

กค. ... รองคกร  
เลขรับ... 390  
วันที่... 7 เม.ย. 2566  
เวลา... 9.08 น.



สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ  
เลขรับ... 1034  
วันที่... 5 เม.ย. 2566  
เวลา... 15.03 น.

นกอ. ๑

ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๑๕๖๖

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ  
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ  
อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๖-๗  
ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่  
กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครข้าราชการตามกฎหมายอื่นเพื่อรับโอนไปบรรจุ  
เป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง รับสมัครข้าราชการ  
ตามกฎหมายอื่นเพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน  
แห่งชาติ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติได้มีประกาศรับสมัครข้าราชการตามกฎหมายอื่น  
เพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตำแหน่งนิติกร สังกัดสำนักกฎหมาย  
จำนวน ๒ อัตรา โดยผู้ประสงค์สมัครสามารถยื่นแบบแสดงความประสงค์ขอโอน พร้อมทั้งเอกสารและหลักฐาน  
ที่เกี่ยวข้อง ด้วยตนเองหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนผ่านทางบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด (ปณท) โดยเจ้าหน้าที่ของถึง  
เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือก ฯ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการ  
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ชั้น ๗ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ฯ ถนนแจ้งวัฒนะ  
แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ฯ ๑๐๒๑๐ วงเล็บมุมของด้านขวาล่างว่า “สมัครขอโอนนิติกร” ตั้งแต่วันที่  
๑๐ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านเพื่อเผยแพร่  
ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครดังกล่าว ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด โดยสามารถ  
ดาวน์โหลดประกาศรับสมัคร ฯ และแบบแสดงความประสงค์ขอโอน ได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการ  
สิทธิมนุษยชนแห่งชาติ <https://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิทักษ์พล บุญมาлик)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

สำนักบริหารกลาง

กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๙๕๖๓ - ๔



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ  
เรื่อง รับสมัครข้าราชการตามกฎหมายอื่นเพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการ  
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติประสงค์จะรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น  
ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเหมาะสมกับตำแหน่ง เพื่อมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงาน  
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วย  
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วย  
การบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไข  
เพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการ  
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงประกาศรับสมัครข้าราชการตามกฎหมายอื่นเพื่อรับโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงาน  
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

**๑. ตำแหน่งและสังกัดที่รับโอน**

๑.๑ ตำแหน่งนิติกร ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ – ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา

๑.๒ สังกัดที่รับโอน

๑.๒.๑ กลุ่มงานเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ๑ สำนักกฎหมาย จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒.๒ กลุ่มงานเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ๒ สำนักกฎหมาย จำนวน ๑ อัตรา

**๒. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

**๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป**

๒.๑.๑ เป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะ  
ต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงาน  
คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑.๒ กรณีผู้สมัครซึ่งดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จะต้องดำรง  
ตำแหน่งในระดับปฏิบัติการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี ภายในวันปิดรับสมัคร

**๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถ  
ที่ต้องการ และหน้าที่ความรับผิดชอบ**

เป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความรู้ ความสามารถ  
ที่ต้องการ และหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งมีประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงานในหน้าที่  
และความรับผิดชอบของตำแหน่งที่สมัครขอโอน ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ

### ๓. การสมัคร

#### ๓.๑ แบบแสดงความประสงค์ขอโอน

ผู้สนใจสามารถดาวน์โหลดแบบแสดงความประสงค์ขอโอนได้ทางเว็บไซต์ <https://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน” หรือขอรับได้ที่กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๑ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.)

#### ๓.๒ วัน เวลา และสถานที่ยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

##### ๓.๒.๑ กรณียื่นด้วยตนเอง

ให้ผู้สนใจสมัครขอโอน ยื่นเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร ตามข้อ ๓.๓ ด้วยตนเองได้ที่สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๑ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) โดยให้ถือวันและเวลาที่สำนักบริหารกลางลงทะเบียนรับเอกสารเป็นวันที่สมัคร

##### ๓.๒.๒ กรณียื่นทางไปรษณีย์

ให้ผู้สนใจสมัครขอโอน จัดส่งเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร ตามข้อ ๓.๓ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ผ่านทางบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด เท่านั้น โดยเจ้าหน้าที่ของถึง “เลขานุการคณะกรรมการคัดเลือก ๑ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๑ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๗ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐” วงเล็บมุมของด้านขวาล่างว่า “สมัครขอโอนนิติกร” ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖ โดยให้ถือวันและเวลาของที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายเป็นวันยื่นเอกสาร ๑

#### ๓.๓ เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องจัดส่งเอกสารและหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) แบบแสดงความประสงค์ขอโอน พร้อมติดรูปถ่ายสี (เครื่องแบบปกติขาว) หน้าตรง ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป โดยให้ระบุชื่อ - สกุล ไว้หลังรูปถ่ายด้วย เพื่อป้องกันการหลุดสูญหาย

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนประวัติการรับราชการ (ข้อมูลที่ระบุต้องเป็นปัจจุบัน ณ วันที่ยื่นสมัคร เช่น เงินเดือน และคุณวุฒิ เป็นต้น) จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ผู้แสดงความประสงค์ขอโอนรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อพร้อมทั้งระบุชื่อและสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกแผ่นตามข้อ (๒) - (๕)

#### ๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร ๑ จริง และจะต้องเขียนหรือพิมพ์ข้อมูลให้ชัดเจนในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นเอกสารให้ถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์ หากเอกสารไม่ถูกต้องจะถือว่าขาดคุณสมบัติมาตั้งแต่ต้น

(๒) ผู้สมัครจะต้องยื่นใบสมัครภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้เท่านั้น

#### ๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก และ กำหนดวัน เวลา สถานที่

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ ให้ทราบ ภายในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๗ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๑ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑ และทางเว็บไซต์ <https://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการประกาศรายชื่อดังกล่าวข้างต้นประการใด จะประกาศ ให้ทราบภายในวัน สถานที่ และทางเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

#### ๕. เงื่อนไขการโอน

๕.๑ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้โอนมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน แห่งชาติ จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงอยู่ และไม่สูงกว่า ระดับชำนาญการ โดยจะได้รับเงินเดือนไม่สูงกว่าเดิม และไม่สูงกว่าอัตราเงินเดือนขั้นสูงของตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือระดับชำนาญการ แล้วแต่กรณี

๕.๒ ผู้ประสงค์ขอโอนจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มี คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประสงค์ขอโอนตรงตามประกาศรับโอนจริงและจะต้อง กรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในแบบแสดงความประสงค์ขอโอน พร้อมทั้งยื่นเอกสารและหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วน ในกรณีที่มีการผิดพลาดอันเกิดจากผู้ประสงค์ขอโอนหรือผู้ตั้งกล่าวไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่ง ที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้ประสงค์ขอโอนไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินตามประกาศรับโอนดังกล่าวข้างต้น ให้ถือว่า การแสดงความประสงค์ขอโอนครั้งนี้เป็นโมฆะ

๕.๓ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ประสงค์ขอโอนไม่สามารถโอนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายพิทักษ์พล บุญมาลิก)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
 ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ และหน้าที่และความรับผิดชอบ  
 ตำแหน่งนิติกร

๑. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี/โท/เอก หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามระดับตำแหน่ง

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
<p><b>๑. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>(๑) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการพิจารณาของผู้บังคับบัญชา</p> <p>(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์ และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมและเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย</p> <p>(๓) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>(๔) ปฏิบัติงานฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการด้านกฎหมายเพื่อจัดประชุมเสนอความเห็น จัดทำระเบียบวาระและรายงานการประชุม</p> <p><b>๒. ด้านการวางแผน</b></p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p><b>๓. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p><b>๑. ด้านการปฏิบัติการ</b></p> <p>(๑) พิจารณา ดีความ ตอบข้อหารือ หรือวินิจฉัยปัญหากฎหมายเกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงาน เพื่อหาทางแก้ไขที่เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับหน่วยงาน</p> <p>(๒) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบของหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม</p> <p>(๓) ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ประกอบการพิจารณา ปรับปรุง แก้ไข กฎหมายระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ</p> <p>(๔) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็นในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง</p> <p>(๕) ช่วยให้คำปรึกษา ตลอดจนให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพ</p> <p><b>๒. ด้านการวางแผน</b></p> <p>วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือหน่วย และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p><b>๓. ด้านการประสานงาน</b></p> <p>(๑) ประสานการทำงานร่วมกัน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในที่มงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p>

ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ
<p><b>๔. ด้านการบริการ</b> ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว</p>	<p>(๒) ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในที่มงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p><b>๕. ด้านการบริการ</b> ให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ความรู้ด้านวิชาการหรือจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรของรัฐมีความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมาย หรือระเบียบดังกล่าว และสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว</p>

## ๒. ความรู้ ความสามารถที่ต้องการ

### ๒.๑ ความรู้ ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๑) ความรู้เกี่ยวกับกติการะหว่างประเทศว่าด้วยสิทธิมนุษยชน

(๒) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชน

แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายทั่วไป และกฎหมายปกครอง

### ๒.๒ ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๑) การจับประเด็น และการสรุปความ

(๒) การวิเคราะห์ ให้เหตุผล และวินิจฉัยปัญหา

(๓) การวิเคราะห์ ดีความ และปรับใช้กฎหมาย

### ๒.๓ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

(๑) การตรวจสอบความถูกต้องในกระบวนการงาน

(๒) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๓) ความสามารถในการจัดการปัญหา

(๔) ความสามารถในการปรับตัวทำงานร่วมกับผู้อื่น

## ๓. หน้าที่และความรับผิดชอบ

### ๓.๑ ตำแหน่งนิติกร กลุ่มงานเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ๑ สำนักกฎหมาย

รับผิดชอบงานเสนอแนะและแก้ไขปรับปรุงกฎหมายให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชนด้านสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม รวมถึงสิทธิของประชากรกลุ่มเฉพาะ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(ก) ติดตาม เฝ้าระวัง ศึกษาและให้ความเห็นเกี่ยวกับบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่งทางปกครอง มาตรการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน นโยบายและแผนงานต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อด้านสิทธิมนุษยชน หรือไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ กฎหมาย หรือหนังสือสัญญาเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคีและมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม

(ข) ศึกษาบทบัญญัติของกฎหมายหรือร่างกฎหมาย ตรวจสอบข้อกฎหมาย ศึกษาและประมวลความเห็นของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่เคยมี หรือความเห็นของบุคคลต่าง ๆ ตามที่จำเป็นเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดทำเป็นความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(ค) ศึกษาและจัดทำความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเกี่ยวกับบทบัญญัติของกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งทางปกครองที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน และมีปัญหาความชอบด้วยรัฐธรรมนูญ

(ง) ศึกษา คั่นคว้าและวิเคราะห์ในการเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการแก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับความช่วยเหลือและความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา คั่นคว้า จัดทำเอกสาร บทความทางวิชาการซึ่งเกี่ยวกับงานกฎหมายและอื่น ๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมายและสิทธิมนุษยชน ให้แก่หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน ชุมชน ท้องถิ่น ภาคประชาสังคม ประชาชน และสื่อมวลชน

(ช) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตอบข้อหารือทางกฎหมายในประเด็นเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนแก่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นและประชาชน

(ซ) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓.๒ ตำแหน่งนิติกร กลุ่มงานเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ๒ สำนักกฎหมาย

รับผิดชอบงานเสนอแนะและแก้ไขปรับปรุงกฎหมายให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชนด้านสิทธิพลเมืองและสิทธิทางการเมือง มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(ก) ติดตาม เฝ้าระวัง ศึกษาและให้ความเห็นเกี่ยวกับบทบัญญัติของกฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งทางปกครอง มาตรการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน นโยบายและแผนงานต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อด้านสิทธิมนุษยชน หรือไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ กฎหมาย หรือหนังสือสัญญาเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคีและมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม

(ข) ศึกษาบทบัญญัติของกฎหมายหรือร่างกฎหมาย ตรวจสอบข้อกฎหมาย ศึกษา และประมวลความเห็นของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่เคยมี หรือความเห็นของบุคคลต่าง ๆ ตามที่จำเป็นเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดทำเป็นความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

(ค) ศึกษาและจัดทำความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเกี่ยวกับบทบัญญัติของกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งทางปกครองที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน และมีปัญหาความชอบด้วยรัฐธรรมนูญ

(ง) ศึกษา คั่นคว้าและวิเคราะห์ในการเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการแก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน

(จ) ดำเนินการเกี่ยวกับความช่วยเหลือและความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

/ (ฉ) ดำเนินการ...

(ฉ) ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า จัดทำเอกสาร บทความทางวิชาการซึ่งเกี่ยวกับงานกฎหมายและอื่น ๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมายและสิทธิมนุษยชน ให้แก่หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน ชุมชน ท้องถิ่น ภาคประชาสังคม ประชาชน และสื่อมวลชน

(ช) ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตอบข้อหารือทางกฎหมายในประเด็นเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนแก่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นและประชาชน

(ซ) ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

---





ลำดับที่สมัคร

แบบแสดงความประสงค์ขอโอนเพื่อมาบรรจุเป็นข้าราชการ  
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ติดรูปถ่าย  
(เครื่องแบบปกติขาว)  
ขนาด  
๑ x ๑ นิ้ว

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเพื่อขอโอนมาบรรจุเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นิตินกร

สังกัดกลุ่มงานเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ๑ สำนักกฎหมาย

สังกัดกลุ่มงานเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ๒ สำนักกฎหมาย

จึงขอแจ้งรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ประวัติส่วนตัว

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

๑.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง .....

ประเภท.....ระดับ.....เงินเดือน.....บาท

สังกัดฝ่าย / กลุ่มงาน .....

กอง/สำนัก.....

กรม/กระทรวง/หน่วยงาน.....

๑.๓ เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ ..... ปี ..... เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

ศาสนา ..... สถานภาพ .....

๑.๔ ที่อยู่ติดต่อได้เลขที่ ..... หมู่ที่.....หมู่บ้าน..... ซอย.....

ถนน ..... ตำบล/แขวง .....

อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์บ้าน/ที่ทำงาน ..... โทรศัพท์เคลื่อนที่ .....

โทรสาร ..... e-mail .....

๒. ประวัติการศึกษา

คุณวุฒิและวิชาเอก (ปริญญา/ประกาศนียบัตร) ปีที่สำเร็จการศึกษา สถาบัน

๒.๑ ปริญญาตรี

๑) .....

๒) .....

๒.๒ ปริญญาโท

๑) .....

๒) .....

๒.๓ ปริญญาเอก

๑) .....

๒) .....

๓. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้นแต่ละระดับ และการเปลี่ยนแปลงในการดำรงตำแหน่งในประเภทและสายงานต่างๆ)

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

๔. การใช้ภาษาอังกฤษ

- |           |                                |                             |                                |                               |
|-----------|--------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| ๔.๑ ฟัง   | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> น้อย |
| ๔.๒ พูด   | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> น้อย |
| ๔.๓ อ่าน  | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> น้อย |
| ๔.๔ เขียน | <input type="checkbox"/> ดีมาก | <input type="checkbox"/> ดี | <input type="checkbox"/> พอใช้ | <input type="checkbox"/> น้อย |

๕. การถูกดำเนินคดีอาญาในศาล/การถูกลงโทษทางอาญา/การถูกดำเนินคดีล้มละลาย/การถูกดำเนินการทางวินัย

๕.๑ การถูกดำเนินคดีอาญาในศาล

- |                              |                                 |  |
|------------------------------|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> เคย | <input type="checkbox"/> ไม่เคย | <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี |
|------------------------------|---------------------------------|--|

๕.๒ การถูกลงโทษทางอาญา

- |                              |                                 |  |
|------------------------------|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> เคย | <input type="checkbox"/> ไม่เคย | <input type="checkbox"/> ได้รับการนิรโทษกรรม |
|------------------------------|---------------------------------|--|

๕.๓ การถูกดำเนินคดีล้มละลาย

- |                              |                                 |  |
|------------------------------|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> เคย | <input type="checkbox"/> ไม่เคย | <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี |
|------------------------------|---------------------------------|--|

๕.๔ การถูกดำเนินการทางวินัย

- |                              |                                 |   |
|------------------------------|---------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> เคย | <input type="checkbox"/> ไม่เคย | <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ |
|------------------------------|---------------------------------|---|

หากเคยถูกดำเนินคดีอาญาในศาล ถูกลงโทษทางอาญา ถูกดำเนินคดีล้มละลาย หรือถูกดำเนินการทางวินัย ให้ระบุรายละเอียดพร้อมทั้งผลการพิจารณา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



#### ๘. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารและหลักฐาน ที่ลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง ดังนี้

- แบบแสดงความประสงค์ขอโอน พร้อมติดรูปถ่ายสี (เครื่องแบบปกติขาว) หน้าตรง ไม่สวมแว่นตา คำขนาด ๑ x ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป โดยให้ระบุชื่อ - สกุล ไว้หลังรูปถ่ายด้วย
- สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้ที่มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งขอโอน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนประวัติการรับราชการ (ข้อมูลที่ระบุต้องเป็นปัจจุบัน ณ วันที่ยื่นสมัคร เช่น เงินเดือน และคุณวุฒิ เป็นต้น) จำนวน ๑ ฉบับ
- เอกสารอื่นๆ (ถ้ามีโปรดระบุ)

๑. ....
๒. ....
๓. ....

ข้าพเจ้าขอให้คำรับรองว่า ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามที่กำหนดทุกประการ หากมีการตรวจสอบเอกสารหรือคุณวุฒิของข้าพเจ้าในภายหลัง ปรากฏว่า มีข้อความหรือเอกสารหลักฐานใดไม่ถูกต้องตรงตามความเป็นจริงหรือไม่มีคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณาดำเนินการอื่นใด เช่น การสืบเสาะความประพฤติ ความวิริยะอุตสาหะในการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่เห็นสมควร

(ลงลายมือชื่อ) ..... ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่ ..... ๒๕๖๖