่สมัคร (๑๕ คะแนน)

(๔) ผลสำเร็จของงานที่สำคัญ (๑๕ คะแนน)

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

/ ๖.๒.๒ คุณลักษณะ...

๖.๒.๒ คุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย

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

(๒) วิสัยทัศน์และแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร (๑๕ คะแนน)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องได้คะแนนการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ และได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕

ทั้งนี้ คณะกรรมการเลือกสรรฯ จะจัดให้มีการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยก่อน โดยผู้ที่สอบผ่านข้อเขียน จึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์

๘. กำหนดการดำเนินการ

คณะกรรมการเลือกสรรฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการเลือกสรรฯ ทางเว็บไซต์ <https://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน” ในวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการดำเนินการประการใด จะประกาศให้ทราบตามวันทางเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวทรรษา หอมหวล)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส / วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
ชื่อตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน	ชื่อสายงาน ปฏิบัติงานธุรการ / วิชาการสิทธิมนุษยชน
ตำแหน่งประเภท ทั่วไป ระดับอาวุโส / วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๓๑	
สำนัก สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
หน้าที่ความรับผิดชอบ ๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานของกลุ่มงานบริหารทั่วไป ๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก หรือปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ งานในหน้าที่และอำนาจของกลุ่มงานบริหารทั่วไป มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ ๑. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานจัดเก็บ ค้นหาเอกสาร งานบริหารทั่วไป งานช่วยอำนวยความสะดวกและระบบงานอำนวยความสะดวกต่าง ๆ งานข้อมูล สถิติ ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับแผนงบประมาณ แผนปฏิบัติการ การเงิน การบัญชี การพัสดุครุภัณฑ์ ๓. ดำเนินการเกี่ยวกับงานพระราชพิธี รัฐพิธี ศาสนพิธี และพิธีการต่าง ๆ ๔. จัดทำวาระการประชุม จัดเตรียมการประชุมและจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดทำบันทึกถายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๕. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังต่อไปนี้

๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา บัญชี หรือพาณิชยการ หรือเลขานุการ หรือภาษาต่างประเทศ

๑.๑.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือการจัดการทั่วไป หรือการจัดการสำนักงาน หรือทางบัญชี หรือเลขานุการ หรือภาษาอังกฤษธุรกิจ

๑.๑.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาทางบัญชี หรือเลขานุการ หรือบริหารธุรกิจ

๑.๑.๔ ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนี้ได้

หรือ

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๑.๒.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๑.๒.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

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.....

๕. ประวัติการฝึกอบรมและดูงาน

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

๖. ผลการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงคุณลักษณะที่ต้องการของตำแหน่งที่สมัคร

.....

.....

.....

.....

.....

๗. รายละเอียดเกี่ยวกับการเป็นกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ ที่สำคัญ (ย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี)

[illegible]

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.