



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป เพื่อปฏิบัติงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ส่วนกลาง) และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคเหนือ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับข้อ ๑๑ ของระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งพนักงานวิชาการสิทธิมนุษยชน กลุ่มงานบริหารทั่วไป รวมจำนวน ๘ อัตรา

๑) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ส่วนกลาง) จำนวน ๗ อัตรา

๒) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จำนวน ๑ อัตรา

พื้นที่ภาคเหนือ

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑) ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสิทธิมนุษยชน การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน การส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน

(๒) ปฏิบัติงานด้านวิชาการสิทธิมนุษยชน การศึกษาวิจัยและการพัฒนาระบบงานด้านสิทธิมนุษยชน การทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะ การจัดการฝึกอบรมและประชุมสัมมนา ด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากร และระบบงานให้เกิดประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพการณ์ และนโยบายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานสิทธิมนุษยชน เพื่อใช้ประกอบการดำเนินงานทางการบริหารจัดการงานสิทธิมนุษยชนได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ในการกำหนดหรือจัดทำแผนงาน งบประมาณ และโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสิทธิมนุษยชน เพื่อให้การปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเกิดประสิทธิภาพ ตอบสนองต่อนโยบายของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และความต้องการของประชาชน

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการสนับสนุน การส่งเสริม และคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

/ ๒) ด้าน...

๒) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินงานการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔) ด้านการบริการ

(๑) ดำเนินการให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม และคุ้มครองงานสิทธิมนุษยชน เพื่อให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจง ตอบข้อซักถาม ประสานงานและเผยแพร่ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อให้สามารถดำเนินการไปอย่างรวดเร็ว ถูกต้อง

(๓) รวบรวม จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น โดยจัดทำเป็นสถิติ รายงานหรือฐานข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อสนับสนุนกิจกรรมของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และเป็นประโยชน์ในการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์หรือมาตรการต่าง ๆ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ เอกสารเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อการเรียนรู้ และการสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนางานด้านสิทธิมนุษยชน

๑.๓ รายละเอียดการจ้าง

ผู้ได้รับการจ้างและแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป จะได้รับค่าตอบแทนเดือนละ ๒๑,๗๘๐ บาท และได้รับค่าตอบแทนพิเศษเดือนละ ๗,๐๐๐ บาท ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ ผู้ซึ่งจะได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการ ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๗) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๘) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศการสรรหาหรือการเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

หมายเหตุ ในวันที่ทำสัญญาจ้าง ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น พระภิกษุหรือสามเณร ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๒ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วิธีการสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

๑) เข้าไปที่เว็บไซต์รับสมัครของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ <https://nhrc.thaijobjob.com>

๒) กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มใบสมัครที่ปรากฏบนหน้าจอให้ถูกต้อง ครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ โดยผู้สมัครต้องตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนของข้อมูลก่อนส่งพิมพ์ หากส่งพิมพ์แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากผู้สมัครมีข้อขัดข้องในวิธีการสมัคร ให้สอบถามได้ที่ Call Center ผู้ดูแลระบบการรับสมัคร โทร. ๐ ๒๒๕๗ ๗๑๕๙ กด ๓ ในวันจันทร์ - วันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น.

๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินเพื่อประกอบการชำระเงินค่าธรรมเนียมสมัคร หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ภายหลัง

๔) ในกรณีไม่สามารถพิมพ์ใบสมัครหรือบันทึกข้อมูลได้ ให้กลับไปค้นหาใบสมัครเพื่อพิมพ์ใบสมัคร หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกที่ปุ่มตรวจสอบใบสมัคร แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร สามารถชำระเงินได้ ๓ วิธี คือ

๑) การชำระเงินผ่านทางเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงิน (ตามข้อ ๓.๑ ๓)) ไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ภายในวันและเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย

๒) การชำระเงินผ่านทางเครื่อง ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครที่มีบัตร ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” และระบุรหัสบริษัทเป็น “๙๙๑๕” โดยให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยชำระเงินได้ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้ด้วย

/ ๓) การชำระ...

๓) การชำระเงินผ่านทางแอปพลิเคชัน “Internet Banking : Krungthai NEXT, Paotang”

ผู้สมัครซึ่งมีบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทยที่ได้ลงทะเบียน (Register) ขอใช้บริการแอปพลิเคชัน “Krungthai NEXT” แล้ว สามารถชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น. และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากระบบเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ประกอบด้วย

๑) ค่าธรรมเนียมสมัคร จำนวน ๔๐๐ บาท

๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตคิดสูงสุดไม่เกิน จำนวน ๓๐ บาท

ทั้งนี้ การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว และเมื่อสมัครและชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะไม่จ่ายเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถเลือกสมัครได้เพียงสังกัดเดียว และสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของสถาบันการศึกษาภายในวันปีรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไปไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศรับสมัครนี้ โดยผู้สมัครสอบจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง

๔.๕ ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ หรือตรวจพบว่าเป็นเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เลขประจำตัวสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน” หรือ <https://nhrc.thaijobjob.com> ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ จะประกาศให้ทราบทางเว็บไซต์ข้างต้น

/ ๖. หลักเกณฑ์...

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๖.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย คะแนนเต็ม

๕๐ คะแนน

(๑) ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวด ๑ หมวด ๓ หมวด ๔ หมวด ๕ และหมวด ๖

(๒) ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔๖ และมาตรา ๒๔๗ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๑ และหมวด ๓

(๓) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยพนักงานราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) ความรู้เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม และสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทย

(๖) พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๗) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๒) ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย
คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน

(๑) การวิเคราะห์ปัญหาและสรุปประเด็นสำคัญเกี่ยวกับสถานการณ์สิทธิมนุษยชน ทั้งในและต่างประเทศ

(๒) ความรู้เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนตามปณิธานสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน และสนธิสัญญาระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชน

(๓) ความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจ และภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

๖.๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

๑) พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงาน

๒) พิจารณาจากความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๓) พิจารณาจากท่วงที วาจา การสื่อสาร อุปนิสัย จรรยาบรรณ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ

๔) ทักษะด้านสิทธิมนุษยชน

โดยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ก่อน และจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เพื่อเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ต่อไป

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคละไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)

โดยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการตรวจให้คะแนนภาคความรู้ความสามารถทั่วไปก่อน หากได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะดำเนินการตรวจให้คะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งต่อไป

๗.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. หลักฐานการสมัคร

๘.๑ หลักฐานที่ต้องนำมาในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ฉบับจริง ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจน

๒) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล (เฉพาะในกรณีชื่อหรือชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน)

๘.๒ หลักฐานและเอกสารที่ต้องยื่นในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ฉบับจริง ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ระบุชัดเจน

๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสถานมหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครสอบ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติให้สำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อหรือชื่อสกุล (เฉพาะในกรณีชื่อหรือชื่อสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อพร้อมวันที่กำกับทุกหน้าของเอกสาร และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวา

๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙.๑ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะประกาศผลการเลือกสรร โดยขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรแยกตามสังกัด เรียงลำดับตามคะแนนรวมของการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ จากมากไปน้อย ในกรณีที่คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนการประเมินครั้งที่ ๒ ยังเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

/ ๙.๒ การขึ้นบัญชี...

๙.๒ การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร จะขึ้นบัญชีไว้แยกตามสังกัดเป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับแต่วันประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และใช้เฉพาะสังกัดนั้น แต่ถ้ามีการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

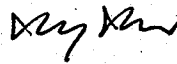
๑๐. การจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๑ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะเรียกให้ผู้ผ่านการเลือกสรร มาทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงานเรียงตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรของแต่ละสังกัด ทั้งนี้ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องมาทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

๑๐.๒ ในกรณีที่บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาค มีตำแหน่งว่างเพิ่ม อาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรนี้ได้

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยความโปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่าน ได้รับการเลือกสรร หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าหลงเชื่อและแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวพรรษา หอมหวล)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ