

ประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ในฐานะองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล (ก.ส.)
เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่ง
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

.....

ด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประสงค์จะดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหาร ระดับสูง)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรา ๔๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในฐานะองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล (ก.ส.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๕ /๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ครั้งที่ ๑๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ครั้งที่ ๑๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ครั้งที่ ๒๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๕ และครั้งที่ ๓๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการสรรหาเพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ดังต่อไปนี้

ก. ตำแหน่งที่สรรหา

ตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหาร ระดับสูง) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑.๑ ด้านการวางแผน

(๑) กำหนดทิศทาง แนวนโยบาย ประเด็นกลยุทธ์ ความคาดหวังและเป้าหมายความสำเร็จของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ วางกรอบความคิดในภาพรวมและส่วนย่อย โดยเชื่อมโยงกับพันธกิจของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อผลักดันให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) กำกับ ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติให้เป็นไปตามทิศทาง แนวนโยบาย กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๑.๒ ด้านบริหารงาน

(๑) บริหารราชการในฐานะหัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแปลงนโยบายของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เป็นแนวทางและแผนบริหารราชการหรือแผนกลยุทธ์การปฏิบัติราชการทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

(๒) สั่งราชการ มอบหมาย อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ ปรับปรุงแก้ไข ตัดสินใจแก้ปัญหา ประเมินผลการปฏิบัติงาน และให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

(๓) ปรับปรุง แนวทาง มาตรฐาน ระบบงาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในเรื่องต่างๆ เพื่อการปฏิบัติราชการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน

(๔) พิจารณาอนุมัติ อนุญาต ดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อผลสัมฤทธิ์ภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการต่างๆ ตามที่ได้รับแต่งตั้ง เพื่อการพิจารณาให้ความเห็นหรือการตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างถูกต้อง

(๖) ประสานงานกับองค์กรภาครัฐ เอกชน ประชาสังคมในระดับผู้นำที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือหรือแก้ปัญหาในการปฏิบัติราชการ

๑.๓ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๑) ปกครอง บังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อการบริหารงานและพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรตามหลักคุณธรรม

(๒) บริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อสร้างแรงจูงใจให้แก่ข้าราชการได้อย่างเป็นธรรม

๑.๔ ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

(๑) วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณและทรัพยากรของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(๒) บริหารงานการคลัง และการควบคุมการเบิกจ่ายเงินแผ่นดินให้เกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า และเป็นไปตามกฎหมาย กฎ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้เข้ารับการสรรหา

ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือปริญญาโท หรือปริญญาเอกทุกสาขา หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.ส. เทียบเท่า

๓.๒ ดำรงตำแหน่งใดตำแหน่งหนึ่งมาแล้ว ดังต่อไปนี้

(๑) ประเภทบริหารระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งในอัตรา ๒๑,๐๐๐ บาท

(๒) ประเภทบริหาร ระดับสูง ที่ได้รับเงินประจำตำแหน่ง ๑๔,๕๐๐ บาท ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(๓) ประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิ ซึ่งดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งนี้มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และเคยดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าประเภทบริหารระดับต้นหรือประเภทอำนวยการอย่างใดอย่างหนึ่งหรือรวมกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี

(๔) ตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบเท่า (๑) หรือ (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณีตามที่ ก.ส. กำหนด (ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเทียบตำแหน่งฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๓๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๓)

และ

๓.๓ ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่ ก.ส. กำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใดๆ ที่ ก.ส. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่ ก.ส. กำหนด หากยังไม่เคยผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน ให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ส่งผู้ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกหลังจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว

ทั้งนี้ หลักสูตรที่ ก.ส. เทียบเท่าหลักสูตรนักบริหารระดับสูง ได้แก่

(๑) หลักสูตรที่จัดโดยวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร
- การป้องกันราชอาณาจักร (วปอ.)
- การป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน (ปรอ.)
- การป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐ เอกชน และการเมือง (วปม.) (ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๔๙)

(๒) หลักสูตรที่จัดโดยกระทรวงมหาดไทย
- นักปกครองระดับสูง (นปส.)

(๓) หลักสูตรที่จัดโดยสำนักงาน ก.พ.
- นักบริหารระดับสูง (นบส.)

(๔) หลักสูตรที่จัดโดยสถาบันพระปกเกล้า
- ประกาศนียบัตรชั้นสูงการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย สำหรับนักบริหารระดับสูง (ปปร.)
- ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารงานภาครัฐและกฎหมายมหาชน (ปรม.)
- ประกาศนียบัตรชั้นสูงการบริหารเศรษฐกิจสาธารณะสำหรับนักบริหารระดับสูง (ปศส.)

(๕) หลักสูตรที่จัดโดยสำนักงานศาลยุติธรรม
- ผู้บริหารกระบวนการยุติธรรมระดับสูง (บ.ย.ส.)

(๖) หลักสูตรอื่นที่ ก.ส. กำหนด

๔. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔.๑ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น ความรู้ในการบริหารจัดการองค์กร ความรู้เรื่องกฎหมาย กฎระเบียบราชการ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในรัฐธรรมนูญ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งพันธกรณีระหว่างประเทศเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคี เป็นต้น

๔.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น ทักษะการจัดการข้อมูล ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ทักษะการคำนวณ เป็นต้น

๔.๓ คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม การมอบหมายงาน เป็นผู้ที่มีภาวะผู้นำ บุคลิกภาพ วิสัยทัศน์ มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน

มีแนวคิดการพัฒนาระบบงาน แนวทางการแก้ไขปัญหา ความคิดริเริ่ม ความรอบรู้ มนุษยสัมพันธ์ ความอุตสาหะ และซื่อสัตย์ เป็นต้น

ข. การสมัครเข้ารับการสรรหา

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการสรรหายื่นใบสมัครด้วยตนเองตามแบบท้ายประกาศนี้ โดยต้องเขียนด้วยตัวบรรจงหรือพิมพ์ให้ชัดเจน ครบถ้วนและสมบูรณ์ พร้อมทั้งเอกสารหรือหลักฐาน ได้ที่สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.) หรือจัดส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียน โดยที่ทำการไปรษณีย์ปลายทางประทับตราลงรับไว้ภายในระยะเวลาการรับสมัคร

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ – ๒๑๔๑ – ๓๘๕๖ และ ๐ – ๒๑๔๑ – ๓๘๔๕ หรือดูรายละเอียดพร้อมดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ www.nhrc.or.th

ค. เอกสารหรือหลักฐานในการสมัคร

(ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๙ ชุด พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง รวมเป็น ๑๐ ชุด)

๑. ใบสมัคร (พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้วถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือนนับถึงวันสมัคร) และ

๑.๑ แบบแสดงผลงานเพื่อประกอบการพิจารณา ที่แสดงถึงประสบการณ์การดำรงตำแหน่งด้านการบริหารงานในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ผ่านมา

๑.๒ แบบแสดงวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่าง ๆ ในตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้อเสนออื่น ๆ

๒. สำเนาประวัติการรับราชการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓. สำเนาปริญญาบัตรหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๔. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่นหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล เป็นต้น

๕. เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)

ง. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาเพื่อประเมินความเหมาะสม

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้มอบหมายให้ “คณะกรรมการสรรหาบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ” ดำเนินการสรรหาโดยการพิจารณาประเมินจากเอกสารข้อมูลของผู้สมัคร และใช้วิธีการสัมภาษณ์ หรืออาจกำหนดวิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แสดงถึงความรู้ ความสามารถ ความประพฤติ ประวัติการรับราชการ และความเหมาะสมของผู้สมัครตามที่เห็นสมควร โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินบุคคลในการสรรหา ดังนี้

๑. ความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ ความประพฤติ และประวัติการรับราชการสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น ประวัติการรับราชการ การดำรงตำแหน่งที่สำคัญๆ ประวัติการได้รับเกียรติยศ ชื่อเสียง ผลงานวิชาการ รวมทั้งประวัติทางวินัย ความรู้ในการบริหารจัดการองค์กร ความรู้เรื่องกฎหมาย กฎระเบียบราชการและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ มีความรู้ความเข้าใจในรัฐธรรมนูญ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งพันธกรณีระหว่างประเทศเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคี เป็นต้น ๖๐ คะแนน

๒. ผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ โดยพิจารณาจากแบบแสดงผลงานและผลการปฏิบัติราชการ ๔๐ คะแนน

๓. คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น การมุ่งผลสัมฤทธิ์ บริการที่ดี การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม การทำงานเป็นทีม การมอบหมายงาน เป็นผู้ที่มีภาวะผู้นำ บุคลิกภาพ มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีแนวคิดการพัฒนาระบบงาน แนวทางการแก้ไขปัญหา ความคิดริเริ่ม ความรอบรู้ มนุษยสัมพันธ์ การประสานงาน ความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ ความอดทนอดกลั้น เป็นต้น ๔๐ คะแนน

๔. วิสัยทัศน์และเป้าหมายสัมฤทธิ์ของการบริหารงาน เช่น ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินการ แนวคิดการกำหนดกลยุทธ์ การพัฒนาระบบงาน การแก้ไขปัญหา และทัศนคติในการปฏิบัติงาน ๔๐ คะแนน

๕. อื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ๒๐ คะแนน

จ. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์และแสดงวิสัยทัศน์ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ www.nhrc.or.th

ฉ. การประกาศผลการสรรหา

คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการสรรหา ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ และทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ www.nhrc.or.th

ช. การบรรจุและแต่งตั้ง

ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในฐานะองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล (ก.ส.) เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งผู้ที่ได้รับการสรรหาที่ ก.ส. พิจารณาเห็นว่าสมควรที่จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (นักบริหาร ระดับสูง) ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และมาตรา ๔๒ (๑) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์อมรา พงศาพิชญ์)
ประธานกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



ใบสมัครเข้ารับการสรรหา
เพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
(นักบริหาร ระดับสูง)

ชื่อ ..... สกุล .....

ตำแหน่ง .....

สังกัด .....

ใบสมัคร ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑	ข้อมูลผู้สมัคร	จำนวน ..... หน้า
ส่วนที่ ๒	แบบแสดงผลงานฯ	จำนวน ..... หน้า
ส่วนที่ ๓	แบบแสดงวิสัยทัศน์ฯ	จำนวน ..... หน้า

รวมทั้งสิ้น ..... หน้า



รูปถ่าย ๒ นิ้ว
ถ่ายไว้ไม่เกิน
๖ เดือน

ใบสมัครเข้ารับการสรรหา
เพื่อดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
(นักบริหาร ระดับสูง)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลผู้สมัคร

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

เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ..... อายุ ..... ปี ..... เดือน

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....ประเภทตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด .....

ที่อยู่ที่ติดต่อได้ .....

.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ .....

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

๓. ประวัติการรับราชการ

๓.๑ บรรจุเข้ารับราชการเมื่อ .... ตำแหน่ง .... ระดับ ....

ส่วนราชการที่สังกัด ....

รวมเวลารับราชการ .... ปี .... เดือน (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕)

๓.๒ วันลาออกจากราชการ .... ตำแหน่ง .... ระดับ ....

ส่วนราชการที่สังกัด ....

๓.๓ วันบรรจุกลับเข้ารับราชการ .... ตำแหน่ง .... ระดับ ....

ส่วนราชการที่สังกัด ....

รวมเวลารับราชการ .... ปี .... เดือน (นับถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕)

หมายเหตุ หากลาออกจากราชการและได้บรรจุกลับเข้ารับราชการใหม่ โปรดระบุด้วย

๓.๔ ประวัติการรับราชการ ตั้งแต่การดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับต้น ระดับสูง ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับเชี่ยวชาญ ระดับทรงคุณวุฒิ และประเภทบริหาร ระดับต้น ระดับสูง หรือตั้งแต่ระดับ ๘ ขึ้นไป

ประวัติการดำรงตำแหน่ง จนถึงปัจจุบัน			
ชื่อตำแหน่ง	**ประเภทตำแหน่ง**	**ช่วงเวลาที่ดำรงตำแหน่ง**	**รวมเวลาดำรงตำแหน่ง**

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร (โปรดระบุโดยทำเครื่องหมาย √)

☐ ๔.๑ เป็นหรือเคยเป็นข้าราชการที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางการบริหารงานบุคคล (ก.ส.) กำหนดในการดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร ระดับสูง

☐ ๔.๒ ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ส. กำหนด หรือผ่านการอบรมหลักสูตรใดๆ ที่ ก.ส. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่ ก.ส. กำหนด

☐ ๔.๓ ยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงที่ ก.ส. กำหนด หรือหลักสูตรใดๆ ที่ ก.ส. พิจารณาให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารระดับสูงตามที่ ก.ส. กำหนด (หากยังไม่เคยได้รับการฝึกอบรมมาก่อน ก.ส. กำหนดให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ส่งผู้ได้รับการแต่งตั้งเข้ารับการอบรมในโอกาสแรกหลักจากวันที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้ว)

☐ ๔.๓ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔

๕. คุณลักษณะที่ต้องการในการประกอบการพิจารณา (โปรดระบุ)

☐ ๕.๑ มีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการองค์กรระดับสูง เช่น การวางนโยบาย วางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ ควบคุม ตรวจสอบ วินิจฉัย ตัดสินใจ สั่งการ กำกับดูแล ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา โดยมุ่งผลสำเร็จของงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

กล่าวคือ .....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ ๕.๒ มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เกี่ยวกับงานด้านสิทธิมนุษยชนเป็นที่ประจักษ์

กล่าวคือ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ ๕.๓ มีความรู้ความเข้าใจด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

กล่าวคือ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ ๕.๔ มีความรู้ความเข้าใจในการกำหนดนโยบาย หลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

กล่าวคือ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ ๕.๕ มีความรู้ความเข้าใจในรัฐธรรมนูญ กฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญ และพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมทั้งพันธกรณีระหว่างประเทศเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคี

กล่าวคือ .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ ๕.๖ มีความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำอย่างเป็นรูปธรรมที่แสดงให้เห็นถึงศักยภาพแห่งบุคคลเกี่ยวกับงานในหน้าที่ด้านการส่งเสริม ปกป้องและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนแก่ส่วนราชการ หน่วยงาน องค์การเอกชน และบุคคลทั่วไป ตามหลักการและกลไกของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

กล่าวคือ ....

....

....

....

....

....

๖. รายละเอียดเกี่ยวกับการเป็นกรรมการ/อนุกรรมการต่างๆ ที่สำคัญ (ย้อนหลัง ๑๐ ปี)

ชื่อคณะกรรมการ/อนุกรรมการ	หน่วยงาน	ในฐานะ (เช่น ประธาน/กรรมการ/ เลขานุการ เป็นต้น)	ระยะเวลา (ตั้งแต่วันที่...ถึงวันที่... รวมระยะเวลา ...ปี)

๗. ผลงานดีเด่นหรือผลงานที่ได้รับการยกย่อง ชมเชย เป็นกรณีพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๘. การถูกดำเนินการทางวินัยและการถูกให้ออกจากราชการ หรือการถูกให้ออกจากงาน .

๘.๑ อยู่ในระหว่างถูกดำเนินการทางวินัยหรือไม่

☐ อยู่ ☐ ไม่อยู่

๘.๒ อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือไม่

☐ อยู่ ☐ ไม่อยู่

๘.๓ เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือเคยถูกให้ออกจากราชการหรือให้ออกจากงานหรือไม่

☐ เคย ☐ เคยแต่ได้รับการล้างมลทินแล้ว ☐ ไม่เคย

หากอยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย หรืออยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือเคยถูกลงโทษทางวินัย หรือได้รับการล้างมลทิน หรือเคยถูกให้ออกจากราชการหรือให้ออกจากงาน ให้ระบุข้อกล่าวหาพร้อมผลการพิจารณา

.....

.....

.....

๙. การถูกดำเนินคดีอาญา/ลงโทษทางอาญา/ดำเนินคดีล้มละลาย

๙.๑ การถูกดำเนินคดีอาญา

☐ เคย ☐ ไม่เคย ☐ อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี

๙.๒ การถูกลงโทษทางอาญา

☐ เคย ☐ ไม่เคย ☐ ได้รับการนิรโทษกรรม

๙.๓ การถูกดำเนินคดีล้มละลาย

☐ เคย ☐ ไม่เคย ☐ อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี

หากเคยถูกดำเนินคดีอาญา ถูกลงโทษทางอาญา หรือถูกดำเนินคดีล้มละลาย ให้ระบุรายละเอียดพร้อมผลการพิจารณา

.....

.....

๑๐. ประสบการณ์ในการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๑๑. แบบแสดงผลงานด้านการบริหารที่บ่งชี้ถึงความรู้ความสามารถที่เหมาะสมสำหรับการเป็นเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๑๒. ได้แนบเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- ☐ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตา ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันสมัคร)
- ☐ สำเนาประวัติการรับราชการ
- ☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือหลักฐานแสดงวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- ☐ เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เป็นต้น
- ☐ เอกสารหรือหลักฐานต่าง ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา (ถ้ามี)

๑๓. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ และข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร

ลงลายมือชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

<u>หมายเหตุ</u>

(๑) ผู้สมัครสามารถจัดทำใบสมัครเข้ารับการสรรหาขึ้นเองได้ตามแบบที่กำหนด โดยให้มีข้อความตามที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และอาจพิมพ์ข้อความเพิ่มเติมได้หากเนื้อที่ที่กำหนดไม่เพียงพอ

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

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้ดำรงตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ชื่อเจ้าของผลงาน.....

ตำแหน่งทางการบริหาร .....

ตำแหน่งในสายงาน .....

สังกัดส่วนราชการ.....

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

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ) .....

(.....)

ส่วนที่ ๓ แบบแสดงวิสัยทัศน์ของผู้สมัคร ความคาดหวัง เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ ในตำแหน่งเลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้อเสนออื่น ๆ
(ไม่เกิน ๔ หน้ากระดาษ A ๔ ตัวอักษร TH SarabunPSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ กั้นหน้าและกั้นหลัง ๑ นิ้ว)