



ประกาศคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) เรื่อง รับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เข้ารับการเลือกสรร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง)

ด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะดำเนินการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) ที่ว่างลง โดยประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้แต่งตั้งคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) เป็นผู้ดำเนินการเลือกสรร

คณะกรรมการเลือกสรรฯ จึงประกาศรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งรองเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) ตำแหน่งเลขที่ ๓

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันสมัคร ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภทบริหาร ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ สม ๐๐๐๑/๑ ๑๔๑ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๓.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น โดยดำรงตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

๓.๑.๑ ประเภทบริหาร ระดับสูง

๓.๑.๒ ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ บังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓.๑.๓ ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓.๑.๔ ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ ระดับสูง รวมกันไม่น้อยกว่า

๓.๑.๕ ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๑.๖ ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๓.๑.๑ หรือ ๓.๑.๒ หรือ ๓.๑.๓ หรือ
๓.๑.๔ แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลาง
บริหารงานบุคคลกำหนด

และ

๓.๒ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่คณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลพิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมได้ผ่าน
การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลาง
บริหารงานบุคคลกำหนด หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน ให้สำนักงานคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติส่งผู้ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกหลังจากวันที่ได้รับการแต่งตั้ง¹
ให้ดำเนินการตามที่กำหนด

๓.๓ เป็นผู้มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. กำหนดการและวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรที่ประสังค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร กรอกรายละเอียด
ตามแบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำเนินการตามที่กำหนด สำหรับการคุณสมบัติและคุณวุฒิของผู้สมัคร
พร้อมทั้งเอกสารต่าง ๆ โดยให้จัดทำหนังสือนำเสนอสำนักบริหารกลางในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการ
เลือกสรรฯ ระหว่างวันที่ ๑๖ - ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ในวันราชการ ระหว่างเวลา ๐๙.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๕. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัคร

แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำเนินการตามที่กำหนด สำหรับการคุณสมบัติและคุณวุฒิของผู้สมัคร
(นักบริหารสูง) ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประกอบ
การพิจารณาเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำเนินการตามที่กำหนด สำหรับการคุณสมบัติและคุณวุฒิของผู้สมัคร
และส่วนที่ ๓ แบบแสดงวิสัยทัศน์

ทั้งนี้ ให้จัดทำเอกสารดังกล่าวข้างต้น เพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำเนินการตามที่กำหนด สำหรับการคุณสมบัติ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) ประกอบด้วย ต้นฉบับจำนวน ๑ ชุด พร้อมสำเนาจำนวน ๕ ชุด

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๖.๑ หลักเกณฑ์การพิจารณา

๖.๑.๑ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาเลือกสรรฯ รวม ๔ เกณฑ์ (๑๐๐ คะแนน) ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความประพฤติ และประวัติ
การรับราชการสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น ประวัติการรับราชการ การดำเนินการตามที่กำหนด
และการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ความรู้ความสามารถในการบริหาร
จัดการองค์กร ความรู้เรื่องกฎหมาย กฎหมาย ระเบียบราชการ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ มีความรู้
ความเข้าใจในรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน เป็นต้น (๓๐ คะแนน)

(๒) ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยพิจารณาจาก
แบบแสดงผลงาน และผลการปฏิบัติราชการ (๓๐ คะแนน)

(๓) คุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (๒๕ คะแนน)

- (๑) การมีส่วนร่วมในการเปลี่ยนแปลง
(๒) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ความรอบรู้และการส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ
(๓) การสอนงานและการอบรมฯ การทำงานเป็นทีม ทัศนคติที่ดี
ในการทำงาน แนวคิดการพัฒนาระบบงาน และแนวทางการแก้ไขปัญหา
(๔) การยึดมั่นในความถูกต้องของขอบเขตและจริยธรรม ความซื่อสัตย์
(๕) อื่นๆ เช่น บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน ความอุตสาหะ
ความอดทนอดกลั้น เป็นต้น

(๖) วิสัยทัศน์และเป้าหมายสัมฤทธิ์ของการบริหารงาน เช่น ความคาดหวัง
เป้าหมาย แนวทางการดำเนินการ แนวคิดการกำหนดกลยุทธ์ การพัฒนาระบบงาน และการแก้ไขปัญหาในการ
ปฏิบัติงาน (๑๕ คะแนน)

๖.๑.๒ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนเฉลี่ยในแต่ละเกณฑ์ไม่น้อยกว่า
ร้อยละ ๗๕ และจะต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๖.๒ วิธีการเลือกสรร

คณะกรรมการการเลือกสรรฯ พิจารณาเลือกสรรจาก

๖.๒.๑ แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรข้าราชการสำนักงาน
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน
แห่งชาติ (นักบริหารสูง)

๖.๒.๒ การแสดงวิสัยทัศน์ต่อคณะกรรมการการเลือกสรรฯ โดยเรียงลำดับตามผล
การจับสลากร ไม่เกิน ๑๕ นาที ในการแสดงวิสัยทัศน์ ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กรรมการ
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ผู้ชำนาญการประจำคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และบุคลากรของสำนักงาน
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีสิทธิเข้าร่วมรับฟังด้วย และให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรตอบคำถาม
ที่คณะกรรมการการเลือกสรรฯ คัดเลือกจากผู้เข้าร่วมรับฟัง ไม่เกิน ๒ คำถาม ภายในเวลา ๑๐ นาที

๖.๒.๓ การสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการการเลือกสรรฯ คนละประมาณ ๓๐ นาที

๗. กำหนดการดำเนินการ

๗.๑ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรฯ ในวันพุธที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓

๗.๒ ดำเนินการเลือกสรรฯ ในวันจันทร์ที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ ตามกำหนดการ ดังนี้

- การแสดงวิสัยทัศน์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องเสนา ชั้น ๖

- การเข้ารับการสัมภาษณ์จากคณะกรรมการการเลือกสรรฯ ภายหลังการแสดงวิสัยทัศน์
ณ ห้องประชุม ๗๐๑ ชั้น ๗

๘. การบรรจุและแต่งตั้ง

คณะกรรมการการเลือกสรรฯ เสนอรายชื่อผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งรองเลขานุการ
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) พร้อมทั้งระบุเหตุผลและความเหมาะสมต่อประธาน
กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการตามมาตรา ๕๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ
ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางกิริมย์ ศรีประเสริฐ)

กรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ประธานกรรมการการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง)



แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง^{ที่}
รองเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง)

ชื่อ สกุล

ตำแหน่ง

สังกัด

เอกสาร ประกอบด้วย

- | | |
|--|------------------|
| ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล | จำนวน หน้า |
| ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน | จำนวน หน้า |
| ส่วนที่ ๓ แบบแสดงวิสัยทัศน์ (ประเภทบริหาร) | จำนวน หน้า |

รวมทั้งสิ้น หน้า



**แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง^๑
รองเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง)**

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....)

เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง ระดับ

สังกัด

ที่อยู่ที่ติดต่อได้

หมายเลขอรหัสที่สามารถติดต่อได้

๒. ประวัติการศึกษา

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

๓. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะตำแหน่งที่สำคัญ)

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

๔. ผลการปฏิบัติราชการ ๔ รอบการประเมิน (รอบที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ถึง รอบที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒)

๔.๑ ดีเด่น จำนวน	ครั้ง เมื่อปี
๔.๒ ดีมาก จำนวน	ครั้ง เมื่อปี

๕. ประวัติการฝึกอบรมและดุจงาน

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

๖. ประสบการณ์และหรือผลการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงคุณลักษณะที่ต้องการในตำแหน่งรองเลขานุการ
คณะกรรมการศิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) ดังต่อไปนี้

๖.๑ ด้านการบริหารจัดการองค์กร เช่น กฎหมาย กฎ ระเบียบราชการที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ การวางแผน การบริหารทรัพยากรบุคคล และงบประมาณ เป็นต้น

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

๖.๒ ด้านความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับรัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน

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

๗. รายละเอียดเกี่ยวกับการเป็นกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะกรรมการต่าง ๆ ที่สำคัญ (ย้อนหลังไม่เกิน ๑๐ ปี)

๙. ประสบการณ์ด้านอื่น ๆ ที่สำคัญ

๙. การได้รับการยกย่อง ชมเชย เป็นกรณีพิเศษ

๑๐. แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (เป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรืองานที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติตามขอบหมาย ซึ่งดำเนินการจนเกิดประโยชน์ต่อการกิจที่สำคัญของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๑๑. การถูกดำเนินคดีอาญา/ลงโทษทางอาญา/ดำเนินคดีล้มละลาย/การถูกดำเนินการทางวินัย

๑๑.๑ การถูกดำเนินคดีอาญา

เคย ไม่เคย อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี

๑๑.๒ การถูกลงโทษทางอาญา

เคย ไม่เคย ได้รับการนิรโทษกรรม

๑๑.๓ การถูกดำเนินคดีล้มละลาย

เคย ไม่เคย อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี

๑๑.๔ การถูกดำเนินการทางวินัย

เคย ไม่เคย อยู่ระหว่างดำเนินการ

หากเคยถูกดำเนินคดีอาญา ถูกลงโทษทางอาญา ถูกดำเนินคดีล้มละลาย หรือถูกดำเนินการทางวินัย ให้ระบุรายละเอียดพร้อมผลการพิจารณา

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร และขอรับรองว่ารายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของข้าพเจ้าและข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครเป็นความจริงทุกประการ

ในกรณีที่ตรวจพบว่าข้อความข้างต้นนี้ไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ และก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง) หรือกองนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือผู้อื่น ข้าพเจ้าถือเป็นความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ การจัดทำแบบข้อมูลบุคคลฯ และแบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้จัดทำตามแบบที่กำหนด โดยให้มีข้อความตามที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และอาจเพิ่มเติมได้หากเนื้อที่ที่กำหนดไม่เพียงพอ

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรร เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตัวแทนงรองเลขาริการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหารสูง)

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร

ตำแหน่ง

สังกัด

ชื่อผลงาน/สาระสำคัญ	ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงานนั้น	ประโยชน์ของผลงาน*
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
ฯลฯ		

(ลงชื่อ) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร
 (.....)

ตำแหน่ง.....
 วันที่.....

หมายเหตุ *เป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานตามแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรืองานที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรืองานที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมอบหมาย ซึ่งดำเนินการจนเกิดประโยชน์ต่อการกิจที่สำคัญของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในการสนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ส่วนที่ ๓ แบบแสดงวิสัยทัศน์ เช่น ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ ในตำแหน่งประเภทบริหารและข้อเสนออื่น ๆ

(ไม่เกิน ๒ หน้ากระดาษ A ๔ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ กันหน้าและกันหลัง ๑ นิ้ว)

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง

ชื่อตำแหน่ง รองเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชื่อสายงาน บริหาร
ตำแหน่งประเภท บริหาร ระดับ สูง ตำแหน่งเลขที่ ๓
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ตำแหน่งรองเลขานุการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รับผิดชอบบริหารงานในฐานะรองหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการวางแผน

(๑) กำหนดทิศทาง แนวโน้มโดยยั่งยืน ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของส่วนราชการ วางแผนความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นไปตามทิศทาง แนวโน้มโดยยั่งยืน กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒. ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารราชการในฐานะรองหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแปลงนโยบายของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเป็นแนวทางและแผนบริหารราชการ หรือแผนกลยุทธ์การปฏิบัติราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(๒) สั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจ แก้ปัญหา ประเมินผล การปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนดไว้ได้

(๓) ปรับปรุง แนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฏหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ ในเรื่องต่าง ๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และตอบสนอง ต่อความต้องการของประชาชน

(๔) พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือ การตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๓. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ปักครอง บังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๔. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่าบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

ในวันสมัครเข้ารับการเลือกสรร ผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรต้องมีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ และตำแหน่งประเภทบริหาร ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ สม ๐๐๐๑/ว ๑๔๑ ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น โดยดำรงตำแหน่งได้ตำแหน่งหนึ่ง มาแล้ว ดังต่อไปนี้

๑) ประเภทบริหาร ระดับสูง

๒) ประเภทวิชาการระดับทรงคุณวุฒิ ในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ซึ่งเคยดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับเชี่ยวชาญ บังคับบัญชาข้าราชการในกลุ่มงานในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๓) ประเภทบริหาร ระดับต้น ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔) ประเภทบริหาร ระดับต้น และประเภทอำนวยการ ระดับสูง รวมกันไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๕) ประเภทอำนวยการ ระดับสูง ในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติไม่น้อยกว่า ๔ ปี

๖) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า ๑) หรือ ๒) หรือ ๓) หรือ ๔) หรือ ๕) แล้วแต่กรณี ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด

และ

๒. ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใด ๆ ที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลพิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติสมேื่องได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน ให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ส่งผู้ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกหลังจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว

๓. เป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติราชการในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี