

กองสื่อสารองค์กร
เลขรับ 1269
วันที่ 18 พ.ค. 2569
เวลา 14.47 น.



สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
เลขรับ 3976
วันที่ ๑๘ พ.ย. ๖๕๖๗
เวลา 10.04 น.

น.ค.อ. ๐๖
18 พ.ย. 6๗

ที่ สม ๐๑๐๒/ว ๕๖๓๕

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ชั้น ๖-๗ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง การรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ได้มีประกาศรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน จำนวน ๗ ตำแหน่ง โดยกำหนดรับสมัครระหว่างวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงขอความอนุเคราะห์มายังท่านเพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครดังกล่าว ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดประกาศรับสมัครและแบบต่าง ๆ ได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวพรรษา ทอมทวล)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

สำนักบริหารกลาง

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๖๐-๑

โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๕๕๖๓



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
เรื่อง การรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น
เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ประสงค์จะดำเนินการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ดังนั้น จึงประกาศรับสมัครข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เข้ารับการเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

- ๑.๑ หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาความร่วมมือเครือข่าย ๑ สำนักส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน
- ๑.๒ หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒ สำนักคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๑
- ๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ สำนักสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ
- ๑.๔ หัวหน้ากลุ่มงานเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ๑ สำนักกฎหมาย
- ๑.๕ หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

พื้นที่ภาคใต้

๑.๖ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมและเฝ้าระวังสถานการณ์สิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๑.๗ หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคเหนือ

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

ผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรรต้องเป็นข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติหรือเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น และมีคุณสมบัติครบถ้วนในวันสมัคร ตามระเบียบคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การย้ายและการเลื่อนข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือการโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีคุณสมบัติเป็นไปตามคุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฯ

๔. กำหนดการและวิธีการสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรกรอรายละเอียดตามแบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรฯ ตามแบบแนบท้ายประกาศฯ นี้ โดยให้ส่งแบบข้อมูลบุคคลพร้อมทั้งเอกสารต่าง ๆ ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้งตามข้อ ๑ ทาง E-mail : hr@nhrc.or.th ระหว่างวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ และในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ ให้จัดส่งภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยสมัครได้ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง หากสมัครเกินกว่า ๓ ตำแหน่ง จะไม่ได้รับการพิจารณา

ทั้งนี้ ให้จัดทำเป็นไฟล์เอกสาร PDF จำนวน ๑ ไฟล์ ต่อการสมัคร ๑ ตำแหน่ง และเมื่อจัดส่งทาง E-mail แล้วให้แจ้งที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๓๘๖๑ ภายในระยะเวลาการสมัครในวันราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เพื่อยืนยันการจัดส่งเอกสาร โดยสามารถดาวน์โหลดแบบต่าง ๆ ได้ทางเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ชาวสมัครงาน”

๕. เอกสารที่ต้องส่งในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๕.๑ แบบข้อมูลบุคคลตามข้อ ๔ ประกอบด้วย ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๕.๒ กรณีเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้ยื่นเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

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

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (ข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) หลักฐานที่แสดงว่าได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่สำคัญหรือหลักสูตรเกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (ถ้ามี)

(๕) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น สำเนาการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อพร้อมทั้งระบุชื่อและนามสกุลด้วยตัวบรรจงกำกับไว้ในสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกแผ่น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๖.๑ การเลือกสรรฯ โดยการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย (๑๐๐ คะแนน)

ประเมินความรู้เกี่ยวกับหลักการและมาตรฐานสิทธิมนุษยชนสากลและหน้าที่ของรัฐตามสนธิสัญญาระหว่างประเทศด้านสิทธิมนุษยชนที่ประเทศไทยเป็นภาคี รวมถึงความรู้เกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจและภารกิจของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เรื่องการแบ่งส่วนราชการภายในและขอบเขต หน้าที่และอำนาจของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ทั้งนี้ เป็นการประเมินความรู้เกี่ยวกับลักษณะงานของตำแหน่งที่สมัคร โดยไม่นำคะแนนไปรวมกับการสอบสัมภาษณ์

๖.๒ การเลือกสรรฯ โดยการสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ซึ่งคณะกรรมการเลือกสรรฯ พิจารณาเลือกสรรจากแบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ประกอบการสัมภาษณ์โดยคณะกรรมการเลือกสรรฯ ตามเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๖.๒.๑ เกณฑ์ความสอดคล้องและเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๗๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับหน้าที่และภารกิจของตำแหน่งและส่วนราชการ รวมทั้งความรู้ที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร (๑๕ คะแนน)

(๒) ความสามารถทางการบริหาร ได้แก่ ความสามารถในการพัฒนานโยบาย วางแผน วินิจฉัยและแก้ปัญหา การบริหารงาน การปกครองบังคับบัญชา และการประสานงาน (๑๕ คะแนน)

(๓) ความชำนาญงานเฉพาะในตำแหน่งที่สมัคร ได้แก่ ทักษะความชำนาญงานหรือประสบการณ์ที่เหมาะสมหรือสอดคล้องกับตำแหน่งที่สมัคร (๑๕ คะแนน)

(๔) ผลสำเร็จของงานที่สำคัญ (๑๕ คะแนน)

(๕) ประวัติการรับราชการและความประพฤติ ได้แก่ ประวัติการดำรงตำแหน่งสำคัญ ข้อมูลอื่นๆ เกี่ยวกับการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสาธารณะ เกียรติยศชื่อเสียง รางวัลที่ได้รับ ประวัติทางวินัย ความประพฤติและการปฏิบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการ (๑๐ คะแนน)

๖.๒.๒ คุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้งหรือองค์ประกอบอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง จำนวน ๓๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ภาวะผู้นำ ได้แก่ ความพร้อมทางวุฒิภาวะ ยึดมั่นในหลักคุณธรรมและจริยธรรม มีมนุษยสัมพันธ์ มีความริเริ่มสร้างสรรค์ การตัดสินใจ และการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ (๑๕ คะแนน)

(๒) วิสัยทัศน์และแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงงานในตำแหน่งที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร (๑๕ คะแนน)

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรฯ ต้องได้คะแนนการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ และได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์เฉลี่ยตามข้อ ๖.๒.๑ และข้อ ๖.๒.๒ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และรวมคะแนนตามข้อ ๖.๒.๑ และข้อ ๖.๒.๒ ต้องได้คะแนนรวมเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ทั้งนี้ คณะกรรมการเลือกสรรฯ จะจัดให้มีการสอบข้อเขียนแบบอัตนัยก่อน โดยผู้ที่สอบผ่านข้อเขียน จึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์

๘. กำหนดการดำเนินการ

คณะกรรมการเลือกสรรฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร กำหนดเวลาและสถานที่ในการเลือกสรรฯ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และทางเว็บไซต์ <http://www.nhrc.or.th> หัวข้อ “ข่าวสมัครงาน” ในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ และกำหนดการสอบข้อเขียนแบบอัตนัย ในวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๗

ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงกำหนดการดำเนินการประการใด จะประกาศให้ทราบในวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๗ ตามสถานที่และทางเว็บไซต์ดังกล่าวข้างต้นต่อไป

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติจะพิจารณาเลือกผู้ที่สมควรได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน จากรายชื่อผู้อยู่ในเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ตามที่คณะกรรมการเลือกสรรฯ เสนอ แล้วประกาศผลการเลือกโดยเรียงลำดับตามความเหมาะสม จำนวนไม่เกิน ๓ คน ต่อตำแหน่งว่าง ๑ ตำแหน่ง แล้วดำเนินการตามมาตรา ๕๔ (๓) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวพรรษา ทอมหวล)

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
ชื่อตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน	ชื่อสายงาน วิชาการสิทธิมนุษยชน
ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๕๙	
สำนัก ส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
หน้าที่ความรับผิดชอบ ๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานของกลุ่มงานพัฒนาความร่วมมือเครือข่าย ๑ ๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ งานในหน้าที่และอำนาจของกลุ่มงานพัฒนาความร่วมมือเครือข่าย ๑ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ ๑. ส่งเสริม พัฒนาความร่วมมือและสร้างความเข้มแข็งระบบเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนในภาคประชาสังคม ภาคประชาชน ภาคเอกชน และภาคธุรกิจ รวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมเป็นเครือข่ายในการ ส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน ๒. ส่งเสริมและสนับสนุนบทบาท ภารกิจ และกิจกรรมขององค์กรเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน ๓. จัดทำฐานข้อมูลเครือข่ายองค์กรด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมือด้านสิทธิมนุษยชน ๔. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงาน บุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้ ๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณสมบัติอย่างใด อย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ ๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลาง บริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ และ ๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
ชื่อตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน	ชื่อสายงาน วิชาการสิทธิมนุษยชน
ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๙๗	
สำนัก คุ่มครองสิทธิมนุษยชน ๑ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
หน้าที่ความรับผิดชอบ ๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานของกลุ่มงานคุ่มครองสิทธิมนุษยชน ๒ ๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ งานในหน้าที่และอำนาจของกลุ่มงานคุ่มครองสิทธิมนุษยชน ๒ รับผิดชอบงานคุ่มครองสิทธิในที่ดิน และทรัพย์สิน มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้ ๑. ดำเนินการสืบสวนหรือตรวจสอบเกี่ยวกับคำร้อง หรือเรื่องที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เห็นสมควรให้มีการตรวจสอบทั้งเชิงกรณีและเชิงระบบ ทำสำนวนคำร้อง เสนอความเห็นในการตรวจสอบ การละเมิดสิทธิมนุษยชนรวมทั้งข้อเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางที่เหมาะสมในการป้องกันหรือแก้ไข การละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือส่งเสริมและคุ่มครองสิทธิมนุษยชน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ รวมทั้งดำเนินการกรณีมีคำขอให้พิจารณาหรือโต้แย้งรายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนหรือยุติการติดตามผลตามมาตรการหรือข้อเสนอแนะเพื่อเสนอคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพิจารณา ๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมด้วยรายงานผลการตรวจสอบไปยังผู้เกี่ยวข้อง ๓. ติดตาม เร่งรัด ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการ แนวทาง หรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และจัดทำความเห็นพร้อมทั้งข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในการยุติการติดตามผลการดำเนินการในกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงาน ดำเนินการตามมาตรการ แนวทางหรือข้อเสนอแนะแล้ว หรือให้ความเห็นชอบในการรายงานต่อคณะรัฐมนตรี ในกรณีที่บุคคลหรือหน่วยงานไม่ดำเนินการตามมาตรการหรือแนวทางของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือดำเนินการแล้วแต่ยังไม่แล้วเสร็จโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ๔. ดำเนินการพัฒนารูปแบบ หลักเกณฑ์และวิธีการในการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน การติดตามผลการดำเนินการตามมาตรการแนวทาง หรือข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และการเยียวยาผู้ได้รับความเสียหายจากการละเมิดสิทธิมนุษยชน ๕. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

และ

๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
ชื่อตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน	ชื่อสายงาน วิชาการสิทธิมนุษยชน
ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๐	
สำนัก สิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
หน้าที่ความรับผิดชอบ	
๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานของกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ	
๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง	
ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจ หรือแก้ปัญหาที่ยากมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
งานในหน้าที่และอำนาจของกลุ่มงานความร่วมมือสิทธิมนุษยชนระหว่างประเทศ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้	
๑. ประสานและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านสิทธิมนุษยชนที่สำคัญทั้งในระดับระหว่างประเทศ และภูมิภาค ได้แก่ เครือข่ายพันธมิตรระดับโลกว่าด้วยสถาบันสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ความร่วมมือด้านสิทธิมนุษยชนกับสหประชาชาติ ความร่วมมือระหว่างสถาบันสิทธิมนุษยชนแห่งชาติระดับภูมิภาคเอเชีย - แปซิฟิก เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และความร่วมมือในกรอบภูมิภาคอื่นที่เกิดขึ้นใหม่	
๒. ศึกษาและจัดทำข้อเสนอแนะด้านนโยบายและมาตรการความร่วมมือระหว่างประเทศ ด้านสิทธิมนุษยชนในกรอบที่รับผิดชอบ	
๓. ศึกษา วิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์ ตลอดจนความเคลื่อนไหวที่เกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ หรือมีผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนที่สำคัญ หรือมีผลกระทบต่อสิทธิมนุษยชนในประเทศและภูมิภาค	
๔. ประสานงานและเตรียมการสำหรับการประชุม หรือการพบหารือทั่วไปกับบุคคลหรือผู้แทนองค์กร จากต่างประเทศ รวมทั้งการจัดทำข้อมูลประกอบการประชุมหรือการพบหารือและการสรุปผล	
๕. ประสานงานและจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประชุม การสัมมนาเกี่ยวกับเครือข่ายความร่วมมือ รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะที่เข้าร่วมประชุม จัดทำสรุปผลการประชุม ตลอดจนนำผลการประชุมมาเผยแพร่ หรือดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติตามความเหมาะสม	
๖. ประสานงานเกี่ยวกับข้อร้องเรียนจากบุคคลหรือองค์กรจากต่างประเทศเกี่ยวกับการส่งเสริม หรือคุ้มครองสิทธิมนุษยชน	
๗. ประสานงาน รับรอง อำนวยความสะดวกคณะบุคคลจากต่างประเทศที่มาประชุม สัมมนา และศึกษาดูงาน รวมทั้งการเดินทางไปประชุม สัมมนา และศึกษาดูงาน	
๘. จัดทำร่างหนังสือโต้ตอบทั่วไป อำนวยบริการแปลหรือสรุปเอกสารสำคัญ จัดล่ามแปลภาษา ในงานของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติและสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
๙. สนับสนุนและประสานงานในการสร้างเครือข่ายกับองค์กรภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อส่งเสริม และคุ้มครองสิทธิมนุษยชนในระดับประเทศ ระดับภูมิภาค และระดับสากล	
๑๐. ประสานงานในเรื่องทุนฝึกอบรมที่เกี่ยวกับต่างประเทศ ทั้งระยะสั้นและระยะยาวของบุคลากร สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
๑๑. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา

๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

และ

๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
ชื่อตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน	ชื่อสายงาน นิติการ
ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๒
สำนัก กฎหมาย	สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ
หน้าที่ความรับผิดชอบ <ol style="list-style-type: none">๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานของกลุ่มงานเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ๑๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ <p>งานในหน้าที่และอำนาจของกลุ่มงานเสนอแนะการแก้ไขปรับปรุงกฎหมาย ๑ รับผิดชอบงานเสนอแนะและแก้ไขปรับปรุงกฎหมายให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชนด้านสิทธิทางเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ติดตาม เฝ้าระวัง ศึกษาและให้ความเห็นเกี่ยวกับบทบัญญัติของกฎหมาย กฎระเบียบ คำสั่งทางปกครอง มาตรการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชน นโยบายและแผนงานต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อด้านสิทธิมนุษยชน หรือไม่สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญ กฎหมาย หรือหนังสือสัญญาเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน ที่ประเทศไทยเป็นภาคี และมีพันธกรณีที่จะต้องปฏิบัติตาม๒. ศึกษาบทบัญญัติของกฎหมายหรือร่างกฎหมาย ตรวจสอบข้อกฎหมาย ศึกษาและประมวลความเห็นของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่เคยมี หรือความเห็นของบุคคลต่าง ๆ ตามที่จำเป็น เพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดทำเป็นความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ๓. ศึกษาและจัดทำความเห็นเสนอต่อคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติเกี่ยวกับบทบัญญัติของกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งทางปกครองที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน และมีปัญหาความชอบด้วยรัฐธรรมนูญ๔. ศึกษา ค้นคว้าและวิเคราะห์ในการเสนอแนะมาตรการหรือแนวทางในการส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิมนุษยชนต่อรัฐสภา คณะรัฐมนตรี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการแก้ไข ปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ หรือคำสั่งใด ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักสิทธิมนุษยชน๕. ดำเนินการเกี่ยวกับความช่วยเหลือและความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง๖. ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า จัดทำเอกสาร บทความทางวิชาการซึ่งเกี่ยวกับงานกฎหมาย และอื่น ๆ เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านกฎหมายและสิทธิมนุษยชน ให้แก่หน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน ชุมชน ท้องถิ่น ภาคประชาสังคม ประชาชน และสื่อมวลชน๗. ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตอบข้อหารือทางกฎหมายในประเด็นเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชนแก่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นและประชาชน๘. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	

คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง

เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

และ

๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
ชื่อตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน	ชื่อสายงาน วิชาการสิทธิมนุษยชน
ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๑๘๓	
สำนัก สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคใต้	
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
หน้าที่ความรับผิดชอบ	
<ol style="list-style-type: none">๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานของกลุ่มงานคุ้มครองสิทธิมนุษยชน๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
<p>งานในหน้าที่และอำนาจของกลุ่มงานคุ้มครองสิทธิมนุษยชน มีหน้าที่และอำนาจในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและกลั่นกรองรับเรื่องร้องเรียน การประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมด้วยรายงานผลการตรวจสอบไปยังผู้เกี่ยวข้อง๒. ติดตามผลการดำเนินการ รวมทั้งจัดทำความเห็นและข้อเสนอเกี่ยวกับ ผลการดำเนินการตามมาตรการแนวทาง และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ๓. พิจารณาเสนอความเห็นในกรณีที่มีการโต้แย้งหรือมีการขอให้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนใหม่๔. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง	
<p>เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้<ol style="list-style-type: none">๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ <p>และ</p> <ol style="list-style-type: none">๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
ชื่อตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน	ชื่อสายงาน วิชาการสิทธิมนุษยชน
ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๐๕	
สำนัก สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
หน้าที่ความรับผิดชอบ	
<ol style="list-style-type: none">๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานของกลุ่มงานส่งเสริมและเฝ้าระวังสถานการณ์สิทธิมนุษยชน๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	
งานในหน้าที่และอำนาจของกลุ่มงานส่งเสริมและเฝ้าระวังสถานการณ์สิทธิมนุษยชน มีหน้าที่และอำนาจในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้	
<ol style="list-style-type: none">๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมการเคารพสิทธิมนุษยชน การประสานงานและพัฒนาความร่วมมือกับเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งการจัดทำฐานข้อมูลเครือข่าย๒. สนับสนุนและประสานความร่วมมือกับศูนย์ศึกษาและประสานงานด้านสิทธิมนุษยชน๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการสื่อสารองค์กรและเผยแพร่ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน๔. เฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์สิทธิมนุษยชน รวมทั้งตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการจัดทำรายงานผลการประเมินสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนประจำปี และรายกรณีพิเศษ๕. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง	
เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้	
<ol style="list-style-type: none">๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้<ol style="list-style-type: none">๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้	
และ	
<ol style="list-style-type: none">๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	
ชื่อตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน	ชื่อสายงาน วิชาการสิทธิมนุษยชน
ตำแหน่งประเภท วิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๖	
สำนัก สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติพื้นที่ภาคเหนือ	
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ	
หน้าที่ความรับผิดชอบ <ol style="list-style-type: none">๑. ตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน ปฏิบัติงานของกลุ่มงานคุ้มครองสิทธิมนุษยชน๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ และตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ <p>งานในหน้าที่และอำนาจของกลุ่มงานคุ้มครองสิทธิมนุษยชน มีหน้าที่และอำนาจในพื้นที่รับผิดชอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการรับและกลั่นกรองรับเรื่องร้องเรียน การประสานการคุ้มครองสิทธิมนุษยชน การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และแจ้งผลการตรวจสอบพร้อมด้วยรายงานผลการตรวจสอบไปยังผู้เกี่ยวข้อง๒. ติดตามผลการดำเนินการ รวมทั้งจัดทำความเห็นและข้อเสนอเกี่ยวกับ ผลการดำเนินการตามมาตรการแนวทาง และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ๓. พิจารณาเสนอความเห็นในกรณีที่มีการโต้แย้งหรือมีการขอให้พิจารณารายงานผลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชนใหม่๔. ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	
คุณสมบัติของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง <p>เป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง และเป็นไปตามมติคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนักวิชาการสิทธิมนุษยชน ระดับปฏิบัติการ โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้<ol style="list-style-type: none">๑.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา๑.๒ ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา๑.๓ ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา๑.๔ ได้รับปริญญาหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ <p>และ</p> <ol style="list-style-type: none">๒. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ	



แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้าราชการตามกฎหมายอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

ตำแหน่ง.....

ชื่อ สกุล

ตำแหน่ง.....

สังกัด

เอกสาร ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

จำนวน หน้า

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน

จำนวน หน้า

รวมทั้งสิ้น หน้า



รูปถ่าย
ขนาด ๒ นิ้ว
ถ่ายไม่เกิน
๖ เดือน

แบบข้อมูลบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการ
สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้าราชการตามกฎหมายอื่น
เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน

ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคล

๑. ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/อื่นๆ.....)
- เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. อายุ ปี เดือน
- ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภทตำแหน่ง..... ระดับ.....
- สังกัด
- ที่อยู่ติดต่อได้
- หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ อีเมล

๒. ประวัติการศึกษา

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

๓. ประวัติการรับราชการ (จากเริ่มรับราชการจนถึงปัจจุบัน แสดงเฉพาะตำแหน่งที่สำคัญ)

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

๔. ผลการปฏิบัติราชการย้อนหลัง ๔ รอบการประเมิน

- ๔.๑ ดีเด่น จำนวน ครั้ง เมื่อปี.....
- ๔.๒ ดีมาก จำนวน ครั้ง เมื่อปี.....

๘. ประสบการณ์ในการทำงาน

.....

.....

.....

.....

.....

๙. การได้รับการยกย่อง ชมเชย เป็นกรณีพิเศษ

.....

.....

.....

.....

.....

๑๐. แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานอันเป็นที่ประจักษ์ในความสามารถ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

๑๑. การถูกดำเนินคดีอาญาในศาล/การถูกลงโทษทางอาญา/การถูกดำเนินคดีล้มละลาย/การถูกดำเนินการทางวินัย

๑๑.๑ การถูกดำเนินคดีอาญาในศาล

- เคย ไม่เคย อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี

๑๑.๒ การถูกลงโทษทางอาญา

- เคย ไม่เคย ได้รับการนิรโทษกรรม

๑๑.๓ การถูกดำเนินคดีล้มละลาย

- เคย ไม่เคย อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี

๑๑.๔ การถูกดำเนินการทางวินัย

- เคย ไม่เคย อยู่ระหว่างดำเนินการ

หากเคยถูกดำเนินคดีอาญาในศาล ถูกลงโทษทางอาญา ถูกดำเนินคดีล้มละลาย หรือถูกดำเนินการทางวินัย ให้ระบุรายละเอียดพร้อมผลการพิจารณา

.....

.....

.....

.....

.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร และขอรับรองว่ารายละเอียดเกี่ยวกับประวัติของข้าพเจ้าและข้อความตามที่ระบุไว้ข้างต้นพร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครเป็นความจริงทุกประการ

ในกรณีที่ตรวจพบว่าข้อความข้างต้นนี้ไม่ตรงกับความเป็นจริง หรือปกปิดข้อความจริงที่ควรแจ้งให้ทราบ และก่อให้เกิดความเสียหายต่อคณะกรรมการเลือกสรรข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ และข้าราชการตามกฎหมายอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หรือคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ หรือผู้อื่น ข้าพเจ้าถือเป็นความรับผิดชอบของข้าพเจ้าเองทั้งสิ้น

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ การจัดทำแบบข้อมูลบุคคลฯ และแบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้จัดทำตามแบบที่กำหนด โดยให้มีข้อความตามที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ และอาจพิมพ์ข้อความเพิ่มเติมได้หากเนื้อที่ที่กำหนดไม่เพียงพอ

ส่วนที่ ๒ แบบแสดงผลสัมฤทธิ์ของงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลือกสรรเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน
ตำแหน่ง.....

ชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร

ตำแหน่ง

สังกัด

ชื่อผลงาน/สาระสำคัญ	ความรู้ความสามารถที่ใช้ ในการปฏิบัติงานนั้น	ประโยชน์ของผลงาน
๑.		
๒.		
๓.		
๔.		
ฯลฯ		

ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

กองสื่อสารองค์กร
เลขรับ..... 1272
วันที่..... 19 พ.ธ. 2567
เวลา..... 11.30 น.

สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
เลขรับ..... 3991
วันที่..... ๑๘ พ.ย. ๒๕๖๗
เวลา..... 15.01 น.

ก.ค.อ. ↓
18 พ.ย. 67



ที่ กต ๐๒๐๔/ว ๑๑๒๑๗

ถึง ทุกส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ / หน่วยงานภายใต้กำกับของรัฐ

สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ขอนำส่ง
“ประกาศสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ เรื่อง ปฏิทินการสอบภาษาอังกฤษของสถาบัน
การต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ ประจำปี ๒๕๖๘” ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ดังแนบ
เพื่อขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดของท่านทราบโดยทั่วกันด้วย จะขอบคุณมาก

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



สำนักงานปลัดกระทรวง
สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๔๗๐๐๗ และ ๔๗๐๑๑
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๘๓๒๖



ประกาศสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
เรื่อง ปฏิทินการสอบภาษาอังกฤษของสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ
ประจำปี ๒๕๖๘

ตามที่สถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ กระทรวงการต่างประเทศ ได้ดำเนินการกิจการทดสอบภาษาอังกฤษ สำหรับบุคลากรจากหน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐ โดยจัดการทดสอบภาษาอังกฤษ ๒ ประเภท ได้แก่

๑. การทดสอบภาษาอังกฤษ Devawongse Varopakarn Institute of Foreign Affairs Test of English Skills (DIFA TES) เพื่อใช้ผลสอบสมัครรับทุนฝึกอบรมต่าง ๆ การศึกษาดูงาน ปฏิบัติงานวิจัย และการคัดเลือกผู้ไปปฏิบัติงานประจำสำนักงานในต่างประเทศ รวมถึงใช้ในการบริหารบุคลากร อาทิ การมีปัจจัยพิเศษด้านภาษาอังกฤษสำหรับการกำหนดอัตราเงินเดือนข้าราชการแรกบรรจุ การเลื่อนระดับ

๒. การทดสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (Placement Test)

ในการนี้ สถาบันการต่างประเทศฯ ได้กำหนดปฏิทินการทดสอบภาษาอังกฤษประจำปี ๒๕๖๘ ดังแนบมาพร้อมนี้ โดยสามารถศึกษาตัวอย่างข้อสอบ ค่าธรรมเนียมการสอบ และรายละเอียดอื่น ๆ ได้ที่ <https://difa-tes.mfa.go.th> (สำหรับ DIFA TES) และ <https://bit.ly/4hKwWZp> (สำหรับ Placement Test) หรือสแกน QR Code ท้ายประกาศนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางฐิติพร จิระสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการสถาบันการต่างประเทศเทวะวงศ์วโรปการ



<https://difa-tes.mfa.go.th>
(DIFA TES)



<https://bit.ly/4hKwWZp>
(Placement Test)

สถาบันการต่างประเทศวชิราวุฒินstitute of Foreign Affairs, Ministry of Foreign Affairs

Devawongse Varopakarn Institute of Foreign Affairs, Ministry of Foreign Affairs

สอบตามพื้นฐาน โทรเลข O 2203 5000 ต่อ 47007,47011

Email : difates@mfa.go.th



กำหนดการสอบ Placement Test ปี 2568

หมายเหตุ : * รับจัดสอบเฉพาะหน่วยงานที่สมัครสอบ 50 รายขึ้นไป

ทักษะการสอบ	วันที่สอบ	ระยะเวลาดำเนินการตั้งจนถึงเริ่มข้อสอบ และหลังขบวนการชำระเงิน	วันได้รับผลสอบ
มกราคม 2568	อังคารที่ 7 มกราคม 2568*	ภายในวันพฤหัสบดีที่ 2 มกราคม 2568*	อังคารที่ 21 มกราคม 2568*
	อังคารที่ 14 มกราคม 2568*	ภายในวันอังคารที่ 7 มกราคม 2568*	อังคารที่ 28 มกราคม 2568*
	อังคารที่ 21 มกราคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 14 มกราคม 2568	อังคารที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568
	อังคารที่ 28 มกราคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 21 มกราคม 2568	อังคารที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568
กุมภาพันธ์ 2568	อังคารที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568*	ภายในวันอังคารที่ 28 มกราคม 2568*	อังคารที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568*
	อังคารที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568*	ภายในวันอังคารที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568*	อังคารที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568*
	อังคารที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568	ภายในวันอังคารที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568	อังคารที่ 4 มีนาคม 2568
	อังคารที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568	ภายในวันอังคารที่ 18 กุมภาพันธ์ 2568	อังคารที่ 11 มีนาคม 2568
มีนาคม 2568	อังคารที่ 4 มีนาคม 2568*	ภายในวันอังคารที่ 25 กุมภาพันธ์ 2568*	อังคารที่ 18 มีนาคม 2568*
	อังคารที่ 11 มีนาคม 2568*	ภายในวันอังคารที่ 4 มีนาคม 2568*	อังคารที่ 25 มีนาคม 2568*
	อังคารที่ 18 มีนาคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 11 มีนาคม 2568	อังคารที่ 1 เมษายน 2568
	อังคารที่ 25 มีนาคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 18 มีนาคม 2568	พฤหัสบดีที่ 10 เมษายน 2568
เมษายน 2568	อังคารที่ 1 เมษายน 2568*	ภายในวันอังคารที่ 25 มีนาคม 2568*	อังคารที่ 22 เมษายน 2568*
	อังคารที่ 8 เมษายน 2568*	ภายในวันอังคารที่ 1 เมษายน 2568*	อังคารที่ 29 เมษายน 2568*
	อังคารที่ 22 เมษายน 2568	ภายในวันศุกร์ที่ 18 เมษายน 2568	พฤหัสบดีที่ 8 พฤษภาคม 2568
	อังคารที่ 29 เมษายน 2568	ภายในวันอังคารที่ 22 เมษายน 2568	พฤหัสบดีที่ 15 พฤษภาคม 2568
พฤษภาคม 2568	อังคารที่ 6 พฤษภาคม 2568*	ภายในวันอังคารที่ 29 เมษายน 2568*	อังคารที่ 20 พฤษภาคม 2568*
	อังคารที่ 13 พฤษภาคม 2568*	ภายในวันอังคารที่ 6 พฤษภาคม 2568*	อังคารที่ 27 พฤษภาคม 2568*
	อังคารที่ 20 พฤษภาคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 13 พฤษภาคม 2568	พฤหัสบดีที่ 5 มิถุนายน 2568
	อังคารที่ 27 พฤษภาคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 20 พฤษภาคม 2568	อังคารที่ 10 มิถุนายน 2568
มิถุนายน 2568	อังคารที่ 10 มิถุนายน 2568*	ภายในวันพุธที่ 4 มิถุนายน 2568*	อังคารที่ 24 มิถุนายน 2568*
	อังคารที่ 17 มิถุนายน 2568	ภายในวันอังคารที่ 10 มิถุนายน 2568	อังคารที่ 1 กรกฎาคม 2568
	อังคารที่ 24 มิถุนายน 2568	ภายในวันอังคารที่ 17 มิถุนายน 2568	อังคารที่ 8 กรกฎาคม 2568

ทักษะการสอบ	วันที่สอบ	ระยะเวลาดำเนินการตั้งจนถึงเริ่มข้อสอบ และหลังขบวนการชำระเงิน	วันได้รับผลสอบ
กรกฎาคม 2568	อังคารที่ 1 กรกฎาคม 2568*	ภายในวันอังคารที่ 24 มิถุนายน 2568*	อังคารที่ 15 กรกฎาคม 2568*
	อังคารที่ 8 กรกฎาคม 2568*	ภายในวันอังคารที่ 1 กรกฎาคม 2568*	อังคารที่ 22 กรกฎาคม 2568*
	อังคารที่ 15 กรกฎาคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 8 กรกฎาคม 2568	พฤหัสบดีที่ 31 กรกฎาคม 2568
	อังคารที่ 22 กรกฎาคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 15 กรกฎาคม 2568	อังคารที่ 5 สิงหาคม 2568
	อังคารที่ 29 กรกฎาคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 22 กรกฎาคม 2568	พุธที่ 13 สิงหาคม 2568
สิงหาคม 2568	อังคารที่ 5 สิงหาคม 2568*	ภายในวันอังคารที่ 29 กรกฎาคม 2568*	อังคารที่ 19 สิงหาคม 2568*
	อังคารที่ 19 สิงหาคม 2568	ภายในวันพุธที่ 13 สิงหาคม 2568	อังคารที่ 2 กันยายน 2568
	อังคารที่ 26 สิงหาคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 19 สิงหาคม 2568	อังคารที่ 9 กันยายน 2568
กันยายน 2568	อังคารที่ 2 กันยายน 2568*	ภายในวันอังคารที่ 26 สิงหาคม 2568*	อังคารที่ 16 กันยายน 2568*
	อังคารที่ 9 กันยายน 2568*	ภายในวันอังคารที่ 2 กันยายน 2568*	อังคารที่ 23 กันยายน 2568*
	อังคารที่ 16 กันยายน 2568	ภายในวันอังคารที่ 9 กันยายน 2568	อังคารที่ 30 กันยายน 2568
	อังคารที่ 23 กันยายน 2568	ภายในวันอังคารที่ 16 กันยายน 2568	อังคารที่ 7 ตุลาคม 2568
	อังคารที่ 30 กันยายน 2568	ภายในวันอังคารที่ 23 กันยายน 2568	พฤหัสบดีที่ 16 ตุลาคม 2568
ตุลาคม 2568	อังคารที่ 7 ตุลาคม 2568*	ภายในวันอังคารที่ 30 กันยายน 2568*	อังคารที่ 21 ตุลาคม 2568*
	อังคารที่ 14 ตุลาคม 2568*	ภายในวันอังคารที่ 7 ตุลาคม 2568*	อังคารที่ 28 ตุลาคม 2568*
	อังคารที่ 21 ตุลาคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 14 ตุลาคม 2568	อังคารที่ 4 พฤศจิกายน 2568
	อังคารที่ 28 ตุลาคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 21 ตุลาคม 2568	อังคารที่ 11 พฤศจิกายน 2568
พฤศจิกายน 2568	อังคารที่ 4 พฤศจิกายน 2568*	ภายในวันอังคารที่ 28 ตุลาคม 2568*	อังคารที่ 18 พฤศจิกายน 2568*
	อังคารที่ 11 พฤศจิกายน 2568*	ภายในวันอังคารที่ 4 พฤศจิกายน 2568*	อังคารที่ 25 พฤศจิกายน 2568*
	อังคารที่ 18 พฤศจิกายน 2568	ภายในวันอังคารที่ 11 พฤศจิกายน 2568	อังคารที่ 2 ธันวาคม 2568
	อังคารที่ 25 พฤศจิกายน 2568	ภายในวันอังคารที่ 18 พฤศจิกายน 2568	อังคารที่ 9 ธันวาคม 2568
ธันวาคม 2568	อังคารที่ 2 ธันวาคม 2568*	ภายในวันอังคารที่ 25 พฤศจิกายน 2568*	อังคารที่ 16 ธันวาคม 2568*
	อังคารที่ 9 ธันวาคม 2568*	ภายในวันอังคารที่ 2 ธันวาคม 2568*	อังคารที่ 23 ธันวาคม 2568*
	อังคารที่ 16 ธันวาคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 9 ธันวาคม 2568	อังคารที่ 30 ธันวาคม 2568
	อังคารที่ 23 ธันวาคม 2568	ภายในวันอังคารที่ 16 ธันวาคม 2568	อังคารที่ 6 มกราคม 2569



DIFA TES Schedule 2025



<https://difa-tes.mfa.go.th>

สถาบันส่งเสริมการสอนภาษาอังกฤษ
Devawongse Varopakarn Institute of Foreign Affairs, Ministry of Foreign Affairs
เลขานุการพิเศษ โทรสาร 0 2203 5000 ต่อ 47007,47011
Email : difates@mfa.go.th

DIFA TES (Skill)	Test Dates	Application Period		Results Announced
		From	To	
January 2025				
Reading - Listening	Wed. 8 Jan. 2025	17 Nov. 2024	31 Dec. 2024	Wed. 22 Jan. 2025
Reading - Listening	Wed. 15 Jan. 2025	24 Nov. 2024	7 Jan. 2025	Wed. 29 Jan. 2025
Writing	Wed. 22 Jan. 2025	1 Dec. 2024	14 Jan. 2025	Wed. 5 Feb. 2025
Speaking	Wed. 29 Jan. 2025	8 Dec. 2024	21 Jan. 2025	Thu. 13 Feb. 2025
February 2025				
Reading - Listening	Wed. 5 Feb. 2025	15 Dec. 2024	28 Jan. 2025	Thu. 20 Feb. 2025
Reading - Listening	Thu. 13 Feb. 2025	23 Dec. 2024	5 Feb. 2025	Thu. 27 Feb. 2025
Writing	Wed. 19 Feb. 2025	29 Dec. 2024	11 Feb. 2025	Wed. 5 Mar. 2025
Speaking	Wed. 26 Feb. 2025	5 Jan. 2025	18 Feb. 2025	Wed. 12 Mar. 2025
March 2025				
Reading - Listening	Wed. 5 Mar. 2025	12 Jan. 2025	25 Feb. 2025	Wed. 19 Mar. 2025
Reading - Listening	Wed. 12 Mar. 2025	19 Jan. 2025	4 Mar. 2025	Wed. 26 Mar. 2025
Writing	Wed. 19 Mar. 2025	26 Jan. 2025	11 Mar. 2025	Wed. 2 Apr. 2025
Speaking	Wed. 26 Mar. 2025	2 Feb. 2025	18 Mar. 2025	Wed. 10 Apr. 2025
April 2025				
Reading - Listening	Wed. 2 Apr. 2025	9 Feb. 2025	25 Mar. 2025	Wed. 23 Apr. 2025
Reading - Listening	Wed. 9 Apr. 2025	16 Feb. 2025	1 Apr. 2025	Wed. 30 Apr. 2025
Writing	Thu. 17 Apr. 2025	24 Feb. 2025	9 Apr. 2025	Thu. 8 May 2025
Speaking	Wed. 23 Apr. 2025	2 Mar. 2025	15 Apr. 2025	Wed. 14 May 2025
May 2025				
Reading - Listening	Wed. 7 May 2025	16 Mar. 2025	29 Apr. 2025	Thu. 22 May 2025
Reading - Listening	Wed. 14 May 2025	23 Mar. 2025	6 May 2025	Wed. 28 May 2025
Writing	Wed. 21 May 2025	30 Mar. 2025	13 May 2025	Thu. 5 Jun. 2025
Speaking	Wed. 28 May 2025	6 Apr. 2025	20 May 2025	Thu. 12 Jun. 2025
June 2025				
Reading - Listening	Wed. 4 Jun. 2025	13 Apr. 2025	27 May 2025	Wed. 18 Jun. 2025
Reading - Listening	Wed. 11 Jun. 2025	20 Apr. 2025	3 Jun. 2025	Wed. 25 Jun. 2025
Writing	Wed. 18 Jun. 2025	27 Apr. 2025	10 Jun. 2025	Wed. 2 Jul. 2025
Speaking	Wed. 25 Jun. 2025	4 May 2025	17 Jun. 2025	Wed. 9 Jul. 2025

DIFA TES (Skill)	Test Dates	Application Period		Results Announced
		From	To	
July 2025				
Reading - Listening	Wed. 2 Jul. 2025	11 May 2025	24 Jun. 2025	Thu. 17 Jul. 2025
Reading - Listening	Wed. 9 Jul. 2025	18 May 2025	1 Jul. 2025	Thu. 24 Jul. 2025
Writing	Wed. 16 Jul. 2025	25 May 2025	8 Jul. 2025	Wed. 30 Jul. 2025
Speaking	Wed. 23 Jul. 2025	1 Jun. 2025	15 Jul. 2025	Wed. 6 Aug. 2025
August 2025				
Reading - Listening	Wed. 6 Aug. 2025	15 Jun. 2025	29 Jul. 2025	Thu. 21 Aug. 2025
Reading - Listening	Wed. 13 Aug. 2025	22 Jun. 2025	5 Aug. 2025	Wed. 27 Aug. 2025
Writing	Wed. 20 Aug. 2025	29 Jun. 2025	12 Aug. 2025	Wed. 3 Sep. 2025
Speaking	Wed. 27 Aug. 2025	6 Jul. 2025	19 Aug. 2025	Wed. 10 Sep. 2025
September 2025				
Reading - Listening	Wed. 3 Sep. 2025	13 Jul. 2025	26 Aug. 2025	Wed. 17 Sep. 2025
Reading - Listening	Wed. 10 Sep. 2025	20 Jul. 2025	2 Sep. 2025	Wed. 24 Sep. 2025
Writing	Wed. 17 Sep. 2025	27 Jul. 2025	9 Sep. 2025	Wed. 1 Oct. 2025
Speaking	Wed. 24 Sep. 2025	3 Aug. 2025	16 Sep. 2025	Wed. 8 Oct. 2025
October 2025				
Reading - Listening	Wed. 1 Oct. 2025	10 Aug. 2025	23 Sep. 2025	Thu. 16 Oct. 2025
Reading - Listening	Wed. 8 Oct. 2025	17 Aug. 2025	30 Sep. 2025	Fri. 24 Oct. 2025
Writing	Wed. 15 Oct. 2025	24 Aug. 2025	7 Oct. 2025	Thu. 30 Oct. 2025
Speaking	Wed. 22 Oct. 2025	31 Aug. 2025	14 Oct. 2025	Thu. 6 Nov. 2025
November 2025				
Reading - Listening	Wed. 5 Nov. 2025	14 Sep. 2025	28 Oct. 2025	Wed. 19 Nov. 2025
Reading - Listening	Wed. 12 Nov. 2025	21 Sep. 2025	4 Nov. 2025	Wed. 26 Nov. 2025
Writing	Wed. 19 Nov. 2025	28 Sep. 2025	11 Nov. 2025	Wed. 3 Dec. 2025
Speaking	Wed. 26 Nov. 2025	5 Oct. 2025	18 Nov. 2025	Thu. 11 Dec. 2025
December 2025				
Reading - Listening	Wed. 3 Dec. 2025	12 Oct. 2025	25 Nov. 2025	Fri. 19 Dec. 2025
Reading - Listening	Thu. 11 Dec. 2025	20 Oct. 2025	3 Dec. 2025	Thu. 25 Dec. 2025
Writing	Wed. 17 Dec. 2025	26 Oct. 2025	9 Dec. 2025	Mon. 5 Jan. 2026
Speaking	Wed. 24 Dec. 2025	2 Nov. 2025	16 Dec. 2025	Mon. 12 Jan. 2026

กองสื่อสารองค์กร
เลขรับ 1276
วันที่ 10 พ.ย. 2567
เวลา 15.05 น.



สำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ
เลขรับ 3942
วันที่ 10 พ.ย. 2567
เวลา 13.11 น.

110. d
19 Nov. 67

ที่ อว 6501.0713/457

ศูนย์ภาษา คณะมนุษยศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
50 ถนนงามวงศ์วาน จตุจักร
กรุงเทพฯ 10900

22 ตุลาคม 2567

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมภาษาสำหรับบุคคลภายนอก รุ่นที่ 18

เรียน เลขาธิการสำนักงานศาลรัฐธรรมนูญ

เนื่องด้วยศูนย์ภาษา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการอบรมภาษาสำหรับบุคคลภายนอก รุ่นที่ 18 มีทั้งแบบ Online และแบบ Onsite หลักสูตรภาษาที่เปิดสอนได้แก่ ภาษาอังกฤษ จีน ญี่ปุ่น เกาหลี เยอรมัน ฝรั่งเศส อิตาลี สเปน โปรตุเกส รัสเซีย เวียดนาม เขมร อินโดนีเซีย และพม่า ให้กับนักเรียน นิสิต นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไปที่สนใจอบรมภาษา ซึ่งจะเปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 25 ตุลาคม - 22 พฤศจิกายน 2567 และเริ่มเรียนระหว่างวันที่ 7 ธันวาคม 2567 - 1 มีนาคม 2568 สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมโดยการสแกน QR code ด้านล่าง หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทร. 02-9428888-9 (ในวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 09.00-16.00 น.) หรือ www.facebook.com/KULANGUAGECENTRE

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในหน่วยงานของท่านให้ทราบโดยทั่วกัน จักเป็นพระคุณยิ่ง

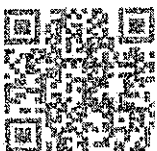
ขอแสดงความนับถือ

กิตติเดก ทวีลิต
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กิตติเดก ทวีลิต)
ผู้อำนวยการศูนย์ภาษา

ศูนย์ภาษา คณะมนุษยศาสตร์

โทร. 0-2942-8888-9 และ 0-2579-0113 ต่อ 2022-2024

โทรสาร 0-2942-8887



เปิด
รับสมัครแล้ว



คอร์สเรียน ภาษา รุ่น 18

รับสมัคร วันที่ - 22 พฤศจิกายน 67

Promotion

ONLINE

ราคา
2,800 บาท
3,000 บาท

เรียน 7 ส.ค. 67 - 16 ก.พ. 68

พิเศษ!!!

สมัครภายในวันที่
31 ตุลาคม 2567

ลด
200 บาท
ทุกหลักสูตร

ONSITE

ราคา
4,800 บาท
5,000 บาท

เรียน 7 ส.ค. 67 - 1 มี.ค. 68

สมัครออนไลน์ผ่าน **Google Form**

APPLY NOW MORE INFO 02 942 9886-9 lang.human.ku.ac.th KULANGUAGECENTRE

"ศูนย์ภาษา คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์"

QR CODE
โทรศัพท์
 ตารางเรียนของ
คอร์ส ONLINE และ ONSITE
 รุ่น 18



 Online





 ONSITE

f KULangcentre
 ศูนย์ภาษา คณะมนุษยศาสตร์