



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๗ และมาตรา ๒๐ แห่งพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ มาตรา ๑๐๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ ระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหา และการเลือกสรรพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ลงวันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ และประกาศคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภา ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๘) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ๓ ตำแหน่ง จำนวนรวม ๑๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครและรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร

รายละเอียดตำแหน่งที่รับสมัคร และรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

**๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ
การเลือกสรร**

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้าม

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๗) ไม่เป็น...

(๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการสังกัดรัฐสภาหรือส่วนราชการอื่น พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

(๙) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายรัฐสภา หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

ผู้ที่ขาดคุณสมบัติตาม (๕) มีสิทธิสมัครได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการเลือกสรรให้เป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งที่เลือกสรรได้ต่อเมื่อพ้นจากตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรมีสิทธิสมัครได้ แต่ในวันสอบจะต้องไม่เป็นพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสมัครสอบจากสถาบันการศึกษาในสาขาตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดตำแหน่งที่เปิดรับสมัครบุคคลปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง โดยยื่นสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ระหว่างวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๘ - ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๘ ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยมีขั้นตอนดังนี้

(๑) เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ "รับสมัครพนักงานราชการ" หรือ <http://job.nhrc.or.th>

(๒) กรอกข้อมูลในแบบฟอร์มที่ปรากฏบนหน้าจอให้ถูกต้องและครบถ้วนตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ (ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลก่อนส่งพิมพ์ หากส่งพิมพ์แล้ว จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ หากผู้สมัครสอบมีข้อขัดข้องในวิธีการสมัคร ให้สอบถามได้ที่ Call Center ผู้ดูแลระบบการรับสมัคร โทร. ๐-๒๒๕๗-๗๒๓๐ ในวัน และเวลาราชการ)

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินเพื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทางเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้ทำการบันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Diskette หรือ Flash drive เพื่อพิมพ์ในภายหลัง

(๔) ในกรณีไม่สามารถพิมพ์ใบสมัครหรือบันทึกข้อมูลได้ให้กลับไปค้นหาใบสมัครเพื่อพิมพ์ใบสมัคร หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกที่ปุ่มตรวจสอบใบสมัคร แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลที่ได้ออกไว้ในใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ให้ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๘ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๘ ภายในเวลาทำการของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย พร้อมได้รับหลักฐานการชำระเงิน และให้เก็บหลักฐานการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบและค่าธรรมเนียมธนาคาร ดังนี้

- | | |
|--|---------------|
| (๑) ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ | จำนวน ๒๐๐ บาท |
| (๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต | จำนวน ๓๐ บาท |
| | รวม ๒๓๐ บาท |

ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๔. เงื่อนไขการสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

๔.๒ ผู้สมัครสอบเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงไม่ได้

๔.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบตามเอกสารแนบท้าย โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันที่สมัครสอบ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดๆ จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๔ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตรงตามประกาศรับสมัครจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบ หรือตรวจพบเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครสอบนำมายืนยันว่าไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ กำหนดวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ดังนี้

๕.๑ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (การสอบข้อเขียน)

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใดต้องสอบวิชาในตำแหน่งนั้นตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๕.๒ การประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (การสอบสัมภาษณ์)

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะเรียกผู้ที่สอบผ่านการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ตามเกณฑ์ที่กำหนดในข้อ ๘ มาเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน)

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน ให้ทราบในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๕๘ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๖ และชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ "รับสมัครพนักงานราชการ" หรือ <http://job.nhrc.or.th>

ทั้งนี้ สิทธิในการขอตรวจสอบกรณีไม่มีชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) จะกำหนดไว้ในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน)

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์)

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบสัมภาษณ์ ให้ทราบในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๕๘ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๖ และชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ "รับสมัครพนักงานราชการ" หรือ <http://job.nhrc.or.th>

ทั้งนี้ สิทธิในการขอตรวจสอบกรณีไม่มีชื่อเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) จะกำหนดไว้ในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) ต้องผ่านเกณฑ์การประเมินดังนี้

๘.๑.๑) ต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) โดยจะต้องได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และ

๘.๑.๒) ต้องได้คะแนนรวมของภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

การขึ้นบัญชีจะเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) สูงสุดเรียงตามลำดับ กรณีมีผู้ที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) มากกว่า อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนรวมการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) เท่ากัน จะพิจารณาจากผู้ที่ได้รับคะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งสูงกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้สมัครสอบที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะปิดประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนนไว้ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๖ และชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร และทางเว็บไซต์ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “รับสมัครพนักงานราชการ” หรือ <http://job.nhrc.or.th> ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ โดยให้ขึ้นบัญชีรายชื่อไว้เป็นเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศ แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันอีกและมีการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีรายชื่อเป็นอันยกเลิก

ทั้งนี้ สิทธิในการขอตรวจสอบกรณีไม่มีชื่อเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปจะกำหนดในประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑๑. ระยะเวลาจ้างและการจัดทำสัญญาจ้าง

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะเรียกให้ผู้ผ่านการเลือกสรรตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป มาทำสัญญาจ้าง และเริ่มปฏิบัติงานตามลำดับที่ ในแต่ละตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะทำสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการประกาศรายชื่อขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องมาทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘



(นางภิรมย์ ศรีประเสริฐ)

รองเลขาธิการ รักษาราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัคร
แนบท้ายประกาศรับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๕๘
ลงวันที่ ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๘

(๑) ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป

กลุ่มงานตามลักษณะงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ขอบข่ายลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของหน่วยงาน เช่น งานสารบรรณ งานจัดระบบงาน
งานแผนงานและบริหารงบประมาณ และงานข้อมูลสถิติ เป็นต้น

๒. ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผน
ปฏิบัติการเพื่อเสนอหน่วยงาน

๓. ติดตามผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการ และมติคณะกรรมการต่างๆ

๔. ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง สรุปความเห็น/รายงาน รวบรวมข้อมูลสถิติ
การกลั่นกรองเรื่องก่อนเสนอผู้บังคับบัญชา

๕. ควบคุมดูแล การเบิกจ่ายวัสดุของหน่วยงาน ทำทะเบียนข้อมูลเพื่อควบคุม การใช้วัสดุ
และครุภัณฑ์

๖. จัดเตรียมเอกสาร การประชุมสัมมนา ควบคุม ดูแล และอำนวยความสะดวกในการ
จัดประชุม สัมมนา

๗. บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมของคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง

๘. ค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาในงานที่เกี่ยวข้อง

๙. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในสังกัดและหน่วยงานภายนอก

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๕ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีทุกสาขา

๒. มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลและวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะ (ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป)	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ หมวด ๑ หมวด ๓ และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๕๖ มาตรา ๒๕๗ และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๑ หมวด ๒ และประกาศ คสช. ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทย</p> <p>๖. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน
<p>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๑. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป งานเลขานุการ และงานสารบรรณ</p> <p>๒. ความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนและโครงการ</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน

สมรรถนะ (ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป)	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑. คุณวุฒิ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ๒. ความคิดริเริ่ม การสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ ๓. มนุษย์สัมพันธ์ ทักษะด้านสิทธิมนุษยชน ๔. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ๕. ทักษะในการสื่อสารโดยการพูด หรือวิธีอื่นที่คณะกรรมการสอบ สัมภาษณ์กำหนด	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ก่อน และจะประกาศผลผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) เพื่อดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (การสอบสัมภาษณ์) ต่อไป

(๒) ตำแหน่ง นิติกร

กลุ่มงานตามลักษณะงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ขอบข่ายลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานด้านกฎหมาย เช่น การสืบสวนสอบสวน การรวบรวมตรวจสอบข้อเท็จจริง การวิเคราะห์ข้อเท็จจริงกับข้อกฎหมาย การจัดทำความเห็น และการจัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบฯ โดยเป็นผู้รับผิดชอบคำร้อง หรือผู้ช่วยเหลือขานุกรณการคณะกรรมการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน หรือเป็นเจ้าของหน้าที่ประจำคณะกรรมการด้านยุทธศาสตร์ของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. รวบรวม ประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน กฎหมาย และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายและข้อเสนอในการปรับปรุงกฎหมาย กฎหรือข้อบังคับ เพื่อส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน

๓. เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

๔. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายหรือระเบียบ

๕. ศึกษา วิเคราะห์ และติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการดำเนินการตามข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย หรือข้อเสนอในการปรับปรุงกฎหมาย กฎ และแนวปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ

๖. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือประสานความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. ประสานงานการปฏิบัติงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๘. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๕ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีนิติศาสตรบัณฑิต

๒. มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลและวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะ (ตำแหน่งนิติกร)	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ หมวด ๑ หมวด ๓ และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๕๖ มาตรา ๒๕๗ และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๑ หมวด ๒ และประกาศ คสช. ที่เกี่ยวข้องของกับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทย</p> <p>๖. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน
<p>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๓ พระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายอาญา กฎหมายแพ่ง กฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง</p> <p>๓. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p>๑) การสรุปความ การย่อความ การจับใจความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องสิทธิมนุษยชน</p> <p>๒) ทักษะในการเขียนและเรียบเรียงเนื้อหาเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน

สมรรถนะ (ตำแหน่งนิติกร)	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>๑. คุณวุฒิ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์</p> <p>๒. ความคิดริเริ่ม การสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓. มนุษย์สัมพันธ์ ทักษะคดีด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p>๔. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๕. ทักษะในการสื่อสารโดยการพูด หรือวิธีอื่นที่คณะกรรมการสอบ สัมภาษณ์กำหนด</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ สัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ก่อน และจะประกาศผลผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) เพื่อดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป

(๓) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สิทธิมนุษยชน

กลุ่มงานตามลักษณะงาน กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ขอขยายลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านสิทธิมนุษยชน การคุ้มครองสิทธิมนุษยชน การส่งเสริมเผยแพร่ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน
๒. ปฏิบัติงานด้านวิชาการสิทธิมนุษยชน การศึกษาวิจัย การพัฒนาระบบงานด้านสิทธิมนุษยชน การทำความเข้าใจ สรุปรายงานเสนอแนะ การจัดฝึกอบรมและประชุมสัมมนาด้านสิทธิมนุษยชน
๓. จัดทำงบประมาณ สรุปลผลการจัดโครงการ/กิจกรรม การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดทำฐานข้อมูลระบบงาน เพื่อการติดตามและประสานงานด้านสถานการณ์สิทธิมนุษยชน
๕. ร่างหนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่อง สรุปลความเห็น รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
๖. ควบคุมดูแลในการจัดเตรียม และอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม และการสัมมนา
๗. บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมของคณะกรรมการ คณะทำงานที่เกี่ยวข้อง
๘. ค้นคว้าข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาในงานที่เกี่ยวข้อง
๙. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในสังกัดและหน่วยงานภายนอก
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

อัตราว่าง ๒ อัตรา

ค่าตอบแทน เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับปริญญาตรีทางสังคมศาสตร์
๒. มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี

หลักเกณฑ์การเลือกสรรบุคคลและวิธีการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

สมรรถนะ (ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สิทธิมนุษยชน)	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <p>ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป</p> <p>๑. ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและเสรีภาพ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ หมวด ๑ หมวด ๓ และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗</p> <p>๒. ความรู้เกี่ยวกับอำนาจหน้าที่และภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๕๖ มาตรา ๒๕๗ และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ พระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๑ หมวด ๒ และประกาศ คสช. ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ</p> <p>๓. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบคณะกรรมการข้าราชการฝ่ายรัฐสภาว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๔. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>๕. ความรู้เกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และสถานการณ์สิทธิมนุษยชนในประเทศไทย</p> <p>๖. ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบ ข้อเขียน

สมรรถนะ (ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สิทธิมนุษยชน)	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง</p> <p>๑. ความรู้ทั่วไปด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p> ๑) ความรู้เกี่ยวกับหลักสิทธิมนุษยชน</p> <p> - ปฏิญญาสากลว่าด้วยสิทธิมนุษยชน</p> <p> ๒) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องสิทธิมนุษยชน</p> <p> - รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ (เฉพาะหมวดมาตราที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชน) และรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗</p> <p> - พระราชบัญญัติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๓</p> <p> - พันธกรณีระหว่างประเทศและกฎหมายระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคี (๗ ฉบับ)</p> <p> ๒. ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p> ๑) การสรุปความ การย่อความ การจับใจความสำคัญเกี่ยวกับเรื่องสิทธิมนุษยชน</p> <p> ๒) ทักษะในการเขียนและเรียบเรียงเนื้อหาเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน</p> <p> ๓) บทบาทของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในประเทศไทย</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบข้อเขียน
<p>การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <p>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง</p> <p>๑. คุณวุฒิ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์</p> <p>๒. ความคิดริเริ่ม การสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ</p> <p>๓. มนุษย์สัมพันธ์ ทักษะคดีด้านสิทธิมนุษยชน</p> <p>๔. การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า</p> <p>๕. ทักษะในการสื่อสารโดยการพูด หรือวิธีอื่นที่คณะกรรมการสอบสัมภาษณ์กำหนด</p>	๑๐๐	โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
รวม	๓๐๐	

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) ก่อน และจะประกาศผลผู้ผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (การสอบข้อเขียน) เพื่อดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ต่อไป